

# Riverside School District 96

## Manual para padres/estudiantes



Riverside District 96  
3340 S. Harlem Ave.  
Riverside, IL 60546



Estimados estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al Distrito 96 de Riverside! Descubrirá que nuestro distrito es un lugar especial con una rica historia y una rica tradición, con foco en el futuro. Los años que pasen en las escuelas de Riverside serán satisfactorios. Se les plantearán retos y se los involucrará en su aprendizaje. En su tiempo aquí, lograrán cosas que nunca pensaron que eran posibles. Creemos que cada estudiante merece sentirse seguro, respetado, comprometido, desafiado y apoyado.

Las escuelas del Riverside District 96 proporcionan un ambiente donde los estudiantes pueden esperar tener éxito en un ambiente de aprendizaje seguro y positivo. Serán capaces de tomar riesgos, enfrentar desafíos y crecer. Aquí en el Riverside District 96, dependemos unos de otros y nos enorgullecemos de ayudar a los demás. Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Riverside pueden aprovechar las oportunidades, aceptar desafíos y comprometerse con el éxito. En Riverside, nuestros estudiantes muestran un comportamiento seguro y apropiado, mientras se preocupan por los demás y aceptan las diferencias. Nuestro espíritu escolar se demuestra respetando a los compañeros, al personal, a los invitados, a la escuela y a nosotros.

Todos los maestros de Riverside promueven el crecimiento a través de componentes académicos y socioemocionales. Creemos que los estudiantes aprenden a través de la conceptualización, el pensamiento crítico, el debate de ideas y la conciencia acerca de los problemas del mundo real. Se espera que cada estudiante se desempeñe académicamente todos los días que ingresan a un salón de clases.

Es nuestra esperanza que este manual responda preguntas que puedan tener con respecto a varios aspectos del programa de grado ECE-8 del Riverside School District 96. Consulten el sitio web del distrito en [www.District96.org](http://www.District96.org) o el calendario escolar para obtener información adicional.

¡Hagamos de este un año maravilloso!

Cordialmente,

Administradores y personal del Distrito 96

# Contenido

**Tenga en cuenta lo siguiente: El Código de Conducta y Comportamiento Estudiantil del Distrito Escolar 96 se encuentra en las páginas 57-87.**

Introducción y bienvenida	2
<b>Información general</b>	
Información del distrito y la escuela	6
Horario escolar	6
Junta de Educación	7
Personal administrativo	7
Declaración de misión	7
Declaración de visión	7
Organización del distrito escolar	7
Límites de distrito	8
Igualdad de oportunidades y equidad sexual	8
Cuotas escolares, multas y exención de cuotas estudiantiles	9
Almuerzo gratuito o a precio reducido	9
<b>Información de admisión y asistencia</b>	10
Residencia	10
Admisión de alumnos	10
Personas sin hogar	10
Exámenes de salud e inmunizaciones	11
Exenciones de inmunización/exámenes de salud	12
Exámenes requeridos e inmunizaciones	12
Examen dental	12
Examen ocular	12
Exámenes de visión y audición	12
<b>Ausencias, asistencia y puntualidad</b>	12
Cierre de emergencia de escuelas	13
Ausencias de estudiantes	13
Ausencias debido a las vacaciones	14
Tiempo libre para instrucción y observancia religiosa	14
Llegadas tarde	14
Absentismo escolar	14
<b>Salud y bienestar</b>	15
Participación atlética	15
Atención a estudiantes con diabetes	15
Enfermedades transmisibles o infecciosas	15
Alergias alimentarias	16
Alimentos traídos por los padres	16
Pediculosis	16
Enseñanza domiciliar y hospitalaria	17
Objeciones médicas	17
Medicación en la escuela	17
Medicamentos sin receta	18
Medicamentos recetados	18
Procedimientos de Educación Física para ausencias y regreso a clases	18
Objeción religiosa	19
Directrices para los días de enfermedad	19

Conmociones cerebrales y traumatismos craneales de estudiantes deportistas	20
Exámenes de visión y audición	20
<b>Información del Programa de enseñanza</b>	<b>21</b>
Programa de Evaluación del Distrito 96	21
Panorama general de las evaluaciones	21
Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil (PBSS)	22
Celebrar el comportamiento positivo	22
Programa de enseñanza ECE del 8.º grado	22
Programación acelerada, grados 6 a 8	22
Estudiantes de inglés	23
Programa de Educación para la Salud	23
Actividades cocurriculares	23
Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)	23
Aprendizaje socioemocional (SEL)	23
Concientización y prevención del suicidio y la depresión	24
Servicios de educación especial	24
Debido proceso en la educación especial	24
Adaptaciones para individuos con discapacidades	25
Búsqueda de niños/examen de la primera infancia	25
Educación de los niños con discapacidad	25
Enseñanza domiciliaria y hospitalaria	26
Departamento de Educación Especial del Área de Lagrange (LADSE)	26
Solicitar acceso al salón de clases o al personal para la evaluación u observación de educación especial	26
<b>Notificaciones</b>	<b>26</b>
Notificación anual: Acceso del distrito escolar a Medicaid/otros beneficios públicos o programas de seguro para proporcionar o pagar servicios del IEP	26
Aviso de servicios de intérpretes	27
Aviso para padres/tutores acerca de la evaluación SEL	27
Gestión del asbesto	27
Material de enseñanza	28
Aplicación de plaguicidas	28
Ley de Libertad de Información (FOIA)/expedientes públicos	28
Propiedad escolar, equipo y artículos personales dejados por los estudiantes	28
Búsqueda e incautación	28
Notificaciones sobre delitos sexuales y violentos	28
Aviso especial	29
Información biométrica del estudiante	29
Protecciones de la privacidad estudiantil	29
Aviso anual a padres y estudiantes elegibles con asesoramiento sobre los derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	30
FERPA e ISSRA	31
Excepciones a FERPA e ISSRA	31
PPRA y CPPEA	31
Excepciones a PPRA y CPPEA	32
COPPA	32
Excepciones a la COPPA	32
SOPPA	32

<b>Expedientes estudiantiles</b>	34
Notificación anual a los padres sobre derechos en relación con los expedientes de la escuela primaria de un estudiante	34
Mantenimiento del expediente estudiantil	35
Acceso a los expedientes estudiantiles	36
Órdenes de protección	38
Información de directorio	39
Cuestionamiento de los expedientes escolares	39
Declaración de derechos	39
<b>Información para padres/tutores</b>	39
Recaudación de dinero para regalos u otros fines	30
Excursiones y paseos	39
Almuerzo gratuito o a precio reducido	40
Accesibilidad para personas discapacitadas	40
Tarea	40
Objetos perdidos	41
Asociación/organización de padres y maestros	41
Conferencias de padres y maestros/informes a padres/tutores	41
Propiedad personal	41
Fiestas escolares	40
Derecho de visita a la escuela	42
<b>Información sobre la política del programa</b>	42
Teléfonos celulares	42
Dispositivos electrónicos	42
Calificación/promoción/retención	43
Informantes obligatorios	43
Participación en actividades de graduación	43
Uso aceptable de la tecnología	44
Confidencialidad	48
Cumplimiento del Título IX	48
Política 2:270-Versión adaptada a los estudiantes - Comprensión de la política 2:270	49
Seguridad en el transporte	49
Bicicletas	50
Hoverboards/patinetas/patines en línea/zapatos con ruedas/scooters motorizados	51
<b>Acceso a la escuela, seguridad e información de visitas</b>	<b>50</b>
Animales en la propiedad escolar	50
Accesibilidad para personas discapacitadas	50
Mensajes a los estudiantes	50
Estacionamiento	51
Seguridad escolar	51
Sistemas de monitoreo de video y audio	51
Visitantes	51
Voluntarios	51

**El Código de Conducta  
y Comportamiento Estudiantil se encuentra en las páginas 52-82.**

**ESCUELAS PÚBLICAS DE RIVERSIDE**  
**Distrito 96**  
**RIVERSIDE, ILLINOIS**

Oficina de Distrito 3340 S. Harlem Ave. Riverside, IL 60546	708-447-5007
A.F. Ames Elementary School 86 Southcote Road Riverside, IL 60546	708-447-0759
Blythe Park Elementary School 735 Leesley Road Riverside, IL 60546	708-447-2168
Central Elementary School 61 Woodside Road Riverside, IL 60546	708-447-1106
Hollywood Elementary School 3423 Hollywood Avenue Brookfield, IL 60513	708-485-7630
L.J. Hauser Junior High School 65 Woodside Road Riverside, IL 60546	708-447-3896

Sitio web del Distrito 96: [www.district96.org](http://www.district96.org)

**Horario de la escuela**

ECE	de 8:30 a. m. a 11:00 a. m. o de 12:15 p. m. a 2:45 p. m.
KINDER	de 8:10 a. m. a 3:00 p. m.*
GRADOS 1.º a 5.º	de 8:10 a. m. a 3:00 p. m.
GRADOS 6.º a 8.º	de 8:20 a. m. a 3:25 p. m.

\* Un programa de kínder de medio día está disponible para las familias que prefieren un programa de este tipo.

## **JUNTA DE EDUCACIÓN**

Wesley Muirheid, presidente  
David Barsotti, vicepresidente  
Stephanie Gunn, secretaria  
Salina Claps  
Marlowe Djuric Kachlic  
Dan Hunt  
Matt Olech

La Junta de Educación se reúne el primer y tercer miércoles de cada mes en el Centro de Recursos de Aprendizaje en Hauser Junior High School a las 7:00 p. m. Consulte el sitio web del distrito ([www.district96.org](http://www.district96.org)) para conocer las fechas de las reuniones, la información actualizada, los órdenes del día y las actas.

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Dr. Martha Ryan-Toye	superintendente
Por determinar	director de Finanzas y Operaciones, CSBO
Dra. Angela Dolezal	directora de Enseñanza y Aprendizaje
Nora Geraghty	directora de Educación Especial
Molly Marquardt	director de Tecnología e Innovación

### **Declaración de misión**

Empoderar a los estudiantes a través de oportunidades educativas significativas que reflejen los conocimientos, las habilidades y las experiencias necesarias para el éxito futuro como ciudadanos comprometidos.

### **Declaración de visión**

Las oportunidades de aprendizaje educativo significativas deben cumplir con lo siguiente:

- Fomentar la pasión de los estudiantes por el aprendizaje.
- Celebrar y recompensar la curiosidad, la creatividad, la innovación y la experimentación.
- Cerrar las brechas de oportunidades y equidad para garantizar altos niveles de rendimiento y expectativas para todos los alumnos.
- Nutrir al niño de manera integral y empoderar a los alumnos para que crezcan social, emocional y físicamente, mostrando respeto por sí mismos, por los demás y por la comunidad.
- Invertir en personal de alta calidad que se forme continuamente, y que sean colaboradores e instructores eficaces.
- Crear experiencias de aprendizaje relevantes y auténticas que se extiendan más allá del texto y el aula, y proporcionen una aplicación para la vida real.
- Asignar recursos, incluidas instalaciones, para mejorar el aprendizaje y la enseñanza y lograr la misión.

### **Organización del distrito escolar**

Las Escuelas Públicas de Riverside, Distrito 96 es un distrito de escuelas primarias públicas establecido bajo las leyes del estado de Illinois. El distrito es responsable de la educación de todos los estudiantes que desean asistir a una escuela pública y que residen en Riverside, o en aquellas partes de North Riverside, Brookfield, Lyons y Riverside Lawn que se encuentran dentro del distrito.

La primera escuela pública en Riverside abrió sus puertas en 1871, y se construyó la primera escuela en 1874. En 1879, la matrícula en la escuela había aumentado a 178 estudiantes. Hubo que construir una escuela nueva y más grande, que condujo a la construcción de una nueva escuela en Woodside Road, el sitio del actual complejo Central School/Hauser Junior High.

A lo largo de los años, se construyeron cinco edificios escolares en el Distrito 96. Hollywood School se formó en 1918 y se encuentra en la Casa Comunitaria. Las instalaciones actuales de la Hollywood School fueron construidas en 1929, con una adición contemporánea que se puso en marcha en 1953. A.F. Ames Elementary School se erigió en 1923 y se nombró en honor al primer superintendente del distrito. Se hicieron adiciones al edificio Ames en 1928, 1968 y 2020. Una Intermediate School (el nombre original de la secundaria) fue construida en 1929 e inaugurada en 1930. L.J. Hauser Junior High recibió su nombre actual en 1963 cuando el Dr. Hauser, el segundo superintendente del distrito, se jubiló. El complejo Central/Hauser recibió importantes adiciones en 1953 y 1968, debido a los cambios en la matrícula, los requisitos de seguridad y las necesidades del programa. El último edificio escolar construido en el distrito fue Blythe Park, construido en 1949.

Actualmente, hay cuatro escuelas primarias en el Distrito 96, que albergan a estudiantes en ECE (Educación de la primera infancia) y K-5: A.F. Ames, Blythe Park, Central y Hollywood.

Los estudiantes de las cuatro escuelas primarias asisten a la Hauser Junior High School. La escuela secundaria alberga a los estudiantes de los grados sexto a octavo. La organización de la escuela secundaria de primer ciclo permite ofrecer un programa escolar enriquecido con enseñanza en áreas especializadas como lengua extranjera, teatro, percusión del mundo, comunicación digital, arte y música. Una amplia actividad y programa deportivo complementan las experiencias académicas de los estudiantes.

### **Límites de distrito**

El Distrito 96 cubre un área de aproximadamente cuatro millas cuadradas. Limita al este con Harlem Avenue, al sur con 39<sup>th</sup> Street y Ogden Avenue, al oeste con Salt Creek y al norte con 22<sup>nd</sup> Street (Cermak Road). El límite noroeste del distrito está definido por First Avenue y 26<sup>th</sup> Street (al oeste de First Avenue).

En mayo de 2002, la Junta de Educación hizo cambios en los límites de las cuatro escuelas primarias y aprobó un nuevo plan de límites flexibles. El objetivo del plan es mantener el tamaño reducido de las clases y hacer un uso óptimo de las instalaciones escolares. En mayo de 2018, la Junta de Educación adoptó una nueva política para aclarar aún más las asignaciones escolares de los estudiantes. [Haga clic aquí para Preguntas frecuentes.](#)

### **Igualdad de oportunidades y equidad sexual**

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, estatus de personas sin hogar, estatus migratorio, orden de protección, estado civil o paternal real o potencial, incluido el embarazo o cualquier otro estatus legalmente protegido.

A ningún estudiante se le negará, por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género, el acceso igualitario a los programas, actividades, servicios o beneficios, o se le limitará en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, o se le negará el acceso igualitario a programas y actividades



educativas y extracurriculares. Cualquier estudiante o padre/tutor con una preocupación de equidad sexual o igualdad de oportunidades debe comunicarse con:

Dra. Angela Dolezal  
Directora de Enseñanza y Aprendizaje y coordinadora de No Discriminación  
3340 S. Harlem Ave.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 ext. 7785

### **Cuotas escolares, multas y exención de cuotas estudiantiles**

El Distrito 96 cobra una cuota escolar estándar anual establecida para cada grado con el fin de ayudar en el suministro de recursos curriculares y otros materiales. El monto de la cuota se anuncia antes de la apertura del año escolar. La información de tarifas está disponible en el sitio web del Distrito 96 o en la oficina del superintendente a petición.

A ningún estudiante se le negará el acceso a ningún servicio educativo debido a la incapacidad de sus padres/tutores para pagar cuotas o ciertos cargos. Los padres/tutores que no puedan pagar pueden quedar exentos del pago. Una exención de cuotas no exime a un estudiante de cargos por libros, cerraduras, materiales, suministros o equipo perdidos o dañados.

Las solicitudes para una exención de tarifas deben presentarse en la oficina del distrito. Un estudiante es elegible para una exención de cuotas si actualmente vive en un hogar que cumple con las pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar que se utilizan para el programa federal de comidas gratis. Más allá de las pautas estatales y federales, con una solicitud por escrito al superintendente, también se puede dar consideración especial en circunstancias especiales como se indica: una enfermedad en la familia, circunstancias inusuales como incendio, inundación, daños por tormentas, etc., empleo estacional, situaciones de emergencia o cuando uno o más padres/tutores están involucrados en un paro laboral. Las decisiones se toman caso por caso.

Los pagos se prorratan sobre una base trimestral para los estudiantes que ingresan o se van durante el año escolar.

Las tarifas adicionales pueden ser evaluadas para otros propósitos durante el año escolar (por ejemplo, excursiones, anuarios, participación atlética de la escuela secundaria).

Los padres/tutores son responsables de pagar el costo de reemplazo de los materiales perdidos o dañados del Distrito 96, incluido libros de texto, libros de biblioteca, revistas, etc.

### **Almuerzo gratuito o a precio reducido**

Bajo ciertas disposiciones del Programa de Almuerzo Gratuito federal y del estado de Illinois, los niños cuyas familias tienen un ingreso bruto en o por debajo de los niveles indicados en las pautas actuales son elegibles para un almuerzo gratis o a precio reducido.

Todos los niños elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido que no tengan un vale/boleto para el almuerzo siempre recibirán el almuerzo. El estudiante presentará un vale/boleto en un momento posterior para cubrir la comida que se brindó.

Si un estudiante tiene dinero/boleto/vale para el almuerzo, recibirá un almuerzo. Los estudiantes nunca usarán el dinero/boleto/vale de ese día para pagar una deuda contraída con la cafetería. Solo los empleados autorizados del Distrito 96 harán un seguimiento del cobro de deudas.

El Fondo de Servicio de Alimentos no puede absorber el costo de las comidas no pagadas.

Las solicitudes y las pautas actuales están disponibles en la oficina de negocios del distrito o a través de la oficina del director de la escuela.

## **INFORMACIÓN DE ADMISIÓN Y ASISTENCIA**

### **Residencia**

Un estudiante debe ser un residente válido del distrito escolar y proporcionar la prueba requerida de residencia antes de que se inscriba al estudiante. Generalmente, la residencia se define como el distrito en el que reside la persona con custodia legal. El distrito acepta estudiantes de otras áreas para colocarlos en clases de educación especial a través del Departamento de Educación Especial del Área de La Grange y la Asociación Regional de Educación Especial de DuPage/West Cook. Se pueden aplicar diferentes estándares a los estudiantes que experimentan la falta de hogar. Las preguntas sobre la residencia o la falta de vivienda deben ser referidas al superintendente.

### **Admisión de alumnos**

Se requiere un certificado de nacimiento certificado por cada niño que ingresa al Distrito 96 por primera vez. Esto se aplica a los grados ECE a 8.º. Se espera que los estudiantes de transferencia tengan otros expedientes pertinentes de su escuela anterior.

**NOTE:** Las matrículas de estudiantes completadas después del 15 de agosto de cualquier año escolar pueden requerir hasta 48 horas para su procesamiento y colocación en clase.

Un niño debe tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes del año en que será inscrito en kínder. De acuerdo con la política de la Junta, los niños que alcancen la edad de cinco años después del 1 de septiembre serían elegibles para asistir al kínder el próximo año.

### **Personas sin hogar**

La Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar garantiza los derechos educativos y las protecciones de los niños y jóvenes sin hogar para que puedan matricularse en la escuela, asistir regularmente y tener éxito. La legislación requiere que el Enlace de Educación para Personas sin Hogar del Distrito 96 ayude a los niños y jóvenes no acompañados en sus esfuerzos por asistir a la escuela. Lo siguientes se aplica a los niños y jóvenes sin hogar:

- El derecho a la matrícula inmediata, incluso si no se tiene la documentación necesaria requerida normalmente.
- Inscripción inmediata en el Programa de Desayuno y Almuerzo Gratis y a Precio Reducido.
- El derecho a asistir a su escuela de origen (si así lo solicita el progenitor y es posible) o a la escuela en la zona de asistencia donde resida actualmente la familia o el joven.
- El derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si así lo solicita el padre.
- El derecho a servicios comparables a los que reciben los compañeros de escuela alojados, incluidos el transporte y los servicios educativos complementarios.
- El derecho a asistir a la escuela junto con niños que tienen hogar.
- La segregación basada en la condición de un estudiante como persona sin hogar está estrictamente prohibida.
- Organizaciones educativas y escuelas.
- Cuando corresponda, referencias a bancos de alimentos y programas de comidas, organizaciones locales de servicio (Buena Voluntad, Ejército de Salvación, etc.), refugios familiares, servicios médicos y otros apoyos.

Para obtener información adicional sobre cómo establecer el estatus de personas sin hogar y los recursos disponibles, comuníquese con el Departamento de Educación Especial y Servicios Estudiantiles al (708) 447-0706.

