

# **MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS**



**BERKELEY**  
**DISTRITO ESCOLAR 87**

**2022 a 2023**

**“¡EMPODERANDO A ERUDITOS DEL D87, TODOS LOS DÍAS!”**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>EL PROPÓSITO DEL MANUAL</b> .....	1
<b>LA FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN</b> .....	1
<b>LA DECLARACIÓN DE LA MISIÓN</b> .....	1
<b>DIRECTORIOS</b>	
Junta educativa .....	2
Oficina del distrito.....	2
Edificios escolares.....	3
<b>EL ATUENDO ESTUDIANTIL</b> .....	4
<b>DIRECTRICES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA</b> .....	4
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
La ley sobre estadounidenses con discapacidades (ADA por sus siglas en inglés) .....	5
Ausencias/tardanzas .....	5
Cambios de dirección .....	5
Ingreso de alumnos .....	5
Actividades después de la escuela / clubes .....	5
El programa extraescolar.....	5
El manejo de las alergias .....	6
Asbesto/Amianto.....	6
Asistencia y ausentismo escolar .....	6
Horas de asistencia.....	6
Las reuniones de la junta educativa.....	7
Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos .....	7
Guardias para cruzar la calle.....	8
Escuelas libres de drogas.....	8
Días de aprendizaje electrónico.....	8
Salida temprano .....	8
Simulacros de emergencia o de seguridad .....	8
Cierres en caso de emergencia.....	8
Notificaciones de emergencia .....	8
Utilización de las instalaciones .....	8
La libertad de información .....	9
Estudiantes que no se ajustan al género .....	9
La escala de calificaciones-Lo Mejor Berkeley .....	9
La orientación.....	9
Las prestaciones de salud.....	9
Los enfermeros escolares	
Las condiciones de salud	
Exámenes físicos/vacunas/pruebas de evaluación	
Los medicamentos	
La seguridad	
La instrucción en la casa .....	10
Las personas sin hogar/ la ley McKinney - Vento .....	10
La tarea.....	11
La inspección de los materiales educativos .....	11
Días de retiro temprano por institutos /capacitación en servicio .....	11
El seguro .....	11
La política sobre el internet (alumnos) .....	11

El kínder .....	11
Los libros perdidos o dañados .....	12
Los artículos perdidos y encontrados .....	12
Los programas de comida .....	12
Los mensajes.....	12
El boletín informativo.....	12
Notificación a los padres de los derechos de visita a los alumnos .....	12

#### **Organizaciones de padres**

Personas de apoyo a la banda .....	13
Organizaciones de padres y maestros (PTO por sus siglas en inglés) .....	13
Las preguntas y comentarios de los padres .....	13
Las reuniones de padres y maestros.....	13
Notificación sobre el uso de plaguicidas .....	13
Fotos .....	13
Notificación sobre la PPRA y consentimiento/opción de no participar para actividades específicas .....	13
Encuestas de información privada .....	14
Las publicaciones .....	15
Los períodos de recreo .....	15
Los boletines de calificaciones .....	15
Residencia.....	15
Las directrices para la retención o aceleración.....	16
La ley por escuelas y comunidades libres de drogas y seguras .....	16
Los registros y las incautaciones .....	16
Las cuotas escolares .....	16
Información sobre los agresores sexuales .....	17
El fumar .....	17
Las contraseñas de acceso para los sitios de las redes sociales .....	17
La Preparación de personal .....	17
El comportamiento estudiantil .....	17
Los historiales estudiantiles.....	18
La equidad sexual, la discriminación sexual, y el acoso o intimidación sexual del alumno / El suicidio.....	19
Las relaciones de parejas adolescentes .....	20
El título IX.....	20
Los objetos de valor / las posesiones personales .....	20
Visitantes a la escuela.....	20
Voluntarios .....	21
Botellas de agua .....	21
El sitio en red.....	21
Permisos de trabajo .....	21

#### **TRANSPORTE**

Las normas para el transporte.....	21
El procedimiento para el comportamiento estudiantil.....	21
Notificación acerca del uso de cámaras y la creación de grabaciones electrónicas en los autobuses escolares .....	21

#### **OFRECIMIENTO DE ASIGNATURAS ESPECIALES**

La participación en una asignatura/actividad especial .....	21
El arte.....	22
Las evaluaciones .....	22
La banda.....	22
Las excursiones .....	22
La exención de responsabilidad – las excursiones .....	23
Educación para dotados y talentosos .....	23
La salud .....	23
Deportes internos /entre escuelas .....	24
Los centros de aprendizaje .....	24

La música .....	24
La educación física.....	24
La educación especial (PAEC por sus siglas en inglés) del área Proviso para niños con impedimentos.....	24
STEM .....	24
La tecnología .....	24

## APÉNDICE

Procedimiento uniforme para querellas .....	26
Procedimiento para denuncias por acoso sexual de acuerdo con el Título IX .....	28
El uso permitido de la tecnología del distrito .....	30
Autorización para los alumnos para obtener acceso a la red electrónica .....	33
La dispensa de las cuotas .....	34
Los derechos de las personas con discapacidades .....	35
El bienestar escolar .....	40
La asistencia y las excusas .....	41
La administración de medicamentos a los alumnos.....	42
El comportamiento estudiantil .....	44
La prevención del acoso, la intimidación y el hostigamiento .....	47
Prohibida la violencia en las relaciones de parejas adolescentes.....	49
El suicidio.....	50
El comportamiento estudiantil, los derechos y las responsabilidades personales .....	51
La suspensión y la expulsión .....	52
La ley por escuelas y comunidades libres de drogas y seguras .....	54
Prohibiendo las actividades pandilleras, la comunicación celular y los aparatos electrónicos .....	54
Registros de persona o propiedad .....	53
Contrato del alumno atleta.....	57
Las actividades extraescolares .....	58
Conmociones y lesiones a la cabeza de los alumnos atleta.....	58
El ABC de la seguridad del niño.....	60

## PROPÓSITO DEL MANUAL

El Manual para Padres y Estudiantes está escrito como una guía de referencia para responder preguntas que pueda tener con respecto a las políticas o procedimientos escolares. El Manual para Padres y Estudiantes está en el sitio web del Distrito 87 ([www.berkeley87.org](http://www.berkeley87.org) bajo la pestaña Padres) para que usted pueda leer y revisar. Pedimos a todos los padres y alumnos que se tomen el tiempo para revisar las páginas de este manual. Este año, apoyaremos el uso de Skyward Family Access y le pediremos que complete el acuse de recibo en línea. Como en el pasado, todos los padres están obligados a reconocer que han revisado el manual. El Distrito ya no imprimirá el Manual de Padres y Estudiantes en un esfuerzo por ir "verde" y reducir el costo de impresión.

El Manual padre-alumno es un gran recurso para padres y estudiantes. Animamos a los padres y a los alumnos a visitar el manual cuando surge una pregunta.

En forma electrónica, debe reconocer que ha recibido información sobre la ubicación del Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar 87 2022-2023 ingresando su nombre y la fecha de hoy a continuación.

Los pasos para ingresar en Skyward Family Access	
<b>Desde una computadora de escritorio o portátil</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Navegue al sitio en red del distrito escolar de Berkeley (<a href="http://www.berkeley87.org">www.berkeley87.org</a>)</li><li>2) Presione "Skyward" bajo "Enlaces rápidos"</li></ol>	<b>Ingreso desde una aplicación móvil</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Baje la aplicación de Skyward de la tienda de aplicaciones de iTunes o de la tienda de juegos de Google</li><li>2) Ubique Berkeley School District 87 (Berkeley, IL)</li><li>3) Escriba su identificación de ingreso y su contraseña</li></ol>



Debido a los cambiantes mandatos estatales y/o políticas de la junta, la información en este manual podría modificarse sin aviso previo.

## LA FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN Y LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN

La junta educativa del distrito escolar #87 de Berkeley es responsable por satisfacer el reto de proporcionar un programa educativo global en una atmósfera que sea abierta, interesada, y que responda a las necesidades de sus alumnos y de la comunidad. Hacia ese fin, la junta educativa establece políticas que se traducen en prácticas y procedimientos por el Superintendente y el personal para mantener y mejorar la calidad de la enseñanza y el aprendizaje en las escuelas del distrito #87.

Las siguientes declaraciones expresan nuestras creencias con respecto a educar a los niños de las escuelas del distrito escolar #87:

CREEMOS que todos los alumnos tienen el derecho inherente a oportunidades educativas iguales que les permitan alcanzar el más alto nivel posible de desarrollo académico, social, físico y ético.

CREEMOS en entregarles a los niños una atmósfera de aprendizaje positiva en la cual los alumnos experimenten respeto mutuo y comprensión de sus compañeros y de las personas mayores.

CREEMOS que cada niño y niña es capaz de crecimiento intelectual y que los niños y niñas aprenden a su propio paso y en su propio estilo.

CREEMOS que el aprendizaje se facilita mejor cuando se basa en las necesidades e intereses particulares de cada niño o niña.

CREEMOS que los alumnos tienen que ser motivados a querer aprender, tienen que ser enseñados a aprender y tienen que ser ayudados a aplicar lo que han aprendido.

CREEMOS que una educación de calidad requiere el esfuerzo sistemático y sostenido de los alumnos, el personal, los padres y los miembros de la comunidad.

## LA DECLARACIÓN DE LA MISIÓN

Nuestra misión es la de servir como socios para desarrollar y empoderar a alumnos y alumnas de por vida para celebrar la diversidad, abrazar la toma de riesgos, y convertirse en líderes en la comunidad global.

## DIRECTORIOS

### Junta educativa

### Correo electrónico

Calvin Hightower, President.....chightower@board.berkeley87.org  
Carlos Chavez, Vice President.....cchavez@board.berkeley87.org  
Rose Mason, Secretary .....rmason@board.berkeley87.org  
Dennis Jackson .....djackson@board.berkeley87.org  
Nancy Mora.....nmora@board.berkeley87.org  
Peg O'Connell.....poconnell@board.berkeley87.org  
Alex Sosa.....asosa@board.berkeley87.org

### Oficina del distrito

Edificio administrativo.....708/449-3350  
1200 N. Wolf Road, Berkeley, Illinois 60163-1219

Dr. Dan Sullivan..... Superintendente  
Sra. Kelly Zimmerman..... Superintendente adjunta de currículo e instrucción  
Sra. LaTesh Travis..... Superintendente adjunta de recursos humanos  
Sra. Laura Vince..... Superintendente adjunta de finanzas y operaciones  
Srta. Nicole Spatafore..... Directora de servicios especiales  
Sra. Eulalia Valdez..... Director de aprendizaje del idioma inglés  
Sr. Dale White..... Director de instalaciones y transporte  
Sr. Marcus Shelton..... Director de los servicios alimentarios  
Sra. Kathleen Kuceba..... Supervisora de servicios alimentarios  
Sr. Joseph Byrne..... Director de tecnología educativa  
Dra. Kara Mieszanek..... Director de enseñando y aprendiendo  
Sra. Diana Lekkas..... Asistente administrativa de Dr Sullivan  
Sra. Alejandra Turner..... Asistente administrativa a la Srta. Zimmerman  
Srta. Susan Crowley..... Asistente administrativa al Srta Spatafore  
Srta. Betsy Ortiz..... Asistente administrativa a la Sra. Travis  
Sra. Natalie Cruz..... Asistente administrativa a la Sra. Vince  
Sra. Christy Daniel..... Asistente administrativa al Sr. White  
Sr. Pawel Pytel..... Coordinador de la nómina  
Sra. Irene Daciuk..... Especialista contabilidad  
Sra. Paula Lind..... Enfermera del distrito

**Escuela****Director/a**

**Escuela primaria Jefferson.....Srta. Paris Branton-May**  
225 - 46th Avenida, Bellwood..... Teléfono: 708-449-3165  
Sra. Jennifer Barr, directora adjunta  
Sra. Nancy Martínez, asistente administrativa  
Sra. Shana Williams, oficinista

**Escuela secundaria MacArthur.....Sr. Kevin Grochowski**  
1310 Wolf Road, Berkeley.....Teléfono: 708-449-3185  
Dra. Tasha Thompson-Gray, directora adjunta  
Sra. Rose Ramirez-Espinosa,asistente administrativa  
Sr. Fidel Macías, oficinista

**Escuela secundaria Northlake.....Dr. Sunilkumar Mody**  
202 S. Lakewood Ave., Northlake..... Teléfono: 708-449-3195  
Sra. Krystina Lewis, directora adjunta  
Sra. Yesenia Villalobos-Diaz, asistente administrativa  
Sra. Vaneza Chavez, oficinista

**Escuela intermedia Riley.....Srta. Maria Hendricks**  
123 S. Wolf Road, Northlake..... Teléfono: 708-449-3180  
Sr. Stanley Sowa, director adjunto  
Sra. Antonia Santillanes, asistente administrativa  
TBD oficinista

**Escuela intermedia Sunnyside.....Srta. Nancy Tortora**  
5412 St. Charles Road, Berkeley..... Teléfono: 708-449-3170  
Sra Sharon Urbaniec, directora adjunta  
Sra. Ann Hord, asistente administrativa  
Sra. Elena Ochoa, oficinista

**Escuela primaria Whittier.....Dra. Tracy Bodenstab**  
338 E. Whitehall, Northlake..... Teléfono: 708-449-3175  
Sra, Elizabeth Pikes, directora adjunta  
Sra. Lizet Flores, asistente administrativa  
Srta. Laura Mata, oficinista

## POLÍTICA Y DIRECTRICES SOBRE LA APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

### APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

Política 727.00

La vestimenta y el aseo de los estudiantes no deben interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza / aprendizaje, o comprometer los estándares razonables de salud, seguridad y decencia. Los procedimientos para manejar a los estudiantes que se visten o acicalan de manera inapropiada serán desarrollados por el Superintendente o su designado e incluidos en el Manual para Padres y Estudiantes.

### PAUTAS DE APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

#### **ESTUDIANTES - PRE-KINDERGARTEN HASTA EL 8 ° GRADO**

En la reunión de la Junta de junio de 2021, la Junta de Educación votó para eliminar el Código de vestimenta que anteriormente dictaba las opciones de ropa de los estudiantes. La nueva Política de Apariencia de Estudiantes (727) establece:

“La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes no deben interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza / aprendizaje o comprometer los estándares razonables de salud, seguridad y decencia. Los procedimientos para manejar a los estudiantes que se visten o arreglan de manera inapropiada serán desarrollados por el Superintendente o su designado y se incluirán en el Manual de Padres y Estudiantes ”.

A continuación se encuentran las pautas para la nueva Política de Apariencia de Estudiantes:

- La ropa que promueva las drogas, el alcohol, el tabaco o los símbolos relacionados con las pandillas, o cualquier cosa relacionada con la violencia, el odio o el racismo no se puede usar en la propiedad de la escuela o del distrito en ningún momento. Esto incluye accesorios como mochilas, zapatos, joyas, cinturones, etc.
- La ropa que presenta lenguaje o imágenes vulgares, obscenas, lascivas u ofensivas no se puede usar en la propiedad del distrito escolar en ningún momento. Esto incluye accesorios como mochilas, zapatos, joyas, cinturones, etc.
- Los pantalones deben usarse en la cintura o en la parte superior de la cadera.
- Las faldas, pantalones cortos o vestidos deben tener por lo menos la mitad del muslo.
- Todas las camisas deben cubrir los hombros, el pecho y el abdomen.
- Toda la ropa debe cubrir la ropa interior.
- No se permiten pijamas.
- No se deben usar gorros en la escuela en ningún momento, excepto en los casos en que el director de la escuela o la persona designada otorgue una exención (religiosa, médica, etc.). Esto incluye, pero no se limita a: sombreros, pañuelos, bufandas, orejeras, anteojos de sol o cualquier otra prenda que cubra la cabeza, incluidas las capuchas.
- Por razones de seguridad, se deben usar zapatos apropiados para la escuela en todo momento (no se permiten tacones, crocs, chancas, pantuflas, etc.).
- Los estudiantes deben tener zapatos de gimnasia apropiados para usar todos los días en la clase de educación física.

La administración se reserva el derecho de determinar la seguridad y la idoneidad de la vestimenta de los estudiantes mientras están en la escuela o en funciones patrocinadas por la escuela.

07/01/21



## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **LEY SOBRE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES (ADA por sus siglas en inglés)**

El distrito escolar #87 está sujeto a los requisitos de la LEY SOBRE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES, la sección 504 de la LEY SOBRE REHABILITACIÓN DE 1973, y los estatutos estatales contra la discriminación. Se le pide a las personas con discapacidades que planean asistir a cualquier evento del distrito escolar y que necesitan servicios razonables para poder tener acceso y participar en cualquier evento del distrito escolar, o que tienen preguntas acerca de la accesibilidad de las instalaciones del distrito escolar, que llamen puntualmente al Coordinador de Prestaciones de ADA / Sección 504 del distrito escolar al (708) 449-3350.

### **AUSENCIAS/TARDANZAS**

Por ley estatal, se solicita a los padres que informen la ausencia / tardanza de su hijo a la oficina de la escuela, para las escuelas intermedias a las 8:25 am y para las escuelas primarias e intermedias a las 9:15 am todos los días. Todas las tardanzas se marcarán en las boletas de calificaciones. Todas las escuelas tienen correo de voz que funciona entre las 4:30 pm y las 8:00 am, al que puede llamar para informar una ausencia.

Si hay una duda razonable de que su hijo o hija pueda ser readmitido/a a clase, el departamento de sanidad o el director, pueden pedir una nota de médico para explicar la causa de la falta. Los niños que tienen una enfermedad contagiosa, como el sarampión, la tos ferina o la infección por estreptococo, tienen que presentar un certificado médico para la readmisión a la escuela.

Cualquier alumno o alumna que llegue a la escuela después de la hora marcada en el horario de campanas escolares que se encuentra más abajo se considerará que ha llegado tarde. Todas las tardanzas quedarán anotadas en el boletín de calificaciones. La tardanza crónica se considera como un tipo de ausentismo escolar, y podría tener como resultado los mismos procedimientos que se describen en la norma sobre el ausentismo escolar.

### **CAMBIOS DE DIRECCIÓN**

Por favor notifique a la oficina escolar inmediatamente de cambios de dirección, número de teléfono, número de teléfono de contactos de emergencia, etc., para evitar problemas si tenemos que llamarlos en caso de una emergencia.

### **INGRESO DE ALUMNOS**

Los niños que van a cumplir cinco años de edad en o antes del primero de septiembre, son aptos para Kínder, los niños que van a cumplir seis años para el primero de septiembre son aptos para el primer grado.

La documentación para probar la residencia tiene que ser presentada al distrito/escuela antes de la inscripción. Ningún alumno será matriculado hasta no haberse determinado satisfactoriamente el domicilio legal.

Un certificado de nacimiento válido u otro documento apropiado es requerido para verificar la fecha de nacimiento del niño o niña que va a entrar a la escuela por primera vez. Los alumnos que vienen de otro distrito deben presentar prueba del grado correspondiente y prueba de que reúne las condiciones necesarias. (También vea la sección encabezada "exámenes físicos/vacunas").

### **La aptitud del alumno**

Los límites particulares de asistencia escolar son establecidos por la junta educativa según la recomendación del Superintendente. Los cambios en los límites requieren la acción de la junta educativa.

Los alumnos tienen que asistir a la escuela en el área donde viven, a menos que sean asignados a otra escuela por el Superintendente.

Los alumnos no residentes (que no vivan en el área) no son aceptados en el distrito escolar #87. Sin embargo, los alumnos que dejan de ser residentes durante un curso escolar pueden terminar el término. Si usted está planeando mudarse, por favor hable de sus planes con su director.

### **PROGRAMAS / ACTIVIDADES / CLUBES DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado tendrán la oportunidad de participar en una variedad de clubes académicos y no académicos durante todo el año escolar. Estas son grandes oportunidades para que los estudiantes aprendan más sobre los diferentes temas que les interesan, al tiempo que apoyan su logro académico.

### **EL PROGRAMA EXTRA-ESCOLAR**

El distrito escolar 87 en asociación con el distrito del parque Memorial les ofrecen una opción de programa extra-escolar a nuestros alumnos y alumnas desde el kínder hasta el quinto grado que asisten a las escuelas Jefferson o Sunnyvale. El programa se llevará a cabo en la escuela primaria Jefferson. Este programa es operado por el distrito del parque. Todo el proceso de inscripción, cuotas y programación es a discreción del distrito del parque.

Póngase en contacto con la oficina escolar para obtener más información.

## **EL MANEJO DE LAS ALERGIAS**

Todas las escuelas en el distrito 87 tienen auto inyectores de epinefrina (Epi-Pen®) de emergencia. La ley pública 97-0361 permite que las escuelas mantengan un suministro de auto inyectores de epinefrina de forma voluntaria. Una enfermera o enfermero escolar le podrá administrar un inyector de epinefrina a cualquier alumno o alumna que él o ella, de buena fe, cree profesionalmente que está teniendo una reacción anafiláctica y que no tiene establecido un plan de acción en caso de urgencia.

Se anima a los padres cuyos hijos tienen alergias graves conocidas a que presenten un plan de acción en caso de urgencia de su proveedor de atención médica a la enfermera o enfermero escolar.

## **ASBESTO/AMIANTO**

Un servicio profesional de prueba ha examinado el distrito y ha encontrado que algunas de las instalaciones tienen materiales que contienen asbesto/amianto dentro de los edificios. El material que contiene asbesto/amianto está en buenas condiciones y se controla regularmente. Además, los edificios del distrito han sido examinados de acuerdo con las directrices sobre materiales que contienen asbesto/amianto de la ley de respuesta de urgencia en caso de peligro de asbesto/amianto (AHERA por sus siglas en inglés) de la Agencia de Protección Medioambiental.

Los planes para el manejo de asbesto/amianto están disponibles para inspección en cada oficina escolar y en la oficina del distrito. Los planes estarán disponibles en un plazo de cinco días después de haber sido solicitados.

## **ASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR**

Se espera que los alumnos asistan a la escuela todos los días escolares regularmente programados, como lo especifica el estatuto de asistencia escolar obligatoria del estado de Illinois (Por favor refiérase al calendario escolar).

**Los alumnos podrían ser sacados de la escuela si están ausentes de clase por más de 10 días escolares sin la notificación de la ausencia por parte de los padres o tutores al personal escolar y si los oficiales de la escuela no se pueden poner en contacto con los padres o tutores con respecto a la ausencia. Ver la política 707.00 en el apéndice de este manual.**

## **HORAS DE ASISTENCIA**

### **Escuelas primarias:**

El desayuno comienza a las 8:40 a.m.  
El día escolar comienza a las 9:00 a.m.  
El fin de clases es a las 3:30 p.m.

### **Escuelas secundarias:**

El desayuno comienza a las 8:00 a.m.  
El día escolar comienza a las 8:25 a.m.  
El fin de clases es a las 3:05 p.m.

### **Escuelas intermedias:**

El desayuno comienza a las 8:45 a.m.  
El día escolar comienza a las 9:00 a.m.  
El fin de clases es a las 3:30 p.m.

De vez en cuando son necesarios los cambios en estos horarios. Los padres son debidamente notificados si estos cambios ocurren.

Se anima a los padres de los alumnos de escuela secundaria a que envíen a sus hijos a la escuela de modo que lleguen no antes de las 8:15 a.m. y las 8:45 a.m. para alumnos de escuela primaria e intermedia, y 12:45 p.m. para las clases de tarde kínder y de preescolar.

Si están participando en el programa de desayuno, los niños deben llegar no antes de las 8:00 a.m. para alumnos de escuela secundaria, 8:40 a.m. para alumnos de escuela primaria y 8:45 para alumnos de escuela intermedia. El distrito provee supervisión después de estas horas.

### **La recogida tardía**

La seguridad de los alumnos y alumnas es la prioridad más alta del distrito escolar 87. Por lo tanto, hacemos todo lo posible para garantizar que todos los alumnos y alumnas estén bajo la supervisión adecuada. Por esa razón, nos preocupa que los alumnos y alumnas se queden después de la hora de salida sin supervisión. Los padres o tutores son responsables de recoger a los alumnos y alumnas durante los horarios supervisados de acuerdo con los esquemas de horario de salida indicados más arriba bajo las horas de asistencia.

Todos los alumnos y alumnas de kínder y 1er grado tienen que ser recogidos por una persona adulta, independientemente del modo de transporte. No se permitirá que los alumnos y alumnas de kínder y 1er grado se bajen del autobús en su parada designada a menos que un padre, madre o tutor/a se encuentre en la parada del autobús.

El mismo procedimiento anterior se aplica a los alumnos y alumnas que son recogidos o transportados para los clubes después de la escuela. El incumplimiento de estos procedimientos podría resultar en que el alumno o alumna sea expulsado/a del club.

La escuela se comunicará con los padres o tutores y / o contactos de emergencia si un niño o niña no ha sido recogido dentro de los 15 minutos de la hora de salida. Las recogidas tardías crónicas podrían resultar en que la escuela llame al departamento de policía.

### **LAS REUNIONES DE LA JUNTA EDUCATIVA**

La junta educativa se reúne el cuarto lunes de cada mes a las 7:00 pm en el salón de juntas del centro administrativo. Los comités de la junta y las reuniones especiales podrán llevarse a cabo en otro momento, por lo general los lunes por la noche a las 7:00 pm, el lugar según se indique. Las reuniones de la junta en mayo, junio, julio y agosto comenzarán a las 6:30 PM.

La información sobre las reuniones de la junta y los puntos en la agenda u orden del día se pueden obtener de la asistente administrativa del Superintendente en el (708) 449-3350. Esta información se publica de manera regular en el sitio en red del distrito 87.

### **LOS TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

La posesión y el uso de los teléfonos inteligentes, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, excepto los dispositivos de radiobúsqueda y radios de dos vías, están sujetos a las siguientes reglas:

1. Tienen que mantenerse fuera de la vista y en un lugar discreto, como una mochila, bolso, o el armario.
2. Tienen que mantenerse apagados durante el día escolar usual a menos que el maestro o maestra supervisora conceda permiso para su utilización o si se necesitan en caso de urgencia.
3. No podrán ser utilizados de forma alguna que cause una interrupción del ambiente educativo o que viole las reglas de conducta estudiantil de alguna otra forma.
4. No podrán ser utilizados para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer *representaciones visuales obscenas o la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas* como se define en la ley del Estado, es decir, el envío de textos sexuales o "sexting." Se prohíbe la posesión, independientemente de si la representación viola la ley del Estado. Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico podrá estar sujeto a registro si existe una sospecha razonable de textos sexuales o "sexting" u otras violaciones de la política. Todas las violaciones de textos sexuales requerirán que los administradores escolares cumplan con las políticas de comportamiento de los alumnos, además de ponerse en contacto con la policía y reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil cuando sea apropiado.

En la investigación de las denuncias de textos sexuales o "sexting" los empleados escolares **NUNCA** deberán transferir o almacenar representaciones visuales indecentes como se define en la ley estatal en dispositivos personales o escolares celulares o electrónicos para reducir al mínimo las acusaciones de posesión de pornografía infantil. Los administradores escolares deberán inmediatamente confiscar los dispositivos que contengan estos materiales y reportar el incidente a la policía. Los administradores escolares deberán cumplir con los requisitos de información de todos los estatutos federales y estatales.

Los dispositivos electrónicos de ayuda para el estudio podrán ser utilizados durante el día escolar si:

1. El uso del dispositivo está incluido en el plan de educación individualizada (IEP por sus siglas en inglés) del alumno o alumna, o
2. Si se recibe permiso del maestro o maestra del alumno o alumna; es decir, programas tipo traiga su propia tecnología (BYOT por sus siglas en inglés)

Ejemplos de dispositivos electrónicos que se utilizan como dispositivos de ayuda para el estudio incluyen dispositivos con grabación de audio o video, dispositivos iPod®, algunos teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles y computadoras o dispositivos de tableta, por ej., dispositivos iPad®.

Ejemplos de dispositivos electrónicos que **no** se utilizan como dispositivos de ayuda para el estudio incluyen: juegos de mano electrónicos, reproductores de CD, reproductores de MP3 / iPod® que se utilizan para una finalidad distinta de una ayuda al estudio, sistemas de posicionamiento global (GPS por sus siglas en inglés), radios y teléfonos celulares (con o sin cámaras) que se utilizan para una finalidad distinta de una ayuda al estudio.

El uso de la tecnología como material educativo en un programa basado en el plan de estudios no es una necesidad sino un privilegio, y un alumno o alumna no tiene un derecho absoluto a utilizar su dispositivo electrónico en la escuela. El uso de la tecnología como una ayuda al estudio siempre debe cumplir con las reglas establecidas. El uso de la tecnología en todo otro momento siempre debe cumplir con las reglas establecidas para los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la escuela.

El distrito escolar no es responsable de la pérdida o robo de cualquier dispositivo electrónico traído a la escuela.

Las penalidades por las violaciones de la parte de esta política acerca de la "comunicación celular y dispositivos electrónicos" son las siguientes:

- Cualquier alumno o alumna que se le sospeche haber cometido una violación de esta parte de la política por primera vez podrá verse requerido, después de que se le informe de las razones por las que se sospecha que ha cometido una violación y de recibir la oportunidad de declarar su versión de los eventos, a entregar el material o la cosa que se alega haber violado la política a los funcionarios escolares y que asista a una conferencia de padres. En la conferencia de padres, el material o la cosa entregada por el alumno o alumna

se le devolverá a los padres a petición.

- Cualquier alumno o alumna que supuestamente haya violado esta parte de la política una segunda o vez posterior, cuando se determine que dicha violación ha ocurrido, estará sujeto a acción disciplinaria apropiada de conformidad con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y las políticas de la junta.

### **GUARDIAS PARA CRUZAR LA CALLE**

Se proveen guardias adultos para cruzar a los alumnos en las intersecciones de mucho tránsito para que los alumnos crucen la calle. Todos los niños que cruzan calles de mucho tránsito tienen que cruzar solamente donde está el guardia que otorga protección.

### **ESCUELAS LIBRES DE DROGAS**

La junta educativa prohíbe el uso o la posesión de cualquier droga ilícita y/o alcohol en los edificios escolares o como parte de una actividad escolar. (Vea las políticas en el apéndice de este folleto).

### **DÍAS DE APRENDIZAJE ELECTRÓNICO**

El objetivo de la iniciativa de aprendizaje electrónico del Distrito 87 es proporcionar a los estudiantes oportunidades ininterrumpidas para participar en tareas y actividades cuando sea necesario el cierre de la escuela.

Estos días de aprendizaje electrónico hacen posible que los cierres escolares cuenten para la asistencia y no tendrán que agregarse al final del año escolar. En el caso de que se lleve a cabo un día de E-Learning, se notificará a todas las familias por teléfono y correo electrónico lo antes posible. Asegúrese de que su información de contacto esté actualizada en Skyward.

### **SALIDA TEMPRANO**

Los alumnos no serán excusados de clase para asistir a citas, a menos que las citas médicas no se puedan hacer en horas que no sean horas escolares. Estas salidas deben ser aprobadas por el director antes de las citas.

Los alumnos no serán excusados en horas de clases, a menos que sean entregados a sus padres, tutores legales, u otro adulto especificado por escrito por el padre o la madre. En estas ocasiones, el niño o niña debe de ser recogido por un adulto responsable en la oficina del director a la hora de la cita. Los padres tendrán que firmar el libro de salidas en la oficina escolar, con la fecha y la hora de salida de la escuela.

### **SIMULACROS DE EMERGENCIA O DE SEGURIDAD**

Se llevan a cabo simulacros de incendios y de otros problemas de seguridad a intervalos regulares durante el año escolar para asegurar la protección de los alumnos y del personal. Asegurar la seguridad de cada niño o niña no nos permite tener tiempo para recoger abrigos o pertenencias personales. Sin embargo, nos cuidamos de que no haya una exposición incómoda a la intemperie de forma innecesaria o por un período de tiempo muy largo como resultado de estos simulacros. En caso de una emergencia, el personal del distrito cumplirá con el plan de seguridad del distrito. En caso de un cierre real, se notificará a los padres mediante el servicio de mensajes mensajero escolar ("School Messenger").

### **CIERRES EN CASO DE EMERGENCIA**

En caso que haya un cierre de escuela por motivo de una emergencia climática o una falla mecánica en un edificio, se provee notificación (por medio del servicio de mensajes) a través de las estaciones locales de radio y de televisión. Una lista de las estaciones sobre las cuales se enumeran los anuncios en el sitio web del Distrito 87.

### **NOTIFICACIONES DE EMERGENCIA**

El distrito está usando el servicio de mensajes Mensajero escolar ("School Messenger") para enviar mensajes de emergencia y otros mensajes a todas las familias del distrito cuando sea necesario. El servicio le hace posible a los oficiales principales del distrito enviar mensajes personalizados a todos los padres del distrito #87 y a los miembros de la facultad por medio del teléfono o el celular, mensaje de texto, correo electrónico, PDA u otro tipo de dispositivo que reciba mensaje de texto y formato de TTY/TDD para personas impedidas en el oído y el habla.

### **EL USO DE LAS INSTALACIONES ESCOLARES**

Se han establecido políticas razonables que gobiernan el uso de las escuelas por la comunidad. Los programas educativos y las actividades patrocinadas por la escuela tienen prioridad sobre el uso externo. Hay solicitudes para el uso del edificio disponibles en las escuelas y en el Centro Administrativo o también llamando al (708) 449-3350.

## **LA LIBERTAD DE INFORMACIÓN**

El distrito, en cumplimiento con la ley de libertad de información, tiene disponible para la inspección pública, una copia de todos los archivos e información que la ley exige de acuerdo a los procedimientos adoptados por el distrito. Los procedimientos de inspección y copia de la información están archivados en el centro administrativo y en la oficina de cada edificio escolar.

## **ESTUDIANTES QUE NO SE AJUSTAN AL GÉNERO**

Los estudiantes que se identifican como transgénero, no conformes con el género o con cualquier otra identidad expansiva de género reciben un trato equitativo en las 87 escuelas de Berkeley.