### **Exámenes de salud e inmunizaciones**

Todos los formularios deben presentarse en la oficina de la escuela el primer día de clases. Si no se cumplen estos requisitos a más tardar el 15 de octubre del año escolar en curso, se dará lugar a la exclusión del niño de la escuela hasta que se presenten al distrito los formularios de salud requeridos. Los nuevos estudiantes que se inscriban a medio plazo tendrán 30 días desde la inscripción para cumplir con los exámenes de salud y las regulaciones de inmunización.

**\*\*Si no se cumplen los requisitos del examen dental antes del 15 de mayo del año escolar actual puede retenerse el boletín de calificaciones del estudiante.**

Si, por razones médicas, una o más de las vacunas requeridas deben ser administradas después del primer día de clases, entonces el estudiante debe presentar antes del primer día de clases un programa de vacunación y una declaración de las razones médicas que causan el retraso. Un médico, una enfermera registrada o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas debe firmar el calendario y la declaración de razones médicas.

Los horarios de vacunación serán monitoreados por las autoridades escolares del Distrito 96 para asegurar la finalización del horario de vacunación. Si un niño no acude a una cita de vacunación programada, ya no estará en cumplimiento de la ley y será excluido de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos al distrito.

**Cualquier niño sin hogar será admitido inmediatamente, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros de inmunización y de salud usualmente requeridos para la inscripción.**

Se requiere que todos los estudiantes presenten pruebas apropiadas de que el estudiante se ha sometido a un examen de salud y ha recibido las vacunas y pruebas de detección para enfermedades transmisibles prevenibles en el plazo de un año antes de:

1. Ingresar a la Educación de la primera infancia (ECE)
2. Entrar en kínder
3. Entrar en sexto grado
4. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, **independientemente de la calificación del estudiante.**

Los exámenes de salud requeridos deben incluir una prueba de detección de diabetes (no se requiere el examen de diabetes) y una declaración de un médico que asegure que se ha evaluado el riesgo o se hizo una prueba de intoxicación por plomo.

### **Exenciones de inmunización/exámenes de salud**

Un estudiante estará exento de los requisitos por los siguientes motivos:

1. Motivos religiosos o médicos, si el padre/tutor del estudiante presenta al director una declaración firmada explicando la objeción.
2. Un examen de salud o inmunizaciones debido a razones médicas, si un médico proporciona una verificación por escrito.
3. Un examen ocular, si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que realice exámenes oftalmológicos o a un optometrista autorizado.

4. Un examen dental, si el padre/tutor muestra una carga indebida o una falta de acceso a un dentista.

### **Exámenes requeridos e inmunizaciones**

Las vacunas deben completarse de acuerdo con el horario del Departamento de Salud Pública de Illinois: [http://www.dph.illinois.gov/sites/default/files/publications/2016-17-idph-min-imm-req-school-dcc-entry-040716\\_0.pdf](http://www.dph.illinois.gov/sites/default/files/publications/2016-17-idph-min-imm-req-school-dcc-entry-040716_0.pdf)

Todos los formularios deben presentarse en la oficina de la escuela el primer día de clases. Si no se cumplen estos requisitos a más tardar el 15 de octubre del año escolar en curso, se dará lugar a la exclusión del niño de la escuela hasta que se presenten al distrito los formularios de salud requeridos. Los nuevos estudiantes que se inscriban a medio plazo tendrán 30 días desde la inscripción para cumplir con los exámenes de salud y las regulaciones de inmunización.

**\*\*Si no se cumplen los requisitos del examen dental antes del 15 de mayo del año escolar actual puede retenerse el boletín de calificaciones del estudiante.**

### **Examen dental**

El estado de Illinois requiere que todos los niños que ingresan al **kínder, segundo y sexto grado** se sometan a un examen dental. El examen dental debe completarse dentro de los 18 meses anteriores a la fecha límite del 15 de mayo de cada año. La prueba de examen dental debe presentarse a más tardar el 15 de mayo. **\*\*Si no se cumplen los requisitos del examen dental puede retenerse el boletín de calificaciones del estudiante.**

### **Examen ocular**

A partir del 1 de enero de 2008, Illinois requiere un examen ocular para todos los niños que se inscriben en el kínder. Los exámenes oculares deben ser realizados por un optometrista u oftalmólogo autorizado. La prueba del examen ocular debe presentarse a la escuela antes del 15 de octubre del año escolar. Si no, la escuela puede retener el boletín de calificaciones del niño.

### **Exámenes de visión y audición**

Se requieren exámenes de visión y audición anualmente, una vez que el niño comienza la escuela. Se requiere un examen de la visión en los grados K, 2.º y 8.º. El estudiante no está obligado a someterse a este examen de la visión si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indica que se le ha realizado un examen en los 12 meses anteriores y que la evaluación está en el expediente médico de la escuela.

Se requiere una evaluación auditiva en los grados K, 1.º, 2.º y 3.º. La evaluación de la visión y la audición debe completarse anualmente en todos los niños que reciben educación especial, a los nuevos en el distrito y a los remitidos por los maestros. Los padres pueden solicitar exámenes de visión y audición para cualquier niño en cualquier momento, independientemente del grado. Los padres serán notificados de los resultados.

## **AUSENCIAS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

LA ASISTENCIA REGULAR ES ESENCIAL PARA UN BUEN RENDIMIENTO ESCOLAR. SE PIDE A LOS PADRES QUE VELEN POR QUE LOS NIÑOS ASISTAN REGULARMENTE A LA ESCUELA, EXCEPTO EN CASOS DE ENFERMEDAD U OTRA DISCAPACIDAD.

La ley requiere que quien tenga la custodia o el control de cualquier niño entre las edades de seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad debe asegurarse de que el niño asiste a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión (a menos que el niño ya se

haya graduado de la escuela secundaria). La ley de Illinois también requiere que quien tenga la custodia o el control de un niño que está matriculado en la escuela, independientemente de la edad del niño, debe asegurarse de que el niño asiste a la escuela durante todo el tiempo que la escuela está en sesión.

Hay ciertas excepciones al requisito de asistencia para los niños que están física o mentalmente incapacitados para asistir a la escuela, tienen entre 12 y 14 años mientras asisten a clases de confirmación o tienen una razón religiosa que requiere su ausencia.

### **Cierre de emergencia de escuelas**

Si una emergencia climática u otro tipo de emergencia requiere el cierre de cualquier escuela, los padres recibirán una llamada telefónica y un correo electrónico (si se proporciona) a través de School Messenger. Además, se publicará un anuncio en los sitios web del distrito y la escuela. En la mayoría de los casos, si el distrito establece una salida temprana por una emergencia, todas las funciones después de la escuela se cancelan automáticamente.

### **Ausencias de estudiantes**

Las ausencias justificadas incluyen enfermedad, observancia de un día festivo religioso, muerte de familiar inmediato, emergencia familiar, situaciones fuera del control del estudiante, circunstancias que causan preocupación razonable al padre/tutor por la seguridad o salud del estudiante, u otra razón aprobada por el director. Todas las demás ausencias serán revisadas por el director de la escuela caso por caso. La política del distrito escolar con respecto a la ausencia del estudiante es la siguiente:

1. Si un estudiante tiene previsto ausentarse de la escuela en la mañana o todo el día, los padres deben llamar a la oficina de la escuela antes de las 8:30 a. m. Si un estudiante tiene previsto ausentarse solo por la tarde, los padres también deben llamar a la oficina de la escuela antes de las 12:30 p. m.
2. Si no se recibe ninguna llamada antes de las 8:30 a. m. o 1:00 p. m., la oficina de la escuela llamará a los padres del estudiante ausente.
3. Es necesario que la escuela tenga un número de teléfono actual donde se pueda contactar a los padres en todo momento.
4. Si no se hace contacto telefónico por una ausencia, el estudiante debe tener una nota de los padres cuando regrese a la escuela.
5. La llegada tarde será “justificada” o “injustificada”.
6. La llegada tarde se considerará “justificada” por razones válidas si un padre llama a la oficina del director o el estudiante trae una nota del padre.
7. La llegada tarde será “injustificada” si no se produce el contacto con los padres y no hay una razón válida. En el nivel secundario, el estudiante puede tener que recuperar el tiempo después de la escuela cumpliendo una detención. (Vea la Política de comportamiento estudiantil).
8. Un niño ausente cinco o más días debido a una enfermedad debe entregar una nota del médico al regresar a la escuela.

### **Ausencias debido a vacaciones**

Es la política de las Escuelas Públicas de Riverside alentar la asistencia de los estudiantes a la escuela todos los días, a menos que una enfermedad u otras razones válidas impidan que el estudiante esté presente.

La asistencia consistente es un componente esencial del logro académico de un niño. Las actividades en el aula no se pueden replicar si un niño está ausente. Además, si un niño está ausente, los compañeros de clase no pueden beneficiarse de las contribuciones del niño.

Se reconoce que algunas familias no pueden evitar programar vacaciones en momentos en que la escuela está en sesión. Cuando sea posible, el distrito solicita que tales vacaciones escolares se mantengan en un mínimo.

Debido a la experiencia de aprendizaje en el aula, es nuestra política no proporcionar libros de texto o tareas antes del período de vacaciones cuando la escuela está en sesión.

Al regresar de vacaciones, el maestro dará tareas de recuperación que se presten para el trabajo independiente. Normalmente, a un estudiante se le dará una cantidad de tiempo igual al de la ausencia para completar el trabajo de recuperación asignado.

La escuela puede requerir documentación que explique la razón de la ausencia del estudiante.

Si la ausencia de un estudiante está justificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, se le permitirá recuperar todo el trabajo perdido, incluida la tarea y los exámenes, para un crédito académico equivalente.

### **Tiempo libre para instrucción y observancia religiosa**

Un estudiante podrá ausentarse de la escuela, con una ausencia justificada, para observar una festividad religiosa o para recibir instrucción religiosa. El padre/tutor del estudiante debe dar aviso por escrito al director de la escuela por lo menos 5 días calendario antes de las ausencias previstas del estudiante.

Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de hacer cualquier examen, estudio o requisito de trabajo.

### **Llegadas tarde**

Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las clases a lo largo del día. La asistencia constante y regular a todas las clases es un componente importante del desarrollo académico. La llegada tarde interrumpe el proceso de aprendizaje y afecta negativamente el rendimiento. Esta se calcula por trimestre de calificación. El número de “llegadas tarde” se restablece al comienzo de cada trimestre de calificación. La llegada tarde puede afectar el reconocimiento de asistencia perfecta al final del año.

### **Absentismo escolar**

Cuando un niño matriculado en la escuela pública está ausente, el administrador escolar es responsable de determinar si el niño está ausente sin permiso. Si se determina tal cosa, el administrador deberá seguir las pautas de asistencia obligatoria desarrolladas por la Oficina Regional de Educación del Suburban Cook County y puede imponer una acción disciplinaria por ausentismo escolar sin permiso, que puede incluir la remisión a la atención de ausentismo escolar, reportar a los funcionarios bajo la Ley de la Corte de Menores, remitir al fiscal del Estado y disponer la acción disciplinaria escolar apropiada.

Un padre o tutor que a sabiendas y deliberadamente permite que un niño se ausente está en violación de la Ley del Estado.

## **SALUD Y BIENESTAR**

### **Participación atlética**

La ley estatal y la política de la Junta requieren que los estudiantes que participan en actividades interescolares se realicen un examen físico anual IESA para participar en cualquier deporte interescolar como miembro de un equipo o grupo que representa al Distrito 96. Se requiere el consentimiento escrito de los padres para la participación de los estudiantes en actividades interescolares.

### **Atención a estudiantes con diabetes**

Los padres/tutores de un niño con diabetes, que requieren ayuda para manejar esta condición mientras están en la escuela y en las funciones escolares, deben presentar un Plan de atención de la diabetes al director. El padre/tutor es responsable y debe hacer lo siguiente:

1. Informar a la escuela de manera oportuna de cualquier cambio que se necesita hacer en el Plan de atención de la diabetes archivado en la escuela para su hijo.
2. Informe a la escuela inmediatamente de cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
3. Firme el Plan de atención de la diabetes.
4. Otorgue su consentimiento y autorice a un representante designado del distrito a comunicarse directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones están incluidas en el Plan de atención de la diabetes. **Para más información, contacte al director.**

### **Enfermedades transmisibles o infecciosas (105 ILCS 5/10-21.11)**

Si la enfermedad transmisible o infecciosa de un estudiante afecta su capacidad de participar en los programas educativos del distrito, se le tratará como una persona discapacitada bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, a menos que el estudiante haya cumplido los requisitos para recibir servicios a través de un programa educativo especializado (IEP) y los esté recibiendo, también deberán seguirse los Procedimientos Administrativos del Distrito, 6:120-AP1, los Procedimientos de Educación Especial que Aseguran la Implementación de una Programación Integral para los Niños con Discapacidades, que prevalecerán siempre que exista un conflicto con estos procedimientos.

Si usted tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el personal de enfermería de la escuela.

El distrito observa las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a las enfermedades transmisibles. Los padres/tutores deben notificar al personal de enfermería de la escuela si sospechan que su hijo tiene una enfermedad transmisible.

En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa desde la escuela después de la notificación del padre o tutor. La escuela proporcionará instrucciones escritas al padre/tutor con respecto al tratamiento apropiado. Un estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible puede regresar a la escuela solo cuando el padre/tutor traiga a la escuela una carta del médico del estudiante indicando que el estudiante ya no es contagioso o está en riesgo de propagar la enfermedad transmisible.

### **Estudiantes con alergias alimentarias**

La ley estatal requiere que el distrito informe anualmente a los padres/tutores de estudiantes con alergias o enfermedades crónicas potencialmente mortales de las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales o estatales aplicables, regulaciones federales y reglas estatales.

El padre/tutor de un niño con una alergia o enfermedad crónica potencialmente mortal debe notificar al director de la escuela.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida.

### **Alimentos traídos a la escuela por los padres o estudiantes**

Los padres solo pueden traer alimentos para su propio hijo. No se permiten alimentos para la distribución masiva a los estudiantes. El Distrito 96 fomenta un estilo de vida saludable, que incluye una nutrición adecuada. Los artículos no recomendados en el entorno escolar incluyen, entre otros, lo siguiente: gaseosas, bebidas energéticas, goma de mascar o dulces. Los artículos que no cumplan con estos criterios serán enviados a casa con el estudiante que los trajo.

### **Piojos (Pediculosis)**

La política del Distrito Escolar refleja la práctica estándar recomendada por el Centro para el Control de Enfermedades y la Asociación Nacional de Enfermería Escolar. Estas organizaciones recomiendan que el manejo de la pediculosis no interrumpa el proceso educativo ni cree absentismo innecesario.

Cuando se encuentran piojos/liendres en un niño en la escuela, se informará al padre/tutor de ese niño. El niño será recogido de la escuela por el padre/tutor. Una vez que el niño reciba el tratamiento contra los piojos, puede regresar a la escuela con una prueba del tratamiento. La prueba del tratamiento puede ser en forma de una declaración médica, recibo del producto utilizado o la parte superior de la caja del producto utilizado. El niño será readmitido en clase. El niño típicamente estará de vuelta en clase a la mañana siguiente.

1. Los piojos se propagan por contacto personal directo o cercano. Las actividades escolares no incluyen este tipo de contacto. Los piojos no se transmiten debido a la mala higiene.
2. Solo se contagian piojos de otro humano. Las mascotas no contagian piojos.
3. Los piojos no vuelan ni saltan. No se desprenden del tallo piloso, sino que se adhieren a él. Se arrastran.
4. Los piojos no se consideran peligrosos, pero sí una molestia para la salud pública.
5. Los miembros del hogar y los contactos cercanos deben ser revisados, pero solo aquellos que realmente tienen piojos deben recibir tratamiento para ello.
6. Los estudios han demostrado que excluir a los estudiantes de la escuela no reduce la frecuencia del descubrimiento de piojos. Se considera que la escuela es una fuente muy rara de transmisión. Los medios de transmisión más comunes son los miembros de la familia, los huéspedes que pasan la noche, los compañeros de juego, los cepillos de pelo compartidos, las almohadas y las sábanas.

Si cree que su hijo puede tener piojos, o necesita más información, comuníquese con la oficina de salud de su escuela.

### **Enseñanza domiciliaria y hospitalaria**

Un estudiante que se ausente de la escuela, o cuyo médico prevea que se ausentará de la escuela, debido a una condición médica puede ser elegible para la enseñanza en el hogar del estudiante o el hospital.

Los servicios educativos apropiados del personal calificado comenzarán a más tardar 5 días escolares después de recibir la declaración escrita del médico. Los servicios de enseñanza o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante. Se llevarán a cabo conferencias periódicas entre el personal escolar apropiado, los padres/tutores y el personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso del estudiante a la escuela.



### **Objeciones médicas**

Se pueden hacer exenciones por razones médicas o religiosas válidas. Cualquier objeción médica a una inmunización debe hacerla un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas. El médico debe indicar la condición médica **específica**. La objeción médica también debe ser respaldada y firmada por el médico en el certificado de examen infantil y colocada en el registro médico permanente del niño.

Si el estado físico de un niño es tal que no debe administrarse uno o más de los agentes inmunizantes, el médico examinador, el personal de enfermería de práctica avanzada o el ayudante del médico responsable de la realización del reconocimiento médico lo harán constar en el formulario de reconocimiento médico.

La exención de un niño del examen de salud no lo exime de participar en el programa de educación física previsto en el *Código Escolar*.

### **Medicación en la escuela**

Tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela está prohibido, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica y el padre/tutor autorizado de un estudiante creen que es necesario que este tome medicamentos durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le dé el medicamento al niño a través de completar un “Formulario de Autorización Médica Estudiantil”.

Ningún empleado de la escuela o del distrito está autorizado a administrar a ningún estudiante ningún medicamento recetado o no recetado, ni supervisar la autoadministración, hasta que el padre/tutor del estudiante presente un formulario de autorización de medicamentos escolares completado y firmado. Ningún estudiante puede poseer o consumir ningún medicamento recetado o no recetado en el establecimiento escolar o en una función relacionada con la escuela, salvo en los casos previstos en este procedimiento.

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) o un inhalador de asma recetado para uso inmediato a discreción del estudiante, siempre y cuando el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un formulario de Autorización para la automedicación del estudiante.

La escuela y el distrito no incurrirán en ninguna responsabilidad, excepto por conducta deliberada y temeraria, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos o autoinyectores de epinefrina por parte del personal de la escuela. El padre/tutor de un estudiante debe aceptar indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y a sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto una reclamación basada en una conducta deliberada y temeraria, que surja de la autoadministración de un estudiante de un autoinyector de epinefrina o inhalador de asma, o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal de la escuela.

Cualquier medicamento, con o sin receta, necesario para mantener al niño en la escuela que deba administrarse durante el horario escolar, se administrará de acuerdo con las siguientes pautas:

### **Medicamentos sin receta**

Un formulario de Autorización de medicamentos en la escuela completado por el médico del estudiante y el padre/tutor indicando la necesidad de cualquier medicamento sin receta en la escuela. Para continuar la administración más allá del día inicial, el padre/tutor y el médico deben completar el formulario de Autorización de medicamentos en la escuela.

### **Medicamentos recetados**

1. Un formulario de Autorización de medicamentos en la escuela completado por el médico o prescriptor con licencia del estudiante que indique la necesidad del medicamento recetado, la dosis, la vía y la hora de administración.
2. Una solicitud y permiso por escrito del padre/tutor para administrar el medicamento según lo prescrito.
3. La medicación puede ser autoadministrada por un niño con la prescripción de un médico, la autorización escrita de los padres y la aprobación y supervisión del personal de enfermería escolar.

#### **Lo siguiente se aplica a todos los medicamentos:**

1. Todos los medicamentos deben estar en el envase original debidamente etiquetado y con el nombre del niño.
2. Todos los medicamentos deben almacenarse adecuadamente en un gabinete cerrado con llave en la oficina del personal de enfermería.
3. Es responsabilidad del estudiante presentarse al personal de enfermería o al personal escolar designado en el horario de medicación prescrito.
4. Se confiscarán los medicamentos no autorizados y solo podrán ser reclamados por el padre/tutor.
5. El Distrito 96 conserva la discreción de rechazar una solicitud para administrar medicamentos que se consideren innecesarios o inseguros para ser tomados en la escuela, tales como vitaminas, terapias no tradicionales, medicamentos no aprobados por la FDA o medicamentos que causen efectos secundarios atenuantes para el estudiante.

La responsabilidad de obtener la autorización del médico recae en el padre/tutor, no en la escuela. ***Los formularios de autorización están disponibles en la oficina de la escuela.*** El personal de enfermería de la escuela está disponible para responder preguntas o inquietudes sobre la administración de medicamentos en la escuela.

### **Procedimientos de Educación Física para ausencias y regreso a clases**

Si no se siente bien, un niño puede ser excusado de la clase de educación física por un (1) día a discreción del maestro, director o enfermera de la escuela.

Un niño puede ser excusado de la clase de educación física por uno (1) o dos (2) días con una nota fechada del padre.

Se requiere una nota del médico para ser excusado de la clase de educación física después de tres (3) días. La nota debe especificar la duración de la ausencia y las condiciones de retorno (si las hay).

Los estudiantes con yesos, férulas o enfermedades graves también necesitarán una nota de exclusión del médico y el permiso de un médico para regresar a la clase de educación física.

### **Objeción religiosa**

Los padres o tutores legales que se opongan a los exámenes de salud o a cualquier parte de ellos, o a las inmunizaciones, por motivos religiosos, no estarán obligados a someter a sus hijos o pupilos a los exámenes o inmunizaciones a los que se oponen si dichos padres o tutores legales presentan a la autoridad escolar local correspondiente una declaración de objeción firmada en la que se detallen los motivos de la objeción. **El Certificado de exención religiosa de Illinois a inmunizaciones o exámenes requeridos puede ser utilizado en las siguientes situaciones:**

- Los padres o tutores legales que solicitan una exención religiosa para inmunizaciones o exámenes **deben** usar este formulario para los estudiantes que ingresan a kínder, sexto o noveno grado

- Se debe usar un formulario separado para **cada niño** con una exención religiosa inscrito para ingresar a cualquier escuela pública, chárter, privada o parroquial preescolar, kínder, primaria o secundaria
- Este formulario no puede ser utilizado para exenciones de inmunizaciones o exámenes por razones personales o filosóficas. La ley de Illinois no permite tales exenciones. (Ver Ley Pública 099-0249 promulgada el 3 de agosto de 2015).

**A partir del 16 de octubre de 2015 se requiere el Certificado de exención religiosa de Illinois a inmunizaciones o exámenes requeridos.**

**Directrices para los días de enfermedad**

Un niño quedarse en casa cuando:

- **Tiene fiebre de 100 grados o más** (el niño debe permanecer en casa hasta que no tenga fiebre, sin medicamentos, por lo menos 24 horas).
- **Tiene síntomas que impiden la participación en la escuela**, incluido:
  - Tos productiva, estornudos
  - Dolor de cabeza, dolor de cuerpo, dolor de oído
  - Dolor de garganta (un dolor de garganta menor generalmente no es un problema. El dolor de garganta severo puede ser causado por una infección por estreptococos, incluso si no hay fiebre. Otros síntomas de faringitis estreptocócica en los niños incluyen dolor de cabeza y malestar estomacal. Si aparecen estos síntomas, comuníquese con su pediatra para hacer una prueba y determinar si la infección es faringitis estreptocócica).

**Conjuntivitis:** los estudiantes deben permanecer fuera de la escuela hasta que hayan tomado antibióticos durante al menos 24 horas. Los síntomas incluyen enrojecimiento de la parte blanca del ojo, secreción ocular, picazón o dolor en los ojos, y sensibilidad a la luz.

**Náuseas, vómitos, diarrea:** todos los fluidos corporales se consideran contagiosos. Los estudiantes no deben regresar a la escuela por lo menos 24 horas después del último episodio de vómitos o diarrea.

**Secreción nasal o tos persistente:** todos los fluidos corporales se consideran contagiosos. Se anima a los estudiantes a usar un pañuelo para cubrirse la boca cuando tosen o estornudan. Si no tienen un pañuelo, se recomienda que el estudiante tosa/estornude en el antebrazo. Los estudiantes deben lavarse las manos con frecuencia, especialmente cuando están enfermos. Deben quedarse en casa si tienen un resfriado con drenaje excesivo, tos o estornudos.

**Dolor severo o persistente:** el médico debe evaluar cualquier queja de dolor severo o persistente antes de que el estudiante regrese a la escuela.

Si la fiebre o los síntomas anteriores aparecen mientras el niño está en la escuela, se llamará al padre/tutor para que se lleve al niño a casa. Un niño ausente cinco o más días debido a una enfermedad debe entregar una nota del médico al regresar a la escuela.

Si un estudiante tiene una lesión o una condición que necesita una evaluación médica adicional, se hará todo lo posible para contactar al padre/tutor. Si el padre/tutor no puede ser contactado, se llamará a los contactos de emergencia. Si la condición de un estudiante lo amerita, los servicios de emergencia del 911 serán notificados.

La manera más fácil y mejor de prevenir la propagación de la enfermedad es a través del lavado frecuente y adecuado de las manos. Hable con su hijo acerca de evitar enfermedades al no compartir utensilios, botellas de agua y bebidas, sombreros y bufandas, dormir la cantidad adecuada y elegir alimentos saludables.

Los padres deben actualizar a la escuela acerca de cualquier cambio en el estado de salud de los estudiantes, incluido cualquier cambio o adición a los medicamentos. Todos los contactos de celulares, teléfono del trabajo y de emergencia deben mantenerse actualizados y archivados en la oficina de la escuela.

### **Conmociones cerebrales y traumatismos craneales de estudiantes deportistas**

**De acuerdo con la Ley de Seguridad de Conmociones Cerebrales en Deportes Juveniles de Illinois (Ley Pública 99-0245 y su legislación complementaria, Ley Pública 99-0486) y la Sección 22-80 del Código Escolar, Distrito 96 de Riverside seguirán la guía estipulada por la ley en referencia a conmociones cerebrales y traumatismos craneales.**

Un estudiante atleta que exhiba signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral en una práctica o juego será retirado de la participación o competencia en ese momento. Un estudiante atleta que ha sido retirado de una competencia interescolar por una posible conmoción cerebral o lesión en la cabeza no puede regresar a esa competencia a menos que sea autorizado para hacerlo por un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois, un entrenador atlético certificado, personal de enfermería de práctica avanzada o un asistente médico. Según la ley, los protocolos de Retorno al juego y Retorno al aprendizaje se seguirán para todos los estudiantes atletas afectados con conmoción cerebral/lesión en la cabeza.

### **Exámenes de visión y audición**

#### **Exámenes de la visión y la audición**

El Departamento de Salud Pública de Illinois trabaja para prevenir los efectos perjudiciales de la pérdida auditiva y de la visión en los niños, mediante la implementación de la Ley de Pruebas de la Visión y la Audición Infantil de Illinois (410 ILCS 205), que exige que las pruebas de la visión y la audición sean obligatorias en niveles de grado específicos.

Se deben proporcionar **exámenes de audición** anualmente a los alumnos de educación infantil, kínder, 1.º, 2.º y 3.º grado, estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos o derivados por maestros o padres/tutores. En lugar de la evaluación requerida, es aceptable proporcionar a la Oficina de Salud de la escuela un formulario de informe completado y firmado, que indique que el niño se sometió a un examen del oído por un médico y a una evaluación audiológica completada por un audiólogo en los 12 meses previos.

Se deben proporcionar **exámenes de visión** anualmente a los alumnos de educación infantil, kínder, 2.º y 8.º grado, estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos o derivados por maestros o a petición de padres o tutores. En lugar de la revisión requerida, es aceptable presentar a la Oficina de Salud de la escuela un formulario de informe completado y firmado, indicando que un examen de la vista realizado por un médico especializado en enfermedades del ojo o un optometrista autorizado se ha administrado en los 12 meses anteriores. **La evaluación de la visión no es un sustituto de una evaluación completa de los ojos y la visión por un oftalmólogo. (Sección 27-8.1 del Código Escolar)**

Los padres o tutores legales serán notificados de las evaluaciones fallidas. El padre o tutor legal de un estudiante puede oponerse a las pruebas de detección auditiva o visual para sus hijos por motivos religiosos. Si se hace una objeción religiosa, debe presentarse una declaración escrita y firmada del padre o tutor legal detallando tales objeciones a la Oficina de Salud de la escuela.

## **INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE ENSEÑANZA**

### **Programa de Evaluación del Distrito 96**

Varias evaluaciones estandarizadas se administran a los estudiantes en el Distrito 96. Los estudiantes en los grados 2.º al 8.º toman la Evaluación de Medidas de Progreso Académico (MAP) de la Asociación de Evaluación del Noroeste (NWEA) tres veces al año, en otoño, invierno y primavera. Los estudiantes de los grados 3.º y 5.º toman el Examen de Habilidades Cognitivas (CogAT) en la primavera.

En la primavera de cada año, los estudiantes en los grados 3.º a 8.º toman la Evaluación de Preparación de Illinois (IAR), una evaluación estatal. Además de la IAR, los estudiantes en los grados 5.º y 8.º toman la Evaluación de Ciencias de Illinois.

#### **Panorama general de las evaluaciones**

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>MESES</b>	<b>CALIFICACIONES</b>	<b>GRADOS</b>
<b>FastBridge</b>	Septiembre Enero Mayo	K-5 (6.º a 8.º, según sea necesario)	Lectura y Matemáticas
<b>MAPA DE NWEA</b>	Septiembre Enero Mayo	2.º a 8.º	Lectura y Matemáticas
<b>CogAT</b> (Prueba de Habilidades Cognitivas)	Febrero	3.º y 5.º	Cuantitativo Verbal No verbal
<b>WIDA-ACCESS</b>	Enero y febrero	Estudiantes de inglés K a 8.º	Dominio del idioma inglés (hablar, escuchar, leer y escribir)
<b>IAR</b> (Evaluación de Preparación de Illinois)	Abril	3.º a 8.º	Lectura y Matemáticas
<b>ISA</b> (Evaluación de Ciencia de Illinois)	Abril	5.º y 8.º	Ciencias
<b>PSAT8</b> Nota: Prueba de colocación de RBHS administrada por RBHS, no D96	Diciembre (Administración del sábado)	8.º	Lectura Matemática Escritura/Lenguaje

#### **Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil (PBSS)**

##### **Panorama general**

El Distrito 96 utiliza el modelo PBSS como nuestro marco de comportamiento para apoyar comportamientos positivos. PBSS es la abreviatura de Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil. PBSS es un marco orientado a la prevención para ayudar al personal escolar a adoptar y organizar prácticas conductuales basadas en la evidencia en un continuo integrado que mejora los resultados

académicos y sociales de *todos* los estudiantes. Las prácticas e intervenciones de enseñanza específicas están diseñadas para aumentar el aprendizaje de los estudiantes y disminuir los comportamientos problemáticos en todo el edificio.

Los miembros del personal de la escuela, los estudiantes y los padres comparten la responsabilidad del comportamiento apropiado del estudiante. La escuela tiene la responsabilidad de comunicar claramente y reforzar el comportamiento positivo de los estudiantes de una manera justa, consistente y solidaria. Esto se logra a través de expectativas sociales bien definidas y regularmente practicadas/reforzadas. Los padres tienen la responsabilidad de reforzar las expectativas de la escuela y ayudar a sus hijos a convertirse en ciudadanos responsables.

### **Celebrar el comportamiento positivo**

Además de las expectativas de enseñanza, se reconoce a los estudiantes por mantener los comportamientos esperados y disminuir los comportamientos problemáticos. Nuestro sistema de reconocimiento apoya el uso de refuerzos consistentes y positivos que celebran el éxito de los estudiantes. Los edificios escolares individuales determinan las formas únicas de celebrar las elecciones positivas. Los reconocimientos/celebraciones individuales de la comunidad escolar se comunican a la comunidad de padres/tutores durante todo el año escolar.

### **Programa de enseñanza ECE-8**

El Distrito 96 está comprometido con la excelencia en los programas de enseñanza, teniendo en cuenta las etapas únicas de desarrollo de los niños. Las pautas curriculares están disponibles en el sitio web del Distrito 96. Las ofertas de cursos y actividades escolares relacionadas proporcionan una variedad de experiencias educativas para los estudiantes. El objetivo es asegurar la equivalencia entre los centros de asistencia de maestros, administradores, personal auxiliar, materiales curriculares y suministros didácticos dentro de las diferencias razonablemente identificables que existen entre las disciplinas académicas y los niveles de grado. El hogar y la comunidad también influyen en el crecimiento educativo integral de los niños.

### **Programación acelerada (Grados 4.º a 8.º)**

Los estudiantes que cumplen con los criterios del programa Elementary Advanced Learning reciben enseñanza de enriquecimiento en Lectura o Matemáticas fuera de la enseñanza regular de la clase. El enriquecimiento en Lectura se suma a la enseñanza básica, mientras que el enriquecimiento en Matemáticas es en lugar de la enseñanza básica. Los estudiantes que cumplen con los criterios del distrito para cursos académicos avanzados en Hauser Jr. High reciben enseñanza especializada en las áreas temáticas de Lengua y Literatura Inglesas y Matemáticas.

La matriz de criterios para el Programa Elementary Advanced Learning y los Cursos Académicos Avanzados de escuela secundaria se encuentra en la página web de Plan de estudios, enseñanza y evaluación del distrito.

### **Estudiantes de inglés (EL)**

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes que aprenden inglés (EL) desarrollen altos niveles de rendimiento académico en inglés y cumplan con el mismo contenido académico y estándares de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que alcancen todos los niños. Los padres/tutores de los estudiantes de EL: (1) podrán proporcionar información al programa, y (2) se les proporcionará notificación sobre la colocación de sus hijos en los programas de aprendizaje del inglés del Distrito e información sobre estos. Para preguntas relacionadas con este programa, comuníquese con Angela Dolezal al 708-447-5007 o [dolezala@district96.org](mailto:dolezala@district96.org)

### **Programa de Educación para la Salud**

Por ley, el plan de estudios de las Escuelas Públicas de Riverside incluye enseñanza para reconocer y evitar el secuestro, reconocer y evitar el abuso infantil, incluido el abuso sexual (Ley de Erin), enfermedades infecciosas, incluido el VIH-SIDA, y educación sexual. Vea el sitio web del distrito [www.district96.org](http://www.district96.org) para obtener más información sobre todos los mandatos sanitarios estatales.

Los estudiantes de K a 8.º no estarán obligados a participar en esta enseñanza si un padre/tutor objeta *por escrito*. Las objeciones por escrito deben dirigirse al director de la escuela. Nada en esta sección prohíbe la enseñanza en saneamiento, higiene o cursos tradicionales de biología.

La escuela deberá dar aviso por escrito a los padres o tutores con no menos de cinco (5) días de antelación a la enseñanza de los temas mencionados anteriormente. A los estudiantes excusados se les dará una actividad alternativa adecuada. La exclusión de dicha enseñanza no será motivo de acción disciplinaria.

### **Actividades cocurriculares**

Hay disponible una variedad de actividades estudiantiles estrechamente relacionadas con el programa educativo para los estudiantes. Las actividades incluyen grupos de interpretación musical, bellas artes, artes escénicas, atletismo intramuros y de conferencias, y clubes cocurriculares. Estas actividades apoyan y enfatizan el crecimiento del liderazgo y la ciudadanía.

### **Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS)**

Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) es un proceso continuo de enseñanza, intervención, evaluación y ajuste dentro del entorno educativo general. El MTSS consta de los tres componentes esenciales siguientes:

- Proporcionar enseñanza/intervención diferenciada basada en la investigación de alta calidad adaptada a las necesidades de los estudiantes
- Usar datos relativos a la tasa de aprendizaje a lo largo del tiempo y el nivel de rendimiento
- Tomar decisiones educativas basadas en la respuesta del estudiante a la intervención.

Más información sobre MTSS está disponible en el sitio web del distrito 96 o en la oficina del distrito.

### **Aprendizaje socioemocional (SEL)**

El Aprendizaje socioemocional, o SEL, es una parte importante del plan de estudios para todos los niveles de grado. SEL se refiere tanto a un conjunto de competencias básicas como a un proceso de aprendizaje. Las competencias básicas incluyen lo siguiente:

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| • Autoconciencia                                      | • Autogestión                 |
| • Sensibilización social                              | • Habilidades interpersonales |
| • Habilidades responsables para la toma de decisiones |                               |

Dentro de cada una de estas competencias hay muchas otras habilidades. Por ejemplo, los niños que son social y emocionalmente competentes pueden hacer lo siguiente:

- Reconocer y gestionar las emociones
- Expresar cuidado y preocupación por los demás
- Tomar decisiones responsables
- Comportarse ética y responsablemente
- Desarrollar relaciones positivas
- Evitar los comportamientos riesgosos
- Comunicarse efectivamente

- Establecer y alcanzar metas
- Ser automotivado y autodirigido

Para los estudiantes que presentan dificultades, los servicios de SEL se proporcionan a través del trabajador social de la escuela.

### **Concientización y prevención del suicidio y la depresión**

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, ya que disminuye la capacidad de los estudiantes sobrevivientes para aprender y la capacidad de la escuela para educar.

El distrito escolar tiene recursos para estudiantes y padres sobre la concientización y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información se publica en el sitio web del distrito escolar. La información también se puede obtener de la oficina de la escuela.

El apoyo de crisis está disponible para los estudiantes de varias maneras, incluida una línea de texto de crisis a través de la Community Memorial Foundation. Se está desarrollando el acceso a un nuevo sistema de presentación de informes en línea, Safe2Help. Consulte [www.district96.org](http://www.district96.org) para las actualizaciones. Además, en nuestro sitio web se puede acceder fácilmente a un sistema anónimo de denuncia de acoso escolar. El sitio web de D96 se actualizará periódicamente con información y detalles adicionales.

### **Servicios de educación especial**

El Distrito 96 de Riverside ofrece una gama completa de servicios de educación especial en el entorno menos restrictivo (LRE) de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA). El distrito provee Educación Gratuita y Apropiaada (FAPE) para todas las personas con discapacidades identificadas. Hay una serie de servicios disponibles para apoyar la educación de los niños con discapacidades.

Los servicios de educación especial se basan en las necesidades individuales. Los servicios para apoyar a los estudiantes pueden incluir apoyo al personal de educación especial, educación de la primera infancia, habla y lenguaje, trabajo social, terapia ocupacional, terapia física y tutoría en el hogar/hospital.

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir servicios relacionados como parte de sus programas de educación individualizados (IEP). El D96 mantendrá registros de servicios relacionados que indiquen el tipo y número de minutos del servicio relacionado administrado a dichos estudiantes. Las copias de cualquier registro de servicio relacionado estarán disponibles para los padres/tutores en la reunión anual del IEP de revisión de sus hijos. Los padres/tutores de estudiantes con discapacidades también pueden solicitar copias de los registros de servicios relacionados con sus hijos en cualquier momento.

Los padres pueden acceder a una copia de sus derechos con respecto a los servicios de educación especial en el sitio web del distrito, o comunicándose con la Oficina Administrativa del distrito. Las preguntas relativas a la educación especial pueden dirigirse al director de Educación especial y Servicios estudiantiles.



### **Adaptaciones para individuos con discapacidades**

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o director de la escuela si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren.

Esta notificación debe ocurrir con la mayor antelación posible de la función patrocinada por la escuela, programa o reunión.

### **Búsqueda de niños/examen de la primera infancia**

El Distrito 96 es activamente responsable de localizar, identificar y evaluar a todos los niños que residen dentro de los límites del distrito, que puedan ser elegibles para recibir educación especial o servicios relacionados. El distrito monitorea continuamente el desarrollo y progreso de los estudiantes en el distrito. Para los niños desde el kínder hasta el 8.º grado, los padres pueden comunicarse con su administrador del edificio con respecto a cualquier inquietud sobre el desarrollo o el progreso de su hijo.

Las familias de niños de entre 0 y 5 años, con inquietudes sobre el desarrollo de sus hijos, pueden comunicarse con la Oficina de Educación Especial y Servicios Estudiantiles del distrito 96. El distrito ofrece exámenes de desarrollo o evaluaciones continuas para evaluar las áreas de comunicación, habilidades motoras, cognitivas y socioemocionales, para determinar si los niños tienen retrasos en el desarrollo y pueden beneficiarse de la intervención temprana o servicios de educación especial antes del kínder.

### **Educación de niños con discapacidad**

Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes con discapacidad dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados.

El término “niños con discapacidades” significa niños entre las edades de 3 y el día antes de cumplir 22 años para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial. La intención del distrito es asegurar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados.

Una copia de la publicación “*Explicación de las garantías procesales disponibles para los padres de estudiantes con discapacidades*” puede obtenerse en la Oficina de Educación Especial.