## **LA ESCALA DE CALIFICACIONES**

English Language Arts en los grados K-8 utilizará la calificación basada en estándares, utilizando la siguiente escala:

- 3 - Competente
- 2 • Acercamiento
- 1 • Todavía no

Cuando se asigna un grado de 2 o 1 al final de un trimestre, los padres y los estudiantes recibirán comentarios adicionales para ayudarlos a entender lo que el estudiante todavía necesita hacer para ser competente en ese estándar.

Todas las demás áreas de contenido utilizarán la siguiente escala de calificaciones:

- A - Excelente
- B - Por encima de la media
- C - Promedio
- D - Por debajo de la media
- F - Fallo
- I – Incompleto

## **LO MEJOR DE BERKELEY / CUADRO DE HONOR**

Se han establecido criterios del Distrito 87 para la Mejor elegibilidad de Berkeley para reconocer la excelencia en el esfuerzo demostrado por nuestros estudiantes.

## **CONSEJEROS DE ORIENTACIÓN Y TRABAJADORES SOCIALES**

El objetivo principal del Distrito escolar es proporcionar crecimiento educativo junto con la madurez emocional y social de cada estudiante. Para lograr esa meta, el Distrito Escolar proporciona un programa de orientación que ayuda no sólo a todos los estudiantes, sino que reconoce que algunos estudiantes están en mayor necesidad que otros. Los consejeros de orientación son responsables del programa de orientación del Distrito Escolar. Los Trabajadores sociales escolares ayudan a los padres, estudiantes y personal de la escuela a identificar las necesidades que interfieren con el aprendizaje y trabajan con los estudiantes para obtener los servicios que necesitan. Los trabajadores sociales trabajan con estudiantes de educación general y especial y sus familias para resolver problemas sociales, emocionales y conductuales. El maestro del salón de clases sirve como una fuente de referencia, y aumenta las actividades del programa de orientación y los trabajadores sociales. Otros miembros del personal, padres/tutores y agencias comunitarias pueden trabajar **con** los maestros, consejeros y trabajadores sociales como equipo para atender las necesidades del cuerpo estudiantil.

## **LAS PRESTACIONES DE SALUD**

### Los enfermeros escolares

El enfermero o enfermera escolar proporciona atención para las lesiones y las enfermedades graves para todos los alumnos y la gestión a largo plazo de los alumnos y alumnas con necesidades especiales de atención médica. Sus responsabilidades incluyen la evaluación y el tratamiento dentro del marco de la práctica profesional de la enfermería, la comunicación con los padres, el referido a los médicos y la administración o supervisión de la atención de enfermería prescrita. Los medicamentos solamente podrán ser administrados con un formulario cumplimentado de autorización y permiso para la administración de medicamentos. Póngase en contacto con el enfermero o enfermera escolar para obtener un formulario de autorización y permiso para la administración de medicamentos.

### Las condiciones de salud

Por favor notifique al enfermero o enfermera escolar de todas las condiciones de salud y las alergias de su alumno o alumna. Los alumnos con condiciones de salud crónicas como el asma, las convulsiones o las alergias alimentarias graves deben tener un plan de acción en caso de urgencia de su proveedor de atención médica en el

registro escolar.

#### Examen físico

La ley estatal de Illinois requiere un examen físico antes de entrar a las escuelas de Illinois por primera vez, antes de la fecha de entrada a kínder o a primer grado, antes de entrar al sexto grado, y antes de entrar al noveno grado.

#### Examen dental

La ley estatal de Illinois requiere un examen de salud oral para niños y niñas en kínder, 2do grado y 6to grado.

#### Examen de la vista y el oído

La ley estatal de Illinois requiere un examen de la vista para cualquier niño o niña que se esté matriculando en kínder o para cualquier alumno (excepto el programa preescolar) que se esté matriculando en cualquier escuela de Illinois por primera vez. Según el Departamento de Salud Pública de Illinois, los alumnos recibirán una prueba de la vista y el oído en los siguientes grados: pre-k, kínder, 2do grado y 8vo grado; Los estudiantes de educación especial, las transferencias y los estudiantes referidos por maestros o los padres también serán evaluados para visión y audición.

La prueba de la vista no es un sustituto de un examen completo de los ojos y de la vista por parte de un/a médico ocular. Su hijo o hija no será obligado/a a hacerse la prueba de la vista si un/a oftalmólogo/a ha llenado y firmado un informe que indica que se la ha administrado un examen de la vista dentro de los 12 meses anteriores.

Oído: los alumnos de pre-k, kínder, 1er grado, 2do grado y 3er grado, estudiantes de educación especial, transferencias, y los alumnos referidos por sus maestros o los padres también recibirán una prueba de la vista y el oído.

En el distrito escolar 87, a todos los estudiantes se les administrará un examen de visión y audición, según sea necesario, cada año en su escuela. Si se opone a que su hijo sea examinado para la vista y el oído, comuníquese con el enfermero de la escuela.

#### Inmunizaciones y vacunas

La ley estatal de Illinois requiere la prueba de vacunas actualizadas para los niños que estén ingresando a cualquier grado escolar. Las vacunas requeridas incluyen la difteria, la tos ferina, el tétano, la poliomielitis, el sarampión, la rubéola, las paperas, la influenza Haemophylus tipo B, la hepatitis B y la varicela.

El distrito excluye a los estudiantes para los exámenes de salud y los requisitos de inmunización después de la fecha de exclusión del 15 de octubre del año escolar actual.

#### Los medicamentos

El distrito escolar 87 prevé la dispensa de medicamentos a los alumnos de acuerdo con los mandatos federales y estatales (véase la política completa en el apéndice de este manual). Los medicamentos solamente serán administrados con un formulario cumplimentado de autorización y permiso para la administración de medicamentos. Se les permite a los alumnos que carguen y se administren medicamentos para el asma y medicamentos anafilácticos con la documentación apropiada.

La información con relación a la dispensa de medicamentos se les envía a los padres al comienzo del año escolar, o dentro de los quince días de la inscripción.

#### La seguridad

Se hacen los mayores esfuerzos por mantener el ambiente escolar en una forma segura y saludable. Enfatizamos la prevención de los accidentes constantemente con los niños. De todas maneras, algunas veces ocurren los accidentes.

Si un accidente llegara a ocurrir, se toman los siguientes pasos:

1. Se dan primeros auxilios, y si fuera necesario, nos ponemos en contacto con los respondedores de 911/urgencia.
2. A los padres se les comunican los accidentes mediante la tarjeta informativa de emergencia que está en los archivos de cada oficina escolar. **Es muy importante que usted complete y devuelva esta tarjeta tan pronto la reciba y haga los cambios en la información cuando sea necesario.**

#### **LA INSTRUCCIÓN EN LA CASA**

Cualquier niño o niña con algún impedimento físico o de salud que, en la opinión de un médico colegiado, causará la falta a la escuela por más de dos semanas seguidas, y para el cual el personal escolar determine que dicho programa podría ser de beneficio educativo, tendrá derecho a la educación en la casa por profesores particulares.

Hay profesores particulares disponibles para este fin sin costo alguno a los padres. Los formularios para pedir este servicio están disponibles en la oficina del director, y tienen que ser firmados por el médico que está atendiendo al alumno o alumna.

## **LAS PERSONAS SIN HOGAR/ LA LEY MCKINNEY - VENTO**

### **Los alumnos sin hogar**

La definición de alumno sin hogar incluye, pero no se limita a, cualquiera de las siguientes:

1. Una persona a la que le falta morada fija, regular y adecuada para pasar la noche.
2. Una persona que tiene una morada principal para pasar la noche que sea:
  - A. un albergue supervisado públicamente u operado privadamente diseñado para proporcionar alojamiento temporal (incluyendo hoteles de caridad, albergues de congregación y viviendas de transición);
  - B. una institución que proporcione residencia temporal para personas que vayan a institucionalizarse; o
  - C. un lugar público o privado no diseñado para, o no utilizado generalmente como un lugar de alojamiento normal para que los seres humanos duerman en ella.

Ms. Nicole Spatafore, enlace para los alumnos sin hogar  
(708) 449-3350

La persona enlace para los alumnos sin hogar garantiza la inscripción inmediata y la estabilidad educativa para los niños sin hogar.

## **LA TAREA**

La tarea es un trabajo académico o actividad de aprendizaje que se relaciona con el currículo escolar y que tiene que completarse fuera de clase. Los maestros y maestras asignarán la tarea en aumento desde el kínder hasta el octavo grado. Al asignar la tarea, los maestros se aseguran de que la tarea es apropiada en términos de la preparación del niño o niña para completar el trabajo de forma independiente o para prepararse para la lección del próximo día. Los alumnos deberían poder completar la tarea asignada de forma independiente con ninguna o poca asistencia de parte de los padres. Los padres pueden asistir al ayudar a sus hijos a comprender el trabajo y al contar con que completen sus tareas a tiempo.

### **Las destrezas de estudio**

Un padre puede ayudar a su hijo/a a conocer las destrezas y técnicas que hacen que el aprendizaje sea más fácil y más placentero. Las siguientes son directrices estudiantiles para que el alumno logre buenos hábitos de estudio:

1. Llegar a clase preparado/a con lápices, papel, y otros materiales necesarios.
2. Ser un participante activo en la clase. Escuchar cuidadosamente y tomar parte en la clase.
3. Hacer preguntas para aclarar los problemas.
4. Planear el día y programar tiempo para la tarea.
5. Utilizar lo que se ha aprendido y aplicarlo a nuevas situaciones.
6. Tratar de hacer el mejor trabajo posible.

## **LA INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS**

Los padres o tutores de cualquier alumno pueden inspeccionar cualquier material educativo utilizado en la escuela. Estos materiales incluyen los libros de texto o los manuales de los maestros y maestras. Llame a la oficina del director para hacer una cita si desea ver cualquiera de estos materiales.

## **DÍAS DE RETIRO TEMPRANO POR INSTITUTOS /CAPACITACIÓN EN SERVICIO**

Los maestros y maestras participan en una serie de sesiones de capacitación y reuniones profesionales durante el año escolar. En los días de los institutos, los alumnos no asistirán a clases. Los alumnos tendrán retiro temprano en los días de capacitación en servicio. Estas fechas se indican en el calendario escolar del distrito.

## **EL SEGURO**

Se ofrece seguro de accidentes para los alumnos de modo opcional como servicio a los padres. La información específica sobre el programa de seguros se envía temprano a casa cada año escolar.

## **LA POLÍTICA SOBRE EL INTERNET (Alumnos)**

El currículo de seguridad del Internet se les enseña a todos los alumnos en los grados de kínder al 8. Por favor vea la política - #313.00 en el apéndice de este manual.

## **EL KÍNDER**

El distrito #87 ofrece un programa de kínder de día completo y/o de medio día en cada una de sus escuelas primarias. Los dos programas usan el mismo material de enseñanza y siguen el mismo currículo. El programa de todo el día, sin embargo, les ofrece a los alumnos actividades adicionales y más tiempo para perfeccionar las destrezas de kínder.

El distrito escolar también ofrece un programa preescolar de medio día para niños aptos de cuatro años de edad. El programa preescolar fomenta la curiosidad, la creatividad, la confianza en sí mismo y la autodisciplina

en un esfuerzo para preparar a todos los alumnos participantes para una experiencia escolar exitosa cuando entren a kínder.

### **LOS LIBROS PERDIDOS O DAÑADOS-DISPOSITIVOS**

Los alumnos son responsables por reemplazar los libros perdidos o dañados. Los libros con hojas que falten o con hojas dañadas tienen que ser reemplazados. Los libros que hayan sufrido un daño en la cubierta o en el lomo serán reempastados al costo de reempaste que se establece cada año.

Consulte la "Guía del programa de tecnología 1: 1" para conocer las tarifas asociadas con la tecnología dañada, perdida o robada.

### **LOS ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Los artículos perdidos se colocan en una caja de artículos perdidos y encontrados en cada escuela. Los alumnos deben de reportar lo perdido a sus maestros al instante. Sugerimos marcar los artículos con su nombre como manera de asegurar su devolución puntual.

### **LOS PROGRAMAS DE COMIDA**

Todas las escuelas ofrecen Un el desayuno y el almuerzo Programa. En un esfuerzo por mejorar continuamente la calidad de los menús que ofrecemos a nuestros estudiantes, estamos elevando el listón de los estándares de nuestras comidas escolares. Nuestro enfoque está en opciones más nutritivas aquí en la escuela y proporcionando educación nutricional que ayudará a los estudiantes a formar hábitos saludables que duran toda la vida! (Los almuerzos de equipaje de casa pueden sustituirse. (no se deben traer almuerzos de casa durante el día escolar).

Los menús se pueden encontrar en el sitio web del distrito en [www.berkeley87.org](http://www.berkeley87.org).

El desayuno o el almuerzo se ofrecen a los estudiantes sin costo alguno. Se ofrece leche y golosinas congeladas para comprar en todas las escuelas.

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada mientras están en el comedor. Todos los estudiantes han de permanecer en la escuela para el período de almuerzo.

### **Los pagos en línea**

Los padres o tutores podrán utilizar su cuenta de Skyward Family Access para revisar el balance de sus hijos y / o hacer un pago con tarjeta de crédito.

"El Distrito ya no aceptará cheques de ninguna persona que presente más de un cheque devuelto. Los honorarios bancarios asociados por los cheques devueltos se cobrarán al declarante/pagador."

### **LOS MENSAJES**

Los mensajes para los maestros y maestras se pueden dejar con la asistente administrativa del edificio o en el contestador automático. Los maestros(as) generalmente revisan sus buzones de mensajes temprano en la mañana antes de clases y después de las clases en la tarde. Solamente se les entregarán mensajes de emergencia a los alumnos por la asistente administrativa y/o el maestro(a) en el momento más oportuno.

### **EL BOLETÍN INFORMATIVO**

El boletín informativo del distrito #87 se publica cuatro veces al año y se envía por correo a todos los hogares dentro de los linderos del distrito. El propósito del boletín es informar a la comunidad sobre las actividades y asuntos que afectan nuestro distrito escolar, así como destacar los logros de nuestro personal y de nuestro estudiantado.

### **NOTIFICACION A LOS PADRES/TUTORES DE LOS DERECHOS DE VISITA A LOS ALUMNOS**

Como padre/tutor de un alumno del distrito escolar 87, las leyes de Illinois requieren que su empleador le dé un permiso sin paga hasta un total de ocho (8) horas (no más de cuatro horas de las cuales pueden tomarse en un solo día) para asistir a las reuniones y actividades escolares relacionadas con sus hijos, si no puede programar las conferencias o actividades escolares durante horas que no sean de trabajo.

No se requiere que su empleador le conceda dicho permiso a menos que usted haya utilizado todos sus beneficios de vacaciones y/o permisos personales. Cuando se toma dicho permiso, su empleador tiene todo el derecho de hacer cualquier esfuerzo razonable de permitirle reponer el tiempo que tomó en una fecha diferente. De todas



maneras, no se requiere que usted reponga el tiempo por tal falta. No se requiere que su empleador programe el tiempo a reponer en forma de que el pago de su salario sea como tiempo extra.

El Departamento de Trabajo, en cooperación con el Superintendente de Educación del Estado, ha preparado una forma de verificación de asistencia para los padres o tutores para presentar a sus compañías y de esta forma verificar su asistencia a la conferencia o reunión en la escuela. Su escuela está obligada a proveer dicho formulario tan pronto los padres o tutores que están buscando un permiso para faltar al trabajo lo pidan bajo las disposiciones de esta ley.

Si usted tiene alguna pregunta sobre los derechos de visitas, por favor llame al director de su escuela o a la oficina de la administración.

## **ORGANIZACIONES DE PADRES**

### **Personas de apoyo a la banda**

Las personas de apoyo a la banda es una organización oficial de padres interesados en apoyar el programa musical instrumental. Durante el año ellos ayudan con la supervisión y patrocinio de actividades musicales. Información sobre el apoyo a la banda puede ser recibida poniéndose en contacto con el director de la banda a través de la escuela.

### **Organización de padres y maestros (PTO por sus siglas en inglés)**

Todas las escuelas tienen organizaciones de padres y maestros y se anima a los padres a que participen activamente en sus actividades. La información sobre su grupo de padres y maestros está disponible a través del director o directora, o del/de la presidente o persona que facilita las actividades de la PTO de su escuela.

## **LAS PREGUNTAS Y COMENTARIOS DE LOS PADRES**

La operación del distrito es gobernada por leyes especiales del estado de Illinois y del gobierno federal. Las juntas escolares locales adoptan políticas para promulgar normas y prácticas en todo el distrito.

Además, el Superintendente desarrolla procedimientos administrativos diseñados para implementar las políticas de la junta o establecer normas operativas. Más allá de esto, cada director es responsable de desarrollar reglas y procedimientos para el funcionamiento apropiado del edificio escolar.

Todas las leyes, políticas, procedimientos, reglas y prácticas relacionadas con el funcionamiento de este sistema escolar se basan en ciertos principios, fundamentos y lógica. Si los fundamentos de nuestra operación no están claros, les animamos a que hablen con el administrador que está a cargo de la operación en particular.

Animamos a los padres que tienen una pregunta o una queja sobre algo en el distrito a que lo discutan con su director o directora. Los problemas que surjan en las aulas se deben discutir con el maestro o maestra. Si no se recibe un resultado satisfactorio, entonces se debe pedir una cita con el director o directora. Si aún no se recibe un resultado satisfactorio, entonces se debe poner en contacto con el Superintendente.

## **LAS REUNIONES DE PADRES Y MAESTROS**

Las reuniones de padres y maestros están programadas dos veces al año para facilitar la comunicación franca entre los padres y los maestros con relación al progreso de los alumnos. Refiérase al calendario escolar en cuanto a fechas específicas. No es necesario esperar por las reuniones normales si un padre o madre tienen inquietudes especiales. Se alientan las reuniones de padres y maestros y dichas reuniones se podrían concertar en cualquier momento del año.

## **NOTIFICACIÓN SOBRE EL USO DE PLAGUICIDAS**

Cualquier padre de familia o tutor de un alumno puede pedir notificación por escrito antes de que se utilice un plaguicida en los edificios escolares o en los terrenos escolares, a menos que sean agentes antimicrobianos como desinfectantes, o un insecticida o trampa roentocida. Los padres o tutores que pidan esta notificación, tienen que hacerlo por escrito al director de instalaciones y transporte. La notificación se dará por lo menos dos días antes. La notificación le podrá ser entregada a cada persona en particular que la pide, o a todos los padres y tutores por medio de boletines informativos, folletos, calendarios o alguna otra correspondencia general.

## **FOTOS**

Se les toman fotos individuales a los alumnos durante el año escolar y éstas se les ofrecen a los padres con opción de compra. Se envía información específica a la casa sobre las fechas de las fotos y los paquetes para opción de compra durante el año escolar.

## **NOTIFICACIÓN SOBRE LA PPRA Y CONSENTIMIENTO/OPCIÓN DE NO PARTICIPAR PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

La enmienda de la protección de los derechos de los pupilos (PPRA por sus siglas en inglés), 20 U.S.C. § 1232h, exige que el distrito escolar #87 de Berkeley le notifique y obtenga su consentimiento o le permita tomar la opción de que su hijo/a no participe en ciertas actividades escolares. Este derecho de notificación y consentimiento/opción de no participar se transfiere de los padres a cualquier alumno que tenga 18 años de edad o que sea un menor emancipado bajo las leyes estatales.

Estas actividades incluyen una encuesta estudiantil, un análisis, o una evaluación que tenga que ver con una o más de las siguientes ocho áreas (“encuestas de información protegida”):

1. Las afiliaciones políticas o las creencias del alumno o de los padres;
2. Los problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. Los comportamientos o actitudes sexuales;
4. El comportamiento ilícito, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
5. Las valoraciones críticas de otros con quienes el alumno tiene relaciones familiares cercanas;
6. Las relaciones privilegiadas jurídicamente reconocidas, tales como aquéllas con abogados, doctores, o ministros;
7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de los padres; o
8. Los ingresos, salvo lo que requiera la ley para determinar la aptitud a un programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de la información del alumno para ciertos fines de comercialización (“encuestas de comercialización”), y ciertos exámenes físicos y evaluaciones. El distrito escolar les proporcionará a los padres, en un período de tiempo razonable antes de la administración de las encuestas y actividades, notificación de las encuestas y actividades y les proporcionará la oportunidad de optar a que su hijo/a no participe, como también la oportunidad de revisar las encuestas.

### **ENCUESTAS DE INFORMACION PRIVADA**

De acuerdo con la Enmienda de la Protección de los Derechos de los Pupilos, los alumnos que participen en encuestas de información protegida que son financiadas por completo o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos no tienen que revelar en una encuesta, un análisis, o una evaluación de cualquiera de la siguiente información sin tener el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores: (1) afiliaciones políticas; (2) problemas mentales o psicológicos; (3) comportamiento y actitudes sexuales; (4) comportamiento ilícito, antisocial, auto-incriminatorio o degradante; (5) evaluaciones críticas de otras personas con las que el alumno tiene relaciones familiares cercanas; (6) relaciones privilegiadas que son jurídicamente reconocidas tales como aquéllas con abogados, médicos y miembros del clero; (7) prácticas o afiliaciones religiosas, o creencias del alumno o de los padres; (8) ingresos (salvo lo que se requiera para determinar el derecho a participar en un programa o para la asistencia financiera).

Los padres recibirán una notificación y la oportunidad de optar por dejar al alumno fuera de:

- (1) Cualquier encuesta, análisis o evaluación descrita anteriormente, y cualquiera otra encuesta de información protegida, sin que importe el financiamiento;
- (2) Cualquier examen físico invasivo o evaluaciones no urgentes requeridas como condición de la asistencia, administrado por la escuela o por su agente, y que no es necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas del alumno, con la excepción de evaluaciones del oído y la vista o de escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
- (3) Actividades que tienen que ver con la recopilación, la divulgación o el uso de la información personal obtenida de los alumnos para la comercialización o para vender o de otra forma distribuir la información a otros.

Los padres/tutores que desean optar por dejar fuera al alumno de cualquiera de los anteriores puede hacerlo llenando un formulario del distrito escolar para optar por no participar, que está disponible en las oficinas de la administración del distrito escolar.

Los padres pueden inspeccionar, previa solicitud por escrito al Superintendente o persona designada del distrito escolar y antes de la administración o el uso:

- (1) las encuestas de información protegida de alumnos;
- (2) los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos para cualquiera de los antedichos fines de comercialización, ventas, u otros fines de distribución; y
- (3) los materiales educativos utilizados como parte del currículo educativo.

El distrito escolar ha desarrollado y adoptado una política sobre los derechos de privacidad de los alumnos y las familias, en consulta con los padres con respecto a estos derechos, como también arreglos para proteger la privacidad de los alumnos en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, la divulgación o el uso de información personal para la comercialización, las ventas, u otros fines de distribución. El distrito escolar notifica directamente a los padres de esta política anualmente al comienzo de cada año escolar a través de este manual, y después de cualquier cambio importante. Una copia de esta política está incluida en el apéndice de este manual; copias están disponibles también con previa solicitud por escrito a las oficinas de la administración del distrito escolar. El distrito escolar también notificará directamente, ya sea a través del correo de los Estados Unidos o vía correo electrónico, a los padres de los alumnos que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas más abajo y les proporcionará la oportunidad a los padres

de optar por dejar a su hijo/a fuera de la participación en una actividad o encuesta específica. El distrito escolar les hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para encuestas y actividades programadas después de que el año escolar comience, se les dará a los padres una notificación adecuada de las actividades planeadas y las encuestas mencionadas más abajo y se les proporcionará la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. Lo que sigue es una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito.

- La recopilación, divulgación, o uso de información personal para la comercialización, las ventas u otra distribución
- La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por completo o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico invasivo o evaluaciones no urgentes como se describen anteriormente. Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una querrela con la oficina de cumplimiento de la política familiar que se indica más abajo:

Family Policy Compliance Office U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5920

### **LAS PUBLICACIONES**

El distrito escolar 87 se enorgullece de sus alumnos y de sus logros. El distrito considera importante el poner de relieve a los alumnos a lo largo del año escolar de varias maneras.

En ciertos momentos durante el año escolar el nombre, la fotografía, la imagen de vídeo, y / o el trabajo escolar de su hijo o hija podrían ser publicados en el periódico, el sitio en red del distrito, el anuario, el boletín del distrito, u otras publicaciones del distrito.

Si usted no quiere que la fotografía, la imagen de vídeo, y / o el trabajo escolar sea identificado por nombre en cualquiera de las publicaciones enumeradas abajo, los tutores tendrán la oportunidad de seleccionar "No" durante el **proceso de matrícula Skyward en línea para alumnos nuevos** o durante el **proceso de matrícula Skyward para alumnos que regresan**.

- Periódico
- Sitio en red del distrito
- Foto escolar / anuario escolar
- Boletín del distrito

### **LOS PERÍODOS DE RECREO**

Cuando el clima lo permita (de 25 a 90 grados tomando en cuenta el efecto de la sensación térmica y el índice de calor), y a juicio del director de la escuela, se llevarán a cabo períodos de recreo al aire libre para niños de kínder de día completo hasta quinto grado. Se espera que todos los niños estén afuera en estas ocasiones. Los niños deben vestirse de forma apropiada dependiendo del clima. De vez en cuando es recomendable que un alumno permanezca adentro durante un período de recreo, especialmente después de una enfermedad. Se pide que los padres le escriban una nota a la maestra o al director explicando la situación y pidiendo que el niño o niña sea excusado de salir al recreo al aire libre por un día solamente. Una nota del médico es necesaria si el niño o niña necesita permanecer adentro durante el recreo y/o a la hora de almuerzo por más de un día.

### **LOS BOLETINES DE CALIFICACIONES**

Los boletines de calificaciones están diseñados para darle a la familia una indicación del progreso obtenido por el alumno.

Los boletines de calificaciones se distribuyen a los grados del kínder al octavo grado tres veces al año, en noviembre, marzo y junio.

Los padres podrán obtener acceso a las calificaciones y registros de asistencia de los alumnos en línea a través del programa Skyward Family Access durante todo el año. Una copia impresa de la boleta de calificaciones final se enviará a casa con los estudiantes al final del año escolar.

### **RESIDENCIA**

Se requieren documentos legales para verificar la residencia dentro del distrito escolar # 87. Una lista de artículos aceptables puede encontrarse en la página en la red del distrito o en las oficinas de la escuela. Al completar el proceso de verificación de residencia en el distrito escolar # 87, usted está atestiguando que su hijo o hija no se está inscribiendo en el distrito únicamente para propósitos de la escuela y que está viviendo de forma permanente con la persona que tenga la custodia y el control completos. La inscripción de un alumno o alumna que no es residente es un acto ilegal. Cualquier alumno o alumna que se compruebe no ser residente será retirado de las listas de asistencia de inmediato. Los padres o tutores que, a sabiendas inscriban a un alumno o alumna no residente estarán sujetos al pago de la matrícula retroactiva para alumnos no residentes, que no exceda el 110% del costo per cápita.

Una persona que a sabiendas o intencionalmente le presente al distrito cualquier información falsa con respecto a la residencia de un alumno con el fin de permitir que dicho alumno asista a cualquier escuela en este distrito sin pagar por la matrícula será culpable de cometer un delito menor de la clase C y será procesado por el distrito.

El distrito podrá investigar el estatus de residencia, incluyendo una visita al hogar y / o una solicitud de documentación adicional, antes de permitir la inscripción. La inscripción no estará completa hasta que la residencia sea verificada, y la inscripción sea presentada.

### **LAS DIRECTRICES PARA LA RETENCIÓN O ACELERACIÓN**

El distrito escolar #87 está dedicado a asegurar que cada alumno sea colocado en el nivel educativo que sea de mayor beneficio al crecimiento académico, social y emocional de ese alumno. El distrito estableció como su primera estrategia con respecto al progreso de los alumnos de bajo rendimiento académico el proveer un remedio dentro del nivel educativo apropiado según la edad, y con respecto al progreso de los alumnos dotados académicamente, el proveer aprendizaje acelerado dentro del nivel educativo apropiado según la edad. El distrito ve la retención como última opción y la retención de un alumno o alumna será considerada solo si (1) el personal de la escuela le ha proporcionado al alumno ayuda académica adicional más allá del currículo académico regular antes de tomar la decisión de retención, (2) la retención verdaderamente es en el mejor interés del niño o niña y (2) como parte de la decisión de retención, el personal escolar ha desarrollado para el año escolar siguiente un programa individual que ofrece estrategias educativas y materiales de currículo diferentes del año anterior escolar del niño o la niña.

1. La decisión de retener o adelantar a un niño o niña quedará con el director de la escuela. El/la directora/a tomará la decisión luego de consultar con los miembros del personal apropiados, los padres del niño o niña y la Oficina Central Administrativa.
2. Los alumnos serán retenidos o adelantados no más de una vez durante su experiencia de los grados K a 8.
3. Los padres pueden apelar las decisiones de retención al Superintendente de escuelas. Si los padres no están satisfechos con los resultados de la apelación al Superintendente, pueden apelar de nuevo a la junta educativa.

### **LA LEY POR ESCUELAS Y COMUNIDADES LIBRES DE DROGAS Y SEGURAS**

El propósito de la ley por las escuelas y comunidades libres de drogas y seguras es de apoyar programas para cumplir con la séptima meta educativa nacional al prevenir la violencia en y alrededor de las escuelas, fortaleciendo los programas preventivos del uso ilícito del alcohol, el tabaco y las drogas. Una semana en octubre está programada como la semana de la cinta roja. La semana de la cinta roja es señalada como una semana para suministrarles información sobre la prevención contra las drogas a los niños y niñas. Durante esta semana, cada escuela programa actividades libres de drogas y seguras para los alumnos y alumnas.

Las actividades pandilleras están totalmente prohibidas en las instalaciones y eventos del distrito #87.

Registro de ofensores por asesinato y violencia contra la juventud [www.isp.state.il.us/cinvo/activities](http://www.isp.state.il.us/cinvo/activities).

### **LAS CUOTAS ESCOLARES**

Las cuotas escolares se mantienen deliberadamente a un mínimo, sin embargo, cuando son necesarias, apreciamos el pago puntual. Si la familia tiene derecho en lo económico al almuerzo gratis bajo las directrices establecidas por el programa nacional de almuerzos escolares, las cuotas podrían ser perdonadas. Todos los cheques para dichas cuotas deben estar hechos a nombre de: "School District #87."

#### **Las cuotas escolares para este año son las siguientes:**

Materiales de consumo, para todos los grados.....	\$30.00/ año
Tasa familiar por dos o más niños.....	45.00/ año
Cuota por la banda.....	45.00/ año
Tasa familiar por dos o más niños.....	50.00/ año
Cuota por deportes entre las escuelas.....	35.00 por deporte
Tasa familiar por dos o más niños en la misma estación deportiva.....	40.00 por deporte (incluye el examen físico)

### **LOS REGISTROS Y LAS INCAUTACIONES**

Cuando existe una sospecha razonable de que los alumnos han violado la ley, las ordenanzas locales o las políticas o reglas del distrito, las autoridades escolares podrán registrar a los alumnos e inspeccionar y registrar sus efectos personales, incluyendo, pero no limitado a las carteras, billeteras, bolsas para libros, bolsas deportivas, mochilas, bolsas para comida y cajas de comida, envases de cualquier tipo, libros, cuadernos, ropa exterior y los sombreros de los alumnos, sin aviso a o sin el consentimiento de un alumno.

Si un registro realizado de conformidad con esta política produce evidencia de que el alumno o alumna ha violado o está violando la ley, las ordenanzas locales, o las políticas o reglas del distrito, las autoridades escolares podrán obtener pruebas y tomar las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y las políticas de la junta. Las autoridades escolares también podrían entregarles las pruebas a las autoridades locales del orden público. Ver el apéndice para la política 729.

### **INFORMACIÓN SOBRE LOS AGRESORES SEXUALES**

El distrito, en cumplimiento con la ley de registro de agresores sexuales, les informa a los padres de los alumnos durante la matrícula o durante las conferencias entre padres y maestros sobre la disponibilidad al público de la información sobre los agresores sexuales. Se puede obtener información específica de la página en el sitio en red de la policía estatal de Illinois ([www.isp.state.il.us/sor](http://www.isp.state.il.us/sor)), o del departamento de policía local con requerimiento previo.

### **EL FUMAR**

Se prohíbe terminantemente el fumar y el uso de productos tabacaleros en cualquier forma en la escuela o en el establecimiento escolar. Los alumnos no deben llevar ni utilizar productos tabacaleros o productos de cigarrillos electrónicos de ningún tipo.

### **CONTRASEÑAS DE ACCESO PARA LOS SITIOS EN RED DE LAS REDES SOCIALES**

Si su hijo o hija tiene una cuenta en el *sitio en red de cualquiera de las redes sociales*, la ley estatal requiere que el distrito le notifique que a su hijo o hija se le podría pedir que les proporcione su contraseña para estas cuentas a los funcionarios escolares en ciertas circunstancias. El *sitio en red de una red social* se refiere a un servicio basado en el Internet que le permite a los alumnos: (1) elaborar un perfil público o semipúblico dentro de un sistema limitado creado por el servicio; (2) crear una lista de otros usuarios con los que comparten una conexión dentro del sistema; y (3) mirar y navegar su lista de conexiones y aquellas listas creadas por otros dentro del sistema.

Las autoridades escolares del distrito podrían exigirle a un alumno o alumna o a su padre, madre o tutor que proporcionen su contraseña u otra información relacionada con la cuenta con el fin de poder acceder a su cuenta o su perfil en el sitio en red de una red social si las autoridades escolares tienen motivos razonables para creer que la cuenta del alumno o alumna en el sitio en red de una red social contiene pruebas de que el alumno o alumna ha violado una regla o procedimiento disciplinario escolar.

Por favor tenga en cuenta los requisitos de edad para los sitios en la red de las redes sociales.

### **LA PREPARACIÓN DEL PERSONAL**

Como padre de un alumno del distrito escolar #87 de Berkeley, tiene derecho de pedir y recibir cierta información sobre la preparación de las maestras o maestros del aula de su hijo/a. Cuando solicite la información, a usted le pueden dar información que incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Si el maestro o maestra ha cumplido con los criterios estatales en cuanto a título y capacidades para obtener la licencia para los grados y las asignaturas escolares en que enseña.
2. Si el maestro o maestra está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional debido a lo cual los requisitos estatales para el título y la licencia no se han exigido.
3. La concentración del bachillerato y cualquier otro certificado o título de posgrado del maestro o maestra y el campo de disciplina del certificado o título.
4. Si su alumno recibe prestaciones de asistentes de profesionales, y si es así, sus certificados o títulos.

Si usted desea recibir cualquiera de esta información, por favor póngase en contacto con la Sra. LaTesh Travis, Asistente de la Superintendente para Recursos Humanos al (708) 449-3310.

### **EL COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL**

Cada alumno o alumna tiene el derecho a asistir a la escuela en un ambiente que sea seguro, propicio para el aprendizaje, y que proporcione una amplia oportunidad de adquirir conocimientos y habilidades acordes con su madurez, intereses y habilidades. El personal escolar, los padres y los alumnos tienen la responsabilidad de desarrollar y mantener una atmósfera que sea compatible con este derecho.

El distrito escolar 87 ha establecido reglas y directrices que rigen el comportamiento estudiantil. Estas normas y directrices fomentan un comportamiento estudiantil positivo, constructivo y responsable y promueven un ambiente propicio para el aprendizaje. Se prohíbe el comportamiento que perturbe el proceso educativo o infrinja los derechos de los demás.

Los padres y los alumnos son responsables de revisar y entender las reglas y responsabilidades contenidas dentro de las políticas relacionadas con el comportamiento estudiantil, incluyendo:

- Política 722.00 El comportamiento estudiantil
- Política 722.02 La prevención del acoso, la intimidación y el hostigamiento

- Política 723.00 El comportamiento estudiantil, los derechos y responsabilidades personales de los alumnos
- Política 724.00 La suspensión y la expulsión

El no revisar estas políticas no eximirá a un alumno o alumna o al padre o tutor de ser responsables de conocer y cumplir con las mismas. **Véase el apéndice para las políticas enumeradas anteriormente.**

## **LOS HISTORIALES ESTUDIANTILES**

La *ley sobre los historiales escolares de los alumnos de Illinois* ("Illinois School Student Records Act" - ISSRA por sus siglas en inglés) y la ley federal sobre *los derechos educativos y de privacidad de la familia* ("Family Educational Rights and Privacy Act – FERPA por sus siglas en inglés) le concede a los padres y a los alumnos ciertos derechos en cuanto a los historiales académicos de los alumnos que el distrito mantiene. En resumen:

### Historiales permanentes y temporales

El historial permanente de un alumno consiste de lo siguiente:

1. Información básica de identificación, incluyendo el nombre y dirección de los padres y del alumno o alumna, la fecha y lugar de nacimiento y el género
2. La transcripción académica, incluyendo calificaciones, fechas de graduación y nivel escolar obtenido
3. Constancia de la asistencia
4. Historial médico
5. Constancia de autorización a la información del historial permanente

El historial temporal consiste de toda la información que no se requiere en el historial permanente.

### El derecho a inspeccionar los historiales

Un padre tiene el derecho a inspeccionar, cuestionar y copiar el historial estudiantil, salvo como lo limite específicamente la ley y las regulaciones. Dichas solicitudes deben ser concedidas a más tardar quince días luego de la fecha de recibo. Si usted desea revisar los historiales de su hijo o hija, por favor presente una solicitud por escrito al director del edificio escolar de su hijo o hija.

### Acceso a los historiales

El acceso a los historiales estudiantiles estará limitado a los padres y otras personas autorizadas, salvo que:

Se puede entregar información sin el consentimiento de los padres en conexión con una emergencia o en respuesta a una orden del tribunal, como se provee en las regulaciones.

Los historiales de un alumno serán transferidos por el guardián de historiales de la escuela a otra escuela en la que el alumno se ha matriculado o intenta hacerlo cuando esa escuela los pida, en un plazo de diez días a partir de la fecha de recibo.

La escuela les concederá acceso a personas autorizadas o requeridas por la ley estatal o federal para obtener dicho acceso como lo proveen las regulaciones. La escuela les concederá acceso a los historiales escolares de los alumnos, sin ningún consentimiento, a oficiales escolares con legítimos intereses educativos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de atención a la salud o personal médico y personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que sirve en la junta educativa; una persona o compañía que la escuela ha contratado como agente para prestar un servicio en vez de utilizar sus propios empleados u oficiales (como un abogado, auditor, especialista médico o terapeuta), o un padre o alumno que sirve en un comité oficial, como por ejemplo un comité disciplinario o comité de querrelas, o que ayuda a otro oficial escolar a desempeñar sus tareas. Un oficial escolar tiene un legítimo interés educativo si el oficial necesita examinar un historial educativo para poder llevar a cabo su responsabilidad profesional.

Cualquier entrega de información que no esté especificada anteriormente, requiere el consentimiento anterior, específico, fechado y por escrito de los padres. Se hará y se mantendrá constancia de cualquier información entregada como parte del historial estudiantil del alumno.

### Questionamiento de los historiales

Los padres tienen derecho a cuestionar o a pedir una enmienda de cualquier entrada, fuera de las calificaciones, en los historiales estudiantiles de su hijo o hija con base en la precisión, pertinencia, o conveniencia o que de otra manera está en violación de las leyes de ISSRA o FERPA. Según se provee en las regulaciones, se puede solicitar una audiencia y la decisión del distrito podría ser apelada. Por favor escriba al Superintendente si usted desea cuestionar el historial de su hijo o hija. Se le enviará una copia de las regulaciones, y una audiencia apropiada será concertada.

### Mantenimiento y destrucción de historiales

Los historiales permanentes serán mantenidos por sesenta años. Los historiales temporales serán mantenidos no más de cinco años después de que el alumno haya sido transferido, se haya graduado, o de otra forma se haya retirado de la escuela permanentemente. Antes de que cualquier historial estudiantil sea destruido o la información sea eliminada, los padres recibirán una notificación razonable y la oportunidad de copiar el historial y la información que se propone destruir o eliminar. Después de cinco años, los historiales de educación especial podrán ser transferidos a la custodia de los padres, a quienes se les comunicará la utilidad futura de estos historiales.

Para obtener una copia de los historiales educativos regulares de un alumno, póngase en contacto con el departamento de instalaciones al (708) 449-3350. Para obtener una copia de los historiales educativos especiales de un alumno, póngase en contacto con PAEC (siglas en inglés del programa para el área Proviso para niños con impedimentos) al (708) 450-2100.

Como padre tiene el derecho a presentar una querrela con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a presuntas faltas cometidas por el distrito escolar en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office (Oficina de cumplimiento de la política familiar)  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave. SW  
Washington DC 20202-5920

### **LA EQUIDAD SEXUAL, LA DISCRIMINACIÓN SEXUAL, Y EL ACOSO O INTIMIDACION SEXUAL DEL ALUMNO**

La política detallada y las regulaciones administrativas de la junta educativa en cuanto a equidad sexual, discriminación sexual, acoso sexual e intimidación sexual se mantienen en el Manual de Política de la junta. Copias de la política y de las regulaciones administrativas en su totalidad están disponibles en la oficina de la administración y en todas las escuelas.

#### Declaración de política

El distrito escolar #87 no discrimina con base en el género, la orientación sexual o la identidad de género en el suministro de programas, actividades, prestaciones o beneficios y garantiza la igualdad de acceso a los programas y actividades educativos y fuera del plan de estudios a ambos géneros. Ningún alumno o alumna será expuesto a discriminación sexual, acoso, intimidación o prejuicio de parte de ningún empleado del distrito, o de otros alumnos o por el efecto de alguna política o práctica escolar.

El "prejuicio sexual" quiere decir la atribución de comportamientos, intereses, valores y/o roles a una persona o grupo de personas con base en el género.

El "acoso sexual" incluye conducta de alumno a alumno y conducta de alumno a un miembro del personal, así como del personal al alumno y conducta entre el mismo personal. Esto significa (1) movidas sexuales no deseadas, (2) movidas sexuales a los alumnos por el personal ya sean deseadas o no; (3) pedidos de favores sexuales y/o (4) cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, en la cual:

1. El someterse a dicha conducta se hace, ya sea de forma implícita o explícita, un término o condición del empleo o desarrollo educativo de una persona.
2. El someterse a, o el rechazo de dicha conducta se utiliza como la base de un empleo o de decisiones educativas que afectan a dicha persona; o
3. Dicha conducta tiene como fin o como efecto el interferir de un modo no razonable con el trabajo o el rendimiento educativo de la persona, o el crear un ambiente de trabajo o educativo que intimide, sea hostil o sea ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

1. "Bromas" verbales no solicitadas de orientación sexual o insinuaciones sexuales degradantes, miradas lascivas, gestos sexuales, conducta molesta, chistes sexualmente explícitos u obscenos, comentarios o preguntas de naturaleza sexual.
2. Comentarios gráficos o provocativos sobre el vestido o el cuerpo de un individuo;
3. Mostrar objetos, fotografías o dibujos sexualmente explícitos;
4. Contacto físico inoportuno, como palmadas, pellizcos, o el roce constante contra el cuerpo de otra persona; o
5. Sugerir o exigir la involucración sexual, ya sea que dicha sugerencia o exigencia esté acompañada de amenazas sexuales implícitas o explícitas con relación a las calificaciones, las oportunidades educativas, el estado de empleo o preocupaciones parecidas en lo personal.

La "intimidación sexual" significa cualquier comportamiento verbal o no, que tiene el efecto de exponer a personas de cualquier género a la humillación, la vergüenza o la incomodidad debido a su género.

La concientización y la prevención del suicidio y la depresión

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los alumnos y alumnas supervivientes y la capacidad educativa de la escuela. La concientización y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes de la junta.

Vea el apéndice para la política 722.08

### **LAS RELACIONES DE PAREJAS ADOLESCENTES**

La política 722.05 (ver el apéndice para la política) prohíbe la violencia en las relaciones de parejas adolescentes en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, y en los vehículos utilizados para el transporte escolar. Se anima a cualquier persona con información acerca de un incidente de violencia en las relaciones de parejas adolescentes a que se la comunique a cualquier miembro del personal escolar.

### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMO POR ACOSO SEXUAL DEL TÍTULO IX**

El Título IX de las enmiendas educativas de 1972 prohíbe la discriminación sexual en el ingreso y el trato de alumnos por los programas y actividades educativas. Las preguntas a los beneficiarios sobre el Título IX y sus regulaciones de implementación, pueden enviarse al coordinador del Título IX.

#### Procedimiento de querrela

El procedimiento detallado de querrela de la junta educativa está en el manual de políticas de la junta. Una copia del procedimiento de querrela está disponible en la oficina de la administración y en todas las escuelas.

En caso de que la querrela no se pueda resolver informalmente, el alumno tiene derecho a una audiencia. El alumno podría apelar la decisión de la audiencia a la junta educativa, después al Superintendente de la región de prestaciones educativas, y finalmente, al Superintendente estatal de educación.

Todas las querellas con relación al cumplimiento del distrito escolar del Título IX de las enmiendas educativas de 1972 o del reglamento de equidad sexual de Illinois serán recibidas e investigadas sin represalia por la junta educativa o por los empleados o agentes de la junta. No se tomará ninguna represalia contra ninguna persona por participar o negarse a participar en el procedimiento de querrela, aunque si el negarse a participar constituye un acto de insubordinación, dicho rechazo podrá estar sujeto a procedimientos disciplinarios regulares.

El presentar una querrela bajo el procedimiento de querrela que se describe aquí, no limitará, ampliará, reemplazará o demorará el derecho de cualquier persona de presentar una querrela similar con cualquier agencia o tribunal local, estatal o federal apropiada.

#### Acción disciplinaria

Se podrá tomar una acción disciplinaria con respecto a cualquier empleado del distrito, que haya cometido o participado en un acto o actos de acoso o intimidación sexual contra un alumno. Una acción disciplinaria, que podría incluso incluir la expulsión se podrá llevar a cabo con respecto a cualquier alumno de distrito que haya cometido o participado en un acto o actos de acoso o intimidación sexual contra otro alumno.

#### La confidencialidad

Los derechos a la confidencialidad, tanto del/de la querellante como del acusado/a, serán respetados de acuerdo con las obligaciones jurídicas del distrito escolar y con la necesidad de investigar las acusaciones de mala conducta y de tomar acción correctiva cuando esta conducta ha ocurrido.

### **LOS OBJETOS DE VALOR / LAS POSESIONES PERSONALES**

Los administradores y el personal escolar no pueden ser responsables por objetos de valor que los alumnos traen a la escuela. Se recomienda que los alumnos dejen todos sus objetos de valor en casa. Si debido a circunstancias especiales es necesario que un alumno traiga una cantidad significativa de dinero en efectivo u otras posesiones importantes a la escuela, estos artículos pueden ser salvaguardados inscribiéndolos en el registro y dejándolos en la oficina del director.

### **VISITANTES A LA ESCUELA**

Se les da la bienvenida a los padres que quieren visitar la escuela. Para la protección de nuestros alumnos, los padres y los visitantes tienen que tocar el timbre en la entrada principal de cada edificio escolar. Después de entrar al edificio, los visitantes tienen que reportarse a la oficina para firmar sus nombres y obtener un pase de visitante. Se sugiere que concierte su visita con los maestros o el director de antemano.

Se requiere que todas las personas que busquen entrar a los edificios del distrito pulsen el botón del intercomunicador para interactuar con la recepcionista antes de entrar. La recepcionista le pedirá a la persona que busca la entrada que se identifique e indique su negocio antes de abrir la puerta. No se les permitirá a los alumnos que le abran la puerta a nadie, incluso si se trata de alguien que conocen.



## **VOLUNTARIOS**

La junta educativa valora el aporte de los voluntarios en las escuelas del distrito y les da la bienvenida a los voluntarios a los edificios escolares. Cualquier persona que quiera ser voluntario en la escuela debe comunicarse con el director para los procedimientos necesarios.

## **BOTELLAS DE AGUA**

Queremos que los estudiantes se mantengan hidratados y capaces de concentrarse en el aprendizaje durante el día.

Se permiten botellas de agua rellenables durante el día escolar. Toda el agua debe estar en un recipiente transparente de plástico. Solo se permitirá el agua corriente.

## **EL SITIO EN RED - [www.berkeley87.org](http://www.berkeley87.org)**

El propósito del sitio en la red es mejorar la comunicación con los alumnos, los padres o tutores, el personal y los miembros de la comunidad. El sitio en la red apoyará la visión, misión y los objetivos del distrito.

## **PERMISOS DE TRABAJO**

Se podrán obtener permisos de trabajo para los alumnos y alumnas de catorce (14) años o mayores, de la oficina del director en todas las escuelas secundarias. Se necesita una nota del posible empleador, junto con una copia del certificado de nacimiento y la tarjeta de seguro social del alumno y un certificado de aptitud física firmado por el médico del alumno o alumna. Una carta del director del edificio también podría ser necesaria.

Se podrán pedir permisos de trabajo para alumnos menores de catorce años en la oficina del Superintendente.

## **LAS NORMAS DEL TRANSPORTE**

Todos los alumnos deben cumplir con las directrices de seguridad de los autobuses escolares del distrito. La desobediencia o mala conducta grave que proporcione razones para la suspensión del transporte en los autobuses escolares incluyen, pero no se limitan a:

1. El comportamiento estudiantil prohibido como se define en la política de comportamiento estudiantil.
2. La lesión intencional o amenaza de daño a un conductor de autobús o de otro pasajero.
3. La desfiguración intencional y / o repetida del autobús.
4. El uso repetido de las malas palabras.
5. La desobediencia repetida e intencional de las directrices del conductor del autobús o de otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que la administración considere amenaza la operación segura del autobús y / o de los ocupantes del mismo.

### **El procedimiento para el comportamiento estudiantil**

Los procedimientos regulares de suspensión del distrito serán utilizados para suspender el privilegio del alumno o alumna de viajar en un autobús escolar. El/la superintendente o su representante autorizado podrá suspender a un alumno o alumna de viajar en el autobús escolar por un máximo de diez (10) días escolares consecutivos por participar en desobediencia o mala conducta grave. La junta podrá suspender a un alumno o alumna de viajar en el autobús escolar por un período de más de diez (10) días escolares por razones de seguridad.

### **Las grabaciones electrónicas en los autobuses escolares**

Las grabaciones electrónicas de vídeo y audio ("grabaciones electrónicas") podrán ser utilizadas en los autobuses escolares para controlar el comportamiento y mantener un ambiente seguro para los alumnos y los empleados cuando se ofrezca transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela. Una notificación de grabaciones electrónicas deberá figurar en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y el mamparo interior frontal de acuerdo con la ley estatal y las reglas del departamento de transporte de Illinois, división de seguridad del tráfico.

Los alumnos tienen prohibido la manipulación de los dispositivos de grabación electrónica. Los alumnos que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con las políticas para el comportamiento estudiantil de la junta, y también le reembolsarán al distrito por cualquier reparación o reemplazo necesarios.

Una suspensión del servicio de autobús no les quita a los padres la responsabilidad de ver que el niño o niña asista a la escuela.

## **ACTIVIDADES DE ASIGNATURAS ESPECIALES**

### **La participación en una asignatura/actividad especial**

El distrito escolar #87 de Berkeley actualmente ofrece las asignaturas y actividades especiales que se describen en este manual. Estas asignaturas y actividades especiales son optativas y podrían requerir el pago de cuotas, un examen físico y/o prueba de seguro médico. En ocasiones los alumnos podrían participar en actividades fuera del distrito escolar #87 que son parte de la asignatura o actividad.

**La junta educativa del distrito escolar #87, y los maestros/supervisores/patrocinadores de actividades del distrito, no pueden prevenir las lesiones durante la participación de un alumno en la asignatura o actividad especial. Los maestros/ supervisores/patrocinadores de actividades del distrito no pueden controlar a cada uno de los alumnos en todo momento, no pueden controlar las condiciones existentes, y no pueden estar físicamente presentes en todo momento durante la asignatura o la actividad especial.**

Los alumnos que participen en una asignatura o actividad especial tienen que obedecer todas las reglas y regulaciones del distrito escolar #87 y todas las instrucciones de los maestros/supervisores y patrocinadores de actividades. Los padres y tutores tienen que discutir con sus hijos que las reglas y regulaciones del distrito escolar #87 se aplica a ellos durante su participación en una asignatura o actividad especial, y que sus hijos deben seguir las instrucciones de todas las maestras/supervisores/patrocinadores de actividades durante su participación en una asignatura o actividad especial.

Los padres y tutores que le dan permiso a sus hijos para participar en una asignatura o actividad especial (1) aceptan la responsabilidad plena y total por la participación de su hijo/a en la asignatura o actividad especial, incluyendo la responsabilidad por cualquier lesión a su hijo/a o cometida por su hijo/a; y (2) está de acuerdo en indemnizar y/o exonerar de responsabilidad a la junta educativa del distrito escolar #87 de Berkeley, condado de Cook, Illinois, los miembros de la junta, empleados y agentes, ya sea conjuntamente o por separado, de cualquier reclamaciones, daños y perjuicios, demandas o lesiones, incluyendo honorarios razonables de abogados y los costos de la defensa que se hayan incurrido, hayan resultado, o resulten de alguna forma de la participación de su hijo/a en la asignatura o actividad especial, incluyendo la transportación proporcionada para la asignatura o actividad especial.

## El arte

Se provee instrucción en arte para todos los alumnos en los grados kínder al octavo grado. El programa entrega el crecimiento continuo del individuo a través de actividades y proyectos apropiados según el grado escolar. Durante el curso los alumnos estudiarán varias técnicas y métodos utilizados para expresar su ser propio. El trabajo de los alumnos será exhibido en la escuela y en otros sitios para ayudar al crecimiento de la autoestima del niño o niña.

## Las evaluaciones

Las siguientes evaluaciones de rendimiento son administradas en el programa preescolar hasta el octavo grado:

Examen de dominio del inglés:	MODELO WIDA: 1° a 8°, MODELO de kínder para kínder
Preescolar:	Dial 4, currículo creativo dorado, IPT
Kínder:	evaluación KIDS (siglas en inglés para encuesta del desarrollo individual de kínder) Mapa de NWEA
Kínder - 2 bilingüe:	alfabetización temprana de STAR, lectura de STAR y matemáticas de STAR
Grados kínder - 2:	Fluidez de lectura del mapa de NWEA
Grados kínder - 8:	Lectura y matemáticas del mapa de NWEA
Grados kínder -8	iReady Evaluación de diagnóstico matemático
Grado 2 - 8:	CoGat (siglas en inglés para medir la capacidad de pensamiento y la habilidad de razonamiento) para la identificación del programa de desafío
Grados 3 - 8:	Evaluaciones de PARCC en lectura, escritura y matemáticas
Grados 5 y 8:	Evaluación de las ciencias de Illinois
Grados Preescolar - 8:	Lectura STAR, matemáticas y alfabetización temprana para supervisar el Progreso Evaluación ACCESS para los alumnos del idioma inglés para medir la competencia en el idioma inglés

Los grados de kínder a 8 recibiendo servicios de educación especial: alfabetización temprana de STAR, lectura de STAR y matemáticas de STAR

El propósito del programa de evaluación es planificar la instrucción, apoyar las necesidades individuales para mejorar el rendimiento de los estudiantes.

## La banda

El programa de música instrumental les da la oportunidad a los alumnos de desarrollar su habilidad para la música instrumental, las interpretaciones y el disfrute. Un programa de verano se ofrece con base auto sostenida. Los alumnos de cuarto a octavo grado pueden inscribirse en el programa de banda. La información sobre el costo del programa está disponible en la oficina del director.

### Las excursiones

Las excursiones son planeadas como actividades de enriquecimiento del programa regular de educación. Estos eventos se programan por adelantado y se notifica a los padres y tienen que aprobar la participación del niño o niña en dichas excursiones. Se alienta a los voluntarios a participar como supervisores cuando sea necesario. Los padres que estén interesados en acompañar a una clase en excursiones deben contactar al director de la escuela para el procedimiento necesario. El director podría restringir la participación futura en excursiones de aquellos alumnos cuyo comportamiento es inapropiado en la escuela o en excursiones anteriores. Los itinerarios de las excursiones son planeados. Sin embargo, las actividades de las excursiones son planeadas y presentadas por el destino de las excursiones.

### Exención de responsabilidad– excursiones

Los alumnos algunas veces podrían participar en actividades lejos del distrito escolar #87, comúnmente llamadas "excursiones". Algunas excursiones son ofrecidas como parte de los programas o actividades educativas del distrito escolar. De vez en cuando, las excursiones son patrocinadas y operadas por grupos que son totalmente independientes del distrito escolar; algunas de estas excursiones utilizarán maestros o empleados del distrito escolar, contratados por separado por los grupos que patrocinan y operan la excursión, como chaperones o supervisores. Estas excursiones no se consideran parte de los programas o actividades educativas del distrito escolar, y no son patrocinados ni operados por el distrito escolar.

**La junta educativa del distrito escolar #87 no puede y no asume ninguna responsabilidad por la seguridad y el bienestar de los alumnos mientras están en una excursión, independientemente de que el viaje sea patrocinado y operado por el distrito escolar. La junta educativa del distrito escolar #87 de Berkeley no puede prevenir las lesiones durante las excursiones. Los chaperones no pueden controlar a cada uno de los alumnos todo el tiempo, no pueden controlar las condiciones existentes, y no puede estar físicamente presentes en todo lugar y momento durante la excursión.**

Al permitirle a su hijo/a que participe en una excursión que es patrocinada u operada por el distrito escolar, los padres o tutores entienden y acuerdan que el niño o niña tiene que regirse por todas las reglas y regulaciones del distrito escolar, y por las instrucciones de los chaperones en la excursión. Los padres y tutores tienen que discutir con sus hijos que las reglas y regulaciones del distrito escolar #87 se aplicarán a ellos durante la excursión, y que sus hijos tienen que seguir las instrucciones de los chaperones del distrito escolar durante la excursión.

Los padres y tutores que le dan permiso a sus hijos para ir a cualquier excursión, independientemente de que sea o no una excursión patrocinada y operada por el distrito escolar (1) aceptan la responsabilidad plena y total por la participación de sus hijos en la excursión, incluyendo la responsabilidad por cualquier lesión a su hijo/a o cometida por su hijo/a; y (2) están de acuerdo en indemnizar y/o exonerar de responsabilidad a la junta educativa del distrito escolar #87, condado de Cook, Illinois, los miembros de la junta, empleados y agentes, ya sea conjuntamente o por separado, de cualquier reclamaciones, daños y perjuicios, demandas o lesiones, incluyendo honorarios razonables de abogados y los costos de la defensa que se hayan incurrido, hayan resultado, o resulten de alguna forma de la participación de su hijo/a en la excursión, incluyendo la transportación proporcionada para la excursión.

### Educación para dotados y talentosos

Los alumnos superdotados y talentosos y aquellos que tienen altas capacidades necesitan programas de educación para superdotados que los desafíen en las aulas regulares y programas de enriquecimiento y acelerados para que puedan hacer un progreso continuo en la escuela. Los alumnos de alto rendimiento son aquellos alumnos que, de acuerdo a los puntajes de los exámenes estandarizados, están en un nivel o por encima de un nivel de 90% en las áreas de aprendizaje fundamentales de matemáticas, la lengua y la literatura, y la capacidad de pensamiento.

El programa de desafío se proporciona para los alumnos de alto rendimiento y verdaderamente superdotados a niveles del tercer al octavo grado. Para satisfacer las necesidades de estos alumnos y alumnas, los maestros de las aulas utilizan diferentes materiales de aprendizaje y hacen más compacto o modifican el plan de estudios. Los maestros y maestras también enriquecen el programa de aprendizaje para los alumnos de alto rendimiento mediante la programación de proyectos especiales y tareas alternativas. La persona especialista en alumnos superdotados del distrito trabaja con los maestros de las aulas para ayudarles a proporcionar experiencias de aprendizaje apropiadas para los alumnos superdotados y talentosos y para controlar su progreso; también se reúne directamente con estos alumnos y alumnas semanalmente para proveerles instrucción directa.

### La salud

La educación sanitaria se les proporciona a todos los alumnos desde el primero hasta el octavo grado. El programa lidio con todos los aspectos del bienestar, los sistemas corporales, la seguridad, y el conocimiento del abuso de sustancias.

### Deportes internos /entre escuelas

Los alumnos podrían participar en los programas atléticos internos o entre escuelas sólo si hay un permiso por escrito de los padres o tutores legales. Hay que entregar un formulario cumplimentado de examen físico y un formulario de concusión a la oficina del director para los programas atléticos entre escuelas solamente. Los alumnos atletas y los padres también tienen que firmar el contrato de alumno atleta, una copia del cual se encuentra al final de este manual.

Los alumnos que son aptos para los equipos entre las escuelas de baloncesto y voleibol para niños y niñas o para el equipo de animadores deportivos (“cheerleaders”), tienen que pagar la cuota para la participación entre escuelas después de que los equipos sean seleccionados. Los alumnos que son aptos para los deportes entre escuelas o como animadores deportivos, deben mostrar comprobantes de seguro médico antes de permitirles participar.

### Los centros de aprendizaje

Hay centros de aprendizaje disponibles en todos los edificios escolares. El servicio de biblioteca para los niños, incluye enseñanza en el uso de la biblioteca, la investigación, los materiales de recurso adicionales y la lectura como diversión. La oportunidad de sacar y devolver libros es otorgada con base regular. Las bibliotecas públicas del área se esfuerzan por cooperar con los alumnos de las escuelas públicas. Aliente a su hijo o hija a utilizar estas instalaciones.

### La música

La música en general se les proporciona a todos los alumnos de las escuelas primarias en horarios regulares. Este curso incluye el escuchar, el cantar, el movimiento, la armonía, la historia, la forma, la expresión creativa y la interpretación.

### La educación física

Como lo exige la ley, las clases de educación física son ofrecidas a todos los alumnos jardín de infancia hasta octavo grado.

Para evitar posibles lesiones a cualquier estudiante y para cumplir con las Pautas Estudiantiles del Distrito # 87, no se permitirá el uso de joyas, aretes, etc. durante las clases de educación física.

Se requiere que los alumnos usen zapatos tenis para que tengan una pisada segura y para proteger el piso del gimnasio. Los uniformes de educación física son necesarios en las escuelas secundarias. Los padres deben de ponerle marcas de identificación a los zapatos tenis y a los uniformes.

### La educación especial (PAEC por sus siglas en inglés) del área Proviso para niños con impedimentos

El distrito escolar #87 es parte de una cooperativa: el área Proviso para niños con impedimentos. Los niños entre las edades de tres y veintiún años que necesitan prestaciones especiales serán evaluados y obtendrán ayuda de acuerdo con las regulaciones estatales y federales (Ley 94-142). Todos los alumnos nuevos inscritos en el distrito #87 podrán recibir **una evaluación del habla y el lenguaje** como lo exigen las regulaciones estatales de la educación especial (23 Código Administrativo de Illinois 226.510).

### STEM

STEM significa ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas. El plan de estudios STEM combina esas asignaturas para enseñar habilidades del siglo XXI o herramientas que los alumnos necesitan tener si desean tener éxito en el lugar de trabajo del futuro.

### La tecnología

Los estudiantes en los grados Kinder - 8 tienen acceso a la tecnología para mejorar su aprendizaje. Distrito Escolar de Berkeley cree que los estudiantes con un profundo conocimiento de la tecnología están mejor preparados para el éxito futuro. Al utilizar tecnología de distrito y las redes del distrito, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de nuestra política de **Uso permitido de la tecnología de distrito**, Junta política 313 Proc. # 313,00 P-1 **Aceptable uso de electrónicos De redes** y el **Guía del programa de tecnología 1:1**.

# APÉNDICE

Un alumno, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad debe notificar a cualquier gerente de querellas del distrito si cree que la junta escolar, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por la constitución federal o estatal, un estatuto federal o estatal, o la política de la junta educativa, o si tienen alguna querella con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. El Título II de la ley sobre estadounidenses con discapacidades;
2. Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, excluyendo las quejas por acoso sexual de acuerdo con el Título IX regidas por la política 233.03, *Procedimiento para denuncias por acoso sexual de acuerdo con el Título IX*;
3. La sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973;
4. El Título VI de la ley de derechos civiles, 42 U.S.C. §2000d y siguientes;
5. La ley sobre la oportunidad de igualdad de empleo (Título VII de la ley de derechos civiles), 42 U.S.C. §2000e y siguientes;
6. Acoso sexual prohibido por la Ley de Ética de Funcionarios y Empleados del Estado (State Officials and Employees Ethics Act), 5 ILCS 430/70-5 (a), Ley de Derechos Humanos de Illinois (Illinois Human Rights Act), 775 ILCS 5/ y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Civil Rights Act of 1964), Código de los Estados Unidos 42 Sección 2000e et seq. (Las quejas por acoso sexual de acuerdo con el Título IX se tratan bajo la política 233.03, *Procedimiento para denuncias por acoso sexual de acuerdo con el Título IX*);
7. El hostigamiento, 105 ILCS 5/27-23.7
8. El mal uso de fondos recibidos por prestaciones para mejorar las oportunidades educativas de niños con desventajas educativas o que están privados en lo educativo;
9. El currículo, los materiales educativos, y/o los programas;
10. La ley sobre la seguridad económica y de las víctimas, 820 ILCS 180;
11. La ley de igualdad de pago de Illinois de 2003, 820 ILCS 112;
12. El suministro de prestaciones a alumnos sin viviendas;
13. La ley de denunciantes ("soplones"), 740 ILCS, 174/1 y siguientes
14. El uso inapropiado de información genética (La ley de privacidad de la información genética de Illinois [Genetic Information Privacy Act – GIPA por sus siglas en inglés]), 410 ILCS 513/ y los Títulos I y II de la ley contra la discriminación de la información genética (Genetic Information Nondiscrimination Act - GINA por sus siglas en inglés), 42 USC, §2000ss y siguientes
15. La ley de privacidad del crédito de los empleados, 820 ILCS 70
16. Arreglos para el amamantamiento para las alumnas, 105 ILCS 5/10-20.60 (P.A. 100-29)

El gerente de querellas intentará primeramente resolver las querellas sin la necesidad de utilizar este procedimiento de querella. Si una querella formal es presentada en virtud de este procedimiento, el gerente de querellas resolverá la querella rápida y equitativamente. Un alumno y / o padre/tutor que presente una querella en virtud de este procedimiento podrá dispensar con cualquier sugerencia informal y / o intentos de resolverla y podrá proceder directamente al procedimiento de querella. El gerente de querellas no le exigirá ni a un alumno ni padre/tutor que esté quejándose de algún tipo de acoso que intente resolver los alegatos directamente con el acusado (o los padres/tutores del acusado); esto incluye la mediación.

#### El derecho de una persona a recurrir a otros recursos no será afectado

El derecho de una persona a la resolución rápida y equitativa de una querella presentada en virtud de este procedimiento no será afectado por la búsqueda de otros recursos por la persona, por ejemplo, denuncias penales, acciones civiles, etc. El uso de este procedimiento de querella no es un prerrequisito para proseguir con otros recursos y el uso de este procedimiento de querella no alarga las fechas límites relacionadas con la búsqueda de otros recursos. Si una persona está recurriendo a otro recurso por una querella en virtud de esta política, el distrito continuará llevando a cabo una investigación simultánea en virtud de esta política.

#### Fechas límites

Todas las fechas límites bajo este procedimiento podrían ser alargadas por el gerente de querellas según él o ella lo estime apropiado. Como se ha usado en esta política, "días hábiles escolares" significa días en los que la oficina principal del distrito esté abierta.

#### 1. Presentar una querella

Una persona (en adelante el "Reclamante") que desee aprovechar este procedimiento de querella, puede hacerlo presentando una querella con cualquier gerente de querellas del distrito. El Reclamante no tiene que presentar la querella con un gerente de querellas en particular y puede pedir un gerente de querellas de su mismo género. El gerente de querellas puede pedirle al Reclamante que proporcione una declaración por escrito sobre la naturaleza de la querella o puede pedir una reunión con los padres/tutores del alumno. El gerente de querellas ayudará al Reclamante en lo que necesite.