Si su estudiante tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un plan individualizado para proporcionarle el apoyo necesario para que el estudiante pueda acceder a su educación tan efectivamente como los estudiantes sin discapacidades.

### **Enseñanza domiciliaria y hospitalaria**

Un estudiante que se ausente de la escuela, o cuyo médico prevea que se ausentará de la escuela, debido a una condición médica puede ser elegible para la enseñanza en el hogar del estudiante o el hospital.

Los servicios educativos apropiados del personal calificado comenzarán a más tardar 5 días escolares después de recibir la declaración escrita del médico. Los servicios de enseñanza o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante. Se llevarán a cabo conferencias periódicas entre el personal escolar

apropiado, los padres/tutores y el personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso del estudiante a la escuela.

### **Departamento de Educación Especial del Área de Lagrange (LADSE)**

Para satisfacer las diversas necesidades educativas de los estudiantes, el Distrito Escolar de Riverside 96 es miembro del Departamento de Educación Especial del Área de LaGrange (LADSE). LADSE es una cooperativa compuesta por distritos de escuelas primarias y secundarias. Los distritos miembros combinan recursos para proporcionar servicios apropiados para los estudiantes que cumplen con la elegibilidad y residen dentro de la cooperativa. El Distrito Escolar 96 de Riverside también es miembro participante de la Asociación Escolar de Educación Especial (SASED) que provee servicios para niños con discapacidades de baja incidencia.

### **Solicitar acceso al salón de clases o al personal para la evaluación u observación de educación especial**

El padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para su elegibilidad, tiene acceso razonable a instalaciones educativas, personal, aulas y edificios. Este mismo derecho de acceso se concede a un evaluador educativo independiente o a un profesional calificado contratado por o en nombre de un padre o hijo.

## **NOTIFICACIONES**

### **NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE EL ACCESO DEL DISTRITO ESCOLAR A MEDICAID U OTROS BENEFICIOS PÚBLICOS O PROGRAMAS DE SEGURO PARA PROPORCIONAR O PAGAR LOS SERVICIOS DEL IEP**

1. Con el consentimiento de los padres, el distrito escolar puede acceder a Medicaid u otros beneficios públicos o programas de seguro en los que participe el niño y proporcionar la información de identificación personal del niño a Medicaid u otros beneficios públicos o programas de seguro con el fin de proporcionar o pagar los servicios del IEP, en la medida permitida por los otros beneficios públicos o programas de seguro.
2. El distrito escolar no puede requerir que un padre se inscriba en beneficios públicos o programas de seguro para que su hijo reciba los servicios del IEP.
3. El distrito escolar no puede exigir a los padres que incurran en gastos de bolsillo, tales como el pago de un deducible o monto de copago incurrido en la presentación de una reclamación por servicios, aparte de cualquier costo que los padres estarían obligados a pagar de otro modo.
4. El distrito escolar no puede usar las prestaciones de un niño en virtud de un programa público de beneficios o seguro si dicho uso disminuyera la cobertura de por vida disponible o cualquier otra prestación asegurada; o diera como resultado que la familia pagara por servicios que de otra manera estarían cubiertos por el programa público de prestaciones o de seguros, y que son requeridos para el niño fuera del tiempo que está en la escuela; o aumentara las primas o conducir a la interrupción de beneficios o seguro; o arriesgara la pérdida de elegibilidad para las exenciones basadas en la comunidad y el hogar, en función de los gastos totales relacionados con la salud.
5. La negativa de un padre a permitir que el distrito escolar acceda a Medicaid o a otras prestaciones públicas o programas de seguro no exime al distrito de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos del IEP sean proporcionados al niño sin costo alguno para el padre. Del mismo modo, el retiro del consentimiento o la negativa a proporcionar el consentimiento bajo 34 CFR, parte

99 y parte 300, para divulgar información de identificación personal a Medicaid o a otras prestaciones públicas o programas de seguros no exime al distrito escolar de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos se proporcionen sin costo para el niño.

6. Un padre tiene el derecho bajo 34 CFR, parte 99 y parte 300, de retirar su consentimiento para acceder a Medicaid o a otras prestaciones públicas o programas de seguro o divulgar la información de identificación personal de su hijo a Medicaid o a otras prestaciones públicas o programas de seguro en cualquier momento.

#### **Aviso de servicios de intérprete**

Los servicios de interpretación están disponibles en las reuniones del IEP para padres cuyo idioma nativo es distinto al inglés, o que son sordos, para ayudar con la participación en la reunión. Si desea un intérprete en la reunión del IEP de su hijo, solicítelo completando un formulario de Solicitud de intérprete o comunicándose con el maestro/gerente de casos de educación especial de su hijo. Usted tiene el derecho de solicitar que los intérpretes no desempeñen ninguna otra función en la reunión del IEP que no sea la de intérprete, y el distrito hará esfuerzos razonables para cumplir con esta solicitud. Comuníquese con Nora Geraghty, directora de Educación Especial y Servicios Estudiantiles al 708-447-0706, si tiene alguna pregunta o queja sobre los servicios de interpretación.

#### **Aviso para padres/tutores acerca de la evaluación SEL**

En alineación con el enfoque estratégico del distrito para evaluar y abordar las necesidades del niño de manera integral en nuestro entorno educativo, el distrito administrará una evaluación de Aprendizaje socioemocional (SEL) a todos los estudiantes en los grados 2.º a 8.º. El propósito de la evaluación SEL es ayudar al personal escolar a determinar las estrategias de enseñanza apropiadas y el plan de estudios en cada nivel de grado. La evaluación SEL puede incluir preguntas relacionadas con problemas mentales o psicológicos de su estudiante y su familia.

El personal del distrito utilizará los resultados de la evaluación SEL para determinar las estrategias e intervenciones apropiadas en el aula para las interacciones sociales, la autorregulación y los comportamientos de los estudiantes. La información también se puede utilizar para decidir si se justifica una acción adicional para evaluar o abordar el funcionamiento y las necesidades socioemocionales de su estudiante en el entorno educativo. El distrito cree que el evaluador SEL puede proporcionar información útil para ayudar a los estudiantes en el ambiente de educación general. Si los padres/tutores sospechan que su hijo tiene una discapacidad, tienen el derecho de solicitar una evaluación para determinar si su hijo es elegible para recibir servicios basados en la discapacidad.

La evaluación SEL se dará a los estudiantes en el otoño y la primavera de cada año. Los padres/tutores que no quieren que su hijo participe en la evaluación SEL deben completar y enviar a la escuela de su hijo un formulario de exclusión de la evaluación SEL, que está disponible en <https://rb.gy/bjzl21>. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la participación de su hijo, puede comunicarse con la escuela en cualquier momento.

#### **Gestión del asbesto**

El Distrito 96 completó la notificación anual requerida al Departamento de Salud Pública de Illinois de inspecciones y planes de manejo para materiales que contienen asbesto. La Ley de Respuesta de Emergencia por Riesgos de Asbesto de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos requiere una inspección cada tres años. La última inspección se llevó a cabo en diciembre de 2019. Están disponibles las copias de los informes y planes de gestión, previa solicitud, en la oficina del superintendente.

### **Material de enseñanza**

El padre/tutor de un estudiante puede consultar, a su solicitud, cualquier material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios de su hijo dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

### **Aplicación de plaguicidas**

El distrito tiene un registro de los padres/tutores de los estudiantes que se han inscrito para recibir notificación escrita o telefónica antes de la aplicación de pesticidas a los terrenos escolares. Para ser agregado a la lista, póngase en contacto con su secretaria escolar.

Se notificará antes de la aplicación del plaguicida. No se requiere aviso previo si hay una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

### **Ley de Libertad de Información (FOIA)/expedientes públicos**

Los expedientes públicos pueden consultarse, o reproducirse a un costo, de acuerdo con la Ley de Libertad de Información de Illinois (FOIA) y la política y procedimientos del distrito. Las solicitudes bajo la FOIA se harán por escrito y se presentarán al superintendente en la Oficina del Distrito, en 3340 S. Harlem Ave., Riverside, IL 60546.

### **Propiedad escolar, equipo y artículos personales dejados por los estudiantes**

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar las propiedades y equipos que sean propiedad o controlados por la escuela (tales como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los objetos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o con sus artículos personales dejados allí.

El director de la escuela puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para llevar a cabo inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

### **Búsqueda e incautación**

Para mantener el orden, la seguridad y la vigilancia en las escuelas, el personal escolar está autorizado a realizar registros razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las “autoridades escolares” incluyen a los oficiales de policía de enlace escolar.

### **Notificaciones sobre delitos sexuales y violentos**

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en la propiedad escolar cuando los niños menores de 18 años estén presentes, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con el hijo del individuo:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso de su hijo.
2. Participar en una conferencia en la que se puedan tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de sus hijos.
3. Asistir a conferencias para discutir temas relacionados con su hijo, como retención o promoción.

En todos los demás casos, se prohíbe que los delinquentes sexuales infantiles condenados estén presentes en la propiedad de la escuela, a menos que obtengan permiso por escrito del superintendente o la junta escolar.

Cada vez que un delincuente sexual infantil condenado está presente en la propiedad de la escuela, incluidas las tres razones anteriores, es responsable de notificar a la oficina del director a su llegada y a la salida de la propiedad de la escuela. Es responsabilidad del delincuente sexual infantil condenado permanecer siempre bajo la supervisión directa de un funcionario escolar si se encuentra en presencia o cerca de niños. Una violación de esta ley es un delito grave de Clase 4.

Se puede acceder a la información sobre delinquentes sexuales registrados en el sitio web de la Policía del Estado de Illinois: [www.isp.state.il.us](http://www.isp.state.il.us) y el sitio web público nacional de delinquentes sexuales: [www.nsopw.gov/core/conditions](http://www.nsopw.gov/core/conditions). El registro estatal de Illinois de asesinos de niños y delinquentes violentos contra la juventud se encuentra en <http://www.isp.state.il.us>.

### **Aviso especial**

Si la Junta de Educación elige cambiar la política, la acción de la Junta sustituye el contenido de este manual. Las modificaciones a este manual pueden producirse durante el año. Cualquier membresía o participación en una actividad sancionada por la escuela se considera un privilegio y no un derecho de propiedad. Por la presente se notifica a todas las partes interesadas que el Distrito Escolar de Riverside no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, edad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar, baja desfavorable del servicio militar o cualquier otro estado legalmente protegido, en la admisión o acceso a, o tratamiento o empleo en, sus programas y actividades. Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del distrito con las leyes de no discriminación (incluidos, entre otros, el Título VI, el Título IX, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504) puede comunicarse con el gerente de no discriminación en la Oficina del Distrito.

La Junta de Educación ha establecido procedimientos para quejas que se aplican a todas las secciones mencionadas en este manual. Los formularios están disponibles en cada oficina de la escuela y las preocupaciones pueden dirigirse por escrito al personal designado para desempeñar las siguientes funciones:

#### **Gerente de no discriminación:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. /65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 / 708.447.7067

#### **Gerente de quejas:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. /65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708-447-5007 / 708.447.7067

### **Información biométrica del estudiante**

Antes de recopilar información biométrica de los estudiantes, la escuela debe obtener el permiso del padre/tutor del estudiante. Información biométrica significa información que se recopila de los estudiantes en función de sus caracteres únicos, como una huella digital, reconocimiento de voz o escaneo de retina.

### **Protecciones de la privacidad estudiantil**

#### Encuestas realizadas por terceros

Antes de que un funcionario o miembro del personal de la escuela administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, el padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la

encuesta o evaluación, si así lo solicita y dentro de un plazo razonable a partir de su solicitud. Esto se aplica a cada encuesta: (1) creada por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde las preguntas puede ser identificado, e (3) independientemente del tema de las preguntas.

Los padres/tutores que se oponen a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero pueden hacerlo por escrito al director de la escuela.

#### Encuestas que solicitan información personal

Los funcionarios de la escuela y los miembros del personal no solicitarán, ni revelarán, la identidad de ningún estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluida la escuela o el distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamientos o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como aquellas con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos distintos de los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

El padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación a petición y negarse a permitir que su hijo participe en ella. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyo padre/tutor haya ejercido esta opción.

#### **Aviso anual a padres y estudiantes elegibles con asesoramiento sobre los derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia**

El distrito y cualquiera de los terceros que contrata están obligados a cumplir con una serie de leyes estatales y federales para proteger la privacidad de los expedientes educativos, información y datos de los estudiantes. Las siguientes son las más importantes de estas leyes:

**FERPA e ISSRA.** La Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal que protege la privacidad de la información de identificación personal (PII) en los expedientes escolares de los estudiantes, y la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois (ISSRA), una ley estatal que protege la privacidad de los expedientes escolares, se aplican a todos los estudiantes en las escuelas del distrito, independientemente de su edad. Estas leyes generalmente requieren el consentimiento de los padres antes de que un distrito escolar pueda revelar la PII de los expedientes educativos de los estudiantes a terceros. La FERPA establece el derecho de los padres a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante; proporciona pautas para la corrección de datos inexactos o engañosos a través de audiencias informales o formales; otorga a los padres el derecho de presentar quejas ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares del Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestas fallas del distrito para cumplir con *FERPA*; y establece provisiones para notificar a los padres con respecto a sus derechos. La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares: U.S. Department of Education; 400 Maryland Avenue, SW; Washington DC 20202-4605

**Excepciones a la FERPA y la ISSRA.** La FERPA permite al distrito divulgar los expedientes educativos de los estudiantes a un proveedor externo sin el consentimiento de los padres si el proveedor realiza un servicio/función para el distrito que de otra manera realizaría a través de sus propios empleados, siempre y cuando el proveedor esté bajo control suficiente por el distrito con respecto al uso/mantenimiento de los expedientes y no use o vuelva a revelar los datos compartidos para cualquier propósito que no sea el del distrito y según lo permita FERPA.

Una de estas excepciones permite a un distrito escolar revelar PII de los expedientes educativos a representantes autorizados designados, incluidas otras agencias educativas locales, en relación con la auditoría o evaluación de programas educativos estatales o federales. Según lo permitido por esta disposición de FERPA, el distrito, en ocasiones, divulgará información de identificación personal de los expedientes educativos de los estudiantes a agencias educativas locales u otras entidades autorizadas con el propósito de evaluar los programas educativos escolares para valorar y mejorar su efectividad. Las agencias o entidades que reciben dicha PII no podrán divulgarla ni hacerla pública. El distrito está obligado a mantener registros de tales divulgaciones, y los padres tienen el derecho de revisar el registro de divulgaciones de PII de los expedientes educativos del estudiante. La ISSRA contiene una excepción similar a la excepción del funcionario escolar de la FERPA.

**PPRA y CPPEA.** La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) también incluye limitaciones en el uso de información personal (PII) recopilada de estudiantes de todas las edades con fines de marketing y requiere que los padres reciban aviso y la oportunidad de optar por no participar en ciertas actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de la información personal recopilada de estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros. La Ley de Protección de la Privacidad de los Niños y Empoderamiento de los Padres de Illinois (CPPEA) 325 ILCS 17/ también prohíbe generalmente la venta de información personal relativa a un niño menor de 16 años, a menos que los padres/tutores hayan dado su consentimiento.

**Excepciones a la PPRA y la CPPEA.** La PPRA incluye una excepción al requisito de consentimiento para la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas. Esto incluye, entre otros, las pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el propósito de asegurar tales pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y la publicación de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones. Además, la CPPEA solo se aplica a la venta de dicha información.

**COPPA.** La Ley de Protección de la Privacidad en Línea para Niños (COPPA) regula los sitios web comerciales y los servicios en línea dirigidos a niños menores de 13 años y requiere que los sitios web cuenten con el consentimiento de los padres del niño antes de recopilar intencionadamente información personal de los niños.

**Excepciones a la COPPA.** La COPPA le permite al distrito dar su consentimiento en nombre de los padres cuando contrata a terceros operadores de sitios web que ofrecen programas en línea únicamente para el beneficio del distrito, y no para cualquier otro propósito comercial, y que cumplen con ciertos requisitos de notificación y acceso con respecto al distrito. La COPPA tampoco aplica a estudiantes mayores de 13 años. Aunque hay cierta ambigüedad en las recientes directrices de la Comisión Federal de Comercio (FTC) con respecto a si el distrito tiene que obtener el consentimiento real de los padres antes de otorgar el consentimiento a un proveedor, las comunicaciones con la FTC, y la revisión de la ley y guía relevante, indican que las escuelas pueden asumir de buena fe que no están obligadas a obtener

el consentimiento de los padres para los proveedores que están cubiertos por la excepción de consentimiento escolar.

**SOPPA.** Bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois (SOPPA), usted tiene el derecho de revisar la información cubierta de su hijo. Información cubierta significa información de identificación personal (PII) o información vinculada a la PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y sea cualquiera de los siguientes: (1) creada o facilitada a un operador por un estudiante o el padre/tutor del estudiante en el transcurso del uso por parte del estudiante o el padre/tutor del sitio, servicio o aplicación del operador; (2) creada por o proporcionada a un operador por un empleado o agente del distrito; o (3) recopilada por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación. Los operadores son entidades (como los proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que se diseñan, comercializan y se utilizan principalmente para propósitos escolares K-12.

Bajo la SOPPA, usted tiene derecho a:

1. Solicitar inspeccionar y revisar la información cubierta de su hijo, ya sea que sea mantenida por el distrito, la Junta de Educación del estado de Illinois (ISBE) o un operador.
  - a. El distrito le brindará la oportunidad de inspeccionar y revisar la información cubierta de su hijo dentro del plazo prescrito por las reglas estatales.
  - b. Si la información cubierta solicitada incluye datos sobre otros estudiantes, su acceso se limitará a la información cubierta relevante para su hijo.
  - c. Si la información cubierta que usted solicita incluye los expedientes escolares de su hijo, el distrito le permitirá inspeccionar y revisar cualquier expediente escolar de su hijo, de acuerdo con los procedimientos del distrito para las solicitudes de expedientes escolares.
2. Solicite una copia de la información cubierta de su hijo, en formato electrónico o en papel.
  - a. El distrito le proporcionará la copia dentro del plazo prescrito por las reglas estatales.
  - b. Si usted solicita una copia electrónica, el distrito le proporcionará la copia en un formato electrónico, a menos que el distrito no tenga la información en este formato y reproducirla sea indebidamente oneroso para el distrito.
  - c. Si solicita una copia en papel, el distrito le cobrará el costo razonable de la copia en la cantidad autorizada por las reglas estatales. Sin embargo, no se le negará una copia si no puede pagar.
  - d. Tiene limitaciones en cuanto al número y la frecuencia de las solicitudes de copia previstas por las normas estatales.
  - e. Si la información cubierta que usted solicita incluye los expedientes escolares de su hijo, el distrito le proveerá una copia de estos, de acuerdo con los procedimientos del distrito para las solicitudes de expedientes escolares.
3. Solicite correcciones a las inexactitudes de hecho contenidas en la información cubierta de su hijo. Al recibir una solicitud, el distrito tomará los siguientes pasos:
  - a. El distrito revisará su solicitud y determinará si existe la inexactitud objetiva.
  - b. Si el distrito determina que existe una inexactitud de hecho, y el distrito mantiene o posee la información cubierta, corregirá la inexactitud y confirmará la corrección con usted dentro de los 90 días calendario posteriores a la recepción de su solicitud.
  - c. Si el distrito determina que existe una inexactitud de hecho y un operador o la ISBE tienen la información, el distrito notificará al operador o a la ISBE de la inexactitud de hecho y la corrección a realizar. El operador o la ISBE están obligados a confirmar la



- corrección con el distrito dentro de los 90 días calendario después de recibir la notificación del distrito. El distrito confirmará la corrección con usted dentro de los 10 días hábiles después de recibir la confirmación de la corrección del operador o la ISBE.
- d. Si la información cubierta que usted está solicitando que sea corregida incluye los expedientes escolares de su hijo, el distrito seguirá sus procedimientos para enmendar los expedientes escolares con respecto a esos expedientes.