Para el acoso y el acoso cibernético, el gerente de querellas procesará y revisará la querella de acuerdo con la política de la junta 722.02, *La prevención del acoso, la intimidación y el hostigamiento* además de cualquier respuesta requerida por esta política. Para cualquier queja en la que se alegue acoso sexual u otra infracción de la política de la Junta 511.00 *Prohibición de acoso en el lugar de trabajo*, el gerente de quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con esa política, además de cualquier respuesta requerida por esta política.

## 2. La investigación

El gerente de querellas investigará la querella o nombrará a una persona capacitada para que se encargue de la investigación en su nombre. El gerente de querellas asegurará que ambas partes tengan una oportunidad igual de presentar pruebas durante una investigación. Si el Reclamante es un alumno menor de 18 años, el gerente de querellas notificará a los padres/tutores de que pueden asistir a cualquiera de las reuniones de la investigación en la que su hijo/a está involucrado/a. La querella y la identidad del Reclamante no se divulgarán, excepto (1) según sea requerido por ley, por esta política, o (2) según sea necesario para investigar plenamente la querella, o (3) según sea autorizado por el Reclamante.

La identidad de cualquier testigo estudiantil no será dada a conocer excepto (1) según sea requerido por ley o por cualquier convenio colectivo, o (2) según sea necesario para investigar plenamente la querella, o (3) según sea autorizado por el padre/tutor del testigo estudiantil o por el alumno si el alumno tiene 18 años o más de edad.

El gerente de querellas informará a la persona o personas que han presentado una querella en virtud de este procedimiento, a intervalos regulares, acerca del estatus de la investigación. En un plazo de 30 días hábiles escolares a partir de la fecha en que la querella fue presentada, el gerente de querellas le presentará un informe por escrito de sus conclusiones al Superintendente. El gerente de querellas puede pedir una extensión de tiempo. El Superintendente mantendrá a la junta informada de todas las querellas.

Si una queja contiene alegatos que involucran al superintendente o al/a los miembro(s) de la Junta, el reporte escrito se presentará directamente a la Junta, que tomará una decisión de acuerdo con el párrafo cuatro de la siguiente sección de esta política.

## 3. Decisión y apelaciones

En un plazo de 5 días hábiles escolares después de recibir el informe del gerente de querellas, el Superintendente debe enviar por correo su decisión por escrito al Reclamante y al acusado, por correo de primera clase como también al gerente de querellas. Todas las decisiones se basarán en la *preponderancia del estándar de evidencia*.

En un plazo de 10 días hábiles escolares después de haber recibido la decisión del Superintendente, el Reclamante o el acusado podrá apelar la decisión ante la junta haciendo una solicitud por escrito al gerente de querellas. El gerente de querellas le remitirá puntualmente a la junta todos los materiales relacionados con la querella y la apelación. En un plazo de 30 días hábiles escolares, la junta debe ratificar, revocar o enmendar la decisión del Superintendente o mandar al Superintendente a recopilar información adicional. En un plazo de 5 días hábiles escolares de la decisión de la junta, el Superintendente le comunicará al Reclamante y al acusado la acción de la junta.

Para quejas que contengan alegatos que impliquen al Superintendente o a miembros de la Junta, dentro de los 30 días hábiles de escuela después de recibir el informe del Gerente de Quejas o de un investigador externo, la Junta deberá enviar su decisión escrita al equipo de Quejas y al acusado por correo de primera clase de los Estados Unidos, así como al Gerente de Quejas.

Este procedimiento de querellas no debe ser interpretado para crear un derecho independiente a una audiencia ante el Superintendente o la junta. El no seguir estrictamente las fechas programadas en este procedimiento de querellas no perjudicará a ninguna de las partes.

## 4. El nombramiento de un coordinador contra la discriminación y de gerentes de querellas

El Superintendente nombrará un coordinador contra la discriminación para gestionar los esfuerzos del distrito para proveer igualdad de oportunidades en el empleo y en las oportunidades educativas y prohibir el acoso de los empleados, los alumnos, y otros. El coordinador contra la discriminación también se desempeña como coordinador del Título IX del distrito.

El Superintendente nombrará por lo menos un gerente de querellas, para administrar el procedimiento de querellas en esta política. Si es posible, el Superintendente nombrará dos gerentes de querellas, uno de cada género. El coordinador del distrito contra la discriminación, podrá ser seleccionado/a como uno de los gerentes de querellas.

El Superintendente debe insertar en esta política y mantener actualizados los nombres, direcciones y números de teléfonos del coordinador contra la discriminación y de los gerentes de querellas.

### **Coordinador contra la discriminación:**

Mr. Joe Byrne  
1200 N. Wolf Road  
Berkeley, IL 60163-1219  
[jbyrne@berkeley87.org](mailto:jbyrne@berkeley87.org)  
(708) 449-3350

### **Gerentes de querellas:**

Sra. LaTesh Travis  
1200 N. Wolf Road  
Berkeley, IL 60163-1219  
(708) 449-3350  
[ltravis@berkeley87.org](mailto:ltravis@berkeley87.org)

Mr. Joe Byrne  
1200 N. Wolf Road  
Berkeley, IL 60163-1219  
(708) 449-3350  
[jbyrne@berkeley87.org](mailto:jbyrne@berkeley87.org)

Referencias jurídicas: *Ley de la discriminación en el empleo por la edad ("Age Discrimination in Employment Act"), 29 U.S.C. §621 y siguientes*

*Ley sobre estadounidenses con discapacidades ("Americans with Disabilities Act"), 42 U.S.C. §12101 y siguientes*

*Ley de igualdad de oportunidades de empleo ("Equal Employment Opportunities Act"), (Título VII de la ley de derechos civiles), 42 U.S.C. §2000 y siguientes*

*Ley de igualdad de pago ("Equal Pay Act"), 29 U.S.C. §206(d).*

*Ley contra la discriminación por la información genética; 42 U.S.C. §2000 y siguientes*

*Ley de reforma y control migratorios ("Immigration Reform and Control Act"), 8 U.S.C §1324a y siguientes*

*Ley McKinney para la ayuda de personas sin hogar ("McKinney Homeless Assistance Act"), 42 U.S.C. §11431 y siguientes*

*Ley de rehabilitación de 1973 ("Rehabilitation Act of 1973"), 29 U.S.C. §791 y siguientes*

*Título VI de la ley de derechos civiles ("Title VI of the Civil Rights Act"), 42 U.S.C. §2000d y siguientes*

*Título IX de las enmiendas educativas ("Title IX of the Education Amendments"), 20 U.S.C. §1681 y siguientes*

*Ley de igualdad de pago de 2003 ("Equal Pay Act of 2003"), 820 ILCS 112.*

*Ley de la privacidad de crédito de los empleados ("Employee Credit Privacy Act"), 820 ILCS70/.*

*Ley de la seguridad económica y la seguridad de las víctimas ("Victims' Economic Security and Safety Act"), 820 ILCS 180, 56 Código Administrativo de Illinois Parte 280*

*Ley de la privacidad de la información genética de Illinois ("Illinois Genetic Information Privacy Act"), 410 ILCS 513, 775 ILCS 5-1-101, 105 ILCS 5/2-3.8, 5/3-10, 5/10-20. 7a, 5/10-22.5, 5/22-19, 5/24-4, 5/27-1, 5/27-23.7 y 45/1-15*

*Ley de los denunciantes (Soplones) de Illinois ("Illinois Whistleblower Act"), 740 ILCS 174*

*Ley de los derechos humanos de Illinois ("Illinois Human Rights Act"), 775 ILCS 5 23 Código Administrativo de Illinois §§1.240 y 200-40.*

Política revisada: 08/31/20



El acoso sexual afecta la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de un empleado para trabajar. Ofrecer un entorno educativo y laboral libre de acoso sexual es un objetivo importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades educativas, y cumple con el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972 (Título IX) y sus reglamentos de implementación (Código de Reglamentos Federales 34 Parte 106) con respecto a todos los que participan en los programas y actividades educativas del Distrito, incluidos los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y terceros.

#### El acoso sexual está prohibido de acuerdo con el Título IX

El acoso sexual, como se define en el Título IX (Título IX - Acoso sexual), está prohibido. Cualquier persona, ya sea un empleado, agente o estudiante del Distrito, comete acoso sexual de acuerdo con el Título IX, siempre que se involucre en una conducta basada en el sexo de una persona que coincida con uno o más de los siguientes casos: Un empleado del Distrito condiciona el brindar una ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada.

1. Una conducta no deseada que una persona razonable considere tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito; o
2. *Agresión sexual* como se define en el Código de los Estados Unidos 20 Sección 1092(f)(6)(A)(v), *violencia de pareja* como se define en el Código de los Estados Unidos 34 Sección 12291(a)(10), *violencia doméstica* como se define en el Código de los Estados Unidos 34 Sección 12291(a)(8), o *acoso* como se define en el Código de los Estados Unidos 34 Sección 12291(a)(30). Ejemplos de acoso sexual son, entre otros, tocar, bromas o imágenes groseras, conversaciones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales, difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona, violación, ataque sexual, abuso sexual y coacción sexual.

#### Definiciones del Código de Reglamentos Federales 34 Sección 106.30

*Denunciante* se refiere a una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

*Programa o actividad educativa* incluye los lugares, eventos o circunstancias en las que el Distrito tiene un control sustancial sobre el *Denunciado* y el contexto en el que ocurre el presunto acoso sexual.

*Queja formal por acoso sexual de acuerdo con el Título IX* se refiere al documento presentado por el *Denunciante* o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual contra el *Denunciado* y solicitando que el Distrito investigue el alegato.

*Denunciado* se refiere a una persona a quien se reporta como perpetradora de la conducta que podría constituir acoso sexual.

*Medidas de apoyo* se refiere a servicios personalizados no disciplinarios y no punitivos que se ofrecen según corresponde, según su disposición razonable, y sin tarifa o cargo para el *Denunciante* o el *Denunciado* antes o después de la presentación de una *Queja formal de acoso sexual de acuerdo con el Título IX* o cuando no se haya presentado una *Queja formal de acoso sexual de acuerdo con el Título IX*.

#### Prevención y respuesta al acoso sexual de acuerdo con el Título IX

El superintendente o la persona designada se asegurará de que el Distrito prevenga y responda a los alegatos de acoso sexual de acuerdo con el Título IX de la siguiente manera:

1. Se asegurará de que el programa integral de educación sobre salud del Distrito en la política de la Junta 613.00, *Contenido del Plan de estudios*, incorpore (a) programas de concientización y prevención de agresiones y abusos sexuales, apropiados para los estudiantes de preescolar hasta el 12vo grado, y (b) educación apropiada para sus edades sobre las señales de advertencia, el reconocimiento, los peligros y la prevención de la violencia de pareja, para adolescentes de 7mo a 12vo grado. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal y de conformidad con la política de la Junta 611.01, *Desarrollo social y emocional del estudiante*.
2. Incorporará educación y capacitación para el personal de la escuela según lo recomendado por el superintendente, el coordinador del Título IX, el coordinador de no discriminación, el director del edificio, el subdirector del edificio, el decano de estudiantes o el gerente de quejas.
3. Notificará a los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y organizaciones de convenio colectivo sobre esta política y la información de contacto del coordinador del Título IX mostrándolas, como mínimo y de manera destacada, en el sitio web del Distrito, si hubiese alguno, y en cada manual elaborado que esté disponible para tales personas.

#### Cómo reportar

La persona que desee reportar algo bajo este procedimiento para denuncias por acoso sexual de acuerdo con el Título IX puede reportarlo al coordinador del Título IX, al coordinador de no discriminación, al director del edificio, al subdirector del edificio, al decano de estudiantes, al gerente de quejas o a cualquier empleado con quien la persona se sienta cómoda hablando. La persona que desee reportar algo puede optar por reportarlo a una persona del mismo sexo.

Los empleados de la escuela deberán responder a los incidentes de acoso sexual elaborando o remitiendo inmediatamente el reporte al coordinador del Título IX. El empleado que no elabore o remita el reporte inmediatamente puede recibir una medida disciplinaria, hasta e incluido el despido.

El superintendente deberá incluir en esta política y mantener actualizado el nombre, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del coordinador del Título IX.

## Coordinador del Título IX

Mr. Joe Byrne

Nombre

1200 N. Wolf Rd.

Dirección

Berkeley, IL 60163-1219

Correo electrónico

(708) 449-3350

Teléfono

### Procesamiento y revisión de un reporte o queja

Al recibir un reporte, el coordinador del Título IX o la persona designada se comunicará de inmediato con el *Denunciante* para: (1) hablar sobre la disponibilidad de medidas de apoyo, (2) considerar los deseos del *Denunciante* con respecto a las *medidas de apoyo*, (3) informar al *Denunciante* sobre la disponibilidad de *medidas de apoyo* con o sin la presentación de una *Queja formal de acoso sexual de acuerdo con el Título IX*, y (4) explicarle al *Denunciante* el proceso para presentar una *Queja formal de acoso sexual de acuerdo con el Título IX*.

Además, el coordinador del Título IX analizará el reporte para identificar y determinar si hay otro método o métodos apropiados adicionales para procesarlo y revisarlo. Para cualquier reporte recibido, el coordinador del Título IX deberá revisar las políticas de la Junta 233.02, *Procedimiento uniforme para denuncias*; 511.00, *Prohibición de acoso laboral*; 523.00, *Denuncia de abuso infantil*; 506.03, *Ética del empleado*; *Conducta*; y *Conflicto de intereses*; 701.00, *Prohibición del acoso de estudiantes*; 722.02, *Prevención y respuesta al Bullying, Intimidación, y Acoso*; 722.05, *Prohibición de violencia de parejas adolescentes*; y 722.00, *Comportamiento del estudiante* para determinar si los alegatos en el reporte requieren más acciones.

Los reportes de presuntos casos de acoso sexual serán confidenciales en la mayor medida posible, y estarán sujetos al deber del Distrito de investigar y mantener un programa o actividad educativa que sea productiva, respetuosa y libre de acoso sexual.

### Proceso de denuncias o quejas formales por acoso sexual de acuerdo con el Título IX

Cuando se presenta una *Queja formal por acoso sexual de acuerdo con el Título IX*, el coordinador del Título IX la investigará o designará a una persona calificada para llevar a cabo la investigación.

El superintendente o la persona designada implementará procedimientos para asegurarse de que todas las *Quejas formales por acoso sexual de acuerdo con el Título IX* sean procesadas y revisadas de acuerdo con el proceso de denuncia del Título IX y que cumplan plenamente con el Código de Reglamentos Federales 34 Sección 106.45. El proceso de queja del Distrito deberá, como mínimo:

1. Tratar al *Denunciante* y al *Denunciado* de manera equitativa brindando medidas compensatorias al *Denunciante* cuando se determine que el *Denunciado* es responsable del acoso sexual, y siguiendo un proceso de denuncia que cumpla con el Código de Reglamentos Federales 34 Sección 106.45 antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones contra el *Denunciado*.
2. Exigir una evaluación objetiva de toda la evidencia relevante, incluida la evidencia incriminatoria y exculpatoria, y establecer que las determinaciones de credibilidad no se basen en la condición de una persona de *Denunciante*, *Denunciando* o testigo.
3. Exigir que cualquier persona designada como coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones por el Distrito o cualquier persona designada por el Distrito facilite un proceso de resolución informal:
  - a. No tener un conflicto de intereses o inclinarse a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados en general o de un *Denunciante* o *Denunciado* individualmente.
  - b. Recibir capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del *programa o actividad educativa* del Distrito, cómo llevar a cabo una investigación y el proceso de denuncia (incluyendo las audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda) y cómo actuar de manera imparcial.
4. Exigir que cualquier persona designada como investigador por el Distrito reciba capacitación sobre temas de relevancia, cree un informe de investigación que resuma justamente la evidencia relevante.
5. Exigir que cualquier persona designada responsable de la toma de decisiones por el Distrito reciba capacitación sobre temas de relevancia en cuanto a preguntas y evidencia, incluso cuando las preguntas y la evidencia sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual anterior del *Denunciante* no sean relevantes.
6. Incluir la presunción de que el *Denunciado* no es responsable de la presunta conducta hasta que se llegue a una determinación con respecto a la responsabilidad al final del proceso de denuncia.
7. Incluir plazos razonablemente cortos para la conclusión del proceso de denuncia.
8. Describir el rango de posibles sanciones disciplinarias y medidas compensatorias que el Distrito puede implementar después de cualquier determinación de responsabilidad.
9. Basar todas las decisiones en el estándar de *preponderancia de la evidencia*.
10. Incluir los procedimientos y las bases permisibles para que el *Denunciante* y el *Denunciado* apelen.
11. Describir las distintas *medidas de apoyo* disponibles para los *Denunciantes* y los *Denunciados*.
12. No requerir, permitir, basarse en o usar preguntas o evidencia que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que tiene dicho privilegio haya renunciado al mismo.

### Aplicación de medidas

Cualquier empleado del Distrito que se determine, al final del proceso de denuncia, que ha cometido acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que se determine, al final del proceso de denuncia, que ha cometido acoso sexual será tratado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, al final del proceso de denuncia, se determine que ha cometido acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otros, suspensión y expulsión de acuerdo con las políticas de comportamiento del estudiante. Cualquier persona que haga una acusación falsa deliberadamente con respecto al acoso sexual también estará sujeta a una medida disciplinaria.

Esta política no aumenta ni disminuye la capacidad del Distrito o las partes para ejercer cualquier otro derecho bajo la ley existente.

### Prohibición de represalias

El Distrito prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, haya presentado un reporte o una queja, haya ayudado o participado o se haya negado a participar de cualquier manera en un procedimiento bajo esta política. Toda persona debe reportar las quejas por represalias usando la política de la Junta 233.02, *Procedimiento Uniforme para Denuncias*.

Cualquier persona que tome represalias contra otros por reportar o quejarse por infracciones a esta política o por participar de cualquier manera bajo esta política estará sujeta a una medida disciplinaria, hasta e incluyendo el despido con respecto a los empleados, o suspensión y expulsión con respecto a los estudiantes.

REF. LEGAL: Código de los Estados Unidos 20 Sección 1681 et seq., Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; Código de Reglamentos Federales 34 Parte 106.  
Davis v. Monroe County Bd. of Educ., 526 U.S. 629 (1999).  
Gebser v. Lago Vista Independent Sch. Dist., 524 U.S. 274 (1998).

Política adoptada: 06/28/21

Las redes electrónicas, que incluyen el internet, son parte del programa educativo del distrito. El uso de la red electrónica del distrito le permite a los alumnos y a los miembros de la plantilla el posible acceso a la comunicación por correo electrónico y otras formas de comunicación electrónica; a la información mediante la red mundial y otras redes de información; y a varias fuentes investigativas. La red del distrito es parte del currículo del distrito 87 y no es un foro público para el uso general. Los empleados no cargarán a la red electrónica del distrito o al internet ningún tipo de trabajo estudiantil mediante el cual el alumno o alumna pueda ser identificado razonablemente o producto de trabajo del distrito 87 (tal como se define en los procedimientos administrativos) sin la aprobación previa del que origina el trabajo, su representante designado, o un administrador escolar.

El término redes electrónicas incluye todos los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito, que pueden incluir, entre otros:

1. Las redes de área local y de área amplia del Distrito, incluidas las redes inalámbricas (Wi-Fi), los puntos de acceso Wi-Fi emitidos por el Distrito y cualquier servidor del Distrito u otra infraestructura de red;
2. Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de las redes del Distrito oa cualquier cuenta en línea emitida por el Distrito desde cualquier computadora o dispositivo, sin importar la ubicación;
3. Computadoras, laptops, tabletas, teléfonos o dispositivos similares que sean propiedad del Distrito o proporcionados por el Distrito.

La junta educativa rechaza toda responsabilidad por cualquier información, incluyendo su exactitud o su calidad, obtenida o transmitida mediante el uso de la red electrónica del distrito. Además, la junta rechaza toda responsabilidad por cualquier información o datos que se podrían perder, dañar, o alterar o que no estén disponibles cuando se utilice la tecnología o la red electrónica del distrito. Los empleados y los alumnos serán los únicos responsables de cualesquiera cargos o cuotas no autorizadas que resulten de su acceso al internet.

El uso autorizado de la red electrónica del distrito escolar y del internet estará regido por los procedimientos administrativos elaborados por el Superintendente.

#### **A. General**

1. El personal autorizado podrá utilizar la tecnología (por ejemplo, computadoras, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y dispositivos electrónicos similares) que sea propiedad del distrito o alquilada por el distrito para obtener acceso a la red electrónica del distrito y al internet para actividades relacionadas con el currículo escolar y con las actividades curriculares conjuntas patrocinadas por el distrito, y para investigaciones consistentes con los objetivos educativos del distrito.
2. Los miembros del personal no cargarán ningún tipo de producto de trabajo del distrito 87 a la red electrónica del distrito o al internet del distrito 87 sin la aprobación previa del que origina el trabajo, su representante designado, o un administrador escolar. Los alumnos no cargarán ningún tipo de producto de trabajo del distrito 87 a la red electrónica del distrito o al internet sin la aprobación previa de un maestro o maestra o de un administrador escolar. Ejemplos de los materiales que constituyen el producto de trabajo del distrito 87 incluyen, pero no se limitan a: el currículo del distrito 87, materiales de prueba o de examen del distrito 87, directrices y/o procedimientos del departamento, manuales de padres y alumnos, manuales del personal, publicaciones y folletos del distrito 87, el periódico escolar, el anuario escolar, las políticas y reglamentos/regulaciones administrativas del distrito 87 y la información publicada en el sitio en red del distrito.
3. Los miembros del personal en todo momento mantendrán la confidencialidad de la información estudiantil independientemente de cómo la información sea transmitida o recibida. Además, la información estudiantil confidencial mediante la cual el alumno o alumna pueda ser identificado razonablemente no debe cargarse a la red electrónica del distrito donde se puede obtener acceso no autorizado a dicha información. El trabajo estudiantil mediante el cual el alumno o alumna pueda ser identificado razonablemente no será cargado a la red electrónica del distrito o “publicado” en el internet sin el consentimiento previo y por escrito del que origina el trabajo, su representante designado, o un administrador escolar.
4. Como condición del permiso de acceso al internet y a las comunicaciones electrónicas mediante el uso de la tecnología del distrito, los miembros del personal y los alumnos darán su consentimiento al seguimiento y la inspección por la administración de la escuela del uso por el personal y los alumnos de la tecnología del distrito incluyendo toda comunicación electrónica que se haya hecho o se haya intentado, o que haya sido recibida por los miembros del personal o los alumnos y todos los materiales a los que se ha obtenido acceso, o que hayan sido subidos, instalados, descargados o transmitidos por los miembros del personal y los alumnos.
5. Los alumnos y los miembros del personal no deben tener ninguna expectativa de que cualquier información transmitida en la red electrónica del distrito o almacenada en la tecnología del distrito 87 es o se mantendrá en privado.
6. Los miembros del personal y los alumnos no instalarán, subirán, o bajarán programas informáticos (“software”) sin la autorización de la escuela.
7. Los miembros del personal y los alumnos no utilizarán la tecnología del distrito para ninguna actividad ilícita, incluyendo, pero no limitado a, la interferencia ilícita con los programas (“hacking”), infracciones de las leyes de derecho de autor y de las licencias, y el acceso no autorizado a, o el uso no autorizado de las bases de datos.
8. Ya que no es práctico que el distrito supervise su red electrónica o la tecnología del distrito en cuanto a actividades inapropiadas o ilícitas en todo momento, los empleados y los alumnos serán los únicos responsables de cualquier actividad inapropiada o ilícita y/o transacción que resulte de su uso de la misma. El distrito escolar no consiente, autoriza o aprueba del uso de su red electrónica o de la tecnología del distrito para cualquier actividad que no esté relacionada con el currículo escolar o con las actividades curriculares conjuntas patrocinadas por el distrito.
9. Los miembros del personal y los alumnos no utilizarán la red electrónica del distrito o la tecnología del distrito para una ganancia personal o comercial.
10. El uso de los sistemas de comunicación electrónica y de la red del distrito y el acceso a y uso del internet en la tecnología del distrito es un privilegio, no un derecho. Los miembros del personal y los alumnos que abusen de este privilegio al involucrarse en el comportamiento prohibido en estos procedimientos podrán perder el privilegio y se les podrá denegar el acceso a la red, al internet, y/o a la comunicación por correo electrónico del distrito.

## **B. La seguridad del Internet y el comportamiento apropiado en línea**

1. Según lo requiere la ley federal y la política de la junta, los alumnos y alumnas recibirán capacitación acerca del comportamiento apropiado en línea, incluyendo, pero sin limitarse a: (1) la interacción con otras personas en sitios de redes de contacto sociales y en salas para charlar (“chat”), y (2) el conocimiento y respuesta al acoso cibernético.
2. La tecnología y el internet están cambiando y evolucionando constantemente. Debido a las complejidades de la tecnología y el internet, es imposible controlar el acceso a todo el contenido, y un usuario podría encontrar material inapropiado. El distrito utilizará sus mejores esfuerzos para asegurar que existen medidas para la protección de la tecnología que se conecta a la red electrónica del distrito. Estas incluirán, pero sin limitarse a dispositivos que impidan o filtren el acceso al Internet a representaciones visuales que sean obscenas, pornográficas, que muestren la pornografía infantil o que sean dañinas o inapropiadas para los alumnos y alumnas, tal como lo define la ley federal y como lo determine el/la Superintendente o la persona designada por él o por ella. El/la Superintendente o la persona designada por él o por ella le dará cumplimiento al uso de dichos dispositivos.

El/la Superintendente o la persona designada por él o por ella incluirá medidas en el plan de implementación de esta política para abordar lo siguiente:

- a. La supervisión por el personal del acceso estudiantil a las redes electrónicas en línea,
- b. El acceso estudiantil a contenido inapropiado así como restringir el acceso a materiales dañinos,
- c. La privacidad, la seguridad y la protección de los alumnos y del personal, cuando utilicen comunicaciones electrónicas,
- d. El acceso no autorizado incluyendo la piratería informática (“hacking”) y otras actividades ilícitas, y
- e. La divulgación, el uso y la diseminación no autorizada de información de identificación personal, tales como nombres y direcciones.

## **C. El uso de la comunicación por correo electrónico**

1. La red electrónica del distrito y los sistemas de comunicación electrónica se utilizarán para fines educativos o de trabajo solamente. A los miembros del personal y los alumnos no se les permitirá utilizar la red electrónica del distrito o los sistemas de comunicación electrónica del distrito para mensajes anónimos o comunicaciones no relacionadas con el programa escolar. Los miembros del personal y los alumnos no utilizarán la red electrónica del distrito o los sistemas de comunicación electrónica para crear, comunicar, repetir, o de otro modo transmitir cualquier mensaje o información que sea ilícita, indecente, obscena, nociva a los menores de edad, difamatoria, que probablemente constituya acoso de otro miembro del personal, alumno o cualquier otro individuo, que probablemente cause un trastorno en las escuelas, o que de otro modo es inconsistente con el currículo o la misión educativa del distrito.
2. Los miembros del personal y los alumnos respetarán los derechos de privacidad de otras personas y no tratarán de obtener acceso a ningunas comunicaciones electrónicas que no estén dirigidas a ellos o que no estén designadas para que ellos las reciban.

## **D. Las consecuencias del uso inapropiado o prohibido de la red electrónica del distrito o de la tecnología del distrito**

1. El uso inapropiado o prohibido de la red electrónica del distrito o de la tecnología del distrito por el personal del distrito tendrá como resultado la disciplina que incluso podría llegar al despido. La conducta criminal será referida a las autoridades policíacas.
2. El uso inapropiado o prohibido de la red electrónica del distrito o de la tecnología del distrito por los alumnos tendrá como resultado la disciplina que incluso podría llegar a la expulsión. La conducta criminal será referida a las autoridades policíacas.

Referencias jurídicas: La ley para no dejar atrás a ningún niño (“No Child Left Behind Act”), 20 U.S.C. §6777

La ley de la protección del Internet de los niños (“Children’s Internet Protection Act, 47 U.S.C. §254(h) y (l)

La ley para mejorar la educación mediante la tecnología (“Enhancing Education Through Technology Act”), 20 U.S.C §6751 y siguiente 47 C.F.R. parte 54, subparte F,

El apoyo universal de servicios para escuelas y bibliotecas (“Universal Service Support for Schools and Libraries”) 720 ILCS 135/0.01

Política revisada: 7/26/21

## **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES O TUTORES CON RELACIÓN AL ACCESO A LA RED ELECTRÓNICA**

El distrito escolar 87 de Berkeley se complace en ofrecerles a los alumnos acceso al Internet y a otros sistemas de comunicación electrónica como un componente integral de su educación. Sin embargo, los alumnos necesitan seguir los procedimientos establecidos como parte de la política de uso aceptable del distrito. Los alumnos individuales son responsables por su comportamiento y comunicaciones en línea. Los alumnos deben cumplir con los estándares del distrito en todo momento. Los supervisores y los administradores de la red pueden revisar todos los archivos y las comunicaciones en línea para mantener la integridad del sistema y asegurar que los alumnos están actuando de manera responsable. Los alumnos y sus padres o tutores no deben esperar que ninguna información que se encuentre en una cuenta en línea emitida por el distrito 87, que se transmita en una red electrónica del distrito 87, o que se almacene en tecnología del distrito 87 es privada o se mantendrá en privado.

Todo uso del Internet será coherente con el objetivo del distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El incumplimiento de parte de cualquier alumno o alumna de los términos de la política o procedimientos del distrito sobre el uso aceptable de las redes electrónicas podría resultar en la pérdida de los privilegios, en la acción disciplinaria en contra del alumno o alumna, y / o en acciones legales apropiadas contra el alumno o alumna y los padres o tutores del alumno o alumna.

# Notificación a los padres/tutores con respecto al Programa de Tecnología 1:1

## Acuerdo de Uso y Conducta Responsable



Nombre del estudiante (por favor imprima)

Apellido del estudiante (Por favor Imprima)

Estudiante

Estudiante

Grado

**Para ser leído y firmado por el padre/tutor del estudiante:**

**Estimados padres/tutores:**

Nuestro Distrito Escolar proporciona a los estudiantes Chromebooks para participar en un Programa de Tecnología de Distrito 1:1 basado en el plan de estudios. La violación de cualquier ley o política de la Junta mientras participa en el programa puede resultar en la pérdida del privilegio de su hijo de participar en el programa. Recuerde que usted es legalmente responsable de las acciones de su hijo.

Si un Chromebook tiene dificultades técnicas: (1) se puede proporcionar otro Chromebook propiedad del Distrito, si está disponible, o (2) se puede pedir a los estudiantes que se asocien con otro alumno que tenga un Chromebook en funcionamiento durante una lección. El Distrito también esperará que usted y su hijo mantengan el Chromebook libre de virus, malware y/o cualquier otro programa dañino que pueda dañar el Chromebook o la red electrónica del Distrito. Por último, todos los Chromebooks emitidos de conformidad con este programa son propiedad del Distrito, y los estudiantes en consecuencia no tienen ningún derecho o expectativa de privacidad a dicho Chromebook o su contenido.

### **1:1 Notificación del Programa de Tecnología del Distrito**

He leído esta **Notificación a los Padres/Tutores con respecto al documento del Programa tecnológico 1:1**. Entiendo que el programa está diseñado para fines educativos.

Responsacionaré al Distrito, a sus empleados, agentes y miembros de la Junta, por cualquier daño causado por materiales o software obtenido a través de la red del Distrito y el cumplimiento de las leyes federales (los requisitos de la Ley de Protección de Internet de los Niños (CIPA).

Ya he firmado el formulario **Notificación a los padres/tutores con respecto al formulario de acceso electrónico** a la red. También he leído la Guía del Programa de **Tecnología 1:1** y la he discutido con mi hijo.

Entiendo que mi hijo y yo compartimos la responsabilidad del soporte técnico, proporcionando un Chromebook correctamente cargado y manteniendo el Chromebook libre de virus, malware y/o cualquier otro programa dañino que pueda infectar o dañar la red electrónica del Chromebook o del Distrito.

Entiendo que mi hijo y yo seremos los únicos responsables de todos los cargos por la pérdida, mal uso, daño o destrucción de todos los dispositivos tecnológicos proporcionados a mi hijo de conformidad con este programa.

Entiendo que todos los dispositivos emitidos a mi hijo de conformidad con este programa son propiedad del Distrito, y que mi hijo y yo en consecuencia no tenemos ningún derecho o expectativa de privacidad a dicho dispositivo o su contenido.

Doy mi consentimiento para que mi hijo pueda compartir el Chromebook de otro estudiante, o con la alternativa, se le pida que comparta su Chromebook con otro estudiante, de vez en cuando según las instrucciones del maestro del salón de clases.

Nombre del Padre/Tutor(Imprimir)

Apellido del Padre/Tutor (Impresión)

Firma del padre/tutor

Fecha de firma del padre/tutor

Al cumplir con las metas de la junta educativa se reconoce que hay situaciones en las que los padres o tutores no pueden pagar por libros y cuotas para mandar a los niños a la escuela.

En reconocimiento de este problema, la junta educativa dará una dispensa del cobro de matrículas y libros, cuando sea pedida por los padres y tutores responsables, claro está, si la familia califica en lo económico bajo las directrices establecidas para el almuerzo gratis bajo el programa nacional de almuerzos en las escuelas, como lo promulga la junta educativa del Estado de Illinois. El/la superintendente o su agente designado deberá seguir los requisitos de verificación del 7 C.F.R.245.6ª cuando use las directrices de almuerzos o desayunos gratis del programa nacional de almuerzos en las escuelas como base para una dispensa de las cuotas de un alumno. El/la superintendente o su agente designado también podrá otorgar una dispensa de las cuotas donde haya una pérdida significativa de ingresos a causa de una enfermedad o lesión grave en la familia o gastos inusuales por causa de incendio, inundaciones o daños por tormentas.