### **Aviso anual a los padres sobre proveedores de tecnología educativa bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes**

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa para propósitos beneficiosos para K a 12.º grado, tales como proporcionar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para propósitos escolares para K a 12.º grado se denominan en la SOPPA como operadores. La SOPPA tiene la intención de garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos, y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del estado de Illinois, tomen una serie de acciones para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa en particular que se utilice, nuestro distrito puede necesitar recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios en línea, servicios o aplicaciones. Bajo la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida usando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar los datos de los estudiantes para propósitos escolares de K a 12.º grado y otros propósitos limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen información de identificación personal (PII) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como la siguiente:

- Información básica de identificación, incluido el nombre del estudiante o padre/tutor e información de contacto del estudiante o padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos
- Asistencia y horario de clase
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidad, aprendiz del idioma inglés, comidas gratuitas/reducidas o estatus de cuidados de crianza/personas sin hogar)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud

- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de aplicaciones y estadísticas de uso de aplicaciones
- Información de expediente permanente y temporal de los estudiantes de la escuela

Los operadores pueden recopilar y usar los datos de los estudiantes solo para propósitos K-12, que son propósitos que ayudan en la administración de las actividades escolares, tales como:

- Enseñanza en el aula o en casa (incluido el aprendizaje remoto)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar o padres/tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES**

### **Notificación anual a padres acerca de los derechos relativos a los expedientes de la escuela primaria de un estudiante**

Definición de los expedientes estudiantiles: Un expediente estudiantil es cualquier escrito u otra información registrada relativa a un estudiante, y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente, que tiene una escuela o su dirección o un empleado de la escuela, (independientemente de cómo o dónde se almacene la información) que contiene información personal, identificable u otra información que vincularía el documento a un estudiante individual si es mantenido por el distrito, excepto los expedientes mantenidos: (1) en posesión exclusiva de un miembro del personal de la escuela destruido a más tardar en la graduación o retiro permanente del estudiante, y no accesible o revelado a ninguna otra persona excepto a un maestro sustituto temporal, o (2) por los oficiales de la ley que trabajan en la escuela.

#### **Mantenimiento de los expedientes escolares:**

El distrito tiene expedientes *permanentes* y *temporales* para cada estudiante.

#### **El expediente permanente incluirá:**

- Información básica de identificación, incluido el nombre del estudiante, dirección, fecha y lugar de nacimiento, sexo y los nombres y direcciones de los padres/tutores del estudiante
- Copia del certificado de nacimiento del estudiante (o registros presentados en lugar de este, según lo autorice la ley)
- Expedientes académicos que incluyen calificaciones, orden de mérito de la clase, fecha de graduación y nivel de grado alcanzado
- El identificador único del estudiante asignado y utilizado por el Sistema de Información del Estudiante
- Registro de asistencia
- Registros médicos (es decir, documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de exámenes requeridos por 105 ILCS 5/27-8.1)
- Registro de divulgación de información de expediente permanente, de conformidad con 105ILCS 10/6(c)

El expediente permanente también puede incluir lo siguiente, si no se mantiene en el expediente temporal: honores y premios recibidos, e información sobre la participación en actividades patrocinadas por la escuela o atletismo, o cargos ocupados en organizaciones patrocinadas por la escuela.

No se conservará ninguna otra información en el expediente permanente. El expediente permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El expediente temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente.

Toda la información que no se requiere que se mantenga en el expediente permanente del estudiante se guarda en el

**Expediente temporal y debe incluir:**

- Un registro de divulgación de información del expediente temporal de conformidad con 105 ILCS 10/6(c)
- Puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatales administradas en los niveles de primaria (kínder hasta 8.º grado)
- Información sobre infracciones graves (drogas, armas o lesiones corporales a otra persona) que hayan dado como resultado la expulsión, suspensión o imposición de castigo o sanción
- Información proporcionada en virtud de la Ley de Notificación sobre Niños Abusados y Desatendidos (325 ILCS 5/8.6), incluido cualquier informe de hallazgo final recibido de una Unidad de Servicios de Protección Infantil.
- Encuesta de Idioma del Hogar completada
- Cualquier información biométrica recopilada de acuerdo con 105 ILCS 5/10-20.40
- Información relacionada con la salud
- Informes de accidentes

**El expediente temporal puede incluir:**

- Información de antecedentes familiares
- Puntuaciones de pruebas de inteligencia, grupales e individuales
- Puntuaciones de las pruebas de aptitud
- Informes de evaluaciones psicológicas, incluida información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas
- Resultados de las pruebas de nivel de primaria y secundaria
- Registros anecdóticos del maestro
- Otra información disciplinaria
- Expedientes de educación especial, incluido el informe del personal multidisciplinario en el que se basó la decisión de colocación, y todos los registros y grabaciones relacionados con las audiencias y apelaciones de colocación de educación especial
- Registros asociados con los planes de la Sección 504
- Participación en actividades extracurriculares
- Honores y premios recibidos
- Informes verificados o información de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante

Los expedientes temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser transferidos al padre/tutor o al estudiante, si este ha sucedido en los derechos a los padres/tutores.

### **Acceso a expedientes estudiantiles**

El distrito otorgará acceso a los expedientes de los estudiantes de la siguiente manera:

1. Ni el distrito ni ninguno de sus empleados divulgarán, revelarán ni otorgarán acceso a la información que se encuentre en cualquier expediente estudiantil, excepto bajo las condiciones establecidas en la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois.
2. Los padres/tutores de un estudiante menor de 18 años de edad, o la persona designada, tendrán derecho a inspeccionar y copiar la información que hay en los expedientes escolares del niño; un estudiante menor de 18 años puede inspeccionar o copiar la información que hay en el expediente permanente del estudiante. Dichas solicitudes se harán por escrito y se dirigirán al director de la escuela. El acceso a los expedientes se otorgará dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de dicha solicitud por parte del distrito, excepto que el tiempo de respuesta puede extenderse por hasta 5 días hábiles adicionales según lo permitido por la Sección 5 de la Ley de expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois (105 ILCS 10/5). El distrito puede cobrar una tarifa por las copias de los expedientes. Contacte al director de la escuela para obtener información sobre las tarifas.
3. El distrito puede otorgar acceso a, o divulgar información de, expedientes de estudiantes sin el consentimiento de los padres/tutores o notificación a los empleados o funcionarios del distrito o a la Junta de Educación del Estado de Illinois, siempre que se muestre una necesidad educativa o administrativa actual, demostrable. El acceso en esos casos se limita a satisfacer esa necesidad.
4. El distrito puede otorgar acceso a, o divulgar información de, expedientes de estudiantes sin el consentimiento o notificación de los padres/tutores a cualquier persona con el propósito de investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que ningún estudiante o padre/tutor pueda ser identificado a partir de la información divulgada, y la persona a quien se divulga la información firme una declaración jurada aceptando cumplir con todos los estatutos y reglas aplicables relacionados con los expedientes escolares.
5. El distrito otorgará acceso a, o divulgará información de, los expedientes de un estudiante de conformidad con una orden judicial, siempre que los padres/tutores reciban pronta notificación por escrito de los términos de dicha orden, la naturaleza y sustancia de la información propuesta para ser divulgada y la oportunidad de inspeccionar y copiar dichos expedientes y cuestionar su contenido. Sin embargo, el distrito cumplirá con una orden judicial *ex parte* que le exige permitir que el fiscal general de los Estados Unidos o la persona designada tenga acceso a los expedientes escolares de un estudiante sin previo aviso o consentimiento de los padres/tutores del estudiante.
6. El distrito otorgará acceso a, o liberación de, cualquier expediente estudiantil, según lo requiera específicamente la ley federal o estatal.
7. El distrito otorgará acceso a, o liberación de, expedientes de estudiantes a cualquier persona que posea un consentimiento escrito, fechado, firmado por los padres/tutores que indique a quién se pueden divulgar los expedientes, la información o expediente que se dará a conocer, y la razón de la liberación. Una copia del formulario de consentimiento se mantendrá en los expedientes y el superintendente enviará una copia por correo a los padres/tutores. Siempre que el distrito solicite el consentimiento para divulgar ciertos expedientes, el director de la escuela informará a los padres/tutores del derecho de limitar dicho consentimiento a porciones específicas de información en los expedientes.
8. El distrito puede divulgar los expedientes de los estudiantes al director de la escuela de otra escuela de Illinois, o a un funcionario con responsabilidades similares en una escuela que no sea de Illinois, en la que el estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, a petición escrita de dicho funcionario.
9. Antes de la publicación de cualquier expediente, o información bajo los puntos 6 y 8 anteriores, el distrito deberá proporcionar aviso por escrito a los padres/tutores de esta acción prevista. Esta notificación incluirá una declaración relativa a la naturaleza y el contenido de los expedientes que deben entregarse y el derecho a inspeccionar, copiar e impugnar el contenido. Si la liberación

está bajo el número 6 y se refiere a más de 25 estudiantes, un aviso publicado en el periódico es suficiente.

10. El distrito puede divulgar los expedientes de los estudiantes o información en relación con una emergencia sin el consentimiento de los padres si el conocimiento es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. El director de la escuela tomará esta decisión teniendo en cuenta la naturaleza de la emergencia, la gravedad de la amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas, la necesidad de dichos expedientes para atender la emergencia y si las personas a quienes se entregan dichos expedientes están en condiciones de hacer frente a la emergencia. El distrito deberá notificar a los padres/tutores tan pronto como sea posible de la información divulgada, la fecha de la divulgación, la persona, agencia u organización a la que se hizo la divulgación, y el propósito de esta.
11. El distrito otorgará acceso o divulgará información de los expedientes estudiantiles a las autoridades juveniles cuando sea necesario para el cumplimiento de sus deberes oficiales a su solicitud antes de la adjudicación del estudiante, siempre que certifiquen por escrito que la información no será revelada a ninguna otra parte, excepto según lo dispuesto en la ley u orden de la corte. “Autoridades juveniles” significa: (a) un juez del tribunal de circuito y los miembros del personal del tribunal designados por el juez, (b) las partes en el procedimiento en virtud de la Ley del Tribunal de Menores de 1987 y sus abogados; (c) los agentes de libertad condicional y los defensores del menor designados por el tribunal autorizados por el juez que conoce del caso; (d) cualquier persona, organismo público o privado que tenga la custodia del menor por orden judicial; (e) cualquier individuo, agencia pública o privada que proporcione servicios educativos, médicos o de salud mental al menor cuando la información solicitada sea necesaria para determinar el servicio o tratamiento apropiado para el menor; (f) cualquier proveedor de colocación potencial cuando dicha divulgación esté autorizada por el tribunal para determinar la idoneidad de la colocación potencial; (g) agentes del orden público y fiscales; (h) juntas de revisión de prisioneros adultos y juveniles; (i) personal militar autorizado (j) individuos autorizados por el tribunal.

El distrito debe otorgar acceso o divulgar información de los expedientes estudiantiles a un miembro del comité del Programa de Acción Integral para Delincuentes Reincidentes Graves (SHOCAP) siempre que:

- a. El miembro del comité sea un funcionario o autoridad estatal o local;
  - b. La divulgación se refiere a la capacidad del sistema de justicia juvenil para atender efectivamente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes deben ser publicados, y el funcionario o autoridad certifica por escrito que los expedientes no se revelarán a ninguna otra parte, salvo según lo dispuesto en la ley estatal sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores del estudiante;
  - c. El propósito de la divulgación se limita a identificar a los delincuentes juveniles reincidentes graves y a vincularlos con los recursos comunitarios de conformidad con la Sección 5-145 de la Ley de la Corte de Menores de 1987, y
  - d. La divulgación, transferencia, revelación o difusión de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.
12. Salvo como se indica a continuación, un registro de todas las liberaciones de información de los expedientes de los estudiantes (incluidos todos los casos de acceso otorgado, independientemente de que los expedientes hayan sido copiados o no) se mantendrá y conservará como parte de dichos expedientes. Este registro se mantendrá durante la vida del expediente del estudiante y solo será accesible a los padres/tutores, director de la escuela u otro custodio oficial de expedientes. El registro de divulgación incluirá:

- a. Información divulgada o accesible.
- b. El nombre y la firma del director de la escuela.
- c. El nombre y la posición de la persona que obtiene la autorización o el acceso.
- d. La fecha de la divulgación o concesión de acceso.
- e. Una copia de cualquier consentimiento para dicha divulgación.

No se mantiene ningún registro de una divulgación cuando se divulgan expedientes de acuerdo con los términos de una orden judicial *ex parte*.

### **Órdenes de protección**

Al recibir una orden judicial de protección, el director de la escuela la archivará en los expedientes de un niño que sea la “persona protegida” bajo la orden de protección. No se dará a conocer información o expedientes al demandado nombrado en una orden de protección que prohíba el acceso del demandado a los expedientes. Cuando un niño que es una “persona protegida” bajo una orden de protección se transfiere a una escuela pública o privada, el director de la escuela puede, en la Solicitud del peticionario, proporcionar dentro de las 24 horas de la transferencia o tan pronto como sea posible, notificación por escrito de la orden de protección, junto con una copia certificada de la orden, a la escuela a la que el niño se transfiere.

El distrito no divulgará lo siguiente a ninguna persona contra la cual el distrito haya recibido una copia certificada de una orden de protección: la ubicación o dirección del solicitante de la orden de protección, o la identidad de las escuelas en el distrito en el que el hijo del solicitante está matriculado. El distrito mantendrá una copia de la orden de protección en los expedientes del niño inscrito en el distrito cuyo padre es el peticionario de una orden de protección.

### **Información de directorio 23 Código Administrativo de Illinois §375.80**

La escuela puede divulgar cierta información del directorio con respecto a los estudiantes, salvo que los padres/tutores de un estudiante pueden prohibir la información del directorio del estudiante. La información del directorio se limita a:

1. Nombre
2. Dirección
3. Nivel de grado
4. Fecha y lugar de nacimiento
5. Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y número de teléfono de los padres/tutores
6. Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con las noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades, organizaciones y atletismo patrocinadas por la escuela que hayan aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas de clasificación o bellas artes.
7. Premios académicos, grados y honores
8. Información en relación con actividades organizaciones y atletismo patrocinados por la escuela
9. Principal campo de estudio
10. Período de asistencia a la escuela

Ninguna fotografía que destaque caras individuales se utilizará con fines comerciales, incluida la solicitud, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, específico, fechado y escrito del padre o estudiante elegible (véase 765 ILCS 1075/30). 23 Código Administrativo de Illinois §375.80. No se designarán como información de directorio los siguientes datos: (a) una imagen en un video de seguridad escolar, o (b) el número de seguro social o identificación o identificador único del estudiante. Identificación.

La notificación a los padres/tutores y estudiantes sobre los expedientes escolares les informará de su derecho a oponerse a la divulgación de la información del directorio. Vea 7:340-AP1, E1, *Aviso a padres/tutores y estudiantes de sus derechos en relación con los expedientes escolares de un estudiante*.

### **Cuestionamiento de los expedientes de estudiantes**

Los padres/tutores pueden cuestionar la exactitud, relevancia o propiedad de los expedientes escolares de sus estudiantes. Sin embargo, cuando los expedientes escolares del estudiante se envían a otra escuela, no se puede hacer ningún cuestionamiento a las calificaciones o referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela. Los padres/padres/tutores tienen el derecho de solicitar una audiencia en la que cada parte tiene el derecho de:

1. Presentar pruebas y citar a testigos;
2. Interrogar a los testigos;
3. Un abogado;
4. Una declaración escrita de cualquier decisión y sus motivos; y
5. Apelar una decisión adversa ante un tribunal administrativo o funcionario que establezca o designe la Junta Estatal.

Los padres/tutores pueden insertar una declaración escrita de longitud razonable que describa su posición sobre la información en disputa. La escuela incluirá una copia de la declaración en cualquier divulgación de la información en disputa.

### **Declaración de derechos**

Ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio ni poner como condición para un empleo, crédito o seguro la obtención por cualquier individuo de cualquier información del expediente temporal de un estudiante que el individuo pueda obtener a través del ejercicio de cualquier derecho asegurado bajo la ley estatal.

## **INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES**

### **Recolección de dinero para regalos u otros propósitos**

Los alumnos nunca deben recaudar dinero para ningún propósito sin antes consultar con el maestro o director de la escuela.

Se les pide a los padres que cooperen con esta política al no organizar la recolección de dinero para cualquier propósito sin la aprobación del director. Mientras que los educadores no quieren desalentar los generosos impulsos de los niños, la entrega de regalos a los maestros debe ser simple y espontánea, sin presión de ninguna fuente. Los maestros cooperan con esta política abriendo regalos en privado y agradeciendo a los niños de forma individual y en privado.

### **Excursiones y paseos**

Las excursiones y los paseos planificados y supervisados enriquecen las experiencias educativas. La asistencia a las excursiones es necesaria cuando se planifica como parte del plan de estudios escolar. Los avisos de excursiones se envían a los padres/tutores a quienes se les pide que otorguen permiso por escrito para que su hijo asista. No se cobra ningún cargo por el transporte o la asistencia a excursiones, a menos que haya un cargo de admisión a un evento pagado, o el viaje sea para un enriquecimiento especial o actividad recreativa.

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas escolares durante el transporte y las actividades de excursión, y deben tratar todos los lugares

de excursión como si fueran terrenos escolares. El incumplimiento de las reglas de la escuela o las reglas del lugar durante una excursión puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir permiso por escrito de un padre o tutor con autoridad para dar permiso. Se puede prohibir a los estudiantes asistir a excursiones por cualquiera de las siguientes razones:

- No recibir el permiso apropiado del padre/tutor o maestro;
- No completar los cursos apropiados;
- Preocupaciones de comportamiento o seguridad;
- Denegación del permiso de la administración;
- Otras razones, según lo determine la escuela.

### **Almuerzo gratuito o a precio reducido**

Bajo ciertas disposiciones del Programa de Almuerzo Gratuito federal y del estado de Illinois, los niños cuyas familias tienen un ingreso bruto en o por debajo de los niveles indicados en las pautas actuales son elegibles para un almuerzo gratis o a precio reducido. Las solicitudes y las pautas actuales están disponibles en la oficina de negocios del distrito o a través de la oficina del director de la escuela.

### **Accesibilidad**

Cada escuela del Distrito 96 provee accesibilidad para personas con discapacidades. El edificio Hauser/Central se considera un edificio por aprobación del superintendente regional de las Escuelas del Condado de Cook. Como resultado, la accesibilidad de la Central School se puede organizar en la Hauser Junior High School poniéndose en contacto con la oficina de la Central School por teléfono.

Si su estudiante tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un plan individualizado para proporcionarle el apoyo necesario para que el estudiante pueda acceder a su educación tan efectivamente como los estudiantes sin discapacidades.

### **Tareas escolares**

La tarea se define como cualquier trabajo o tarea planeada por el maestro para ser completada por el estudiante fuera del aula regular sin la interacción inmediata y directa del maestro.

Es una continuación de un proceso de aprendizaje desarrollado en el aula y llevado a cabo por el niño en el ambiente del hogar. Su efectividad depende de una planificación cuidadosa por parte del maestro y la participación de los padres/tutores. La tarea es una manera para que los estudiantes practiquen lo que aprenden. Los requisitos de tiempo y la frecuencia de las tareas varían dependiendo del maestro y el nivel de grado del estudiante.

El Distrito 96 reconoce la importancia de tener oportunidades de crecimiento y desarrollo proporcionadas por padres/tutores fuera del horario escolar. Se anima a los padres a conectarse con la educación de sus hijos leyéndoles, proporcionando actividades culturales, asegurándose de que las tareas se completen y trabajando en el desarrollo del lenguaje. El distrito es consciente de que los niños participan en muchas actividades después de la escuela y nunca se insistirá lo suficiente en su necesidad de un descanso adecuado. Sin embargo, el trabajo no completado en clase, actividades de ejercicios y práctica, y proyectos especiales pueden asignarse para su finalización en casa.

**POLÍTICA:** La tarea se alienta a discreción del maestro y puede exigirse a todos los estudiantes en todos los niveles de grado. El énfasis debe estar en la calidad más que en la cantidad. La responsabilidad y la organización de la enseñanza deben ser un subproducto de la tarea. Las tareas y asignaciones se



pueden dar con el único propósito de desarrollar habilidades y responsabilidad organizativas. La tarea debe incluir la participación del maestro, el mejoramiento del estudiante y la participación de los padres/tutores.

### **Objetos perdidos**

Hay un lugar de objetos perdidos en cada edificio. Los padres/tutores y estudiantes deben revisar en la escuela los objetos perdidos. A menudo, nadie reclama los objetos ni la ropa. Por esta razón, se les pide a los padres/tutores que marquen la ropa y el equipo escolar con cintas o tinta,

### **Asociación/organización de padres y maestros**

Cada escuela del Distrito 96 tiene su propia Asociación/organización de Padres y Maestros (PTA/PTO) de familias, maestros o voluntarios del personal. El propósito es facilitar la participación de los padres y llevar a cabo un trabajo constructivo para mejorar la paternidad, los hogares, las escuelas y las comunidades. Todos los padres/tutores están invitados a asistir a las reuniones regulares y a convertirse en miembros.

En la Organización de Padres y Maestros de la escuela secundaria, se considera miembros a todos los padres o tutores de los estudiantes de sexto, séptimo y octavo grado.

### **Conferencias de padres y maestros/informes a padres/tutores**

Los boletines de calificaciones se completan tres veces por año escolar para los estudiantes en los grados de K a 8.º.

De acuerdo con la ley estatal, un boletín de calificaciones del Distrito Escolar estará disponible para todos los residentes del distrito escolar antes del 31 de octubre de cada año. Este boletín reporta el logro estudiantil, información estudiantil, información del personal e información financiera. Este informe se publica en el sitio web del distrito y está disponible para los padres y otras partes interesadas a petición.

Es la política del distrito escolar que se lleve a cabo un mínimo de una conferencia cada año con los padres de cada estudiante en los grados K a 5.º. Las conferencias con los padres de los estudiantes en la escuela secundaria son opcionales y pueden ser solicitadas por el padre o el maestro. Los estudiantes están invitados a asistir a conferencias con los padres, comenzando en 3<sup>er</sup> grado. Algunas de las conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante el día escolar regular y otras se llevan a cabo antes o después de la escuela. Se hace todo lo posible por organizar conferencias lo antes posible en el año. Las solicitudes deben hacerse a través de las oficinas de la escuela.

El propósito de la conferencia es responder a cualquier pregunta que los padres tengan con respecto a su hijo en la escuela y también informar a los padres del progreso que el estudiante está teniendo en la escuela. Los padres no deben dudar en traer una lista de preguntas que les gustaría discutir con cualquier maestro de sus hijos.

### **Propiedad personal**

El distrito no asume ni proporciona cobertura de seguro para bienes personales. Se sugiere que los estudiantes no traigan artículos caros y personales a la escuela. Los objetos tales como instrumentos musicales deben mantenerse en un lugar seguro.

### **Fiestas escolares**

Las escuelas del Distrito 96 limitan las fiestas a aquellas que no interfieren con el programa educativo. Por motivos de salud y de horario, las golosinas y los tentempiés deben acordarse previamente con el maestro de la clase. Todas las golosinas y bocadillos deben comprarse en la tienda y envasarse

previamente en porciones individuales. No se permiten golosinas caseras ni bocadillos en la escuela. Las golosinas y bocadillos no deben requerir refrigeración y deben tener una lista claramente impresa de ingredientes en el envase. Se anima a los padres/tutores, maestros y personal que lleven alimentos y bebidas a la escuela para fiestas y celebraciones aprobadas a que ofrezcan opciones saludables para los estudiantes, en consonancia con la Política de Bienestar del Distrito.

Se les pide a los padres/tutores que no envíen golosinas o juguetes para el cumpleaños de un niño o durante las vacaciones a lo largo del curso escolar. Aunque el deseo de suministrar golosinas puede estar motivado por una actitud muy encomiable, puede conducir a dificultades si la práctica se vuelve general y se repite muchas veces durante el año.

Las invitaciones a fiestas celebradas fuera de la escuela pueden ser distribuidas en la escuela solo si todos los niños en la clase están invitados.

### **Derecho de visita a la escuela**

La Ley de Derechos de Visita a la Escuela permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con educadores debido a conflictos laborales, el derecho a tiempo libre del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a las funciones escolares necesarias, como conferencias entre padres y maestros. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela bajo petición.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA POLÍTICA DEL PROGRAMA**

### **Teléfonos celulares**

Todos los teléfonos celulares traídos a la escuela deben apagarse y guardarse en el armario del estudiante, u otra área designada por el director/subdirector durante todo el día escolar. No se permiten teléfonos celulares en comedores, pasillos, baños, vestuarios u otras áreas comunes del edificio. Los teléfonos celulares están permitidos en las aulas con la aprobación del maestro/administración, solo con fines educativos. El uso del teléfono celular está restringido a las áreas de recogida/entrega del edificio antes o después de la escuela. Si un estudiante necesita usar un teléfono celular fuera de estos horarios y lugares designados, debe obtener permiso de un administrador, maestro o supervisor del programa. Cualquier uso inapropiado de un teléfono con cámara u otro dispositivo capaz de grabar imágenes puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La escuela no es responsable de ningún dispositivo digital perdido, roto o robado. Si se viola esta regulación, el teléfono celular será confiscado por la administración y solo se devolverá a los padres/tutores.

### **Dispositivos electrónicos**

Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos con la aprobación del maestro/administración solo para propósitos educativos. Los dispositivos electrónicos no deben utilizarse con fines no educativos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de audio o video, PDA, iPod®, iPad®, computadora portátil, tableta, reloj inteligente u otro dispositivo similar.

Los dispositivos electrónicos nunca se pueden utilizar de ninguna manera que interrumpa el entorno educativo, viole las reglas de conducta de los estudiantes o viole los derechos de otros. Esto incluye, entre otros: 1) usar el dispositivo para tomar fotografías o videos en vestuarios o baños; 2) hacer trampa; y 3) crear, enviar, compartir, ver; recibir o poseer una representación visual indecente o la difusión no consensuada de imágenes sexuales privadas (es decir, sexting).

Los estudiantes que violen las normas relativas a dispositivos electrónicos están sujetos a las siguientes

consecuencias, así como consecuencias adicionales por infracciones graves:

1. Primera infracción: El dispositivo será confiscado por el personal de la escuela. Se emitirá una advertencia verbal y se notificará al padre/tutor del estudiante. El estudiante recibirá el dispositivo de vuelta al final del día en la oficina de la escuela.
2. Segunda infracción: El dispositivo será confiscado. Se asignará una detención. Se avisará a los padres/tutores del alumno para que recojan el dispositivo en la oficina del colegio.
3. Tercera infracción y ulteriores: El dispositivo será confiscado. Al estudiante se le asignará una detención y se le prohibirá llevar el dispositivo a la escuela por el resto del año. Se avisará a los padres/tutores del alumno para que recojan el dispositivo en la oficina del colegio. El estudiante también enfrentará consecuencias por la insubordinación.

La escuela no es responsable de ningún objeto perdido, roto o robado de esta naturaleza. Además, los estudiantes que se encuentran usando dispositivos con contenido inapropiado pueden estar sujetos a acciones disciplinarias, que pueden incluir suspensión o expulsión. El contenido inapropiado incluye, entre otros, cualquier música, palabra escrita, dibujos, fotos, videos, sitios web o películas que se consideren inapropiadas.

Los funcionarios de la escuela no pueden solicitar o requerir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada con el fin de obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales. Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o política disciplinaria escolar. En el curso de una investigación, se puede requerir al estudiante que comparta el contenido denunciado para permitir a los funcionarios de la escuela hacer una determinación de los hechos. (105 ILCS 75/1 y ss.)

### **Política de calificación/promoción/retención**

La administración y el personal profesional establecerán un sistema de calificación e información sobre el rendimiento académico a los estudiantes y sus padres y tutores. Las decisiones relativas a la promoción de grados son responsabilidad de la administración y se basarán en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el desempeño en exámenes estandarizados y otras pruebas descritas para cada nivel de grado.

### **Informantes obligatorios**

Los informantes obligatorios son profesionales que pueden trabajar con niños en el desempeño de sus funciones profesionales. El personal escolar es un informante obligatorio. El término personal escolar incluye administradores, personal certificado y no certificado, como el superintendente, maestros, directores, consejeros escolares, enfermeras escolares, trabajadores sociales escolares, subdirectores, paraprofesionales, agentes de absentismo escolar, psicólogos escolares, personal de custodia y secretarías. Los informantes obligatorios deben informar de inmediato de la sospecha de maltrato infantil cuando tengan “motivos razonables para creer” que un niño conocido por ellos en su capacidad profesional u oficial puede ser un niño maltratado o descuidado. La ley estatal protege la identidad de todos los informantes obligatorios, y se les otorga inmunidad de responsabilidad legal como resultado de los informes que hacen de buena fe.

### **Participación en actividades de graduación**

La participación en las actividades de graduación del octavo grado es un privilegio que debe obtenerse siguiendo las reglas de la escuela, así como por haber completado satisfactoriamente los requisitos del octavo grado. Además de otras medidas disciplinarias, la violación severa o repetida de las reglas

escolares o el incumplimiento de los requisitos curriculares del octavo grado puede dar como resultado lo siguiente:

- Acompañamiento obligatorio de los padres en todas las actividades de fin de curso
- Exclusión de la participación o asistencia a las actividades de fin de año
- Exclusión de la ceremonia de graduación

### **Tecnología de uso aceptable**

Todo uso de la red electrónica debe ser coherente con el objetivo de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estas reglas no intentan indicar todo el comportamiento requerido o prohibido por los usuarios. Sin embargo, se ofrecen algunos ejemplos concretos. **El incumplimiento de las reglas de uso aceptable dará como resultado la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias o acciones legales apropiadas.**

#### **A. Propósito de la tecnología**

La declaración de filosofía del Distrito 96 sobre tecnología establece que los estudiantes están entrando en un mundo en donde la capacidad de trabajar con tecnología será una habilidad esencial. Las Escuelas Públicas de Riverside están comprometidas a proporcionar experiencias eficaces relacionadas con la tecnología como herramientas para ayudar a los niños a prepararse para una vida exitosa en el mundo del mañana.

A través de la tecnología, el distrito proporciona a los estudiantes y al personal acceso a recursos de todo el mundo. La expansión de las tecnologías lleva a los estudiantes y al personal más allá de los confines del aula; proporciona enormes oportunidades para mejorar, extender y repensar el proceso de enseñanza/aprendizaje; y ayuda a preparar a cada estudiante para convertirse en un ciudadano global productivo. Esta nueva capacidad requiere orientación de los estudiantes y el personal. En consecuencia, esta política está escrita para aplicarse a todos los adultos y estudiantes que utilizan las instalaciones, el equipo y los medios de acceso a la tecnología del distrito.

#### **B. Acceso a Internet**

La Junta considera que el valor de la información y la interacción que ofrece la tecnología supera los peligros de su uso indebido. Sin embargo, hacer que el acceso a la red esté disponible conlleva el potencial de que algunos usuarios de la red puedan encontrar fuentes consideradas controvertidas o inapropiadas. El distrito instaló, o instalará, medidas de protección tecnológica diseñadas para prohibir el acceso a material que, entre otras cosas, sea obsceno, constituya pornografía infantil o sea perjudicial para menores. Debido a que la información en las redes es transitoria y tan diversa, el distrito no puede predecir o controlar completamente lo que los usuarios pueden o no localizar.

El Distrito 96 utiliza un servicio de filtrado de contenido en todos los dispositivos estudiantiles asociados con el programa individualizado del distrito. Este servicio no solo protege a los estudiantes de contenido inapropiado, sino que también monitorea su actividad para detectar tendencias de ciberacoso y autolesión. La administración del distrito y la escuela reciben notificaciones de tales actividades sospechosas con el fin de ayudarles a intervenir y ayudar al estudiante involucrado.

Las actividades de ciberacoso y autolesión se detectan utilizando un sofisticado algoritmo de aprendizaje automático y análisis de sentimientos. La base de datos utilizada consiste en miles de palabras, frases y oraciones que se clasifican en diferentes categorías para ayudar al motor a identificar el tipo de actividad. El servicio del Distrito 96 actualiza constantemente su base de datos

para asegurarse de que el motor esté entrenado utilizando una lista tan completa de palabras, frases y oraciones como sea posible.

Los dispositivos estudiantiles asociados con el programa individualizado del distrito están disponibles para los estudiantes las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Las notificaciones de acoso cibernético y actividades de autolesión a menudo se pueden recibir fuera del horario escolar, cuando la administración del distrito y la escuela no están monitoreando continuamente la actividad de notificación. La seguridad de nuestros estudiantes es de máxima importancia para el Distrito 96. Los miembros de la administración del distrito y la escuela hacen todo lo posible para evaluar y responder a las notificaciones de manera oportuna.

La tecnología es un conducto a la información; los usuarios deben tener cuidado con las fuentes y el contenido, y ser responsables en la elección de la información a la que se accede. Los usuarios pueden acceder a la tecnología solo con fines educativos. El ejercicio de este privilegio requiere que los usuarios acepten la responsabilidad de todo el material visto, descargado o producido o transmitido. Los usuarios deben respetar las restricciones de derechos de autor en el acceso a los materiales a través de la tecnología y los medios de acceso del distrito.

Las acciones de los usuarios que acceden a las redes a través del distrito se reflejan en el distrito escolar; por lo tanto, los usuarios deben comportarse en consecuencia ejerciendo buen juicio y cumpliendo con esta política, cualquier reglamento administrativo y pautas que acompañen, y las políticas existentes de la Junta que se relacionen con el personal y la conducta de los estudiantes.

### **C. Directrices sobre el uso de la tecnología**

Los estudiantes y el personal no deben cargar en la red o Internet el producto de trabajo del Distrito 96 sin la aprobación previa del superintendente, director, o su designado.

Ejemplos de materiales que constituyen el producto de trabajo del Distrito 96 incluyen, entre otros: Plan de estudios del Distrito 96, materiales para exámenes o exámenes del Distrito 96, directrices o procedimientos del departamento, manuales para padres o estudiantes, manuales para personal, publicaciones y folletos del Distrito 96, periódico escolar, anuario escolar, políticas del Distrito 96 y regulaciones/procedimientos administrativos.

Los estudiantes y el personal no deben cargar en Internet ninguna comunicación, trabajo estudiantil, imágenes de los estudiantes o cualquier información personal identificable sobre los estudiantes sin la aprobación previa del superintendente, director o su designado, y previo consentimiento por escrito de los padres (cuando sea requerido por la ley estatal o federal aplicable). El personal deberá mantener la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes en su uso de las computadoras del distrito. La información confidencial del estudiante no debe ser cargada en la red donde se pueda obtener acceso no autorizado a dicha información.

El acceso a la red electrónica del Distrito debe ser con el propósito de educación o investigación, y ser consistente con los objetivos educativos del distrito. El uso de la red electrónica del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede dar como resultado la cancelación de esos privilegios. El director de la escuela o el administrador del sistema toman todas las decisiones sobre si un usuario violó o no los procedimientos y pueden denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con la red. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- a. Usar la red para actividades ilegales, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir material en violación de cualquier ley estatal o federal;
- b. Descarga no autorizada de software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o no;
- c. Descargar material protegido por derechos de autor para uso que no sea personal;
- d. Utilizar la red para obtener beneficios financieros o comerciales privados;
- e. Desperdicio de recursos, como el espacio de archivos;
- f. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- g. Invasión de la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, incluida una fotografía;
- h. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
- i. Publicar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento;
- j. Publicar mensajes anónimos;
- k. Utilizar la red para publicidad comercial o privada;
- l. Acceder, enviar, subir, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal; y
- m. Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Los usuarios no pueden divulgar su propia dirección, número de teléfono o código de acceso, ni se divulgará información similar relativa a otros.

***La destrucción deliberada de equipos, software o datos dará lugar a la denegación de privilegios y al cobro de daños y perjuicios.***

Como condición de que se les permita el acceso a la red electrónica y la comunicación de correo electrónico del distrito a través del uso de computadoras y medios de acceso del distrito, los usuarios consienten a la supervisión e inspección por parte del personal de la escuela y la administración de todo el uso de computadoras del distrito y medios de acceso del distrito, incluido todas y cada una de las comunicaciones de correo electrónico hechas o que se intentaron hacer o recibir y todos los materiales a los que los usuarios acceden o descargan.

No se permite a los estudiantes descargar e instalar software sin autorización escolar. Los miembros del personal solo pueden instalar software de propiedad del distrito y con licencia en computadoras de propiedad del distrito, siempre que tengan autorización del coordinador de tecnología. El software de propiedad personal no se instalará en dispositivos de propiedad del distrito. Ningún usuario puede deshabilitar o modificar, o intentar deshabilitar o modificar, cualquier software de bloqueo (filtros) o medidas de protección de tecnología similar en las computadoras o el sistema informático del distrito.

Los usuarios deberán informar inmediatamente al administrador del sistema cualquier violación de esta política de uso aceptable y cualquier mal funcionamiento o mal uso del sistema informático del distrito, incluido, entre otros, el mal funcionamiento o desactivación del software de bloqueo (filtros) o medidas de protección de tecnología similar.

**D. Etiqueta en la red**

Se espera que el usuario cumpla con las normas generalmente aceptadas de etiqueta en la red. Estas incluyen, entre otras, lo siguiente:

- a. Se espera que el usuario cumpla con las normas generalmente aceptadas de etiqueta en la red. Estas incluyen, entre otras, lo siguiente: Ser educado. No ser abusivo en los mensajes a los demás.
- b. Utilizar el lenguaje apropiado. No insultar ni decir vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- c. No revelar información personal, incluidas las direcciones o números de teléfono de estudiantes o colegas.
- d. Reconocer que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todos los correos electrónicos. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen pueden ser denunciados a las autoridades.
- e. No utilizar la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por otros usuarios.
- f. Considerar que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad privada.

Sin garantías. El distrito no ofrece ninguna garantía de ningún tipo, expresa o implícita, por el servicio que está prestando. El distrito no se hace responsable de ningún daño que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entregas, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario.

El distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios. Ninguna tecnología garantiza que no contenga errores ni sea totalmente fiable. Entre otros asuntos, el distrito no es responsable de: 1) cualquier información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible debido a dificultades técnicas o de otro tipo; 2) la exactitud o idoneidad de cualquier información que se recupere a través de la tecnología; 3) violaciones de la confidencialidad; o 4) material difamatorio. Además, el distrito no es responsable de cargos o tarifas no autorizados, que resultan del acceso a Internet.

**E. Indemnización:** El usuario acepta indemnizar al Distrito Escolar por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos honorarios razonables de abogados en los que incurra el distrito en relación con cualquier infracción de estos procedimientos o que se deriven de ellos.

**F. Seguridad:** La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en Internet, el usuario debe notificarlo al administrador del sistema o al director de la escuela. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. No utilice la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en Internet como administrador del sistema provocan la cancelación de privilegios de usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le puede denegar el acceso a la red.

**G. Vandalismo:** El vandalismo tiene como resultado la cancelación de privilegios y otras acciones disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o cualquier otra red. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

**H. Cargos telefónicos:** El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o cargos no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto o costos de equipo o línea.

**I. Normas de publicación web con derechos de autor:** La ley de derechos de autor y la política del distrito prohíben la republicación de texto o gráficos que se encuentran en la web o en sitios web del distrito o servidores de archivos sin permiso explícito por escrito.

Para cada republicación (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página en el que se cite al

productor original y señalando cómo y cuándo se concedió el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.

Los estudiantes que participan en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios bibliotecarios permisos de correo electrónico o copia impresa antes de publicar las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de “dominio público”.

La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Solo el propietario de los derechos de autor puede proporcionar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede ser considerado una fuente de permiso.

**J. Uso del correo electrónico:** El sistema de correo electrónico del distrito, y su software constituyente, hardware y archivos de datos, son propiedad y están controlados por el distrito. El distrito proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes como una herramienta educativa.

- a. El distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado de cualquier estudiante a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.
- b. Al redactar un mensaje de correo electrónico, cada persona debe poner el mismo cuidado que pondría en un memorándum o documento escrito. En un mensaje de correo electrónico no debe transmitirse nada que sería inapropiado en una carta o memorándum.
- c. Los mensajes electrónicos transmitidos a través de la pasarela de Internet del Distrito Escolar llevan consigo una identificación del *dominio* de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como perteneciente al Distrito Escolar. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de tales mensajes y en cómo tales mensajes pueden impactar en el nombre y la reputación del Distrito Escolar. Los usuarios serán considerados personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.
- d. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet debe eliminarse inmediatamente o reenviarse al administrador del sistema. La descarga de cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet está prohibida, a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y la naturaleza del archivo así transmitido.
- e. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito Escolar constituye el consentimiento a estas regulaciones.

## **K. Medidas disciplinarias**

El incumplimiento de esta política y cualquier reglamento administrativo y pautas que rijan el uso de la tecnología tiene como resultado acciones disciplinarias por parte del personal, la administración o la Junta de Educación.

Las acciones disciplinarias para los estudiantes son las descritas en el Código de Disciplina Escolar. Las acciones disciplinarias para los miembros del personal son las descritas en la política de la Junta y los contratos de grupo de empleados.

## **Confidencialidad**

Los usuarios deben reconocer que no hay garantía de confidencialidad con respecto al acceso a las transmisiones y archivos por personas fuera, o de personas dentro del distrito. Además, el Distrito se reserva el derecho de registrar el uso de la tecnología, supervisar la utilización del espacio del servidor de archivos por parte de los usuarios, y examinar los archivos y materiales de los usuarios según sea necesario.