Cuando se usa un proceso de verificación establecido por el distrito u otro proceso independiente de verificación, el/la Superintendente o su agente designado no podrá requerir verificación con más frecuencia que cada 60 días. El/la Superintendente o su agente designado no debe utilizar ninguna información de un proceso de verificación independiente para determinar la aptitud para desayunos o almuerzos gratis según la ley nacional de almuerzos escolares.

Para fines de esta política "cuotas escolares" o "cuotas" significa cualquier cargo monetario recaudado por el distrito de un alumno o de los padres o tutores del alumno como prerrequisito para la participación del alumno en cualquier programa dentro o fuera del currículo del distrito. El distrito no impone una "cuota" cuando exige que el alumno provea sus propios útiles o materiales (por ejemplo: lápices, papel, cuadernos, uniformes de gimnasia), que son necesarios para participar en cualquier programa dentro o fuera del currículo.

Las "cuotas escolares" incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- A. Todos los cargos por libros necesarios, incluyendo materiales de instrucción, cuotas de laboratorio y cuadernos de ejercicios.
- B. Todos los cargos y depósitos recaudados por una escuela para el uso de la propiedad escolar (por ejemplo: candados, toallas, equipo de laboratorio).
- C. Cargos por excursiones hechas durante horas escolares, o hechas después de horas escolares, si la excursión es una parte necesaria o habitual de una clase o de una actividad fuera del currículo (por ejemplo, excursiones programadas anualmente a museos, conciertos, lugares de trabajo e industrias o excursiones relacionadas con la instrucción en los estudios sociales, las bellas artes, la educación profesional o vocacional o las ciencias).
- D. Cargos o depósitos por uniformes o equipo relacionado con deportes de equipos universitarios e internos o programas de bellas artes.
- E. Cargos por participar en cualquier actividad fuera del currículo.
- F. Cargos por materiales requeridos para una clase en particular (por ejemplo, materiales para el taller o las artes domésticas, útiles para el laboratorio, el arte o la informática).
- G. Cargos de graduación (como gorras y túnicas).
- H. Cargos por historiales escolares.
- I. Cargos por prestaciones escolares de atención a la salud.

Las "cuotas escolares" no incluyen:

- A. Las multas de la biblioteca y otros cargos incurridos por la pérdida, mal uso o destrucción o de libros o de propiedad escolar.
- B. Cargos por la compra de anillos de la clase, anuarios, fotos, cubiertas de diplomas o artículos similares.
- C. Cargos por viajes optativos llevados a cabo por un club escolar o un grupo de alumnos fuera del horario escolar (por ejemplo, un viaje a España por el Club Español, o un viaje de la clase).
- D. Cargos por la entrada a bailes escolares, eventos atléticos u otros eventos sociales.
- E. Programas optativos de servicio comunitario, por los que se cobran cuotas (por ejemplo: programa preescolar, cuidado de niños antes y después de la escuela, programas recreativos).

La primera cuenta o notificación enviada a los padres que deben cuotas dirá lo siguiente:

- A. El distrito otorga una dispensa de cuotas para personas que no pueden pagarlas de acuerdo con su política; y
- B. El procedimiento para solicitar una dispensa de cuotas, o el nombre, dirección y número telefónico de la persona con quien se debe poner en contacto para información sobre una dispensa de cuotas.

Para poder asegurar que las familias reciban una justa y adecuada consideración de su aptitud para una dispensa de cuotas bajo esta política, un proceso de apelación será establecido.



El superintendente adjunto de servicios comerciales será el oficial del distrito responsable de revisar la información de ingresos presentada (en formularios disponibles para este fin) para tener derecho al programa. La información puede ser verificada durante el año escolar para determinar si el estado financiero de la familia ha cambiado. Cualquier persona que no provea la información que se ha solicitado será eliminada del programa y se le pedirá que pague por los libros y las cuotas.

Si la solicitud es denegada por el superintendente adjunto de servicios comerciales, una notificación por escrito de dicha denegación, incluyendo las razones por las que fue denegada, le será enviada a la familia en el plazo de treinta (30) días naturales luego de la fecha de la solicitud.

Si la solicitud de asistencia es denegada, la familia podría apelar al Superintendente del distrito. Se dará respuesta a cualquier información que la familia quiera proporcionar en apoyo de su apelación, en un plazo de treinta (30) días naturales. La respuesta incluirá las razones de la denegación.

No se cobrará ninguna cuota de un padre que esté pidiendo una dispensa de cuotas de acuerdo a esta política, hasta que el distrito haya actuado en cuanto a la solicitud o apelación individual (si se ha hecho alguna), y los padres han sido notificados de la decisión.

Los padres y tutores serán notificados, anualmente, de que este programa está disponible, incluyendo los criterios y otras circunstancias bajo las cuales el distrito otorga una dispensa de cuotas, y las cuotas sujetas a dicha dispensa.

No se podrá llevar cabo ninguna discriminación o castigo de alguna clase, incluyendo bajar las calificaciones o la exclusión de clases, en contra de un alumno o alumna cuyos padres o tutores no pueden comprar los libros de texto o los materiales de instrucción necesarios o pagar las cuotas requeridas.

Referencia jurídica: 105 ILCS 5/2-3.96; 5/10-20.13;  
23 Código Administrativo de Illinois, Sec. 1.245 y siguientes  
105 ILCS 5/27-24.2  
105 ILCS 5/28-19.2

Política revisada: 08/26/13

Es la política de la junta educativa del distrito escolar 87 que ninguna persona de otra forma con derechos debe, por razón de la discapacidad del individuo, ser excluida o de alguna forma denegada de la oportunidad de participar en actividades o programas, o denegada de los beneficios, o sujeta a discriminación bajo cualquier programa o actividad patrocinada por esta Junta. Es la política adicional de la junta que los alumnos discapacitados que vivan en el distrito escolar 87 recibirán una educación pública gratis sin importar la naturaleza o gravedad de la discapacidad del alumno.

Como se utiliza en esta política y en cualquier regulación para implementarla, el término "discapacitado" significa un individuo que tiene un impedimento físico o mental que limita una o más de las actividades del individuo en forma importante. El término también incluye a individuos que tienen un historial de dicho impedimento o alguien que se consideran como que tienen un impedimento. Las actividades principales de la vida incluyen funciones como cuidar de su persona, hacer trabajos manuales, caminar, ver, escuchar, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Notificación de la política de la junta educativa contra la discriminación por razón de la discapacidad se incluirá en el manual de políticas de la junta, que se exhibirá a través del distrito, y que se publicará en cualquier declaración del distrito acerca de la disponibilidad de oportunidades de empleo, de servicios educativos, o de programas patrocinados por la junta.

### **Empleo**

Ni la junta, ni sus empleados o agentes deben discriminar contra un individuo discapacitado que tenga derecho por su discapacidad, con referencia a los procedimientos para solicitar empleo, ser contratados, recibir una promoción o el despido de empleados, la compensación de empleados, la capacitación de trabajo, y otros términos, condiciones, o privilegios del empleo.

Los que solicitan un empleo de la junta educativa no necesitan hacerse un examen físico antes de una oferta de empleo por la junta. Durante el proceso de la solicitud ni la junta ni los empleados o agentes deben hacerle preguntas al candidato sobre si esta persona es un individuo con discapacidades o sobre la naturaleza o gravedad de sus discapacidades, a menos que dichas preguntas estén relacionadas con la habilidad del candidato para desempeñar las tareas esenciales relacionadas con su trabajo. La junta se ha comprometido a hacer esfuerzos razonables para acomodar a los individuos discapacitados. Tales esfuerzos razonables podrían incluir, pero no están limitados, a uno o más de los siguientes: la reestructuración del trabajo, horarios de trabajo modificados o de medio tiempo, volver a asignar a posiciones vacantes, la adquisición o modificación de equipos o aparatos, ajustes o modificaciones apropiadas de los exámenes, materiales o políticas de capacitación, el suministro de lectores o intérpretes capacitados y otras adaptaciones similares para individuos discapacitados.

### **Accesibilidad a los programas**

El programa educativo del distrito escolar 87 y las actividades patrocinadas por la junta educativa en conjunto con el programa educativo serán operados de manera que tales programas y actividades, cuando se ven en su totalidad y hasta la máxima extensión factible, serán fácilmente accesibles y capaces de ser utilizados por individuos discapacitados, incluyendo individuos que usan sillas de ruedas. El distrito escolar 87 intentará proporcionar acceso sin barreras a cada servicio, programa, sitio en red o actividad operada en las instalaciones escolares existentes con el objetivo de que a ningún individuo discapacitado se le niegue la oportunidad de participar en un programa del distrito escolar 87 que esté disponibles para personas no discapacitadas. En algunas ocasiones, se requiere que el individuo discapacitado viaje o asista a otra escuela accesible del distrito 87 que no sea la instalación más cerca de la residencia de la persona.

### **Las prestaciones educativas**

Al entregar prestaciones educativas a alumnos con impedimentos identificados, el distrito escolar 87 acomodará las necesidades individuales del alumno en forma razonable. Dicha acomodación podría incluir, pero no se limita a, la entrega de educación regular o especial y aparatos o instrumentos de ayuda y prestaciones relacionadas. Los alumnos serán colocados en el ambiente educativo regular a menos que se demuestre que la educación del alumno en el ambiente educativo regular con el uso de aparatos o instrumentos de ayuda suplementaria y prestaciones no se puede lograr satisfactoriamente.

El distrito escolar 87 proporciona prestaciones y actividades no académicas y fuera del currículo que les ofrece la oportunidad a los alumnos con discapacidades de participar con alumnos no discapacitados en dichas actividades apropiadas al máximo alcance apropiado a las necesidades del alumno discapacitado.

### **Ejecución**

El Superintendente Adjunto de Servicios Comerciales es designado como Coordinador del distrito escolar 87 para la ley de 1990 sobre estadounidenses con Discapacidades y la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973.

La junta establecerá procedimientos de querrela para lidiar con las querellas bajo (1) la ley sobre estadounidenses con discapacidades y las disposiciones de accesibilidad al empleo y programa de los reglamentos de la sección 504 en el 34 C.F.R. incisos B y C, y (2) las disposiciones de la sección 504 establecidas en el 34 C.F.R. inciso D con respecto a la identificación, evaluación, y colocación educativa de alumnos discapacitados. El Coordinador de ADA/504 le proveerá al reclamante una copia de los procedimientos de querrela que sean apropiados de acuerdo a la naturaleza de la querrela.

Las querellas con respecto a las disposiciones de cualquiera de estos estatutos o de esta política se dirigirán al Coordinador para una investigación puntual y una solución equitativa. Cualquier persona que desee presentar querellas, debe hacerlo mediante una declaración por escrito al Coordinador de ADA/Sección 504. La declaración por escrito debe contener los factores específicos y/o el acto improcedente percibido (por ejemplo: el lugar, los nombres, las fechas, las horas) a ser investigados. Si alguna persona que no puede escribir quiere presentar una declaración, podría obtener ayuda llamando al Coordinador de ADA/Sección 504 al 708/449-3303. Todas estas declaraciones por escrito deben presentarse en un plazo de treinta (30) días después del incidente o acto que da lugar a la querrela.

El Coordinador de ADA/Sección 504 inmediatamente referirá cualquier querrela que se relaciona con la identificación, la evaluación, o la colocación educativa por el distrito de alumnos que, por sus discapacidades, reciben o podrían requerir instrucción especial o prestaciones relacionadas, al Superintendente Adjunto para ser procesada. El Coordinador investigará puntualmente cualquieras otras querellas bajo ADA y/o la sección 504.

El Coordinador hará todo esfuerzo razonable, que incluye pero no se limita a convocar una reunión con el o la reclamante para discutir la

querella y los resultados de la investigación, para resolver el asunto de modo informal. En caso de que el asunto no pueda resolverse de modo informal en un plazo de diez (10) días hábiles luego de recibir la querella por escrito, el Coordinador le comunicará a el o la reclamante de su derecho a una audiencia como se indica en la ley sobre estadounidenses con discapacidades y la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973.

Todas las querellas recibidas con relación al cumplimiento del distrito escolar con la ley sobre estadounidenses con discapacidades de 1990 y/o la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 serán recibidas e investigadas sin represalia por la junta educativa o por los empleados o agentes de la junta.

La presentación de una querella bajo los procedimientos señalados anteriormente no limitará, ampliará, reemplazará o aplazará el derecho de una persona a presentar una querella o cargo similar con cualquier agencia local, estatal, o federal o tribunal apropiado.

### **Evaluación y cumplimiento**

La junta educativa dirige al Superintendente para evaluar los programas y prácticas del distrito escolar con respecto a la no discriminación, de acuerdo con la ley existente y esta política. El Superintendente le comunicará los resultados de la evaluación a la junta.

## **PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS POR QUEJAS PRESENTADAS BAJO LA LEY SOBRE ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES DE 1990 Y LAS DISPOSICIONES DE ACCESIBILIDAD AL EMPLEO Y EL PROGRAMA DE LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACION DE 1973**

Cualquier individuo que crea que ha sido víctima de discriminación por el distrito escolar 87 con base en su discapacidad, en violación de la ley sobre estadounidenses con discapacidades ("ADA por sus siglas en inglés"), la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 ("la sección 504"), o de sus respectivas regulaciones de implementación, podría presentar una querella al Coordinador de ADA/504 del distrito escolar 87 (Superintendente adjunto de servicios comerciales) en 1200 N. Wolf Road, Berkeley, IL 60163 de acuerdo con los siguientes procedimientos de querella:

### **LA QUERELLA**

1. Cualquier persona que desee presentar una querella (es decir, el "reclamante") debe presentar una declaración por escrito dirigida al Coordinador de ADA/504 del distrito escolar 87. La declaración por escrito debe indicar los datos específicos y/o el acto impropio percibido (por ejemplo: el lugar, los nombres, las fechas, las horas) a ser investigados. Si alguna persona que no puede escribir quiere presentar una declaración, podría obtener ayuda llamando al coordinador de ADA/504 al 708/449-3303. Todas estas declaraciones por escrito deben presentarse en un plazo de treinta (30) días después de haber ocurrido el incidente o el hecho que da lugar a la querella, a menos que el tiempo para presentarla sea alargado por el Coordinador de ADA/504 porque el reclamante ha demostrado una buena razón para dicha extensión.
2. El Coordinador de ADA/504 investigará la querella puntualmente. El Coordinador hará todo esfuerzo razonable, incluyendo, pero sin limitaciones, convocar una reunión con el o la reclamante para discutir la querella y los resultados de la investigación, para resolver el asunto de modo informal.

### **LA AUDIENCIA**

3. En caso que el asunto no se pueda resolver de modo informal, el Coordinador le comunicará al reclamante sus derechos a una audiencia y los siguientes procedimientos adicionales:
  - a. El reclamante/a debe solicitar una audiencia por escrito. Si el reclamante/a no puede escribir y no hay un agente designado disponible, el o la reclamante podría obtener ayuda para presentar la solicitud para una audiencia poniéndose en contacto con el Coordinador. Una copia de la querella original debe ser adjuntada a la solicitud de audiencia.
  - b. En un plazo de diez (10) días hábiles (definidos como días cuando la oficina de la administración del distrito escolar 87 está abierta) de la fecha de recibo de la solicitud de audiencia por el Coordinador, el Coordinador convocará una audiencia informal, en la cual tanto el reclamante como el administrador responsable de la acción disputada podrían presentar testimonio y documentos con respecto a la querella. Podrán llamarse testigos y los mismos podrían ser examinados por cada parte contraria para confirmar o desvirtuar sus declaraciones.
  - c. Se prepararán y se mantendrán actas detalladas de la audiencia; una copia de las actas se le harán disponibles a cada parte. El reclamante o el distrito escolar 87 podría decidir tener un taquígrafo o taquígrafa judicial presente a su propio costo.
  - d. En un plazo de veinte (20) días hábiles de la audiencia, el Coordinador le proporcionará al reclamante y al Superintendente una decisión por escrito indicando la disposición de la querella y cualquier acción correctiva que sea necesaria. La decisión especificará las razones en las que se basó la disposición de la querella.

### **LA REVISIÓN**

4. Si el reclamante no está satisfecho con la disposición de la querella por el Coordinador, o si el Coordinador no le entrega una decisión por escrito al reclamante dentro del tiempo especificado en el párrafo 3, arriba, el reclamante podrá después de esto pedir una revisión de la decisión como sigue:
  - a. El reclamante tiene que enviarle una carta pidiendo la revisión de la decisión a la junta educativa en un plazo de diez (10) días hábiles de la fecha de recibo de la decisión. La ayuda para presentar la solicitud de revisión por escrito está disponible como lo especifican los párrafos 1 y 3 (a) anteriores. Copias de la querella original, las actas de la audiencia y la decisión del Coordinador

deben adjuntarse a la solicitud de revisión.

- b. La junta educativa podría, a su juicio, convenir una audiencia en la que las partes puedan presentar testimonio y argumentos adicionales.
- c. Dentro de treinta (30) días hábiles de presentar la solicitud de revisión, la junta educativa le dará al reclamante, al Coordinador y al Superintendente una decisión por escrito, ratificando, desestimando o modificando la decisión del Coordinador y especificando las razones en que se basa la decisión de revisión.

Todas las querellas con respecto al cumplimiento del distrito escolar 87 con la ley sobre estadounidenses con discapacidades de 1990 y la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 deben recibirse e investigarse sin represalia por la junta educativa o los empleados o agentes de la junta.

La presentación de una querella bajo los procedimientos de querellas señalados en este documento no limitará, ampliará, reemplazará o aplazará el derecho de una persona a presentar una querella o cargo similar con cualquier agencia local, estatal, o federal o tribunal apropiado.

**PROCEDIMIENTO DE QUERELLA POR QUEJAS  
PRESENTADAS CON RESPECTO A  
LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN, O COLOCACIÓN EDUCATIVA  
DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES  
BAJO LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1973<sup>1</sup>**

Es la política de la junta educativa del distrito escolar 87 de proveer una educación pública apropiada y gratis para todos los alumnos que se identifican como discapacitados dentro del significado de la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, sin tener en cuenta la naturaleza o la gravedad de la discapacidad del alumno. Al proveer prestaciones educativas a los alumnos con discapacidades identificadas, el distrito escolar 87 acomodará de forma razonable las necesidades educativas individuales del alumno. Dicha acomodación podría incluir, pero no se limita a, la entrega de educación regular o especial y aparatos o instrumentos de ayuda y prestaciones relacionadas.

**PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**A. NOTIFICACIÓN PÚBLICA/DESCUBRIMIENTO DE NIÑOS**

El distrito escolar anualmente notifica al público de prestaciones disponibles para alumnos con discapacidades y de cómo obtener acceso a las mismas a través de dos anuncios en los periódicos locales. Otros métodos utilizados por el distrito escolar para identificar y localizar a alumnos con discapacidades, que viven dentro de los perímetros del distrito escolar 87 podrían incluir la difusión de información sobre los programas del distrito escolar y su distribución a través de publicaciones del distrito, escolares y cooperativas de las fechas periódicas de evaluaciones de la temprana infancia.

**B. REFERIDOS**

Los referidos para la consideración de la aptitud bajo la sección 504 podría resultar de esfuerzos para descubrir a los niños o niñas, referidos directos por los padres o tutores (que en adelante se conocerán en forma genérica como "padres") o personal escolar, otras personas que tengan conocimiento del niño o niña, o la junta educativa estatal. Estos referidos directos se podrían hacer en cualquier momento. El distrito escolar mantiene un proceso de referidos organizado y por escrito que se le comunica a todo el personal profesional dentro del sistema y a las personas en la comunidad. Un referido se debe hacer por escrito, estar fechado en el momento en que se hace la solicitud, e incluir las razones para el referido. El referido se le debe dar al administrador del distrito escolar.

La política general del distrito escolar sobre los derechos de los individuos con discapacidades se puede encontrar en el manual de política. Bajo la sección 504 y la política del distrito escolar, el programa educativo del distrito escolar 87 y las actividades patrocinadas por la junta educativa en conjunto con el programa educativo debe ser operados en tal forma que dichos programas y actividades, cuando se vean en su totalidad y en su máximo alcance factible, serán fácilmente accesibles a y utilizables para alumnos con discapacidades. Vea la política general del distrito escolar sobre los procedimientos de querellas para las querellas en cuanto a la accesibilidad de programas bajo la sección 504 y la ley sobre estadounidenses con discapacidades.

**C. EVALUACIÓN, DETERMINACIÓN DE APTITUD Y PLAN DE PRESTACIONES**

El propósito primordial para llevar a cabo una evaluación individual de un alumno inicialmente remitido para una evaluación bajo la sección 504 es de recopilar la información suficiente para permitir que un grupo de personas con conocimiento del niño o niña puedan determinar si el alumno tiene una discapacidad bajo la sección 504. Los procedimientos de la evaluación se llevarán a cabo según los requisitos de 34 C.F.R. sección 104.35. Una evaluación de un estudio de caso completada según el 23 Código Administrativo de Illinois sección 226.535 es una forma de satisfacer este requisito de la evaluación bajo la sección 504. La evaluación se completará en un plazo de 60 días a partir de la fecha del referido.

El Coordinador de ADA/504 del distrito escolar, el Director de la Educación Especial o su agente designado convocarán una reunión bajo la sección 504 para un alumno cuya evaluación ha sido completada. La reunión se llevará a cabo en un plazo de 60 días a partir de la fecha del referido para considerar la aptitud bajo la sección 504. La reunión involucrará a un grupo de personas que conocen al niño o

niña, incluyendo los padres del niño o niña. El equipo podría incluir la maestra o maestro del niño o niña, miembros del equipo de evaluación, un administrador del distrito escolar y los padres. Notificación de la conferencia se les enviará a todos los participantes al menos 10 días naturales antes de la conferencia. El equipo será responsable de tomar la determinación de aptitud bajo la sección 504 y de determinar qué prestaciones y/o acomodaciones, si hay algunas, son necesarias para satisfacer las necesidades del niño o niña según se relacionan con el entorno educativo. El jefe o jefa del equipo completará un formulario de resumen de la conferencia que documente las conclusiones de la evaluación, la aptitud, y según sea necesario, las prestaciones/acomodaciones educativas a ser proporcionadas. El resumen de la conferencia se volverá parte del historial temporal del alumno o alumna y a los padres se les dará una copia. Las recomendaciones hechas en la conferencia bajo la sección 504 se harán por el consenso del personal de escuela pública que participe.

Si se determina que el alumno o alumna no está discapacitado bajo la sección 504 y que no recibirá ninguna prestación o acomodación especial, una notificación por escrito de las conclusiones se le proporcionará a los padres, como también notificación de su derecho a pedir una audiencia imparcial para impugnar esta determinación. (Ver la sección siguiente sobre los procedimientos de querrela.) Si se determina que un alumno tiene derecho a las prestaciones bajo la sección 504, el resumen de la conferencia también servirá como el plan de prestaciones bajo la sección 504, describiendo las prestaciones educativas necesarias y/o las acomodaciones razonables a llevarse a cabo. Las prestaciones y acomodaciones razonables deberán basarse en un entendimiento colectivo de las características del alumno y de cómo la condición física o mental limita significativamente una o más de las actividades principales de la vida. Las prestaciones/acomodaciones podrían proveerse dentro del programa educativo regular y ser de naturaleza consultiva o de seguimiento.

Las prestaciones directas podrían incluir, pero no se limitan a, modificaciones al currículo estándar, técnicas de enseñanza alternas, materiales adaptados, ambiente del aula adaptado, tareas alternas/individualizadas, y/o un sistema del manejo del comportamiento.

#### D. REVISIÓN ANUAL

Cada año, un grupo de personas con conocimientos sobre el niño o niña revisará el Plan de Prestaciones bajo la sección 504 para determinar la continuación de la aptitud y si el mismo tipo e intensidad de prestaciones serán continuadas.

#### E. REEVALUACIÓN

El Coordinador de ADA/504 o el Director de educación especial asegurarán que se lleve a cabo una reevaluación de cada niño o niña con derechos bajo la sección 504 cada tres (3) años o con más frecuencia si las condiciones lo justifican.

Un formulario de notificación y consentimiento les será enviado a los padres de los alumnos antes de iniciar cualquier reevaluación. Ninguna reevaluación se llevará a cabo sin tener el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores del alumno. La reevaluación incluirá un repaso de los componentes de la evaluación más reciente.

#### F. FINALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Una reunión con un grupo de personas con conocimiento del alumno o alumna recomendarán la finalización de las prestaciones especiales proporcionadas a un alumno o alumna si se determina, luego de una reevaluación y del repaso de toda la información pertinente, que (1) el alumno o alumna ya no necesita de ninguna prestación especializada para satisfacer las necesidades identificadas, (2) el alumno o alumna no requiere ningunas acomodaciones especiales dentro del aula regular, o (3) el alumno o alumna podría ser educado/a apropiadamente en un entorno regular de clase sin ninguna prestación especial o acomodaciones razonables.

#### G. EL DERECHO DE LOS PADRES A LA NOTIFICACIÓN, LA REVISIÓN DE HISTORIALES Y LA REPRESENTACIÓN

Una notificación por escrito se enviará 10 días naturales antes de la fecha sugerida para cualquier conferencia convocada de acuerdo con las disposiciones anteriores. Los padres del alumno o alumna tienen el derecho a revisar los historiales de su hijo o hija y el derecho a la representación jurídica en dichas conferencias.

### **PROCEDIMIENTOS DE QUERELLA**

#### A. QUERELLA

1. Si los padres de un alumno o alumna no están de acuerdo con la identificación, evaluación, o colocación educativa del alumno o alumna por el distrito, tienen el derecho bajo la sección 504 de presentar una querrela con el Coordinador de ADA/504 del distrito escolar. La querrela debe ser una declaración por escrito de los hechos específicos y/o el acto improcedente percibido a ser investigados. Si una persona que no puede escribir quiere presentar una querrela, podría obtener ayuda comunicándose con el Coordinador de ADA/504.
2. El Coordinador de ADA/504 investigará la querrela puntualmente. El Coordinador hará un esfuerzo razonable, pero sin limitación, para convocar una conferencia con los padres para discutir la querrela y los resultados de la investigación, para resolver el asunto de modo informal.

#### B. LA AUDIENCIA

3. En caso de que la querrela no se pueda resolver de modo informal, el Coordinador de ADA/504 le avisará a los padres de su derecho a una audiencia imparcial y a la representación jurídica en dicha audiencia. Los siguientes procedimientos de querrela serán observados:
  - (a) La solicitud de audiencia imparcial se le presentará por escrito al Coordinador de ADA/504. Si un padre no puede escribir y no hay un agente designado disponible, el padre o la madre podría recibir ayuda para presentar su solicitud de audiencia poniéndose en contacto con el Coordinador de ADA/504.

- (b) En un plazo de cinco (5) días naturales del recibo por escrito de la solicitud, el Coordinador de ADA/504 le proporcionará al padre una lista de oficiales imparciales de audiencia. El padre o la madre indicará sus tres primeras selecciones de oficiales de audiencia en orden de preferencia y devolverá la lista con las preferencias indicadas al Coordinador de ADA/504.
- (c) Tan pronto se devuelva la lista, el coordinador de ADA/504 contratará al oficial de audiencia para el propósito de escuchar el caso. El Coordinador notificará puntualmente al primer oficial de audiencia seleccionado del caso pendiente. En caso de que el primer oficial de audiencia seleccionado no pueda escuchar el caso, el oficial seleccionado como segunda opción será contactado. En caso de que el segundo oficial seleccionado no pueda escuchar el caso, el Coordinador de ADA/504 se pondrá en contacto con el tercer oficial seleccionado por el padre o la madre. Si ninguno de los oficiales contactados puede escuchar el caso, se le pedirá al padre o la madre que seleccione tres oficiales adicionales de otra lista que le será enviada en un plazo de cinco (5) días naturales de la notificación de denegación del tercer oficial seleccionado.
- (d) La audiencia será programada por el oficial de audiencia en un plazo de quince (15) días a partir del recibo por el oficial de audiencia de la notificación por escrito de la selección del Coordinador de ADA/504.
- (e) El distrito escolar y el padre o la madre tienen el derecho a presentar pruebas relacionadas con el tema o temas que el padre o la madre ha planteado. Las partes tienen el derecho a ser representadas en la audiencia por un asesor jurídico. El oficial de la audiencia asegurará que se prepare un acta textual de la audiencia, ya sea por grabación o por un taquígrafo o taquígrafa judicial, sin ningún costo al padre o la madre.
- (f) El oficial de audiencia limitará la decisión al tema o temas que el padre o la madre o el distrito escolar presentaron en la solicitud por escrito de audiencia. La decisión del oficial de audiencia será por escrito e incluirá un resumen de las pruebas, las razones para la decisión, una orden con respecto a los pasos o actuaciones de remedio, si hay algunas, a ser llevados a cabo por el distrito escolar, y los procedimientos, si hay algunos, necesarios para asegurar el cumplimiento puntual de la orden en un plazo de treinta (30) días naturales a menos que existan circunstancias excepcionales que, a juicio del oficial de audiencia, justifican una tardanza en la implementación.
- (g) La decisión del oficial de audiencia se hará en un plazo de diez (10) días naturales luego de la conclusión de la audiencia. El oficial de audiencia enviará una copia de la decisión por correo certificado al padre o la madre y al Coordinador de ADA/504.

#### C. LA REVISIÓN

- 4. Si cualquiera de las partes sigue agraviada luego de la decisión del oficial de audiencia, podría pedir una revisión (apelación) como sigue:
  - (a) La solicitud de revisión de la decisión debe ser por escrito y presentada por correo o por servicio personal al Superintendente del distrito escolar 87 a más tardar treinta (30) días naturales luego de la fecha de la decisión del oficial de audiencia.
  - (b) En un plazo de cinco (5) días naturales del recibo por el Superintendente de la solicitud de revisión, el Superintendente le transmitirá a la parte que solicita una lista de cinco oficiales de revisión.
  - (c) El Superintendente le transmitirá el archivo completo (es decir, la querrela original y la solicitud de audiencia, las actas de la audiencia, archivos y documentos, etc.) al oficial de revisión puntualmente cuando sea seleccionado.
  - (d) Si no se pide el argumento oral, el oficial de revisión revisará el archivo completo y pronunciará una decisión por escrito en un plazo de diez (10) días escolares del recibo del archivo. Si se pide el argumento oral, y a juicio del oficial de revisión, el argumento oral podría ser programado, para el cual las dos partes pueden estar representadas por un abogado. Una decisión se pronunciará y entregará de acuerdo con los procedimientos establecidos en los párrafos 3(f) y (g) anteriores.
  - (e) La decisión del oficial de revisión será la definitiva.

Referencia jurídica: *Ley sobre estadounidenses con discapacidades ("Americans with Disabilities Act"), 42 U.S.C. §12101 y siguientes Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. §794*

Política revisada: 3/29/18

El bienestar de los alumnos, incluyendo la buena nutrición y la actividad física, se estimulará en el programa educativo, las actividades escolares y los programas de comida del distrito. Esta política se interpretará de forma que concuerde con la sección 204 de la ley de nutrición infantil y de reautorización del programa de WIC (Mujeres, bebés y niños – WIC por sus siglas en inglés) de 2004, y la ley de niños saludables y no hambrientos de 2010 (HHFKA por sus siglas en inglés). El/la superintendente o la persona designada por él o ella asegurará que cada edificio escolar cumpla con esta política, que la política esté disponible a la comunidad anualmente, y que la comunidad sea informada sobre el progreso de la implementación de esta política.

#### Las metas para la educación nutricional y el fomento de la nutrición

Las metas para abordar la educación nutricional y el fomento de la nutrición incluyen las siguientes:

- El distrito apoyará y fomentará la buena nutrición para los alumnos.
- El distrito fomentará la relación positiva entre la buena nutrición, la actividad física, y la capacidad de los alumnos para aprender y desarrollarse.
- La educación nutricional formará parte del currículo global de educación sobre la salud del distrito. Véase la política de la junta escolar 6:60, Contenido del currículo.

#### Metas para la actividad física

Las metas para abordar la actividad física incluyen las siguientes:

- El distrito apoyará y fomentará un estilo de vida activo para los alumnos.
- La educación física se enseñará en todos los grados e incluirá un currículo planeado y consecutivo para el desarrollo que fomente el desarrollo de destrezas de movimiento, resalte el buen estado físico relacionado con la salud, aumente el conocimiento de los alumnos, ofrezca oportunidades directas para aprender a trabajar en forma cooperativa en grupo, y aliente hábitos y actitudes saludables para un estilo de vida saludable. Véase la política de la junta escolar 6:60, Contenido del currículo.
- Durante el día escolar, todos los alumnos tendrán que participar en un curso diario de educación física, a menos que sean eximidos por otras razones.

El currículo concordará con e incorporará las políticas de aprendizaje pertinentes de Illinois para el desarrollo físico y la salud como han sido establecidos por la junta educativa del estado de Illinois.

#### Directrices nutricionales para las comidas disponibles en las escuelas durante el día escolar

Se les ofrecerá a los alumnos y el distrito promoverá selecciones de comidas y bebidas nutritivas durante el día escolar que concuerden con las directrices nutricionales actuales especificadas en las reglas para refrigerios inteligentes del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

Además, para promover la salud estudiantil y disminuir la obesidad infantil, el Superintendente o su agente designado restringirán la venta de comidas competitivas, como lo define el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, en las áreas de servicio de comidas durante los períodos de comida y cumplirá con todas las normas aplicables de la junta educativa del estado de Illinois; y prohibirá la comercialización durante el día escolar de alimentos y bebidas que no cumplan con las directrices nutricionales federales y estatales para las comidas competitivas.

#### Solicitudes para el día exento de recaudación de fondos (EFD por sus siglas en inglés)

Todos los alimentos y las bebidas que se les venden a los alumnos en los planteles escolares de las escuelas participantes durante el día escolar deben cumplir con las "normas generales de nutrición para los alimentos competitivos especificados en la ley federal. Las reglas de la junta educativa del estado de Illinois (ISBE por sus siglas en inglés) prohíben días exentos de recaudación de fondos (EFDs) para el octavo grado y los grados por debajo del octavo grado en las escuelas participantes.