## **Cumplimiento del Título IX**



El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación sexual en los programas educativos que reciben asistencia financiera del gobierno federal. Si alguna persona siente que es discriminada por razón de sexo, puede presentar una queja ante el superintendente de escuelas.

### **Defendiendo a todas las personas: comprensión de la Política 2:270**

Tal vez haya escuchado a algunos adultos hablar sobre una nueva regla escolar llamada Política 2:270. No es algo que deba dar miedo ni causar confusión, ¡en realidad es una regla genial que ayuda a que nuestra escuela sea un lugar mejor para todos!

Aquí lo explicamos:

**Básicamente, la Política 2:270 dice que:**

- **A nadie se le debe tratar de forma diferente por:**
  - El color de su piel
  - El lugar de donde vienen usted o su familia
  - Sus costumbres o tradiciones (como los idiomas que habla en casa)
- **Todas las personas merecen respeto:** Esto significa que los maestros deben tratar a todos los estudiantes de forma justa, y que las y los estudiantes deben tratarse con amabilidad entre sí.
- **El acoso escolar no tiene lugar aquí:** Agredir o molestar a alguien por su raza, color de piel u origen nunca está bien.
- **Todos tenemos una voz:** Si alguien lo trata mal por cualquiera de estos motivos, ¡puede alzar la voz! Hable con un maestro, un consejero o un adulto de confianza en la escuela.

### **¿Por qué es importante?**

Piense en su grupo de amigos. Probablemente disfruta pasar tiempo con personas diferentes a usted, ¿cierto? Esta política busca garantizar que todos se sientan bienvenidos en la escuela, sin importar sus orígenes.

### **¿Cómo le afecta?**

- **Tiene el derecho de ser usted mismo.** Valore su herencia cultural y haga amistades con personas de todos los ámbitos.
- **Los maestros lo tratarán con justicia.** Todos tienen la oportunidad de participar y tener éxito en clase.
- **Si ve que alguien está siendo maltratado, puede ayudar.** Defender a los demás es un acto valiente y admirable.

**Recuerde:** Todos merecemos sentirnos seguros y respetados en la escuela. La Política 2:270 nos ayuda a construir una comunidad escolar en la que todos sientan que pueden ser ellos mismos y hacer amigos increíbles.

\*Esta versión para estudiantes de la Política 2:270 fue creada con Google Gemini.

### **Seguridad del transporte**

Es la política de la Junta de Educación proporcionar el ambiente más seguro para sus estudiantes. Por lo tanto, cuando los estudiantes del Distrito 96 se transportan en autobús, los cinturones de seguridad se usarán, excepto en emergencias. La administración promulgará las directrices necesarias para hacer cumplir esta política, incluidas, entre otras, las reglamentaciones disciplinarias.

## **Bicicletas**

Los estudiantes en los grados K a 8.º grado pueden ir en bicicleta a la escuela, sin embargo, los estudiantes en los grados K a 2.º grado deben estar acompañados por un adulto. Es importante que observen algunos procedimientos básicos de seguridad.

- Los estudiantes deben limitar su uso de la bicicleta solo a aquellas áreas alrededor del edificio que están designadas para eso.
- Los estudiantes tendrán que bajar de sus bicicletas y caminar de una manera segura y ordenada hasta el portabicicletas apropiado.
- Con el fin de garantizar que su bicicleta permanezca segura, siempre se espera que los estudiantes le pongan candado a sus bicicletas antes de entrar en el edificio.
- Estén atentos a los vehículos que entran y salen de las entradas y estacionamientos.
- Deténganse antes de cruzar la calle.
- No monten sus bicicletas a través del estacionamiento.
- Sean amables y considerados con los demás en el portabicicletas.
- Se sugiere/recomienda que los estudiantes usen cascos cuando monten bicicletas hacia y desde la escuela.

El Distrito Escolar 96 de Riverside no es responsable de las bicicletas que se pierden, roban o dañan mientras se encuentran en los terrenos escolares.

## **Hoverboards/patinetas/patines en línea/zapatos con ruedas/scooters motorizados**

Está prohibido andar en patinetas, patines, usar zapatos con ruedas y scooters motorizados dentro de la propiedad escolar. El uso de estos artículos plantea un peligro para la seguridad. Pueden causar una interrupción en el entorno educativo y dañar la propiedad de la escuela. Por lo tanto, no están permitidos dentro de la escuela en ningún momento. Si se traen dentro de la escuela, estos artículos serán confiscados por la administración y solo se devolverán a los padres/tutores. Estos artículos pueden ser utilizados como transporte hacia y desde la escuela.

## **ACCESO A LA ESCUELA, SEGURIDAD E INFORMACIÓN DE VISITANTES**

### **Animales en la propiedad de la escuela**

Para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, los animales no están permitidos en la propiedad de la escuela, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Esta regla puede ser suspendida temporalmente por los directores del edificio en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté adecuadamente alojado, cuidado con humanidad y manipulado adecuadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

### **Accesibilidad**

Cada escuela del Distrito 96 provee accesibilidad para personas con discapacidades.

Si su estudiante tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un plan individualizado para proporcionarle el apoyo necesario para que el estudiante pueda acceder a su educación tan efectivamente como los estudiantes sin discapacidades.

### **Mensajes a los estudiantes**

Los mensajes telefónicos o personales se enviarán a los estudiantes solo en situaciones de emergencia. Contáctese con la escuela en caso de emergencia.

### Estacionamiento

El estacionamiento en la calle está disponible en las comunidades cerca de cada escuela y la oficina del distrito. Se recuerda a los visitantes que nunca estacionen o se detengan en los carriles de autobuses o bomberos. Los carriles de autobús y bomberos están claramente marcados. Los vehículos en estos lugares pueden ser multados o remolcados por la policía.

### Seguridad escolar

La seguridad de los estudiantes es una alta prioridad. El Distrito 96 es consciente de la seguridad y la educación de seguridad está incluida en el plan de estudios. Varias actividades de seguridad, como simulacros de incendio, de desastre y de evacuación de autobuses, se programan rutinariamente. El distrito escolar cuenta con un Plan Integral de Crisis, que se activará en caso de una tragedia o desastre.

### Sistemas de monitoreo de video y audio

Las entradas a todas las escuelas y la oficina del distrito en el Distrito 96 estarán cerradas durante el horario escolar. Los padres y otras personas que deseen entrar en el edificio durante el horario escolar deben ir a la entrada principal de la escuela. Los visitantes deben presionar el botón para notificar a la oficina. Se ha instalado un sistema de seguridad audiovisual bidireccional en cada oficina principal y está conectado a la oficina de la escuela. El permiso de entrada será concedido por el personal de la escuela.

### Visitantes

Protocolo para ***todos los visitantes***: Todos los visitantes a las Escuelas Riverside deben ser identificados y admitidos por el personal de la oficina. Todas las puertas están cerradas para una mayor seguridad. **Todos los visitantes deben presentarse a la oficina de la escuela inmediatamente después de la entrada al edificio antes de proceder a su destino.** A los visitantes se les puede pedir que presenten una licencia de conducir, identificación del estado u otra identificación con foto. Los visitantes deben llevar una identificación visible mientras visitan la escuela. **Todos los visitantes deben regresar a la oficina para firmar antes de salir de la escuela.** Los padres que traen artículos para su hijo (es decir, almuerzos, atuendo de gimnasio, etc.) deben llevar estos artículos a la oficina. *El personal de la oficina se encargará de que estos artículos se entreguen.* Esto es esencial para minimizar las interrupciones en el tiempo de enseñanza en las aulas. (105ILCS 5/24-25)

Si un padre desea visitar el salón de clases, se debe hacer una cita a través de la oficina del director.

Las personas que vivan fuera del distrito, que no sean padres o tutores, o que no estén en edad escolar, no podrán visitar las clases sin permiso específico del director.

### Voluntarios escolares

Todos los voluntarios escolares deben ser aprobados por el director de la escuela antes de ayudar en la escuela. Póngase en contacto con el director de la escuela para oportunidades de voluntariado.

## El Código de Conducta y Comportamiento Estudiantil del Distrito Escolar 96

## INTRODUCCIÓN

En el Distrito Escolar de Riverside 96, estamos dedicados a trabajar en conjunto con padres y tutores para ayudar a los estudiantes a identificar y tomar decisiones de comportamiento positivas. Como socios, compartimos la responsabilidad de desarrollar y apoyar un sistema que proporcione estructuras, lo que permite a todos los estudiantes lograr lo mejor de sus habilidades y maximizar su potencial. Las expectativas disciplinarias escritas y las consecuencias delineadas facilitan el desarrollo de comportamiento positivo al proporcionar a los estudiantes, padres y personal un marco fundamental de comprensión.

Este manual incluye una guía del programa disciplinario del distrito. Describe las reglas y procedimientos generales del distrito. Las expectativas y requisitos son que cada estudiante demuestre el comportamiento adecuado y el cumplimiento de **TODAS** las reglas/procedimientos de la escuela. **TODAS** las reglas/procedimientos escolares incluyen las delineadas en este manual, las políticas de la Junta, todas y cada una de las reglas adoptadas en las escuelas individuales, y las de los maestros de aula.

A veces, este manual indica lugares específicos en los que los estudiantes están sujetos a reglas disciplinarias. Se pueden imponer consecuencias disciplinarias por cualquier mala conducta descrita en este manual, que ocurre en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad relacionada con la escuela, en relación con el transporte de los estudiantes o en cualquier lugar donde la mala conducta tenga una relación razonable con la escuela.

Además, se han identificado consecuencias específicas para ciertos tipos de conducta indebida. En general, se seguirán estas sanciones, pero en circunstancias apropiadas cualquier violación de cualquiera de las reglas descritas en este manual puede considerarse desobediencia grave o mala conducta por la que un estudiante puede ser suspendido o expulsado. Sin embargo, también pueden imponerse consecuencias menos graves que las indicadas en este manual. El proceso disciplinario puede incluir, entre otros, pasos de desarrollo, tales como notificación a los padres, detención, conferencias, suspensión y expulsión.

Finalmente, las violaciones repetidas de las reglas descritas en este manual pueden considerarse desobediencia grave o mala conducta por la que un estudiante puede ser suspendido o expulsado, a pesar de que cualquier violación en particular, por sí sola, podría no justificar la suspensión o expulsión.

## Tabla de Contenidos – Comportamiento del estudiante

<b>Introducción</b>	<b>52</b>
Celebrar el comportamiento positivo	55
Comportamiento en el aula y en la oficina	55
Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil (PBSS)	55
Informar de un comportamiento agresivo	56
<b>Disciplina</b>	<b>56</b>
Política de comportamiento estudiantil	56
Detención	56
Detención antes y después de la escuela	56
Expulsión	57
Debido proceso para la expulsión	58
Intervención en la escuela	58
Suspensión	58
Suspensión en la escuela	59
Suspensión extraescolar	59
<b>Pautas de conducta y disciplina estudiantil</b>	<b>61</b>
Notificación al padre/tutor	61
Comportamiento agresivo/juego brusco excesivo	61
Alcohol, drogas, parafernalia de drogas y tabaco	61
Aerosoles/inhalantes/propelentes	61
Apariencia	62
Acoso escolar/acoso escolar cibernético	62
Comportamiento en el autobús	67
Mala conducta en el autobús	68
Legislación sobre la señal de alto	69
Hacer trampa	69
Ley de Notificación de Peligro Claro y Presente	69
Legislación sobre la portabilidad oculta	69
Falta de respeto, engaño, insubordinación o agresiones cometidas contra el personal	69
Comportamiento disruptivo	70
Alarmas de emergencia	70
Igualdad de oportunidades educativas	70
Actividades extracurriculares/Código de conducta del atletismo	70
Pelea/agresión física	71
Fuegos artificiales/explosivos	71
Falsificación	71
Goma de mascar/dulces	71
Pase de pasillo	71
Hostigamiento	71
Denuncias de hostigamiento	71
Acoso sexual	72
Novatadas	72
Conducta en el comedor	72
Obscenidades	73
Conducta en el patio de recreo	73
Procedimientos de notificación recíproca de infracciones penales cometidas por estudiantes	74
Política de búsqueda	74
Búsqueda e incautación	74

Propiedad escolar, equipo y artículos personales dejados por los estudiantes	74
Incautación de bienes	74
Aviso especial	74
Robar	74
Estudiantes	74
Seguridad/bienestar estudiantil	75
Violencia en la pareja adolescente	76
Amenazas/comentarios inapropiados	76
Lanzar objetos	77
Absentismo escolar	77
Ventas no autorizadas/apuestas	77
Vandalismo	77
Violación de la ley	77
Armas	78
<b>Posibles consecuencias para los estudiantes</b>	78
Detención antes y después de la escuela	78
Intervención en la escuela	78
Suspensión en la escuela	78
Pérdida de privilegios	79
Detención de almuerzo/receso	79
Mala conducta de los estudiantes con discapacidades	79
Tareas faltantes	80
Hoja de Referencia del Comportamiento Positivo y Apoyo al Estudiante (PBSS)	80
Período de prueba	80
Llegada tarde a la clase	80
Llegada tarde a la escuela	80
<b>Uso de tecnología y privacidad</b>	80
Acceso a las redes electrónicas	81
Ley de Contraseñas de Redes Sociales de los Estudiantes	81
<b>Descargo de responsabilidad</b>	81

De acuerdo con la ley estatal, cada distrito escolar debe preparar una Política de Disciplina Escolar y proporcionarla a los padres/tutores dentro de los quince (15) días posteriores al inicio de cada año escolar. Se puede acceder al Código de Disciplina Escolar del Distrito 96 en el sitio web del Distrito 96 o desde la oficina del superintendente a petición. Se pueden obtener copias adicionales del Código de Disciplina Escolar del distrito 96 en la oficina del director de cada escuela.

La escuela y el Distrito cumplirán con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las reglas de *educación especial* de la Junta de Educación del estado de Illinois cuando se toman acciones disciplinarias para estudiantes con discapacidades. Las intervenciones conductuales se utilizarán con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, según se determine a través de una audiencia de manifestación. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia grave o mala conducta no sea una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado de conformidad con los procedimientos de expulsión. El distrito deberá cumplir con la Ley de Mejoramiento de la Educación de Individuos con Discapacidades de 2004.

### **Celebrar el comportamiento positivo**

Además de las expectativas de enseñanza, se reconoce a los estudiantes por mantener los comportamientos esperados y disminuir los comportamientos problemáticos. Nuestro sistema de reconocimiento apoya el uso de refuerzos consistentes y positivos que celebran el éxito de los estudiantes. Los edificios escolares individuales determinan las formas únicas de celebrar las elecciones positivas. Los reconocimientos/celebraciones individuales de la comunidad escolar se comunican a la comunidad de padres/tutores durante todo el año escolar.

### **Comportamiento en el aula y en la oficina**

Desafortunadamente, habrá momentos en los que los estudiantes pueden mostrar un comportamiento inesperado, a pesar de que les hemos enseñado explícitamente nuestras expectativas, les hemos ofrecido recordatorios de los comportamientos esperados y hemos utilizado el sistema de refuerzo positivo. La gravedad del comportamiento determinará el curso de la intervención. Los maestros documentarán y reenseñarán las expectativas que se manejan dentro del aula. Los comportamientos que requieran intervención a nivel administrativo (administrado por la oficina) darán lugar al contacto con los padres y a un plan para eliminar la recurrencia.

Las Hojas de Referencia del PBSS pueden emitirse para cualquier estudiante del Distrito Escolar 96 de Riverside por parte del personal docente y de apoyo para notificar a los estudiantes y padres/tutores de comportamiento inapropiado. Esta hoja identifica el comportamiento inapropiado del estudiante, la consecuencia asignada por el maestro/equipo o administración, así como el comportamiento esperado que se infringió. Se requiere que el estudiante obtenga una firma del padre/tutor y la devuelva el siguiente día escolar disponible. No hacerlo puede dar como resultado una consecuencia adicional y una llamada al padre/tutor. No se requiere el consentimiento del padre/tutor para que un estudiante cumpla la consecuencia asignada.

### **Panorama general del Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil (PBSS)**

El Distrito 96 utiliza el modelo PBSS como nuestro marco de comportamiento para apoyar comportamientos positivos. PBSS es la abreviatura de Comportamiento Positivo y Apoyo Estudiantil. PBSS es un marco orientado a la prevención para ayudar al personal escolar a adoptar y organizar

prácticas conductuales basadas en la evidencia en un continuo integrado que mejora los resultados académicos y sociales de *todos* los estudiantes. Las prácticas e intervenciones de enseñanza específicas están diseñadas para aumentar el aprendizaje de los estudiantes y disminuir los comportamientos problemáticos en todo el edificio.

Los miembros del personal de la escuela, los estudiantes y los padres comparten la responsabilidad del comportamiento apropiado del estudiante. La escuela tiene la responsabilidad de comunicar claramente y reforzar el comportamiento positivo de los estudiantes de una manera justa, consistente y solidaria. Esto se logra a través de expectativas sociales bien definidas y regularmente practicadas/reforzadas. Los padres tienen la responsabilidad de reforzar las expectativas de la escuela y ayudar a sus hijos a convertirse en ciudadanos responsables.

### **Informar de un comportamiento agresivo**

La ley de Illinois requiere que un distrito escolar notifique al padre o tutor de un niño que participa en un comportamiento agresivo, incluidos comportamientos como el acoso escolar (105 ILCS 5/10-20.14). La política de la Junta Escolar prohíbe que un estudiante, mientras esté en la escuela, se involucre en un comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o inste a otros estudiantes a participar en dicha conducta. El comportamiento agresivo prohibido incluye, sin limitación, el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acoso escolar u otra conducta comparable. Esta notificación temprana tiene la intención de ayudar a todos a trabajar juntos para evitar la repetición del comportamiento.

## **DISCIPLINA**

### **Política de comportamiento estudiantil (se pueden obtener copias de la oficina del director)**

Vea también la Política de la Junta 7:190, disponible en [https://boardpolicyonline.com/?b=riverside\\_96](https://boardpolicyonline.com/?b=riverside_96)

**Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones y expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento.**

Los motivos para la acción disciplinaria también se aplican cuando la conducta del estudiante está razonablemente relacionada con la escuela o actividades escolares, incluido, entre otros:

1. En el recinto escolar o a la vista de este, antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento.
2. Fuera de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela.
3. En el viaje hacia o desde la escuela o a una actividad, función o evento escolar.
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente la función educativa, incluida, entre otras, conducta que pueda considerarse: (a) que es una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal o (b) que pone en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.

### **Detenciones**

#### **Detenciones antes o después de la escuela**

Los maestros y la administración están facultados para asignar a un estudiante una detención antes o después de la escuela como medida disciplinaria. Es necesario que esta detención prevalezca sobre las



actividades extracurriculares y las actividades extraescolares. El padre/tutor recibirá notificación antes de que la detención se cumpla para que se puedan hacer arreglos de transporte. No asistir a las detenciones antes o después de la escuela resultará en detenciones adicionales o mayores consecuencias.

### **Expulsión**

La expulsión es la exclusión de la escuela por la Junta de Educación por razones disciplinarias que exceda los 10 días escolares. Solo la Junta de Educación puede expulsar a un estudiante después de ofrecer una invitación para una audiencia formal a los padres/tutores.

La Junta de Educación puede expulsar a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta. La expulsión se llevará a cabo solo después de que a los padres/tutores se les haya ofrecido una invitación para presentarse en una reunión con la Junta de Educación, o una reunión con un oficial de audiencias designado por la Junta, para discutir el comportamiento de su hijo. Dicha invitación se hará por correo certificado y se indicará la hora, el lugar y el propósito de la reunión. La Junta de Educación o su oficial de audiencias designado indicarán las razones de la expulsión y la fecha en que la expulsión entrará en vigor. Un oficial de audiencias designado por la Junta de Educación le informará a esta con un resumen por escrito de la evidencia escuchada en la reunión y la Junta de Educación puede tomar las medidas que considere apropiadas al respecto.