#### Directrices para comidas escolares reembolsables

Las comidas escolares reembolsables deben satisfacer, como mínimo, los requisitos nutricionales y los reglamentos del programa nacional de almuerzos escolares y/o el programa de desayunos escolares.

#### Seguimiento y mantenimiento de registros

La junta supervisara y ajustara esta política por lo menos cada tres años, el/la superintendente proveerá anualmente información y/o informes de implementación a la junta con relación a la implementación de esta política que sean suficientes para permitirle a la junta observar y ajustar la política. Este informe trienal deberá incluir sin límite cada una de las siguientes:

- Una evaluación de la implementación de la política por el distrito
- Hasta qué punto las escuelas del distrito están en cumplimiento con la política
- Hasta qué punto la política se compara con políticas modelo locales de bienestar escolar
- Una descripción del progreso hecho para alcanzar las metas de la política
- Cómo el distrito hará públicos los resultados de la evaluación
- Dónde el distrito mantendrá los registros de la evaluación

El/la superintendente mantendrá los registros de la evaluación que documentan el cumplimiento de esta política.

## Participación comunitaria

La junta y el/la superintendente invitará sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, la implementación, las revisiones periódicas, y las actualizaciones de la política de bienestar escolar de parte de los padres, los alumnos y alumnas, los representantes de la autoridad de comidas escolares, los maestros y maestras de educación física, los profesionales de la salud escolar, los administradores escolares, y la comunidad.

Referencia jurídica: Ley de nutrición infantil y de reautorización del programa de WIC de 2004 ("Child Nutrition and WIC Reauthorization Act of 2004"), PL 108-265, Sec. 204.  
Ley de nutrición infantil de 1966 ("Child Nutrition Act of 1966"), 42 U.S.C. § 1771 y siguientes.  
Ley nacional de almuerzos escolares ("National School Lunch Act"), 42 U.S.C. § 1758.  
Ley de niños saludables y no hambrientos de 2010 ("Healthy, Hunger-Free Kids Act of 2010"), 42 U.S.C. § 1758b, PL 111-296.  
42 U.S.C. § 1779, según se implementa en el 7 C.F.R. §210.11.  
7 C.F.R. Partes 210 y 220, Los requisitos nutricionales del programa nacional de almuerzos escolares y desayunos escolares.  
105 ILCS 5/2-3.139.  
23 Código Administrativo de Illinois Parte 305, programa de alimentos  
Meta de la política del bienestar escolar de ISBE (ISBE's "School Wellness Policy" Goal), adoptada en octubre de 2007

Remisión: 436.00 (Servicios alimentarios); 436.01 (Prestaciones alimentarias gratis y a precios reducidos)

Política revisada: 03/19/18



La junta enfatiza el valor de la asistencia regular que hace posible que los alumnos se aprovechen del programa escolar. La asistencia regular es primordialmente la responsabilidad del padre/tutor. Al Superintendente se le ordena instituir un plan donde a los padres/tutores se les pide y se les alienta a que llamen a la escuela a la que asisten cuando sus hijos faltan a la escuela y a difundir información con relación a las ausencias excusadas o sin excusa, a las excusas por escrito y a los procedimientos cuando los niños o niñas regresan a la escuela después de una ausencia con excusa.

Los padres/tutores se pondrán en contacto con la escuela cada vez que su niño o niña va a faltar a la escuela o cuando hay una pregunta sobre la asistencia de su hijo o hija.

En caso que el padre/tutor falle en reportar la ausencia del alumno o alumna, el director y/o el agente designado en un plazo de dos horas del comienzo de las clases, hará un esfuerzo decidido para ponerse en contacto con el padre/tutor para determinar si ellos tienen conocimiento de la falta del alumno. Si el director y/o el agente designado no tienen éxito en ponerse en contacto con el padre/tutor, él o ella reportará al alumno al oficial de ausentismo escolar del distrito.

Se concederá una ausencia con excusa por enfermedad personal, cuarentena, enfermedad en la familia, duelo familiar, una situación de emergencia en la familia, otras circunstancias que causen una preocupación razonable a los padres / tutores por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, u otro motivo aprobado por el Superintendente o su designado,

citas médicas o dentales cuando son necesarias durante el horario escolar, fiestas religiosas o funciones integrales a una religión dada que no pueden ocurrir antes o después de las horas escolares programadas, o una ausencia temporal aprobada por el director de la escuela (incluyendo, pero no limitada, a una ausencia de hasta cinco (5) días durante cualquier año escolar por cualquier viaje familiar o vacaciones, si el padre/tutor ha pedido el permiso por escrito siete (7) días naturales antes de las vacaciones o el viaje, y en la opinión del administrador dicha ausencia no va a tener un efecto negativo indebido sobre el alumno). El trabajo escolar y las pruebas se podrían "poner al día" si las faltas de un alumno se consideran excusadas, de acuerdo a la política de la junta. Una nota del doctor se suministrará para cualquier enfermedad que haya requerido una falta a la escuela por más de cinco (5) o más días escolares, o si la actividad escolar del niño o niña debe ser restringida de cualquier forma. Una exención por escrito del médico se requiere tan pronto el niño o niña regrese a la escuela si ha padecido una enfermedad contagiosa.

Una ausencia se considera injustificada cuando un alumno o alumna falta a la escuela por uno o más periodos del día escolar sin la aprobación de la administración. El trabajo escolar por lo general no se puede "poner al día" si la falta del alumno es injustificada.

Los alumnos con faltas sin excusa podrían ser considerados alumnos que han cometido el ausentismo escolar. Los alumnos que cometen el ausentismo escolar podrían estar sujetos a la disciplina, hasta e incluyendo la expulsión, de acuerdo con, y sujeto a, la ley aplicable y las políticas y reglas de la junta.

Si un alumno o alumna ha faltado por diez o más (10) días escolares consecutivos y todas las ausencias son sin excusa, o no se ha establecido contacto alguno con que el padre/tutor, la administración considerará que el alumno o alumna ha dejado la escuela y la administración quitará al alumno o alumna del registro regular de asistencia del distrito, luego de una notificación por escrito al padre/tutor a la última dirección conocida. Un alumno o alumna que ha dejado la escuela y que ha sido removido del registro regular de asistencia del distrito tiene derecho a volverse a matricular como nuevo alumno o alumna en el distrito, sujeto a todos los requerimientos de la ley aplicable y la política de la junta.

Si un alumno o alumna no puede terminar el año escolar, los padres/tutores tienen que sacar a su hijo o hija de la escuela. Las calificaciones del alumno o alumna en la fecha de retiro serán registradas.

REFERENCIA JURÍDICA: 105 ILCS 5/26-1 y seguido – Alumnos – Asistencia obligatoria  
105 ILCS 5/10-20 – Poder de la junta escolar  
105 ILCS 5/10-20.5 – Reglas

Política revisada: 07/27/20

Los medicamentos requeridos por alumno o alumna no serán administrados en la escuela, durante el horario regular de clases o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea absolutamente necesario para mantener la asistencia continua del alumno. Esta política se aplicará tanto a la medicina recetada por el médico como a la que se compra sin receta médica. Ningún empleado del distrito le administrará a un alumno o alumna, o supervisará la auto-administración alumno de cualquier medicina con o sin receta médica, hasta que una autorización por escrito y firmada sea presentada por los padres o tutores del alumno o alumna. Ningún alumno o alumna tendrá o consumirá ningún medicamento con o sin receta médica, en los establecimientos escolares o en funciones relacionadas con la escuela salvo según se provea en esta política. El distrito incluirá esta política en el Manual de Alumnos y le proporcionará una copia a los padres/tutores de los alumnos.

Si se determina que un alumno recibirá medicamentos en la escuela, se seguirán los procedimientos siguientes:

1. El médico del alumno o alumna debe proveer órdenes por escrito detallando el nombre del alumno o alumna, el tipo de enfermedad, el nombre del medicamento, la dosis administrada, el intervalo de tiempo en que el medicamento debe de ser tomado, la necesidad de que el medicamento sea administrado durante horas de clase, el día en que comienza y la fecha de expiración de la terapia medicinal, los beneficios deseados del medicamento, y el número de emergencia donde se podría localizar al médico. Además, la orden por escrito del médico indicará cualquier reacción que se esperen a este medicamento y le comunicará al personal escolar cómo determinar si el alumno experimenta una reacción adversa al medicamento. La orden por escrito del médico detallará pasos a seguir por el personal escolar si el alumno o alumna sufre una reacción adversa al medicamento. La orden se renovará periódicamente e indicará que el medicamento podría ser administrado en forma segura por el alumno o alumna. Si el medicamento no puede ser administrado en forma segura por el alumno o alumna, la receta del médico indicará si el medicamento puede ser administrado en forma segura por personal escolar aparte de la enfermera escolar.
2. El padre o tutor del alumno o alumna le dará al Superintendente una solicitud por escrito autorizando la auto-administración del medicamento con o sin receta médica por el alumno en la escuela. Si el medicamento no puede ser auto-administrado en forma segura por el alumno o alumna, la solicitud por escrito del padre o tutor indicará las personas que están autorizadas para administrar el medicamento. La solicitud incluirá el nombre del padre o tutor y el número telefónico en caso de emergencia.
3. El medicamento será traído a la escuela y entregado al administrador escolar o a la enfermera o enfermero en un frasco o envase cerrado, con una etiqueta apropiada de la farmacia o el médico, y claramente indicando la dosis y la fecha de expiración del medicamento. La etiqueta incluirá cualquier requisito de almacenaje (por ejemplo, si el medicamento es sensible a la luz o el calor; si el medicamento se deteriorará en un lapso de tiempo específico). El nombre del alumno o alumna y el nombre y números telefónicos del doctor y la farmacia se indicarán en el frasco o envase. Cuando sea posible, el medicamento debe ser entregado a la escuela por el padre o tutor del alumno o alumna.
4. La Administración escolar o la enfermera o enfermero mantendrá el medicamento en un lugar bajo llave para un almacenaje seguro y le hará el medicamento disponible al alumno para que se lo auto-administre en las horas designadas por las órdenes por escrito del médico.
5. La Administración escolar o la enfermera o enfermero hará constar la siguiente información: a quién se le dio acceso al medicamento, qué medicamento fue dado, cuándo se dio acceso (fecha y hora), si el medicamento fue auto-administrado en la presencia del Administrador y quién estuvo presente, quién administró el medicamento si no fue auto-administrado, la fecha de inicio de la terapia medicinal en la escuela, cualquier ausentismo, si por algún motivo y cuándo el acceso al medicamento fue denegado o terminado y la razón, y la fecha en que fue discontinuado. Esta información se colocará en el historial de salud del alumno junto con las órdenes médicas y la solicitud del padre o tutor autorizando la administración del medicamento.
6. La escuela no estará bajo ninguna obligación de notificar o recordarle al alumno o alumna cuándo este medicamento debe ser administrado. Será la responsabilidad única del alumno o alumna de obtener el medicamento del personal autorizado a la hora de ser administrado.
7. El padre o tutor del alumno o alumna sacarán de la escuela cualquier medicamento que no fue utilizado al final de la terapia medicinal. Si el padre o tutor del alumno o alumna no sacan el medicamento que no fue utilizado al final del año escolar, la Administración escolar dispondrá apropiadamente del medicamento no utilizado en presencia de un testigo.
8. En caso de emergencia, en que el alumno no sea capaz de auto-administrarse el medicamento, o en caso de que el medicamento no pueda ser auto-administrado en forma segura por el alumno o alumna, el medicamento podrá ser administrado por la enfermera o enfermero escolar, una enfermera o enfermero profesional titulada (RN por sus siglas en inglés), el Superintendente, o el agente designado por el Superintendente que será un Administrador.
9. Un alumno o alumna puede poseer un inhalador y/o medicamento recetado para el control del asma para uso inmediato a juicio del alumno o alumna, siempre y cuando el padre/tutor del alumno o alumna haya completado y firmado un formulario de "autorización de medicamento en la escuela". El padre o tutor del alumno o alumna debe también proveer la etiqueta de la receta indicando el nombre del medicamento, la dosis recetada y la hora o circunstancias de administración del medicamento o inhalador. El distrito escolar no incurrirá responsabilidad alguna, salvo por conducta intencionada y deliberada, como resultado de cualquier daño que surja de la auto-administración de un medicamento por parte del alumno o alumna o del almacenaje de cualquier medicamento o inhalador por parte del personal escolar. El padre/tutor del alumno o alumna indemnizará y exonerará de responsabilidad al distrito escolar y sus empleados y agentes, de cualesquiera reclamaciones, salvo una reclamación basada en una conducta intencionada y deliberada, que surja de la auto-administración de un medicamento o inhalador por parte del alumno o alumna, o del almacenaje de cualquier medicamento o inhalador por parte del personal escolar.
10. Un alumno o alumna puede tener un auto inyector de epinefrina (Epi-Pen®) para uso inmediato a juicio del alumno o alumna, siempre y cuando el padre o tutor del alumno o alumna haya suministrado una autorización por escrito del médico, ayudante médico, o enfermera o enfermero titulado y especializado del alumno para el uso de un auto inyector de epinefrina; la autorización escrita debe también contener el nombre y el propósito del auto inyector de epinefrina, la dosis recetada y la hora o circunstancias de la administración del auto inyector de epinefrina. El distrito escolar no incurrirá responsabilidad alguna, salvo por conducta intencionada y deliberada, como resultado de cualquier daño que surja de la autoadministración o almacenaje de un auto inyector de epinefrina por parte del alumno. El padre o tutor del alumno o alumna indemnizará y exonerará de responsabilidad al distrito escolar y a sus empleados y agentes contra cualesquiera reclamaciones, salvo una reclamación basada en una conducta intencionada y deliberada, que surja de la autoadministración de un auto inyector de epinefrina por parte del alumno o alumna o del almacenaje de un auto inyector de epinefrina

por parte del personal escolar.

Estos procedimientos se aplicarán salvo en casos donde la orden por escrito del médico requiere que el alumno o alumna guarde o mantenga el medicamento en su posesión en todo momento debido a la necesidad de administración inmediata del medicamento en caso de una emergencia. En tal caso, los procedimientos aquí contenidos se observarán hasta el máximo alcance posible, para que la administración escolar esté al tanto de la posible necesidad de medicamentos durante horas escolares.

Ningún medicamento será administrado a los alumnos a menos que estas directrices sean seguidas. El Superintendente tendrá el criterio de denegar cualquier solicitud para la auto-administración de medicamentos, sujeto a los requerimientos de la ley de educación para individuos con discapacidades y la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973.

#### Suministro de inyectores de epinefrina no designados en el distrito escolar

El superintendente o su agente designado implementarán la sección 22-30(f) del código escolar y mantendrán un suministro de inyectores de epinefrina no designados en nombre del distrito y los proporcionarán o administrarán según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. El inyector de epinefrina no designado significa un inyector de epinefrina recetada en nombre del distrito o una de sus escuelas. Una enfermera o enfermero escolar, o el personal capacitado, según la ley estatal, pueden administrar un inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, creen que está teniendo una reacción anafiláctica. Cada director del edificio y/o su correspondiente enfermero o enfermera escolar mantendrán los nombres del personal capacitado que haya recibido una certificación conforme la ley estatal.

Esta sección de la política no tiene validez cuando el superintendente o su agente designado, por cualquier motivo, no pueden: (1) obtener, para el distrito, una receta para inyectores de epinefrina no designados emitida por un médico o una enfermera o enfermero de prácticas avanzadas con licencia para ejercer la medicina en todos sus aspectos, o (2) llenar la receta del distrito para inyectores de epinefrina no designados en la escuela.

#### Administración de cannabis medicinal

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que un *producto con infusión de cannabis medicinal* sea administrado a un alumno o alumna por una o más de las siguientes personas:

1. Padre/madre/tutor de un alumno o alumna menor que está registrado con el Ill. Dept. de Salud Pública (IDPH, por sus siglas en inglés) como *cuidador designado* para administrar cannabis medicinal a su niño o niña. También puede ser cuidador designado una persona que no sea ni el padre, ni la madre, ni el tutor del alumno o alumna. Todo cuidador designado debe tener al menos 21 años y le está permitido administrar un producto con infusión de cannabis médico al niño o niña que es estudiante en las instalaciones de su escuela o autobús escolar si:
  - a. El alumno o alumna y el cuidador designado tienen tarjetas de identificación de registro válidas y emitidas por el IDPH;
  - b. Se proporcionan copias de las tarjetas de identificación de registro al Distrito;
  - c. El padre/madre/tutor del alumno o alumna completó, firmó y envió un *Formulario de Autorización de Medicación en la Escuela - Cannabis Medicinal*; y
  - d. Después de administrarle el producto al alumno o alumna, el cuidador designado lo retira de inmediato de las instalaciones de la escuela o del bus escolar.
2. Una enfermera o administrador de la escuela apropiadamente capacitado, que tenga permitido administrar el *producto con infusión de cannabis medicinal* al alumno o alumna en las instalaciones de la escuela del niño o niña, en una actividad patrocinada por la escuela, o antes/después de las actividades habituales de la escuela, incluyendo mientras el alumno o alumna está bajo cuidados antes o después de la escuela en una propiedad operada por la escuela, o mientras es trasladado/a en un bus escolar.
3. El mismo alumno o alumna, cuando la autoadministración se lleva a cabo bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador de la escuela.

El *producto con infusión de cannabis medicinal* (producto) incluye aceites, pomadas, alimentos y otros productos que contengan cannabis utilizable pero que no se fuman ni vapean. Fumar cannabis con cigarrillos comunes y/o cigarrillos electrónicos está prohibido.

El producto no puede ser administrado de manera que, en opinión del Distrito o de la escuela, cree una alteración en el entorno educativo o cause exposición del producto a otros alumnos. No se le exigirá a un empleado o empleada de la escuela que administre el producto.

En virtud de esta política, está prohibido tomar medidas disciplinarias contra un alumno o alumna a causa de que un cuidador designado, o una enfermera o administrador de la escuela, le administre un producto, o contra un alumno o alumna que se autoadministre un producto bajo la supervisión directa de una enfermera o un administrador de la escuela. El distrito no puede negarle a un alumno o alumna la asistencia a una escuela solamente porque él o ella requiere la administración del producto durante el horario escolar.

Esta sección de la política no tiene validez y el distrito se reserva el derecho de no implementarla si el distrito o la escuela están en peligro de perder fondos federales.

REF. LEGAL: 105 ILCS 5/10-20.14b, 5/10-22.21b, 5/22-30, y 5/22-33.  
105 ILCS 145/, Care of Students with Diabetes Act (Ley de Cuidados de Estudiantes con Diabetes).  
410 ILCS 130/, Compassionate Use of Medical Cannabis Program Act (Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal), y programada para ser derogada el 1 de julio de 2020.  
720 ILCS 550/, Cannabis Control Act (Ley de Control del Cannabis).  
23 Ill.Código Administrativo §1.540.

Política revisada: 02/24/20

Dónde y cuándo se aplican las reglas de conducta

Un alumno o alumna está sujeto a la acción disciplinaria por su participación en *comportamiento estudiantil prohibido*, tal como se describe en la sección más abajo con ese nombre, siempre que el comportamiento del alumno o alumna esté razonablemente relacionado a la escuela o a actividades escolares, incluyendo, pero sin limitarse a:

1. En, o a la vista de, el plantel escolar antes de, durante, o después de horas escolares o en cualquier momento;
2. Fuera del plantel escolar en una actividad o evento patrocinados por la escuela, o en cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela;
3. Viajando a o de la escuela o de una actividad, función, o evento escolar; o
4. En cualquier sitio, si el comportamiento interfiere con, interrumpe, o afecta en modo adverso el entorno escolar, las operaciones escolares, o una función educacional, incluyendo pero sin limitarse a, comportamiento que se pueda razonablemente considerar como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o que (b) hace peligrar la salud o la seguridad de los alumnos o alumnas, el personal, o la propiedad escolar.

El comportamiento estudiantil prohibido

La administración escolar está autorizada a imponerle disciplina a los alumnos o alumnas por desobediencia grave o mal comportamiento, incluyendo, pero sin limitarse a, lo siguiente:

1. Utilizar, poseer, distribuir, comprar, o vender materiales de tabaco o nicotina, incluyendo, pero sin limitarse a, cigarrillos electrónicos.
2. Utilizar, poseer, distribuir, comprar, o vender bebidas alcohólicas. A los alumnos o alumnas que estén bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o a funciones escolares y se les trata como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Utilizar, poseer, distribuir, comprar, vender, u ofrecer para la venta:
  - a. Cualquier droga ilícita o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo el cannabis médico, la marihuana y el hachís) a menos que este autorizado bajo Ashley's Law.
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que esté siendo administrado de acuerdo con la receta de un/a médico o de un/a profesional con licencia.
  - c. Cualquier sustancia que aumente el rendimiento en la lista actualizada de las sustancias prohibidas de la asociación de escuelas secundarias de Illinois a menos que esté siendo administrada de acuerdo con la receta de un/a médico o de un/a profesional con licencia.
  - d. Cualquier medicamento por receta cuando no ha sido recetado para el alumno o alumna por un/a médico o un/a profesional con licencia, o cuando se utilice en una forma no consistente con la receta o las instrucciones del/de la médico o profesional con licencia que ha recetado el medicamento. El uso o posesión del cannabis médico, incluso por alumno o alumna al cual le han recetado el cannabis médico, está prohibido, a menos que este autorizado bajo Ashley's Law.
  - e. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilícita o sustancia controlada: (1) que un alumno o alumna cree que es, o que representa ser capaz de, causar la intoxicación, la alucinación, la excitación, o el embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (2) acerca del cual el alumno o alumna participó en comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el alumno o alumna tenía la intención de que el inhalante causara la intoxicación, la alucinación, la excitación, o el embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de medicamento para el asma u otros inhalantes que se le han recetado legalmente al alumno o alumna.
  - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida, o de otro modo ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico, incluyendo, pero sin limitarse a, la cafeína pura en forma de tableta o en polvo.
  - g. Las drogas "similares o semejantes" o las drogas falsificadas, incluyendo cualquier sustancia que no esté prohibida por esta política, pero una que: (1) un alumno o alumna crea que es, o que representa ser, una droga ilícita o sustancia controlada, u otra sustancia prohibida por esta política; o (2) acerca de la cual un alumno o alumna participó en comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el alumno o alumna expresamente o tácitamente representaba ser una droga ilícita, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
  - h. La parafernalia para las drogas, incluyendo dispositivos que se usan o se pueden usar para: (1) ingerir, inhalar, o inyectar cannabis o sustancias controladas al cuerpo; y (2) cultivar, procesar, almacenar o esconder cannabis o sustancias controladas. A los alumnos o alumnas que estén bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela o a funciones escolares y se les trata como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.
4. Utilizar, poseer, controlar, o transferir un "arma" tal como ese término se define en la sección sobre armas de esta política o violar la sección sobre armas de esta política.
5. Utilizar, poseer, controlar, transferir o descargar fuegos artificiales, explosivos o cualquier artefacto incendiario, incluyendo pero no limitado a "petardos", "luces de bengala", "cohetes", "fuegos artificiales esféricos ("cherry bombs"), "explosivos M 80" o "candelas romanas."
6. Utilizar o poseer un dispositivo electrónico de señalización. Utilizar un teléfono celular, dispositivo de grabación de videos, asistente digital personal (PDA por sus siglas en inglés), y/u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o en los baños, para hacer trampas o para violar las reglas de conducta de otro modo. La conducta prohibida incluye específicamente, pero sin limitarse a, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona a través del uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o un teléfono celular. A menos que de otro modo estén prohibidos bajo esta política o por el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y ocultos a la vista durante el día escolar a menos que: (a) el maestro o maestra que supervisa concede permiso; (b) el uso del dispositivo se incluye en el programa de educación individualizado del alumno o alumna (IEP por sus siglas en inglés); o (c) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los alumnos, empleados u otras personas.
7. Utilizar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
8. Desobedecer las reglas de comportamiento estudiantil o las directivas de miembros del personal o de oficiales escolares. Ejemplos de desobediencia de las directivas de miembros del personal incluyen negarse a la solicitud de un/a miembro del personal del distrito de parar, presentar identificación escolar, o someterse a un registro o cacheo.

9. Participar en la deshonestidad académica, incluyendo hacer trampas, cometer un plagio intencional, dar o recibir ayuda indebidamente durante una prueba académica, alterar los boletines de calificaciones, y obtener copias o resultados de pruebas indebidamente.
10. Participar en vejaciones por novatadas o en cualquier tipo de conducta intimidatoria o agresiva que le causa daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro alumno o alumna, o instar a otros alumnos o alumnas a participar en dicho comportamiento. El comportamiento prohibido específicamente incluye, sin limitación, cualquier uso de la violencia, la intimidación, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, el acoso cometido por un acechador, el hostigamiento, el acoso sexual, la humillación pública, el robo o la destrucción de propiedad, las represalias, las vejaciones por novatadas, la intimidación, la intimidación utilizando una computadora escolar o red de computadoras escolares, u otro comportamiento comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, sin limitación, el tacto ofensivo, el acoso sexual, el exhibicionismo, (incluyendo el mostrar las nalgas o "moonning"), y la agresión sexual. Esto no incluye la expresión no disruptiva: (1) de orientación o preferencia de género o sexual, o (2) la muestra de afecto fuera del horario de instrucción.
12. Participar en la violencia entre parejas adolescentes, tal como se describe en la política de la junta.
13. Causar o intentar causar daño a, o robar o intentar robar, propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
14. Entrar en la propiedad escolar o en una instalación escolar sin la autorización adecuada.
15. En la ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (tales como llamar al 911); utilizar la señalización o sonar la alarma o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o que indiquen la presencia de una bomba o artefacto explosivo en la escuela, autobús escolar, o en cualquier actividad escolar.
16. Estar ausente sin una excusa aceptable; la ley estatal y las políticas de la junta escolar con relación al control del ausentismo escolar se utilizará con alumnos que estén ausentes sin permiso en forma crónica y habitual.
17. Estar involucrado/a con cualquier fraternidad, sororidad, o sociedad secreta de una escuela pública, al: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; comprometerse a volverse miembro; o (d) pedirle a cualquier otra persona que se una, que prometa unirse, o que se comprometa a volverse miembro.
18. Estar involucrado/a en pandillas o actividades pandilleras, incluyendo el mostrar símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluyendo pero sin limitarse a, el asalto, la agresión, el acto incendiario, el robo, el juego, las escuchas ilegales, el vandalismo y las vejaciones por novatadas.
20. Hacer una amenaza explícita en un sitio web del Internet contra un empleado o empleada escolar, un alumno o alumna, o cualquier miembro de la plantilla relacionado con la escuela si el sitio web del Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio que estaba accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o que estaba disponible a terceros que trabajaban o estudiaban dentro del plantel escolar en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza se podía interpretar razonablemente como amenazante a la seguridad de la persona amenazada por sus deberes o su situación como empleado/a o su situación como alumno o alumna dentro de la escuela.
21. Operar un sistema de aviones no tripulados (UAS por sus siglas en inglés) o aviones teledirigidos para cualquier propósito en el plantel escolar o en cualquier evento escolar menos que el supervisor o la persona designada haya otorgado permiso.
22. Participar en cualquier actividad, en el campus o fuera de él, que interfiera con, interrumpa, o afecte en forma adversa el entorno escolar, las operaciones escolares, o una función educacional, incluyendo pero sin limitarse a, comportamiento que podría considerarse razonablemente que: (a) es una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o que (b) hace peligrar la salud o seguridad de los alumnos o alumnas, del personal, o de la propiedad escolar.
23. Rechazar o no usar una cubierta facial apropiada sobre la boca y la nariz del estudiante a menos que esté exento por un proveedor médico durante cualquier tiempo dicha acción es requerida por el Distrito o para comer / beber o tocar un instrumento.
24. No mantener el distanciamiento social adecuado de una distancia particular designada por el Distrito.

Para fines de esta política, el término "posesión" incluye el tener el control, la custodia, o el cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del alumno o alumna; (b) contenido dentro de otro artículo que pertenece a, o que está bajo el control de, el alumno o alumna, como por ejemplo en la ropa, mochila o automóvil del alumno o alumna, o; (c) en el casillero escolar, pupitre u otra propiedad escolar de un alumno o alumna, o (d) en cualquier sitio en propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

Se llevarán a cabo esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los alumnos o alumnas, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en comportamiento prohibido por esta política que pueda producir razonablemente un daño físico o psicológico a otra persona. El/la superintendente o la persona designada por él o por ella asegurará que el padre, madre o tutor de un alumno o alumna que participa en comportamiento prohibido por esta política es notificado del incidente. El dejar de proveer dicha notificación no limita la autoridad de la junta para imponer disciplina, incluyendo la suspensión o la expulsión, por dicho comportamiento.

No se tomará ninguna acción disciplinaria contra algún alumno o alumna que esté basada totalmente o en parte en la negativa por parte del padre, madre o tutor del alumno o alumna de administrar o consentir a la administración de medicamento psicotrópico o psicoestimulante al alumno o alumna.

#### Las intervenciones

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible, y, siempre que sea posible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no debe aconsejar o animar a los alumnos o alumnas a abandonar la escuela voluntariamente debido a las dificultades de comportamiento o académicas. Las posibles intervenciones incluyen, sin limitación, cualquiera de los siguientes:

1. La notificación de los padres o tutores.
2. Una conferencia disciplinaria.
3. La retención de privilegios.
4. El retiro temporal del aula.
5. La restitución de bienes o la restitución de los bienes perdidos, robados o dañados.
6. La suspensión dentro de la escuela. El director o directora del edificio o la persona designada por él o por ella asegurará que el alumno o alumna sea supervisado/a apropiadamente.
7. El estudio luego de la escuela o los sábados siempre y cuando el padre, madre o tutor del alumno o alumna ha sido notificado. Si no se pueden acordar arreglos en cuanto al transporte, se tiene que llevar a cabo una medida disciplinaria alterna. El alumno o alumna tiene que ser supervisada por el maestro o maestra de detención o por el director o directora del edificio o la persona designada por él o por ella.

8. El servicio comunitario con agencias locales públicas y sin fines de lucro que realcen los esfuerzos comunitarios para cumplir con las necesidades humanas, educacionales, del medio ambiente o de la seguridad pública. El distrito no proveerá transportación. La administración escolar utilizará esta opción solamente como una alternativa a otra medida disciplinaria dándole al alumno o alumna, y / o al padre, madre o tutor el derecho a escoger.
9. La incautación de contrabando; la confiscación y retención temporal de la propiedad personal que se utilizó para violar esta política o las normas disciplinarias escolares.
10. La suspensión de los privilegios de transporte en el autobús, de acuerdo con la política de la junta.
11. La suspensión fuera de la escuela de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la junta. A un alumno o alumna que ha sido suspendido se podría ver restringido de estar en la escuela y en las actividades escolares.
12. La expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda 2 años calendarios de acuerdo con la política de la junta. A un alumno o alumna expulsada también se le prohíbe estar en el plantel escolar y en las actividades escolares.
13. La transferencia a un programa alternativo si el alumno o alumna ha sido expulsado o si de otro modo reúne los requisitos para la transferencia bajo la ley estatal. La transferencia se llevará a cabo en la forma prevista en el artículo 13A o 13B del código escolar.
14. La notificación de las autoridades juveniles o de otros cuerpos policiales siempre que el comportamiento tenga que ver con actividad criminal, incluyendo, pero sin limitarse a, drogas ilícitas (sustancias controladas), drogas "similares o semejantes", alcohol, o armas, o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo recíproco de informes entre el distrito y las fuerzas del orden locales.

La lista anterior de intervenciones representa una gama de opciones que no siempre podrían aplicarse en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar la suspensión o la expulsión de un alumno o alumna debido a que las intervenciones conductuales, con excepción de una suspensión y expulsión, no serán apropiados o estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y / o abordar la interrupción es una suspensión o expulsión.

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como abofetear, pegar, o el mantener en forma prolongada a los alumnos o alumnas en posiciones que son físicamente dolorosas o el infligir el daño corporal en forma intencional. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable que se necesite para mantener la seguridad de los alumnos o alumnas, el personal, u otras personas, o para fines de la auto-defensa o de la defensa de la propiedad.

Ni el tiempo fuera aislado, el tiempo fuera, ni la restricción física se utilizarán para disciplinar o castigar a un estudiante. Estos métodos solo están autorizados para su uso según lo permitido en 105 ILCS 5/10-20.33, las reglas de la Junta Estatal de Educación (23 Ill.Admin.Code n.o 1.280, 1.285) y los procedimientos del Distrito.

#### Las armas

Un alumno o alumna que se determine haber traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinados por la escuela, o a cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela será expulsado por un período de por lo menos un año calendario pero no más de 2 años calendarios:

1. Un arma de fuego, que quiere decir cualquier pistola, rifle, escopeta, o arma según se define en la sección 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), arma de fuego según se define en la sección 1.1 de la ley de tarjetas de identificación para los propietarios de armas de fuego (430 ILCS 65/), o arma de fuego según se define en la sección 24-1 del código penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).
2. Un cuchillo, manopla o nudillera, u arma tipo manopla independientemente de su composición, una porra o cachiporra, o cualquier otro objeto si se utiliza o se intenta utilizar para causar el daño corporal, incluyendo artículos "semejantes o similares" de cualquier arma de fuego según se define arriba.

El requisito de expulsión ya sea bajo el párrafo 1 o 2 arriba podría ser modificado por el/la superintendente, y la determinación del/de la superintendente podría ser modificada por la junta caso por caso. El/la superintendente o la persona designada por él o por ella podría conceder una excepción a esta política, luego de la solicitud previa de un supervisor o supervisora adulta, para los alumnos o alumnas en programas de teatro, cocina, ROTC, artes marciales, y programas similares, ya sean o no patrocinados por la escuela, siempre y cuando el artículo no esté equipado, ni diseñado para causar el daño corporal.

Las prohibiciones de esta política relativas a las armas se aplican independientemente de si: (1) un alumno o alumna tiene licencia para llevar un arma de fuego oculta, o (2) la junta le permite a los visitantes, que tienen licencia para llevar un arma de fuego oculta, almacenar un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en un área de estacionamiento de la escuela.

#### La nueva participación de los alumnos o alumnas que regresan

El/la superintendente o la persona designada por él o por ella deberá mantener un proceso para facilitar la nueva participación de los alumnos o alumnas que regresan de una suspensión fuera de la escuela, o expulsión o un entorno escolar alternativo. El proceso de renovación de la participación incluirá la oportunidad para que los alumnos o alumnas que han sido suspendidos completen o hagan el trabajo necesario para el crédito académico equivalente.

#### Notificaciones requeridas

Un/a miembro del personal escolar notificará de inmediato a la oficina del director o directora del edificio en caso que él o ella: (1) observe a cualquier persona en la posesión de un arma de fuego en o en los alrededores del plantel escolar; sin embargo, dicha acción podría ser postergada si la notificación inmediata pudiera poner en peligro a los alumnos o alumnas bajo su supervisión, (2) observe o tiene motivo para sospechar que alguna persona en el plantel escolar está o estaba involucrada en un incidente relacionado con las drogas, u (3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal. Una vez reciba dicho informe, el director o directora del edificio o la persona designada por él o por ella notificará de inmediato a la agencia policial local, a la policía estatal, y al padre, madre o tutor de cualquier alumno o alumna involucrada. "El plantel escolar" incluye formas de transportación a actividades escolares y cualquier vía pública a 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

#### La delegación de autoridad

Cada maestro o maestra, y cualquier otro personal escolar cuando los alumnos o alumnas están bajo su responsabilidad, está autorizado/a a imponer cualquier medida disciplinaria, salvo la suspensión, la expulsión, el castigo corporal o la suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre la disciplina estudiantil. Los maestros o maestras, otros empleados educacionales con certificados (licenciados), y otras personas que provean un servicio relacionado para o con respecto a un alumno o alumna, podrán utilizar

fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad para otros alumnos o alumnas, el personal escolar, u otras personas, o para fines de la auto-defensa, o de la defensa de la propiedad. Los maestros o maestras podrían sacar temporalmente a los alumnos o alumnas de un aula por un comportamiento perturbador.

El/la superintendente, el director o directora del edificio, el director o directora adjunto/a del edificio , o el decano o decana de alumnos está autorizado a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros o maestras y podrían suspender de la escuela a los alumnos o alumnas que sean culpables de la desobediencia grave o de mal comportamiento (incluyendo todas las funciones escolares) y de montarse al autobús escolar, hasta 10 días escolares consecutivos, siempre y cuando se sigan los procedimientos apropiados. La junta podría suspender a un alumno o alumna de transportarse en el autobús en exceso de 10 días por razones de seguridad.

El manual estudiantil

El/la superintendente, con el aporte del comité asesor de padres y maestros, preparará reglas disciplinarias implementando las políticas disciplinarias del distrito. Estas reglas disciplinarias se le presentarán anualmente a la junta para su revisión y aprobación.

Un manual estudiantil, incluyendo las políticas y reglas disciplinarias del distrito, se les distribuirá a los padres o tutores del alumno o alumna dentro de los 15 días del comienzo del año escolar o de la matrícula del alumno o alumna.

Referencia jurídica: Ley para escuelas libres de pistolas (“Gun-Free Schools Act”), 20 U.S.C. §7961 y siguientes  
Ley a favor de los niños de 1994 (“Pro-Children Act of 1994”), 20 U.S.C. §6081.  
410 ILCS 130/, Uso compasivo del programa piloto del cannabis médico.  
460 ILCS 647/, Ley para el control y la educación de la cafeína en polvo.  
430 ILCS 66/, Ley para armas de fuego ocultas.  
105 ILCS 5/10-20.5b, 5/10-20.14, 5/10-20.28, 5/10-21.7, 5/10-21.10, 5/10-22.6, 5/10-27.1A, 5/10-27.1B,  
5/22-23,5/24-24, 5/26-12, 5/27-23.7, 5/31-3 y 110/3.10.  
23 Ill.Código Admin. §1.280.

Política revisada: 07/27/20

El acoso está en contra de la ley estatal y de la política de la junta. El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de un alumno o alumna para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Prevenir que los alumnos participen en estos comportamientos disruptivos es un objetivo importante del distrito.

El acoso con motivos reales o percibidos de raza, color, nacionalidad, condición militar, condición de baja deshonorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad mental o física, condición bajo orden de protección, condición de no tener hogar, o estado civil o paternal actual o potencial, incluyendo el embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva está prohibida en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinado por la escuela.
2. Mientras se esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en paradas designadas para los autobuses escolares esperando el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela.
3. A través de la transmisión de información de una computadora escolar, una red de computadoras escolares, u otro equipo electrónico escolar similar.

Para fines de esta política, el término *acoso* incluye el acoso cibernético y significa todo acto o comportamiento física o verbal grave o generalizada, incluyendo, sin limitaciones, el uso de la tecnología y de las comunicaciones realizadas por escrito o por vía electrónica, dirigidas hacia un alumno o alumna que tiene o podría predecirse razonablemente que tendrá el efecto de una o más de las siguientes consecuencias:

1. Causarle al alumno o alumna un temor razonable de daño a su persona o a su propiedad.
2. Causar un efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental del alumno o alumna.
3. Interferir sustancialmente con el desempeño académico del alumno o alumna.
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del alumno o alumna para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela.

El acoso, la intimidación, y / o el hostigamiento podrían adoptar diversas formas, incluyendo, sin limitación: las amenazas, el asedio, la violencia física, el acoso sexual, la violencia sexual, el robo, la humillación pública, la destrucción de la propiedad, o las represalias por afirmar o alegar un acto de acoso. Para fines de esta política, el término *acoso* incluye el hostigamiento, la intimidación, las represalias, y la violencia escolar.

Se anima al alumno o alumna que esté siendo acosado a que se lo comunique inmediatamente por vía oral o por escrito al gerente de querellas del distrito o a cualquier miembro del personal con el cual el alumno o alumna se siente a gusto. Se anima a cualquier persona que tenga información acerca del acoso ya sea real o amenazado a que se lo comunique al gerente de querellas del distrito o a cualquier miembro del personal. El distrito no castigará a nadie porque él o ella haya presentado una denuncia o informe, suministrado información o participado de otra manera en una investigación o procedimiento, siempre y cuando la persona no haya hecho una denuncia falsa a sabiendas, o proporcionado información falsa a sabiendas.

El Superintendente o la persona designada deberán desarrollar y mantener un programa que:

1. Implementa y aplica esta política y cada una de las siguientes políticas de la junta completamente:
  - a. 233.02, *Procedimiento uniforme para querellas*. Esta política contiene el proceso para que un individuo busque la resolución a una querella. Un alumno o alumna podría utilizar esta política para quejarse acerca del acoso. El/la gerente de querellas del distrito procesará la querella de forma puntual y equitativa. Después de una investigación, el/la gerente de querellas presentará un informe por escrito de sus hallazgos al/ a la Superintendente para su acción. El alumno o alumna podría apelar cualquier decisión a la junta.
  - b. 313.00, *El uso permitido de la tecnología del distrito*. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del distrito se limita a: (1) el apoyo a la educación y / o la investigación, o (2) un uso profesional legítimo. Somete a cualquier persona a la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, y / o acciones jurídicas apropiadas por violar la *autorización de acceso a la red electrónica* del distrito.
  - c. 701.01, *Igualdad de Oportunidades Educativas*. Esta política prohíbe la discriminación y el acoso contra los alumnos, incluyendo el acoso sexual.
  - d. 722.05, *Prohibida la violencia en las relaciones de parejas adolescentes*. Esta política prohíbe la violencia en las relaciones de parejas adolescentes en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela, y en los vehículos utilizados para el transporte escolar. Anima a cualquier persona con información acerca de un incidente de violencia en las relaciones de parejas adolescentes a que se lo comunique a cualquier miembro del personal escolar.
  - e. 722.00, *El comportamiento estudiantil*. Esta política les prohíbe a los alumnos participar en vejaciones por novatadas, acoso, o cualquier tipo de comportamiento agresivo que le cause daño físico o psicológico a otro o cualquier exhortación a otros alumnos para participar en tal comportamiento; el comportamiento prohibido incluye cualquier uso de la violencia, la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo, el hostigamiento, u otro comportamiento comparable.

La plena implementación de las políticas anteriores incluye: (1) llevar a cabo una investigación puntual y exhaustiva de los supuestos incidentes de acoso, (2) proporcionarle a cada alumno que viole una o más de estas políticas consecuencias apropiadas y medidas correctivas, y (3) proteger a los alumnos contra las represalias por denunciar el acoso.

2. Examina las medidas adecuadas para entender y rectificar las condiciones que fomentan el acoso, la intimidación y el hostigamiento; esto contempla adoptar medidas para eliminar o prevenir estos comportamientos disruptivos más allá de las acciones disciplinarias punitivas tradicionales.
3. Incluye la prevención del acoso y la instrucción en el carácter en todos los grados, de acuerdo con la ley estatal y la política de la junta 6:60, *Contenido del currículo*. Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional de los alumnos en el programa educativo del distrito como lo requiere la ley estatal y de conformidad con la política de la junta 6:65, *El desarrollo social y emocional de los*



alumnos.

4. Informa plenamente a los miembros del personal del objetivo del distrito de evitar que los alumnos participen en el acoso y las medidas que se utilizan para lograrlo. Esto incluye cada una de las siguientes:
  - a) Comunicar la expectativa del distrito y el requisito de la ley estatal de que los maestros y otros empleados con certificación o licencias mantengan la disciplina.
  - b) Establecer la expectativa de que los miembros del personal : (1) intervengan inmediatamente para detener un incidente de acoso del que son testigos o inmediatamente se pongan en contacto con los funcionarios de seguridad del edificio y / o los agentes del orden público si el incidente tiene que ver con un arma u otra actividad ilícita, (2) reporten el acoso, ya sea que fueron testigos o no, a un administrador, e (3) informen a la administración de lugares en el plantel escolar, donde pueda ser necesaria la supervisión o el control adicional para prevenir el acoso.
  - c) Donde sea conveniente, en el programa de desarrollo del personal, proporcionarles estrategias a los miembros del personal para prevenir eficazmente el acoso e intervenir cuando ocurra.
  - d) Establecer un proceso para que los miembros del personal cumplan con su obligación de denunciar presuntos actos de acoso.
5. Alienta a todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo alumnos, padres, voluntarios y visitantes, a reportar: (a) los presuntos actos de acoso, intimidación, hostigamiento, y otros actos de violencia real o amenazada, y (b) los lugares en el plantel escolar donde podría ser necesaria la supervisión o el control adicional para prevenir el acoso.
6. Involucra activamente a los padres o tutores de los alumnos en la remediación del comportamiento inquietante. Esto incluye asegurar que todos los padres o tutores sean notificados, como lo requiere la ley estatal, cada vez que su hijo o hija participa en el acoso o el comportamiento agresivo, discutiendo, según sea apropiado, la disponibilidad de servicios de consejería, de servicios psicológicos, y/o de servicios de trabajo social, de otras intervenciones y de medidas restauradoras.
7. Comunica la expectativa del distrito de que todos los alumnos se comporten con un debido respeto por los derechos y el bienestar de los demás alumnos. Esto incluye un proceso para elogiar o reconocer a los alumnos por demostrar un comportamiento adecuado.
8. Anualmente les comunica esta política a los alumnos y sus padres o tutores. Esto incluye publicar la política del distrito en su sitio en red y, según corresponda, donde otras políticas, reglas o normas estén publicadas y anualmente difundir la información a toda la facultad y a todos los alumnos y padres o tutores que explique la grave perturbación causada por el acoso, la intimidación o el hostigamiento y que estos comportamientos se tomarán en serio y no son aceptables en ninguna forma.
9. Participa en la supervisión continua que incluye la recolección y análisis de datos adecuados sobre la naturaleza y el alcance del acoso en las escuelas del distrito y, después de identificar los indicadores apropiados, evalúa la eficacia de las distintas estrategias, programas y procedimientos y le comunica los resultados de esta evaluación a la junta junto con recomendaciones para mejorar la eficacia.
10. Cumple con la ley estatal y federal y está en conformidad con las políticas de la junta. Esto incluye instar a la junta a actualizar la política cada 2 años después de su aprobación inicial y la presentación de esta política a la junta de Educación del Estado de Illinois después de que la junta la adopte o la actualice.

Esta política no pretende infringir ningún derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o de las opiniones basadas en la religión protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o según la sección 3 o 4 del artículo 1 de la Constitución de Illinois.

### **Guía de recursos para la prevención del acoso y la violencia escolar**

#### **Recursos generales**

*Informe del grupo de trabajo de ISBE Sobre la prevención del acoso escolar:*

[www.isbe.state.il.us/SBPTF/pdf/sbptf\\_report\\_030111.pdf](http://www.isbe.state.il.us/SBPTF/pdf/sbptf_report_030111.pdf).

*Sección de recursos del sitio en red administrado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos:*

[www.stopbullying.gov/index.html](http://www.stopbullying.gov/index.html).

El acoso en las escuelas – la policía – el Departamento de Justicia: [www.cops.usdoj.gov/Publications/e07063414-guide.pdf](http://www.cops.usdoj.gov/Publications/e07063414-guide.pdf).

#### **Recursos en la disciplina restaurativa**

La intervención positiva del comportamiento y soportes (PBIS por sus siglas en inglés): [www.pbis.org/school/default.aspx](http://www.pbis.org/school/default.aspx).

Estándares sociales y emocionales de aprendizaje [www.isbe.net/ils/social\\_emotional/standards.htm](http://www.isbe.net/ils/social_emotional/standards.htm).

La dignidad en las escuelas: [www.dignityinschools.org/files/DRAFT\\_Model\\_Code.pdf](http://www.dignityinschools.org/files/DRAFT_Model_Code.pdf).

#### **Las condiciones para el desarrollo y el aprendizaje: recursos de recopilación de datos**

*Midiendo la victimización, perpetración y experiencias del espectador del acoso: Un compendio de herramientas de evaluación de los Centros para el control y la prevención de enfermedades (CDC por sus siglas en inglés):*

[www.cdc.gov/violenceprevention/pdf/bullyCompendiumbk-a.pdf](http://www.cdc.gov/violenceprevention/pdf/bullyCompendiumbk-a.pdf).

Compendio de mediciones del ambiente escolar del aprendizaje seguro y de apoyo

<http://safesupportiveschools.ed.gov/index.php?id=133>.

La intervención positiva del comportamiento y soportes (PBIS por sus siglas en inglés): [www.pbis.org/school/default.aspx](http://www.pbis.org/school/default.aspx).

De los CDC: *La violencia juvenil: medición de actitudes, comportamientos e influencias relacionadas con la violencia entre los jóvenes: un compendio de herramientas de evaluación - Segunda edición:*

[www.cdc.gov/ViolencePrevention/pub/measuring\\_violence.html](http://www.cdc.gov/ViolencePrevention/pub/measuring_violence.html).

De los CDC: *Instrumentos de evaluación de la violencia entre compañeros íntimos y la victimización de la violencia sexual, para uso en establecimientos de salud, Versión 1:* [www.cdc.gov/ncipc/pub-res/images/ipvandsvscreening.pdf](http://www.cdc.gov/ncipc/pub-res/images/ipvandsvscreening.pdf).

Serie informativa sobre la salud escolar, documento 10, *Creando un ambiente para el bienestar emocional y social* de la Organización Mundial de la Salud (OMS): [www.who.int/school\\_youth\\_health/media/en/sch\\_childfriendly\\_03\\_v2.pdf](http://www.who.int/school_youth_health/media/en/sch_childfriendly_03_v2.pdf).

Referencia jurídica: 405 ILCS 49/, Ley de salud mental de los niños.  
105 ILCS 5/10-20.14, 5/24-24, y 5/27-23.7.  
23 Código Admin. de Illinois §§1.240 y §1.280.

Política revisada: 02/24/20

El participar en violencia en las relaciones de parejas adolescentes que tiene lugar en la escuela, en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o en los vehículos utilizados para el transporte escolar está prohibido. Para los propósitos de esta política, el término *violencia en las relaciones de parejas adolescentes* ocurre cuando un alumno que tiene de 13 a 19 años de edad utiliza o amenaza con utilizar el abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de pareja; o utiliza o amenaza con utilizar la violencia sexual en la relación de pareja.

El Superintendente o la persona designada deberán desarrollar y mantener un programa para responder a los incidentes de violencia en las relaciones de parejas adolescentes que:

1. Implemente totalmente y haga cumplir cada una de las siguientes políticas de la junta:
  - a. 701:00, *Prohibido el acoso de alumnos*. Esta política le prohíbe a cualquier persona el acoso, la intimidación o el hostigamiento de un alumno con base en características reales o percibidas de sexo; orientación sexual; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye condiciones protegidas adicionales).
  - b. 722:02, *La prevención del acoso, la intimidación y el hostigamiento*. Esta política le prohíbe a los alumnos participar en el acoso, la intimidación y el hostigamiento en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, y de forma electrónica. La conducta prohibida incluye amenazas, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad, o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
  - c. 233.02, *Procedimiento uniforme para denuncias*. Esta política ofrece un método a todo estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad para presentar una queja si cree que la Junta Escolar, sus empleados o sus agentes no han respetado sus derechos bajo la Constitución estatal o federal, estatuto estatal o federal, política de la Junta o las distintas bases mencionadas.
  - d. 233.03, *Procedimiento para denuncias por acoso sexual de acuerdo con el Título IX*. Esta política prohíbe a toda persona cometer acoso sexual infringiendo el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972. La conducta prohibida incluye, entre otras, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica y acoso.
2. Alienta a cualquier persona con información sobre incidentes de violencia en las relaciones de parejas adolescentes a comunicársela a cualquiera de las siguientes personas:
  - a. Cualquier miembro del personal escolar. El personal escolar deberá responder a los incidentes de violencia en las relaciones de parejas adolescentes, siguiendo los procedimientos establecidos del distrito para la prevención, identificación, investigación, y respuesta a la intimidación y la violencia escolar.
  - b. El coordinador de la no discriminación, director del edificio, director adjunto del edificio, decano de alumnos, o un gerente de quejas identificado en la política 701:00, Prohibido el acoso de alumnos.
3. Incorpora la instrucción apropiada para la edad en los grados 7 a 12, de acuerdo con el programa global del distrito de educación para la salud en la política de la junta 611:00, *Contenido del currículo*. Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional de los alumnos en el programa educativo del distrito como lo requiere la ley estatal y en conformidad con la política la junta 6:65, *El desarrollo social y emocional del alumno*.
4. Incorpora la educación para el personal de la escuela, según lo recomendado por el coordinador de la no discriminación, director del edificio, director del edificio adjunto, decano de alumnos, o gerente de quejas.

Notifica a los alumnos y los padres o tutores de esta política.

Referencia jurídica: 105 ILCS 110/3.10.

Política revisada: 08/31/20

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los alumnos y alumnas supervivientes y la capacidad educativa de la escuela. La concientización y prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes de la junta.

#### El programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión

El/la superintendente o su persona designada deberá desarrollar, implementar y mantener un programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión (el programa) que promueva los objetivos de la junta de aumentar la concientización y la prevención de la depresión y el suicidio. Este programa debe ser consistente con los requisitos de la Ley de Ann Marie enumerados a continuación; cada requisito enumerado, del 1 al 6, corresponde a la lista de componentes de políticas requeridas en la sección 5 / 2-3.163 (c) (2) - (7) del código escolar. El programa incluirá:

1. Protocolos para administrar la concientización sobre el suicidio entre los jóvenes y la educación preventiva para los alumnos y alumnas y el personal.
  - a. Para los alumnos y alumnas, la implementación incorporará las políticas de la junta que implementan los códigos 105 ILCS 5.2-105 CS 5 / 27-7 (que requiere educación para que los alumnos y alumnas desarrollen una mente sana y un cuerpo sano).
  - a. Para el personal, la implementación incorporará políticas de la junta que implementen el código 105 ILCS 5 / 3-14.8 (que requiere cobertura de las señales de advertencia de comportamiento suicida).
2. Procedimientos para métodos de prevención del suicidio con el objetivo de la identificación temprana y el referido de alumnos y alumnas que posiblemente están a riesgo de suicidio.
  - a. Para los alumnos y alumnas en los grados 7 y 8, la implementación deberá incorporar la capacitación requerida por el código 105 ILCS 5 / 10-22.39 para consejeros/as de orientación escolar, maestros y maestras, trabajadores y trabajadoras sociales escolares y otro personal escolar que trabaje con los alumnos y alumnas para identificar las señales de advertencia de comportamiento suicida e juventud junto con técnicas apropiadas de intervención y referido, que incluyen métodos de prevención, procedimientos para la identificación temprana y el referido de alumnos y alumnas que están a riesgo de suicidio.
  - b. Para todos los alumnos y alumnas, la implementación deberá incorporar directrices y materiales educativos recomendados por la junta educativa del Estado de Illinois (ISBE) junto con los recursos recomendados por la ISBE para alumnos y alumnas que contengan materiales educativos apropiados según la edad sobre el suicidio juvenil y la concientización, si están disponibles según la ley de Ann Marie en el sitio en red de la ISBE.
3. Métodos de intervención, incluyendo los procedimientos que abordan un plan de seguridad de la salud emocional o mental para su uso durante el día escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un alumno o alumna identificado/a como alguien que está a mayor riesgo de suicidio. La implementación incorporará el párrafo número 2 anterior, junto con:
  - b. la política de la junta 611.01, *el desarrollo estudiantil social y emocional*, implementando los objetivos y los parámetros de los estándares de aprendizaje de Illinois y del código 405 ILCS 49/15(b) (que requieren el desarrollo social y emocional estudiantil en el programa educativo del distrito);
  - c. la política de la junta 611.00, *programa de orientación y consejería*, que implementa programas de orientación y consejería para alumnos y alumnas, y los códigos 105 ILCS 5 / 10-22 24a y 22.24b, que permiten que un/a especialista en orientación calificado/a o cualquier miembro del personal con licencia brinde servicios de orientación escolar.
  - d. la política de la junta 611.01, *el desarrollo social y emocional estudiantil*, implementando la ley de salud mental infantil del 2003, 405 ILCS 49 / (que requiere protocolos para responder a los alumnos y alumnas con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan la capacidad de aprendizaje); y
  - e. los recursos estatales y / o federales que abordan planes de seguridad emocional o de salud mental para alumnos y alumnas que posiblemente corran un mayor riesgo de suicidio, si están disponibles en el sitio en la red de la ISBE según la ley de Ann Marie.
4. Métodos para responder al suicidio o intento de suicidio del alumno y alumna o del personal.
5. Procedimientos de informe. La implementación de este requisito deberá incorporar la política 611.00 de la junta, el programa de orientación y consejería, además de otros recursos estatales y / o federales que abordan los procedimientos de presentación de informes.
6. Un proceso para incorporar los recursos recomendados de la ISBE en los programas de la concientización y prevención del suicidio de jóvenes, incluyendo la información de contacto actual para dichos programas en el programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión del distrito.

#### El comité de planificación estratégica para la prevención del suicidio de Illinois

El/la superintendente o la persona designada deberá tratar de desarrollar una relación entre el distrito y el Comité de planificación estratégica para la prevención del suicidio de Illinois, la Alianza de coalición para la prevención del suicidio de Illinois y / o una agencia comunitaria de salud mental. El propósito de la relación es hablar sobre cómo incorporar las metas y los objetivos del plan estratégico para la prevención del suicidio de Illinois en el programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión del distrito.

#### La supervisión

La junta revisará y actualizará esta política según la ley de Ann Marie y la política de la junta 231.00, *Desarrollo de la política de la junta*.

#### La información al personal, a los padres o tutores y a los alumnos y alumnas

El/la superintendente deberá informar a cada empleado del distrito escolar acerca de esta política y garantizar su publicación en el sitio en la red del distrito. El/la superintendente o la persona designada deberá proporcionar una copia de esta política al padre/madre o tutor/a legal de cada alumno y alumna inscrito/a en el distrito.

#### La implementación

Esta política se implementará de manera consistente con las leyes estatales y federales, incluyendo la ley de la salud mental infantil de 2003, 405 ILCS 49 /, la ley de la confidencialidad de la salud mental y las discapacidades del desarrollo, 740 ILCS 110 /, y la ley de educación para individuos con discapacidades. 42 U.S.C. §12101 y siguiente.

El distrito, la junta y su personal están protegidos de responsabilidad por la ley de inmunidad por el agravio a nivel local gubernamental y de los empleados gubernamentales. Los servicios prestados de conformidad con esta política: (1) no reemplazan la atención de un/a médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas o de un/a profesional médico/a o profesional capacitado/a en la prevención del suicidio. Las evaluaciones y los servicios de consejería, (2) están estrictamente limitados a los recursos disponibles dentro del distrito. (3) no se extienden más allá del día escolar y / o de los eventos patrocinados por la escuela, y (4) no pueden garantizar o asegurar la seguridad de un alumno o alumna o del cuerpo estudiantil.

Referencia jurídica: 105 ILCS 5 / 2-3.163, 5 / 14-1.01 y siguiente; 5 / 14-7.02. y 5 / 14-7.02b.  
745 ILCS 10 /.

Política adoptada: 04/29/19

Para aclarar la intención de la política sobre el comportamiento estudiantil, los siguientes “derechos y responsabilidades” han sido delineados:

**EI SUPERINTENDENTE** tiene la RESPONSABILIDAD de:

Consultar con el personal escolar, los padres/tutores, los alumnos, y si lo desea, con agencias comunitarias para formular procedimientos y programas que aseguren el comportamiento socialmente aceptable por parte de los alumnos.

Discutir las causas que contribuyen al mal comportamiento individual del alumno con el personal escolar local, los padres/tutores, y las agencias comunitarias si es necesario.

Revisar las intervenciones y las suspensiones de los alumnos, arreglar audiencias sobre la expulsión, revisar las recomendaciones del oficial de audiencia, y hacer recomendaciones para acomodaciones especiales y para acción judicial.

Y el DERECHO a:

Esperar el apoyo del personal profesional, de la junta educativa y de los padres/tutores en la implementación del programa para el comportamiento estudiantil del distrito 87.

El **DIRECTOR/ DIRECTOR ADJUNTO** tiene la RESPONSABILIDAD de:

Trabajar con los maestros y el personal auxiliar y, cuando es apropiado, el personal de las agencias públicas y privadas para posibilitar a los padres/tutores y a los alumnos a identificar problemas y buscar soluciones.

Trabajar con el personal para relacionar las regulaciones escolares a las políticas a nivel de distrito y apoyar al personal en el cumplimiento de esas regulaciones.

Comunicarse con los padres/tutores sobre la continua infracción de sus hijos en la clase.

Y el DERECHO a:

Estar presente en cualquier reunión con los alumnos/padres/tutores sobre las repetidas interrupciones.

Esperar el apoyo del Superintendente, de la junta educativa, del personal profesional y de los padres/tutores en la implementación del programa para el comportamiento estudiantil del distrito 87.

Los **MAESTROS** tienen la RESPONSABILIDAD de:

Demostrar un alto nivel de profesionalismo en proporcionar el desarrollo académico, social y físico de cada alumno o alumna.

Manejar la rutina en la clase para que contribuya al programa de instrucción y al desarrollo de la responsabilidad cívica en los alumnos.

Conocer y hacer respetar las reglas escolares, de forma cortés, consistente y justa y encargarse del mal comportamiento, rápida, firme y objetivamente.

Comunicarse con los padres/tutores sobre las continuas infracciones de sus hijos o hijas.

Y el DERECHO a:

Estar presente en cualquier conferencia entre padres/tutores/alumnos sobre las continuas interrupciones.

Esperar el apoyo del superintendente, de la junta educativa, del personal profesional y de los padres/tutores en la implementación del programa para el comportamiento estudiantil del distrito 87.

Los **PADRES/TUTORES** tienen la RESPONSABILIDAD de:

Trabajar con la escuela en apoyar las intervenciones y acciones disciplinarias tomadas en el mejor interés de los niños.

Asumir la responsabilidad de hablar con sus hijos sobre las actividades escolares y el comportamiento que se espera.

Reconocer que su hijo/a podría ser sacado por un comportamiento que perturba el proceso de instrucción.

Enseñarles a sus hijos el respeto por sí mismos y por la ley, incluyendo los derechos de los demás.

Y el DERECHO a:

Recibir un informe puntual de las faltas, tardanzas, corte de clases y otro mal comportamiento continuado de sus hijos o hijas.

Pedir y ser invitado a una reunión puntual con la maestra(o) y/o el director.

Esperar el apoyo del personal profesional y de la junta educativa en la implementación del programa para el comportamiento estudiantil del distrito 87.

Los **ALUMNOS** tienen la RESPONSABILIDAD de:

Esforzarse por alcanzar la excelencia en el rendimiento académico y en la ética.

Ayudar a proveer un buen ambiente de aprendizaje.

Exhibir un buen espíritu deportivo.

Respetar y abstenerse de violar los derechos individuales de sus compañeros de escuela, del personal escolar, y de los demás.

Hacer todos los esfuerzos posibles para mejorar su rendimiento después de una notificación de progreso insatisfactorio.

Mantener los armarios y su persona libres de cualquier sustancia o material que viole la ley, las políticas y procedimientos de la junta educativa o que le reste valor al proceso educativo.

Y el DERECHO a:

Tener el debido proceso cuando sean considerados para una reasignación disciplinaria, suspensión, o suspensión en la escuela.

Tener una audiencia de debido proceso ante un oficial de audiencia cuando sean considerados para una expulsión.

Pedir asesoramiento.

Participar de forma individual y no perturbadora en una expresión u oración que no esté patrocinada, promocionada o alentada por la escuela.

Esperar el apoyo del personal profesional, la junta educativa, y los padres/tutores en la implementación del programa para el comportamiento estudiantil del distrito 87.

Referencia jurídica: 20 U.S.C. §7904.  
105 ILCS 20/5.  
Tinker v. Des Moines Independent School District, 89 S.Ct. 733 (1969).

Política revisada: 07/25/16

Después de que todos los procedimientos e intervenciones disciplinarias habituales se hayan agotado, o dichos procedimientos o intervenciones no estén disponibles o no sean apropiados, el/la superintendente o los directores podrán suspender a un niño culpable de desobediencia grave o de mal comportamiento de la escuela (y / o de los privilegios del autobús) por un período que no exceda diez días escolares, siempre y cuando el motivo de dicha suspensión y un aviso por escrito de su derecho a una revisión se le haya informado a los padres.

La junta educativa expulsará a los alumnos culpables de desobediencia grave o mal comportamiento siempre y cuando tal acción se justifique luego de una revisión exhaustiva de los motivos de dicha acción.

Al comienzo de cada año escolar, la junta nombrará a un/a oficial de audiencias. El/la oficial de audiencias le remitirá a la junta un resumen escrito de la evidencia presentada en cualquier audiencia de expulsión o apelación de una suspensión.

- I. Un alumno o alumna que utilice, posea, distribuya, compre o venda un arma en el plantel o la propiedad escolar o en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela, será expulsado por un mínimo de un año natural y podrá ser expulsado hasta dos años naturales. Cuando así se lo ordene la junta educativa, el superintendente de escuelas podrá modificar o reducir la penalidad caso por caso.

El término "arma" significa la posesión, uso, control o transferencia de cualquier objeto que pueda ser utilizado para causar daño corporal, incluyendo pero no limitado a cuchillos, pistolas, armas de fuego, rifles, escopetas, manoplas, cachiporras, o "armas semejantes o similares" de las mismas. Tales artículos como bates de béisbol, tubos, botellas, candados, palos, lápices, y bolígrafos podrían ser considerados armas si se utilizan o se tratan de utilizar para causar daño corporal.

- II. Un alumno o alumna podrá ser suspendido o expulsado por desobediencia grave o mal comportamiento. La desobediencia grave o mal comportamiento es comportamiento que está prohibido por las políticas de la junta, el manual para padres y alumnos, o cualquier otra directiva, boletín, o memorándum sobre el comportamiento estudiantil.
- III. Si el/la director/a tiene causa probable para creer que un alumno o alumna es culpable de un mal comportamiento o desobediencia grave, el alumno o alumna será llamado a la oficina del/de la directora/a, donde se le dará una declaración por escrito explicando los cargos y la oportunidad de explicar las pruebas contra él o ella. Una copia de los cargos debe ser marcada por el alumno o alumna con sus iniciales, indicando la recepción de la misma de parte del/de la directora/a. Cuando la presencia de un alumno o alumna representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrumpir el proceso académico, el/ la directora/a podrá remover al alumno o alumna de la escuela inmediatamente y permitirle la oportunidad de ser oído tan pronto como sea posible.
- IV. El/la director/a podrá suspender a un alumno o alumna por un máximo de diez (10) días después de haberlo/a encontrado culpable de desobediencia grave o mal comportamiento de acuerdo con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y las políticas de la junta. Luego de la suspensión, los padres o tutores del alumno o alumna serán notificadas dentro de las veinticuatro (24) horas de la misma por correo registrado o certificado, con acuse de recibo, una copia de la cual se le dará a la junta educativa y al/a la superintendente. Tal aviso será de conformidad con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar.

Los padres o tutores del alumno o alumna podrán pedir una revisión de la suspensión por parte de la junta educativa, o por un/a oficial de audiencias nombrado por la misma a solicitud recibida dentro de los siete (7) días de la fecha del aviso.

- V. A solicitud de los padres o tutor, el/la superintendente, la junta o su oficial de audiencias deberá llevar a cabo una audiencia para revisar una suspensión de diez (10) días o menos. Los padres o tutores y los alumnos podrán ser representados por un abogado a expensas de los padres y se les otorgarán las siguientes oportunidades:
  - A. Examen de los informes y declaraciones escritas que constituyen evidencia que soporta los cargos, y el interrogatorio de los testigos presentados por la junta educativa; y,
  - B. La presentación de la prueba oral y escrita en nombre del alumno o alumna.
  - C. Los resultados de dicha audiencia se le notificarán por escrito a los padres o tutores de dicho alumno o alumna.
- VI. Si el/la superintendente, la junta educativa, o el/la oficial de audiencias encuentra en la revisión de la suspensión de un alumno o alumna, que la acción estuvo injustificada o no fue razonable, se seguirán los siguientes procedimientos:
  - A. Todas las anotaciones u observaciones que se refieren a la suspensión serán eliminadas del expediente del alumno o alumna;
  - B. Todas las ausencias del alumno o alumna se marcarán como "justificadas"; y,
  - C. Todas las oportunidades y los servicios educativos perdidos por parte del alumno o alumna deberán concederse en la medida de lo posible. La instrucción individual será proporcionada por el número de días de suspensión, si se solicita o se considera necesario.
- VII. Si se convoca a una audiencia para determinar si un alumno o alumna podría ser suspendido por más de diez (10) días o expulsado por el resto del año escolar, a los padres o tutores y al alumno o alumna se les concederá una oportunidad de comparecer ante la junta y de ser escuchados por la misma o por un oficial de audiencias nombrado de conformidad con las disposiciones del párrafo IX.

Los padres o tutor del alumno o alumna deberán ser notificados de la misma por correo certificado o registrado, con acuse de recibo, al menos tres (3) días antes de la fecha de dicha audiencia. La notificación deberá indicar la hora y el lugar de la audiencia, e incluir una declaración específica del supuesto acto o actos de desobediencia grave o mal comportamiento del alumno o alumna, y las fechas de vigencia recomendadas para la suspensión o expulsión. La notificación y solicitud para asistir deberá indicar también que las partes tendrán los siguientes derechos:

- A. A ser representados/as por un abogado a costa de los padres;
- B. A presentar pruebas refutando los cargos;
- C. A presentar pruebas atenuantes de la pena;
- D. A presentar pruebas mostrando el derecho del alumno o alumna a servicios de educación especial dada la exclusión; y,
- E. A interrogar a los testigos que puedan declarar sobre los hechos en cada caso.

La expulsión se llevará a cabo sólo después de que se les haya pedido a los padres que comparezcan en una reunión de la junta, o con un oficial de audiencias designado por ella, para discutir el comportamiento de su hijo o hija.

VIII. La audiencia, ya sea que se realice ante la junta educativa o ante un oficial de audiencias, será una audiencia informal en la que no se aplicarán las reglas formales de evidencia. La audiencia no se llevará a cabo en sesión pública a menos que se decida otra cosa por la junta educativa con el consentimiento de los padres o tutores del alumno o alumna afectada. El/la presidente de la junta, persona designada, o el/la oficial de audiencias conducirá la audiencia, la cual procederá con una presentación de las pruebas del distrito sujeta a las preguntas formuladas por los padres o tutores, o sus representantes, seguido de una presentación de evidencia, en su caso, por los padres, con sujeción a las preguntas formuladas por la junta o su representante.

IX.

A. Si la audiencia se lleva a cabo ante un oficial de audiencias designado de conformidad con el párrafo VIII, el oficial de la audiencia deberá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la conclusión de la audiencia, entregarle a la junta educativa sus conclusiones por escrito de los hechos y resumen de la evidencia presentada en la audiencia (junto con su recomendación sobre si las pruebas justifican la suspensión o expulsión del sujeto). La junta, a más tardar en su próxima reunión ordinaria después de la recepción del informe del oficial de audiencia, tomará las medidas al respecto que considere apropiadas.

B. Ninguna suspensión de más de diez (10) días, ni ninguna expulsión, se llevará a cabo hasta la resolución definitiva de la junta educativa, ya sea en su propia audiencia, o con base en las conclusiones (y recomendaciones) de un oficial de audiencias.

Referencia jurídica: Ley de escuelas libres de armas de 1994 ("Gun-Free Schools Act of 1994") (20 USC 3551, y siguientes)

Política revisada: 07/25/16



**I. LA POLÍTICA**

La junta educativa declara y determina que el uso de drogas ilícitas y la posesión ilícita y el uso del alcohol son indebidos y dañinos. La posesión ilícita, el uso o distribución de drogas ilícitas y alcohol, incluyendo esteroides anabólicos, por parte de los alumnos o alumnas en la propiedad escolar o como parte de cualquiera de sus actividades está completamente prohibida. Además, ningún alumno estará bajo la influencia de cualquier sustancia especificada en este documento en la propiedad escolar o como parte de cualquiera de sus actividades.

**II. LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN**

Los programas apropiados según la edad basado en el desarrollo de educación y prevención de drogas y alcohol (que abordan las consecuencias legales, sociales y de la salud del uso del alcohol y las drogas, y que provee información sobre técnicas efectivas para resistir la presión de los compañeros para utilizar drogas ilícitas o alcohol) para los alumnos en todos los grados de las escuelas operadas o servidas por el distrito se harán disponibles a los alumnos y padres. Información relacionada con cualquier programa disponible de orientación y rehabilitación de drogas y alcohol, y programa de reingreso se harán disponibles a los alumnos o alumnas y padres o madres. A los alumnos o alumnas y padres o madres se les notificará por lo menos cada año escolar del contenido de esta política, y se les entregará una copia de esta política al comienzo de cada año escolar.

**III. PENALIDADES POR LA VIOLACIÓN**

El cumplimiento de esta política es obligatorio y es una condición de continuar matriculado. Cualquier alumno que viole esta política estará sujeto a disciplina que podría incluso incluir la expulsión y un referido a la interposición de un proceso judicial. O bien como alternativa, si se considera apropiado por la junta educativa, a cualquier alumno que viole esta política se le podría exigir que participe en y complete, a la satisfacción de la junta, un programa apropiado de rehabilitación.

**IV. LA REVISIÓN**

La junta educativa, su Superintendente o el agente designado llevarán a cabo una revisión anual de esta política para:

- a. Determinar su efectividad e implementar cambios a esta política y programa si es necesario;
- b. Asegurar que las sanciones requeridas por esta política se cumplan.

Política revisada: 07/22/96

Basado en incidentes anteriores de los que la junta educativa tiene conocimiento, esta Junta concluye que la presencia de pandillas y actividades pandilleras podrían causar una interrupción significativa de, o interferencias sustanciales con la escuela y las actividades escolares. Una "pandilla" como se define en esta política, es cualquier grupo de dos o más personas cuyos fines incluyen el cometer actos ilícitos.

Esta Junta también declara que el uso sin restricciones y sin regulaciones de aparatos de comunicación celular, localizadores de bolsillo, y otros aparatos localizadores electrónicos parecidos por los alumnos, en los planteles escolares o en los edificios escolares, afecta de forma adversa el ambiente educativo, el bienestar y la seguridad de los alumnos, ya que esos aparatos de comunicación celular, localizadores de bolsillo, y otros aparatos localizadores electrónicos similares son utilizados regularmente para llevar a cabo actividades ilícitas durante horas escolares y/o en los planteles escolares, incluyendo actividades relacionadas con la posesión, la venta, la entrega o la distribución ilícita de drogas u otras sustancias controladas.

#### Actividades pandilleras

Con esta política, la junta actúa para prevenir interrupciones y para prohibir actividades pandilleras, restringiendo las actuaciones que fomentan dichas actividades o que, porque podrían llevarse a cabo en relación con actividades pandilleras, ponen en peligro incluso a aquellos alumnos que no tienen la intención de demostrar membresía o afiliación a una pandilla. Ningún alumno en o cerca de la propiedad escolar o en ninguna actividad escolar:

1. vestirá, poseerá, utilizará, distribuirá, mostrará o venderá ninguna clase de ropa, joyas, emblemas, chapas, símbolos, letreros, u otras cosas que podrían ser vistas como prueba de la membresía o afiliación a cualquier pandilla;
2. cometerá un acto u omisión, o utilizará lenguaje, ya sea verbal o no (ademanos, apretones de mano, etc.) que demuestren la membresía o afiliación a una pandilla; o,
3. utilizará lenguaje o cometerá un acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad pandillera incluyendo pero sin limitarse a:
  - a. solicitar a otros para la membresía en cualquier pandilla;
  - b. pedirle a cualquier persona que pague por protección o de otra manera intimidar o amenazar a cualquier persona;
  - c. cometer cualquier acto ilícito u otra violación de las políticas del distrito escolar;
  - d. instigar a otros alumnos a que actúen con violencia física contra cualquier otra persona.

Las penalidades por las violaciones de la porción de esta política acerca de las "actividades pandilleras" son las siguientes:

- Cualquier alumno o alumna que se le sospeche haber cometido una violación de los párrafos 1 o 2 por primera vez podrá verse requerido, después de que se le informe de las razones por las que se sospecha que ha cometido una violación y de recibir la oportunidad de declarar su versión de los eventos, a entregar el material o la cosa que se alega haber violado la política a funcionarios escolares y que asista a una conferencia de padres. En la conferencia de padres, el material o la cosa entregada por el alumno o alumna se le devolverá a los padres a petición.
- Cualquier alumno o alumna que supuestamente haya violado los párrafos 1 o 2 una segunda o vez posterior o que haya violado el párrafo 3, cuando se determine que dicha violación ha ocurrido, estará sujeto a acción disciplinaria de conformidad con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y las políticas de la junta.

#### Los dispositivos electrónicos de señalización

Los alumnos no podrán usar o poseer dispositivos electrónicos de señalización (radiobúsqueda) o radios de dos vías en el plantel escolar en ningún momento, a menos que el director del edificio conceda permiso específico.

#### Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

La posesión y el uso de los teléfonos inteligentes, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, excepto los dispositivos de radiobúsqueda y radios de dos vías, están sujetos a las siguientes reglas:

1. Tienen que mantenerse fuera de la vista y en un lugar discreto, como una mochila, bolso, o el armario.
2. Tienen que mantenerse **apagados** durante el día escolar regular a menos que a menos que el maestro o maestra que supervisa concede permiso para que puedan utilizarse o si se necesitan durante una emergencia.
3. No podrán ser utilizados de alguna manera que podrá causar interrupción al ambiente educativo o que de alguna forma viole las reglas de comportamiento.
4. No podrán ser utilizados para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales obscenas o la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas como se define en la ley estatal, es decir, el envío de textos sexuales o "sexting." Se prohíbe la posesión, independientemente de si la representación viola la ley estatal. Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico podrá ser registrado si existe una sospecha razonable de textos sexuales o "sexting" u otras violaciones de la política. Todas las violaciones de textos sexuales requerirán que los administradores escolares cumplan con las políticas de disciplina de los alumnos, además de ponerse en contacto con la policía y reportar cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil cuando sea apropiado.

En la investigación de los alegatos de textos sexuales, los empleados de la escuela **NUNCA** deberán transferir o almacenar representaciones visuales obscenas como se define en la ley estatal en los dispositivos celulares o electrónicos personales o escolares para minimizar las acusaciones de posesión de pornografía infantil. Los administradores escolares deberán confiscar de inmediato los dispositivos con dicho material en ellos y reportar el incidente a la policía. Los administradores escolares deben cumplir con las obligaciones de información de todos los estatutos federales y estatales.

Los dispositivos electrónicos de ayuda para el estudio podrán ser utilizados durante el día escolar si:

1. El uso del dispositivo está incluido en el plan de educación individualizada (IEP por sus siglas en inglés) del alumno o alumna.
2. Se recibe permiso del maestro o maestra de los alumnos (por ejemplo, en los programas para traer la propia tecnología (BYOT por sus

siglas en inglés).

Ejemplos de dispositivos electrónicos que se utilizan como dispositivos de ayuda para el estudio incluyen dispositivos con grabación de audio o vídeo, dispositivos iPod®, algunos teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles y computadoras o dispositivos de tableta, por ej., dispositivos iPad®.

Ejemplos de dispositivos electrónicos que **no** se utilizan como dispositivos de ayuda para el estudio incluyen: juegos de mano electrónicos, reproductores de CD, reproductores de MP3 / iPods® que se utilizan para una finalidad distinta de una ayuda al estudio, sistemas de posicionamiento global (GPS por sus siglas en inglés), radios y teléfonos celulares (con o sin cámaras) que se utilizan para una finalidad distinta de una ayuda al estudio.

El uso de la tecnología como material educativo en un programa basado en el plan de estudios no es una necesidad sino un privilegio, y un alumno o alumna no tiene un derecho absoluto a utilizar su dispositivo electrónico en la escuela. El uso de la tecnología como una ayuda al estudio siempre debe cumplir con las reglas establecidas. El uso de la tecnología en todo otro momento siempre debe cumplir con las reglas establecidas para los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la escuela.

El distrito escolar no es responsable de la pérdida o robo de cualquier dispositivo electrónico traído a la escuela.

Las penalidades por las violaciones de la parte de esta política acerca de la “comunicación celular y dispositivos electrónicos” son las siguientes:

- Cualquier alumno o alumna que se le sospeche haber cometido una violación de esta parte de la política por primera vez podrá verse requerido, después de que se le informe de las razones por las que se sospecha que ha cometido una violación y de recibir la oportunidad de declarar su versión de los eventos, a entregar el material o la cosa que se alega haber violado la política a funcionarios escolares y que asista a una conferencia de padres. En la conferencia de padres, el material o la cosa entregada por el alumno o alumna se le devolverá a los padres a petición.
- Cualquier alumno o alumna que supuestamente haya violado esta parte de la política una segunda o vez posterior, cuando se determine que dicha violación ha ocurrido, estará sujeto a acción disciplinaria apropiada de conformidad con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y las políticas de la junta.

Referencia jurídica: 105 ILCS 5/10-20.5, 10-20.28, 10-21.10  
705 ILCS 405/3-40  
720 ILCS 5/26-4

Política revisada: 12/12/16

Cuando existe una sospecha razonable de que los alumnos han violado la ley, las ordenanzas locales o las políticas o reglas del distrito, las autoridades escolares podrán registrar a los alumnos e inspeccionar y registrar efectos personales, incluyendo, pero no limitado a las carteras, billeteras, bolsas para libros, bolsas deportivas, mochilas, bolsas para comida y cajas de comida, envases de cualquier tipo, libros, cuadernos, ropa exterior y los sombreros de los alumnos, sin aviso a o sin el consentimiento de un alumno.

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas del distrito 87, las autoridades escolares podrán inspeccionar y registrar los lugares y áreas tales como armarios, escritorios, áreas de estacionamiento, y otra propiedad escolar y equipo propiedad de o controlado por el distrito 87, sin aviso a o el consentimiento de un alumno, y sin una orden de registro. Dicha autoridad para realizar registros se extenderá a todo el personal certificado y agentes de policía de enlace escolar. Tales registros podrán llevarse a cabo en la escuela, en instalaciones escolares, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito 87. Los alumnos no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares y áreas o en sus efectos personales dejados en estos lugares y áreas.

Las autoridades escolares podrán solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley con el fin de llevar a cabo inspecciones y registros de alumnos o armarios, escritorios, áreas de estacionamiento, y otra propiedad escolar y el equipo propiedad de o controlado por la escuela en cuanto a drogas ilegales, armas, u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosas, incluyendo los registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

Siempre que sea posible, el registro debe llevarse a cabo fuera de la vista de los demás, incluyendo a otros alumnos; en presencia de un administrador u otro personal certificado; y por una persona del mismo sexo que el alumno.

### LA INCAUTACIÓN DE BIENES

Si un registro realizado de conformidad con esta política produce evidencia de que el alumno ha violado o está violando la ley, las ordenanzas locales, o las políticas o reglas del distrito, las autoridades escolares podrán obtener pruebas y tomar las medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con los requisitos de la sección 10-22.6 del código escolar y de la política de la junta. Las autoridades escolares también podrán entregar las pruebas a las autoridades locales de encargadas de hacer cumplir las leyes.

Notificación con respecto a las cuentas o perfiles de los alumnos en los sitios de las redes sociales

El superintendente o persona designada deberá notificar a los alumnos y a sus padres o tutores de cada uno de los siguientes, de acuerdo con la Ley del derecho a la privacidad en el marco escolar ("Right to Privacy in the School Setting Act"), 105 ILCS 75/m:

1. Los funcionarios escolares no podrán solicitar o requerir que un alumno o su padre o tutor proporcionen una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para tener acceso a la cuenta o perfil del alumno en un sitio en la red de las redes sociales.
2. Los funcionarios escolares podrán realizar una investigación o exigirle a un alumno que coopere en una investigación si hay información específica acerca de la actividad en la cuenta del alumno en el sitio en la red de una de las redes sociales que viola una regla de disciplina o política de la escuela. En el curso de una investigación, el alumno podría ser obligado a compartir el contenido que se reporte con el fin de permitir que los funcionarios escolares hagan una determinación fáctica.

Referencia jurídica: 105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-22.6, and 5/10-22.10a  
*Cornfield v. Consolidated High School Dist. No. 230*, 991 F.2d 1316 (7th Cir., 1993).  
*People v. Dilworth*, 169 Ill. 2d 195 (1996), cert. denied, 116 S.Ct. 1692 (1996).  
*People v. Pruitt*, 278 Ill.App.3d 194 (1<sup>st</sup> Dist, 1996), app. denied, 667 N.E. 2d 1061 (Ill.App.1, 1996).  
*T.L.O. v. New Jersey*, 105 S.Ct. 733 (1985).  
*Vernonia School Dist. 47J v. Acton*, 115 S.Ct. 2386 (1995).  
*Safford Unified School Dist. No. 1 v. Redding*, 129 S. Ct. 2633 (2009).

Política revisada 02/22/21

## CONTRATO DEL ALUMNO ATLETA

Su hijo o hija se ha ganado un lugar en uno de los equipos atléticos entre escuelas del distrito 87. Los alumnos o alumnas atletas y los padres necesitan saber que las siguientes directrices tienen que ser observadas para así asegurar la continua aptitud al programa durante la temporada.

1. El alumno o alumna atleta tiene que satisfacer los requisitos de aptitud de calificación de nuestra conferencia. Esto incluye mantener un promedio de "C" (2.0 de 4.0) en todas las clases, sin ninguna calificación de "F".

Consecuencias:      1ra. ofensa – **PROBATORIA (Prácticas pero no juegos)**  
                             2da. ofensa – **SUSPENSIÓN (Ni prácticas ni juegos)**  
                             3ra. ofensa – **RETIRO DEL EQUIPO**

2. El/la alumno/a atleta debe saber que él o ella es un representante directo de su escuela, entrenadores, maestros, padres, compañeros de equipo y de sí mismo/a, y debe mantener una actitud de excelencia mientras demuestra un comportamiento ejemplar cuando está en clases y en actividades que no están incluidas en el currículo.
3. El/la alumno/a atleta debe demostrar un buen espíritu deportivo y respeto cuando participa en un evento deportivo. Debe mostrar respeto por los entrenadores, árbitros, y otras figuras de autoridad. El/la alumno/a atleta le mostrará un buen espíritu deportivo a su equipo y al equipo contrario antes, durante y después de cada evento particular.
4. Tres (3) faltas sin excusa podrían resultar en el retiro del equipo de parte del/de la alumno/a atleta. Si el/la alumno/a atleta tiene un compromiso familiar y no puede asistir a la práctica, el entrenador particular debe ser notificado **de antemano por los padres de ese/a alumno/a**. Usted será excusado/a de las prácticas sin que se tome ninguna acción disciplinaria en contra suya. Ir a ver a un maestro(a) para ayuda extra en una asignatura en especial es también considerado una falta con excusa; sin embargo, se debe hacer todo esfuerzo necesario para concertar una cita cuando no hay prácticas (por ejemplo, en la mañana, a la hora del almuerzo, etc.). En ambos casos, si no se notifica al entrenador por adelantado, la falta será considerada sin excusa. Las salidas de compras, cortes de pelo, tareas no se consideran excusas. Estas serán contadas como faltas sin excusas.
5. El/la alumno/a atleta mantendrá un alto grado de responsabilidad y excelente comportamiento. Los siguientes niveles han sido desarrollados de manera que el/la alumno/a atleta sepa exactamente cuáles son las penalidades si se tambalea en algún área.

<u>NIVEL</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PENALIDAD</u>
I.	Detenciones por llegar tarde, tareas que faltan, mascar chicle, etc.	<b>½ falta sin excusa.</b> Puede practicar pero no en juegos. (Debe asistir al juego después de la detención si está en la casa).
II.	Detenciones por faltar al respeto, no cumplir, comportamiento inapropiado, etc.	<b>1 falta sin excusa.</b> Puede practicar pero no en juegos. (Debe asistir al juego después de la detención si está en la casa).
III.	Suspensión, ya sea en la escuela o fuera de ella.	<b>1 falta sin excusa por cada día que falte</b> si es suspendido/a en el fin de semana (viernes y lunes) no puede jugar en los partidos del fin de semana. Si la suspensión termina antes del viernes, tal vez pueda jugar en los partidos del fin de semana.
IV.	Actividades ilícitas incluyendo alcohol, drogas, tabaco, vandalismo, robo, armas, etc.	<b>Despido automático del equipo.</b>

Las consecuencias de un comportamiento inapropiado durante las prácticas y/o en los juegos se le dejarán al criterio del entrenador particular. Las medidas disciplinarias podrían incluir, pero no están restringidas a, contacto con los padres, suspensión del tiempo de juego, o eventualmente, despido del equipo.

6. El/la alumno/a atleta tiene que darse cuenta de que cualquier deporte entre escuelas podría ser un juego extremadamente agresivo. Vamos a confrontar una competencia muy fuerte y queremos tener el mejor éxito posible. A pesar de que se harán todos los esfuerzos para que todos los jugadores jueguen, no hay garantía de que el tiempo de juego se le dé jamás a cualquier jugador.

Siguiendo estas directrices ayudará a asegurar que el/la alumno/a atleta representará al distrito 87 de una manera positiva y respetuosa.

Felicidades por haber sido seleccionado para el equipo y buena suerte en su temporada.

---

HE LEÍDO Y ENTIENDO EL CONTRATO DEL/DE LA ALUMNO/A ATLETA Y ESTOY DE ACUERDO EN OBEDECER SUS DIRECTRICES Y LAS CONSECUENCIAS POSIBLES.

FIRMA DEL/DE LA ALUMNO/A ATLETA \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PADRE \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

**Código de comportamiento para los participantes en las actividades extraescolares**

El Superintendente o su designado, mediante el aporte de entrenadores y patrocinadores de actividades extraescolares, desarrollará un código de comportamiento para todos los participantes en las actividades extraescolares consistente con la política de la junta escolar. El código de comportamiento:

- (1) Les exigirá a los participantes en actividades extraescolares que se comporten como buenos ciudadanos y ejemplares de su escuela en todo momento, incluso después de la escuela, en días en que la escuela no está en sesión, y ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares;
- (2) Hará hincapié en que las actividades de vejaciones por novatadas y acoso están estrictamente prohibidas; y (3) le notificará a los participantes que el no cumplir con el mismo podría resultar en su eliminación de la actividad. El código de comportamiento será revisado por el director del edificio periódicamente a su juicio y se le presentará a la junta.

Todos los entrenadores y patrocinadores de las actividades extraescolares revisarán anualmente las reglas de conducta con los participantes y les proporcionará a los participantes una copia. Además, los entrenadores y patrocinadores de programas deportivos interescolares les proporcionarán instrucción a los alumnos en los grados del 7 al 12 que participan en estos programas sobre la prevención del abuso de esteroides.

La participación de los alumnos en actividades deportivas extraescolares patrocinadas por la escuela está supeditada a las siguientes condiciones:

1. El alumno o alumna debe cumplir con los criterios académicos determinados por el distrito escolar o la administración en las actividades extraescolares patrocinadas por la escuela.
2. Los padres o tutores deben proporcionar autorización por escrito para la participación del alumno o alumna, eximiendo al distrito por completo por cualquier responsabilidad por los riesgos involucrados.
3. El alumno o alumna debe presentar un certificado de aptitud física emitido por un médico con licencia, una enfermera de prácticas avanzadas, o un asistente médico que asegure que el estado de salud del alumno o alumna permite la participación activa de atletismo.
4. El alumno o alumna debe presentar prueba de cobertura de seguro de accidentes ya sea por una póliza adquirida a través del plan de seguro aprobado por el distrito o por la declaración escrita del padre o tutor de que el alumno o alumna está cubierto por un plan de seguro familiar.
5. El estudiante y su padre / tutor deben (a) cumplir con las reglas de elegibilidad y completar cualquier formulario requerido por cualquier asociación patrocinadora y (b) completar todos los formularios requeridos por el Distrito, incluyendo sin limitaciones, firmando un acuse de recibo de información sobre la política de conmoción cerebral de la Junta 741.01 Concusiones de Atletas Estudiantiles y Lesiones en la Cabeza.

Referencia jurídica: Clements v. Board of Education of Decatur, 478 N.E.2d 1209 (Ill.App.4, 1985).  
Kevin Jordan v. O'Fallon THSD 203, 706 N.E.2d 137 (Ill.App.5, 1999).  
105 ILCS 5/10-20.30, 5/10-20.54, 5/22-80, and 25/2.  
23 Código Administrativo de Illinois §1.530(b).

Política actualizada: 02/22/21

El Superintendente o su agente designado desarrollarán e implementarán un programa para lidiar con las conmociones y lesiones a la cabeza sufridas por los alumnos atleta. El programa:

1. Prepara para la plena implementación de la ley de la seguridad contra las conmociones cerebrales en los deportes juveniles, que proporciona, sin limitación, cada una de los siguientes:
  - a. La junta deberá designar o aprobar a los miembros de un equipo de supervisión para las conmociones cerebrales para el distrito.
  - b. El equipo de supervisión para las conmociones cerebrales establecerá cada una de las siguientes acciones con base en la evidencia científica con revisión inter pares en consonancia con las directrices de los centros para el control y la prevención de las enfermedades:
    - i. Un protocolo de retorno al juego que rijan el regreso del alumno o alumna a la práctica o la competencia de atletismo interescolar a raíz de una fuerza de impacto que se cree causó una conmoción cerebral. El/la Superintendente o persona designada deberá supervisar el entrenamiento atlético de otra persona responsable de cumplir con el protocolo de retorno al juego.
    - ii. Un protocolo de retorno al aprendizaje que rijan el regreso del alumno o alumna al aula a raíz de una fuerza de impacto que se cree causó una conmoción cerebral. El/la Superintendente o persona designada deberá supervisar a la persona responsable de cumplir con el protocolo de retorno al aprendizaje.
  - c. Cada alumno o alumna y el padre o tutor del alumno o alumna estarán obligados a firmar un formulario de recibo de información sobre la conmoción cerebral cada año escolar antes de participar en una actividad de atletismo interescolar.
  - d. Un alumno o alumna deberá ser retirado de una práctica o competencia de atletismo interescolar de inmediato si alguna de las siguientes personas cree que el alumno o alumna sufrió una conmoción cerebral durante la práctica y / o competencia: un entrenador, un médico, un oficial de juego, un entrenador de atletismo, el alumno o alumna o cualquier otra persona que se considere apropiada en virtud del protocolo de retorno al juego.
  - e. A un alumno o alumna que fue retirado de la práctica o competencia de atletismo interescolar se le permitirá regresar sólo después de que se hayan completado todos los requisitos legales, incluyendo, sin limitación, los protocolos de retorno al juego y de retorno al aprendizaje tal como han sido desarrollados por el equipo de supervisión para las conmociones cerebrales. Un entrenador o entrenador asistente de equipo deportivo no podrán autorizar el retorno al juego o el retorno al aprendizaje de un alumno o alumna.
  - f. Las siguientes personas deben completar la formación en la conmoción cerebral tal como se especifica en la ley de la seguridad contra las conmociones cerebrales en los deportes juveniles: todos los entrenadores o entrenadores asistentes (ya sean voluntarios o empleados del distrito) de actividades de atletismo interescolar; las enfermeras y profesionales de la salud con licenciadas o sin licencia que sirven en el equipo de supervisión para las conmociones cerebrales (ya sean voluntarios o empleados del distrito); los entrenadores de atletismo; los oficiales de juego de las actividades de atletismo interescolar; y los médicos que forman parte del equipo de supervisión para las conmociones cerebrales.
  - g. La junta aprobará planes de acción de emergencia específicos a la escuela para actividades de atletismo interescolar para hacerle frente a las graves lesiones y las condiciones médicas agudas en las que la condición de un alumno o alumna podría deteriorarse rápidamente.
2. Cumplirá con los protocolos, políticas y reglamentos en cuanto a las conmociones de la Asociación de Institutos de Enseñanza Secundaria, incluyendo su Protocolo para las Reglas de Juego de Conmoción NFHS y su Política en cuanto a volver a jugar. Éstas requieren específicamente que:
  - a. A un alumno atleta que muestra señales, síntomas o comportamientos que concuerdan con una conmoción en una práctica o en un juego se le sacará de la participación o de la competencia en ese momento.
  - b. Un alumno atleta a quien se le ha sacado de una competencia entre escuelas debido a una posible conmoción o lesión a la cabeza no podrá regresar a esa competencia a menos que un médico autorizado para ejercer la medicina en todos sus aspectos en el estado de Illinois o un entrenador atlético capacitado le dé permiso para hacerlo.
  - c. Si no le dan permiso para hacerlo, un alumno atleta no podrá volver al juego o la práctica hasta que el alumno atleta le suministre a su escuela un permiso por escrito de un médico autorizado para ejercer la medicina en todos sus aspectos en el estado de Enfermera de práctica avanzada Illinois, asistente médico o un entrenador atlético capacitado que trabaja en conjunto con un médico autorizado para ejercer la medicina en todos sus aspectos en el estado de Illinois.
3. Exigir que todo el personal de entrenamiento, incluyendo los entrenadores principales y entrenadores asistentes y los directores atléticos, obtenga la certificación en las conmociones cerebrales completando la formación para la sensibilización de las conmociones cerebrales en línea, de acuerdo con la ley 105 ILCS 25/1.15.
4. Exigir que todos los alumnos atletas vean el vídeo de la asociación de escuelas secundarias de Illinois sobre las conmociones cerebrales.
5. Le comunicará esta política a los alumnos atleta y a sus padres/tutores en el Acuerdo de Participación u otro instrumento por escrito que un alumno atleta y su padre/tutor tiene que firmar antes de que el alumno pueda participar en una práctica o competencia entre escuelas.
6. Le proporcionará a los entrenadores y a los alumnos atleta y sus padres/tutores materiales educativos de la Asociación de Institutos de Enseñanza Secundaria con relación a la naturaleza y los riesgos de las conmociones y lesiones a la cabeza, incluyendo los riesgos inherentes si se sigue jugando luego de una conmoción o lesión a la cabeza.
7. Distribuir el folleto publicado del Departamento de Salud Pública de Illinois para educar al público en general sobre las consecuencias de las conmociones en niños y cómo buscar las señales de advertencia en niños.
8. Incluirá un requisito de que los miembros del personal notifiquen al padre/tutor de un alumno que muestra síntomas que concuerdan con aquéllos de una conmoción.

105 ILCS 5/22-80  
105 ILCS 25/1.15

Política revisada: 04/29/19



## **EL ABC DE LA SEGURIDAD DEL NIÑO**

El paso más importante que un padre puede tomar es la de abrir una línea de comunicación con el niño/a. Hágale saber a su hijo/a que usted quiere escuchar lo que ellos tienen que decir y, sobre todo, que usted le va a creer por encima de cualquier persona. También, hágale saber a su niño/a que entienda que cuando algún adulto quiera que un niño guarde algún secreto con los padres, no es bueno y así tener completamente cualquier conversación futura o comunicación de cualquier cosa.

Enséñeles a sus hijos que ellos tienen derecho de decir "¡NO!" y ayúdeles a decirlo con certeza. Si un fuerte "¡NO!" y si un no es suficiente, entonces que griten.

No les diga a sus hijos que ellos siempre tienen que obedecer a cualquiera que tenga un cargo de autoridad. Nunca los fuerce a tocar a alguien que no quieran tocar, o ser tocados por alguien que ellos no quieran que los toquen.

Enséñeles que hay ciertas formas en que las personas mayores, jóvenes, niñeras, etc., no deben tocarlos. Haga que la información sobre abuso sexual sea una parte general de enseñanza sobre seguridad personal. Enséñeles a los niños los términos correctos de las partes de sus cuerpos.

Nunca deje sus hijos solos en ningún momento (en la casa, en el carro, o en cualquier otro lugar) ni siquiera por un momento. Ellos nunca deben dejarse solos en los centros comerciales, o que busquen baños públicos solos.

Adviértales que nunca abran la puerta a extraños cuando están solos en casa.

No les advierta a los niños SOLAMENTE de extraños "peligrosos". Explíqueles que significa un extraño. Enséñeles que podrían estar en peligro por alguien que conozca muy bien, o posiblemente un familiar.

Adviértales de extraños que se acerquen, ofrezcan, pidan, etc. Ellos nunca deben aceptar regalos, dulces, o excursiones, etc. Ellos deben ignorar pedidos de extraños sobre direcciones o ayuda ("ayúdame a buscar a mi perro", "muéstrame por donde llego a", "necesito que me ayudes a", etc.).

Memorice la ropa que sus hijos se colocan todos los días. Sepa donde se encuentran sus hijos en todo momento. Conozca quienes son sus amigos, donde viven, sus números telefónicos, direcciones y el tutor responsable en cada dirección.

Conozca los lugares en que sus hijos y amigos juegan. De horas específicas para que ellos regresen a casa o que llamen por teléfono. Conozca las rutas que toman para ir y venir de un lugar.

Conozca la ruta de sus hijos de la escuela a casa y viceversa. Dígales que no usen caminos cortos o que cambien la ruta por ninguna razón. Ellos nunca deben caminar solos, pero siempre en pares o grupos. Cuando crucen una calle primero vean a la izquierda, derecha, luego a la izquierda otra vez antes de cruzar la calle.

Informe a la escuela (o centro de cuidado) que es importante que le hagan saber si su hijo/a no llega a la escuela. Infórmeles que es vital que no deje a sus hijos salir con nadie que no sea usted o alguien que usted haya designado. Una "clave", una palabra entre usted y sus hijos debe establecerse para identificar a la persona designada.

Investigue niñeras cuidadosamente y mantenga toda información al día y disponible.

Asegúrese de que sus hijos conozcan la dirección y teléfono de la casa. Escríbala. Enséñeles cómo hacer una llamada de emergencia, incluyendo larga distancia.