El superintendente o designado implementará procedimientos de expulsión que prevean, como mínimo, lo siguiente:

1. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres/tutores deben recibir una solicitud escrita para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud se enviará por correo certificado con acuse de recibo. La solicitud deberá cumplir con lo siguiente:
  - a. Incluir la hora, la fecha y el lugar de la audiencia.
  - b. Describir brevemente lo que sucederá durante la audiencia.
  - c. Detallar el acto específico de desobediencia grave o falta de conducta que dio lugar a la decisión de recomendar la expulsión.
  - d. Enumerar las suspensiones previas del estudiante.
  - e. Declarar que el Código Escolar permite a la Junta de Educación expulsar a un estudiante por un período definido de tiempo que no exceda los 2 años calendario, según se determine caso por caso.
  - f. Pedir que el estudiante, los padres/tutores o abogado informe al superintendente o abogado de la Junta si el estudiante será representado por un abogado y, si es así, el nombre de este y su información de contacto.
2. A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no quieren una audiencia o que no comparezcan a la hora y lugar designados, la audiencia procederá. Será conducida por la Junta o por un oficial de audiencias designado por esta. Si se nombra a un oficial de audiencias, este informará a la Junta de las pruebas presentadas en la audiencia y la Junta tomará las medidas finales que considere apropiadas. Siempre que haya evidencia de que una enfermedad mental pueda ser la causa de la expulsión recomendada, el superintendente o designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta.
3. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de audiencias escuchará evidencia sobre si el estudiante es culpable de la desobediencia grave o mala conducta como se le acusa. Los funcionarios escolares deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el

estudiante. El estudiante y sus padres/tutores pueden ser representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron y presentar razones por las que el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del oficial de audiencias, la Junta decidirá el asunto de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.

4. Si la Junta actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión escrita deberá:
  - a. Detallar la razón específica por la que sacar al estudiante de su entorno de aprendizaje es en el mejor interés de la escuela.
  - b. Justificar la duración específica de la expulsión recomendada.
  - c. Documentar cómo los funcionarios escolares determinaron que todas las intervenciones conductuales y disciplinarias se han agotado, especificando qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
  - d. Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) interrumpiría sustancialmente, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela.
5. Tras la expulsión, el distrito puede referir al estudiante a servicios de apoyo apropiados y disponibles.

#### **Debido proceso para la expulsión (105 ILCS 5/10-22.6)**

Los procedimientos de expulsión son los siguientes:

1. Antes de la expulsión, el estudiante y los padres/tutores deberán recibir una invitación por escrito a una audiencia formal que incluirá la hora, lugar y propósito de la audiencia por correo certificado, y que solicitará la comparecencia de los padres/tutores. Si los padres/tutores aceptan la invitación, la Junta de Educación o un oficial de audiencias designado por la Junta conducirá una audiencia formal en el momento y lugar designado en el aviso. El oficial de audiencias designado por la Junta le informará a esta de la evidencia presentada en la audiencia y la Junta de Educación tomará la acción final que considere apropiada.
2. Durante la audiencia de expulsión, el estudiante y sus padres/tutores pueden estar representados por un abogado, presentar testigos y otras pruebas, e interrogar a los testigos. Cualquier gasto incurrido por la representación de un abogado será responsabilidad exclusiva del estudiante o padres/tutores. En la audiencia de expulsión, la Junta de Educación o el oficial de audiencias escuchará evidencia de si el estudiante es culpable de la desobediencia grave o mala conducta que se le imputa. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del oficial de audiencias, la Junta de Educación decidirá el asunto de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.

#### **Intervención en la escuela**

La administración escolar asigna intervenciones en la escuela para infracciones disciplinarias que no requieren una suspensión dentro o fuera de la escuela. Un funcionario escolar requerirá que el estudiante se presente a un área designada de la escuela por un período que no exceda medio día de escuela.

#### **Suspensión**

La suspensión es la remoción temporal de un estudiante de la escuela y las actividades relacionadas con la escuela por un período que no excederá los 10 días escolares por suspensión. El director, subdirector o superintendente del distrito pueden suspender a un estudiante según la política de la Junta y el Código Escolar de Illinois.

### **Suspensión en la escuela**

El superintendente o designado está autorizado a tener un programa de suspensión en la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes elementos:

1. Antes de asignar a un estudiante a la suspensión en la escuela, se explicarán los cargos, y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a estos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar con licencia.
3. A los estudiantes se les da la oportunidad de completar el trabajo del aula durante la suspensión en la escuela para un crédito académico equivalente.

Las remisiones repetidas a la oficina por razones disciplinarias o un solo incidente grave pueden dar como resultado una suspensión en la escuela. En circunstancias apropiadas, se podrán imponer penas menos severas que las indicadas en este manual. Los estudiantes asignados a una suspensión en la escuela pasarán medio día o todo el día escolar en la sala de suspensión del edificio u oficina. Los estudiantes traerán todos sus suministros, libros y almuerzo con ellos a la oficina principal al entrar a la escuela ese día. Los maestros del salón de clases enviarán las asignaciones diarias del estudiante a la sala de suspensión dentro de la escuela para su finalización y crédito. Se proporcionarán descansos apropiados para ir al baño. Los alumnos que desobedezcan las normas de suspensión dentro de la escuela deberán cumplir el mismo tiempo en una suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes que cumplan una suspensión en la escuela no podrán participar en ninguna actividad extracurricular o patrocinada por la escuela antes o después de la escuela el día de su suspensión.

El hecho de que se le asigne una suspensión en la escuela debe considerarse una advertencia seria de que las acciones del niño son inaceptables en el Distrito Escolar 96 de Riverside. Se anima a los padres/tutores a trabajar con la escuela para asegurarse de que el comportamiento no se repita. La suspensión en la escuela es la forma en que la escuela comunica a los estudiantes que sus acciones son inaceptables y, al mismo tiempo, mantenerlos en la escuela y que continúen su educación.

### **Suspensión fuera de la escuela**

El superintendente o designado implementará procedimientos de suspensión que contemplen, como mínimo, cada uno de los siguientes aspectos:

1. Una conferencia durante la cual se explicarán los cargos, y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a estos antes de ser suspendidos.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción en el proceso educativo. En tales casos, el aviso y la conferencia se seguirán tan pronto como sea posible.
3. Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante.
4. Un aviso escrito de la suspensión al padre/tutor y al estudiante, que deberá incluir lo siguiente:
  - a. Proporcionar aviso a los padres/tutores del derecho de su hijo a una revisión de la suspensión.
  - b. Incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión por un crédito académico equivalente.
  - c. Detallar el acto específico de desobediencia grave o falta de conducta que dio lugar a la decisión de suspensión.
  - d. Proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número elegido de días de suspensión abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia grave o mala conducta.

- e. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:
  - i. Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación de que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía:
    - a) Una amenaza a la seguridad escolar.
    - b) Una interrupción en las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
  - ii. Para una suspensión de 4 o más días escolares, una explicación que indique lo siguiente:
    - a) Que se han agotado otras intervenciones apropiadas y disponibles en materia de comportamiento y disciplina.
    - b) Si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante.
    - c) Que la presencia continua del estudiante en la escuela podría causar lo siguiente:
      - i) Representar una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar.
      - ii) Interrumpir, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
  - iii. Para una suspensión de 5 o más días escolares, la información enumerada en la sección 4.e.ii, arriba, junto con la documentación del superintendente o designado que determine cuáles, si los hay, servicios de apoyo apropiados y disponibles se proporcionarán al estudiante durante su suspensión.
- 5. Un resumen de la notificación, incluida la razón y la duración de la suspensión, debe entregarse a la Junta por el superintendente o designado.
- 6. A petición de los padres/tutores, una revisión de la suspensión será llevada a cabo por la Junta de Educación o un oficial de audiencias designado por la Junta. **Los padres/tutores pueden solicitar una audiencia dentro de setenta y dos (72) horas después de recibir la notificación de suspensión.** En la revisión, los padres/tutores del estudiante pueden aparecer y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencias y pueden ser representados por un abogado. Siempre que haya evidencia de que la enfermedad mental pueda ser la causa de la suspensión, el superintendente o designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta. Después de la presentación de las pruebas o la recepción del informe del oficial de audiencias, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. Si la suspensión se confirma, la decisión de suspensión por escrito de la Junta deberá detallar específicamente los puntos (a) y (e) en el número 4, arriba.

Es importante tener en cuenta que el estudiante todavía está obligado a cumplir toda la suspensión, incluso si se solicita una audiencia. Sin embargo, la audiencia puede dar como resultado que la suspensión se elimine de los expedientes del estudiante.

El trabajo académico perdido por los estudiantes durante una suspensión debe completarse durante esta. El trabajo completado se evaluará, y el estudiante recibirá el crédito apropiado. Todos los trabajos deberán entregarse cuando el estudiante regrese al entorno académico habitual. La finalización de estos trabajos es responsabilidad del estudiante. A petición del estudiante, los maestros reprogramarán cualquier examen perdido cuando el estudiante regrese al entorno académico regular.

No se permite a los estudiantes estar en la propiedad de la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela o por el distrito durante su período de suspensión fuera de la escuela. (720 ILCS 5/21-5.5)

Cuando se suspende a un alumno, se le puede pedir que se reúna con el trabajador social/consejero durante el periodo de suspensión o a su regreso a la escuela.

La escuela facilitará la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación es apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina excluyente.

## **PAUTAS PARA LA CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES**

### **Notificación al padre/tutor**

La notificación a un padre/tutor puede ser en forma de una llamada telefónica, correo electrónico u otra forma de documentación escrita.

Las intervenciones conductuales se utilizarán con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. La Junta Escolar establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades.

### **Comportamiento agresivo/juego brusco excesivo (105 ILCS 5/10-20.14d; 105 ILCS 5/27-23.7)**

Con el fin de mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, se espera que los estudiantes no se involucren en contacto físico agresivo, no deseado o innecesario entre sí. Los estudiantes que se involucran en cualquier tipo de comportamiento agresivo o juego brusco excesivo pueden estar sujetos a una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión o expulsión. Los tipos de juego excesivo incluyen, entre otros: pelear, jugar a pelear, empujar, morder y patear.

### **Alcohol, drogas, parafernalia de drogas y tabaco**

El uso/posesión de los artículos enumerados a continuación es una violación de la Ley de Illinois y el estudiante puede estar sujeto a una suspensión/expulsión.

**Alcohol:** no se deben llevar, servir o consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Además, no se tolerará que ningún estudiante esté bajo la influencia del alcohol mientras esté en la escuela o cualquier actividad relacionada con la escuela. Los alumnos infractores podrán ser suspendidos y remitidos a la Junta de Educación para que adopte las medidas oportunas.

**Drogas:** no se tolerará la posesión, consumo, uso, distribución, plan para distribuir o intentar adquirir drogas ilegales, marihuana, marihuana sintética, sustancias controladas (es decir, medicamentos sin receta), esteroides, drogas “parecidas” o cualquier sustancia representada como una droga o sustancia controlada. Asimismo, no se tolerará la presencia de ningún alumno bajo los efectos de ninguna droga o sustancia controlada en el recinto escolar ni en ninguna actividad relacionada con la escuela. Los alumnos infractores podrán ser suspendidos y remitidos a la Junta de Educación para que adopte las medidas oportunas/posible expulsión. El superintendente, director de escuela o designado notificará inmediatamente a las autoridades locales o a la policía estatal de cualquier incidente verificado relacionado con drogas en los terrenos escolares o en el transporte escolar. (105 ILCS 5/10-27.1b)

**Parafernalia de drogas:** ningún estudiante estará en posesión o demostrará intención de vender, distribuir, adquirir o poseer cualquier parafernalia de drogas en las instalaciones escolares o cualquier actividad relacionada con la escuela. Los alumnos infractores podrán ser suspendidos y remitidos a la

Junta de Educación para que adopte las medidas oportunas/posible expulsión.

**Fumar/masticar tabaco:** no se permite a los alumnos fumar o llevar productos de tabaco o materiales para fumar (por ejemplo, cerillas, encendedores, papel de liar, materiales para vapear o cigarrillos electrónicos) en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Los estudiantes que se descubra que llevan o participan en el uso de productos de tabaco o materiales para fumar pueden ser suspendidos y remitidos a la Junta de Educación para medidas oportunas/posible expulsión.

**Aerosoles/inhalantes/propelentes:** muchos estudiantes/profesores sufren de enfermedades respiratorias. Los aromas fuertes y los aerosoles pueden desencadenar problemas respiratorios. Sea considerado con los demás y no traiga ni use aerosoles y bombas de aerosol de ningún tipo en la escuela. El uso inapropiado de tales pulverizaciones puede dar como resultado una acción disciplinaria.

**Expectativas para la apariencia del estudiante** (Política 7:160). La apariencia apropiada del estudiante es responsabilidad de cada estudiante y de su familia. La apariencia no debe interrumpir el proceso educativo, ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El distrito no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, etnia, textura del cabello o cualquier otra clase protegida bajo la política de la Junta 7:10, *Igualdad de Oportunidades Educativas*, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, trenzas tipo rastas y tipo cordón. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometen los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia. A los estudiantes con ropa inapropiada se les pedirá que se cambien. Si es necesario, se contactará a las familias para que traigan una muda de ropa. Las expectativas para la apariencia apropiada del estudiante están en efecto para todas las actividades relacionadas con la escuela (es decir, eventos deportivos después de la escuela, bailes, etc.). El juicio sobre las perturbaciones queda a discreción de la administración del edificio. El incumplimiento de estas pautas puede dar como resultado una acción disciplinaria o notificación familiar.

### **Prevención y respuesta al acoso escolar, intimidación y hostigamiento (Política 7:180; 105 ILCS 5/10-20.14; 105 ILCS 5/27-23.7)**

El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Evitar que los estudiantes se involucren en estos comportamientos disruptivos y proporcionar a todos los estudiantes acceso igualitario a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son metas importantes del distrito.

**Se prohíbe** el acoso escolar por motivos de raza, color, origen nacional, estado militar, estado desfavorable de la expulsión del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de protección, estado de falta de hogar, o estado civil o paternal real o potencial, incluido embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas anteriormente mencionadas, o cualquier otra característica distintiva en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras estén en la escuela, en la propiedad de la escuela, en autobuses escolares u otros vehículos escolares, en paradas designadas de autobuses escolares esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados por la escuela o aprobados por la escuela.

3. A través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red de computadoras de la escuela u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en una ubicación, actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por un distrito escolar o escuela si el acoso causa una interrupción sustancial en el proceso educativo u operación ordenada de una escuela. Este punto (4) se aplica solo en los casos en los que un administrador o maestro de la escuela recibe un informe de que ha ocurrido intimidación a través de este medio y no requiere que un distrito o escuela dote de personal o supervise ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

#### Definiciones de [105 ILCS 5/27-23.7](#)

*El acoso escolar* incluye el *acoso cibernético* y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante o estudiantes en un estado de temor razonable de sufrir daño a su persona o propiedad.
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante.
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

*El acoso escolar* puede tomar varias formas, incluidas, entre otras, una o más de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de acoso escolar. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

*Ciberacoso* significa acoso escolar a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluidas, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. *El ciberacoso* incluye la creación de una página web o weblog en la que el creador asume la identidad de otra persona o suplanta la identidad de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados, si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de *acoso escolar*. *El ciberacoso* también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puede acceder una o más personas, si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de *acoso*.

*Por medidas restaurativas* se entiende un conjunto continuo de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre los estudiantes, familias, escuelas y comunidades, (vi) reducen la probabilidad de interrupción futura al equilibrar la responsabilidad con una comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes con el fin de mantener a los estudiantes en la escuela, (vii) aumentan la responsabilidad de los estudiantes si el incidente de acoso se basa en la religión, la raza, la etnia o cualquier otra categoría identificada en la Ley de Derechos Humanos de Illinois.

*Personal escolar* significa personas empleadas por, bajo contrato con, o que se ofrecen como voluntarios en un distrito escolar, incluidos, entre otros, maestros, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, custodios, conductores de autobuses, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

### Plan de Prevención y Respuesta al Acoso

El superintendente o designado debe desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso escolar que promueva la meta del distrito de proporcionar a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro libre de acoso escolar y hostigamiento. Este plan debe ser consistente con los siguientes requisitos:

1. Con la definición de *acoso escolar* como se proporciona en esta política, el superintendente o designado debe enfatizar a la comunidad escolar lo siguiente: (1) el distrito prohíbe el acoso escolar, y (2) todos los estudiantes deben comportarse con un debido respeto por los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Esto puede incluir un proceso para elogiar o reconocer a los estudiantes por demostrar un comportamiento apropiado.
2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal y la política de este distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta contra el acoso escolar del distrito tiene la intención de infringir ningún derecho a ejercer la libertad de expresión o el libre ejercicio de la religión o las opiniones religiosas protegidas bajo la [Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos](#) o bajo [la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois](#).
3. Se anima a los estudiantes a reportar inmediatamente el acoso escolar. Un informe puede hacerse oralmente o por escrito al coordinador de No Discriminación, al director de la escuela, al subdirector de la escuela, al decano de estudiantes, a un gerente de quejas, o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se anima a cualquier persona, incluidos miembros del personal y padres/tutores, que tenga información sobre acoso escolar real o amenaza de este a denunciarlo a los funcionarios designados del distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios nombrados por el distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador o para hacer un informe sobre el acoso. También se aceptan informes anónimos; sin embargo, esto no deberá interpretarse como que permite tomar medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo. Tenga en cuenta, sin embargo, que el distrito puede estar limitado en



su capacidad para investigar o responder a informes anónimos, incluido el caso de que el informe no tenga suficiente información para darle seguimiento.

**Gerente de no discriminación:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. /65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 / 708.447.7067

**Gerente de quejas:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. /65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 / 708.447.7067

**Llamada de reporte anónima: 708-447-5007**

4. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, el superintendente o designado informará inmediatamente a los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados en un supuesto incidente de acoso escolar y discutirá, según corresponda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas.
5. El superintendente o designado deberá investigar y abordar de inmediato los informes de acoso escolar, entre otras cosas:
  - a. Hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe del incidente de acoso y tomar en consideración la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente reportado.
  - b. Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado y a otras personas del personal con conocimientos, experiencia y capacitación sobre prevención del acoso escolar, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
  - c. Notificar al director de la escuela o al administrador de la escuela o al designado del informe del incidente de acoso escolar lo antes posible después de que se reciba el informe.
  - d. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionar a los padres y tutores de los estudiantes, que son partes en la investigación, información sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con el director o administrador de la escuela o su designado para discutir la investigación, los hallazgos de la investigación y las acciones tomadas para abordar el incidente reportado de acoso.

El superintendente o designado investigará si un acto denunciado de acoso escolar está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del distrito y requerirá que el distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del distrito y la comunidad, tales como consejería, servicios de apoyo y otros programas.

6. El superintendente o la persona designada utilizará intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otros, servicios de trabajo social escolar, medidas de restauración, desarrollo de habilidades socioemocionales, consejería, servicios psicológicos escolares y servicios basados en la comunidad.

7. **Se prohíbe** una represalia contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. Cualquier acto de represalia de cualquier persona estará sujeto a una acción disciplinaria, que puede incluir el despido en el caso de los empleados, o suspensión o expulsión para los estudiantes.
8. Un estudiante no será castigado por reportar acoso escolar o suministrar información, incluso si la investigación del distrito concluye que no esto ocurrió. Sin embargo, una persona que se descubre que acusó falsamente a otra de acoso escolar, como un medio de represalia o acoso escolar, o proporcionó información falsa, será tratada de la siguiente manera: (a) como un caso de *acoso escolar*, (b) con disciplina estudiantil, que puede incluir la suspensión o expulsión, o (c) tanto (a) como (b) con el fin de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
9. El plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito se basa en la participación de una variedad de actores escolares, incluidos estudiantes y padres/tutores.
10. El superintendente o designado publicará esta política en el sitio web del distrito, si lo hubiera, y la incluirá en el manual del estudiante, y, cuando corresponda, la publicará donde se publiquen otras políticas, reglas y estándares de conducta. La política debe distribuirse anualmente a los padres/tutores, estudiantes y personal escolar (incluidos nuevos empleados cuando son contratados) y también debe proporcionarse periódicamente a lo largo del año escolar a los estudiantes y profesores.
11. De conformidad con la ley y política estatal [2:240](#), *Desarrollo de Políticas de la Junta*, la Junta supervisa esta política cada dos años, y realizan una revisión y reevaluación de esta política para hacer las revisiones necesarias y apropiadas. El superintendente o designado ayudará a la Junta con su reevaluación y valoración de los resultados y efectividad de esta política. Las actualizaciones de esta política reflejarán cualquier revisión necesaria y apropiada. Este proceso incluirá, sin limitación:
  - a. La frecuencia de la victimización.
  - b. Observaciones de los estudiantes, el personal y la familia sobre la seguridad en una escuela.
  - c. Identificación de las áreas de una escuela donde se produce el acoso escolar.
  - d. Los tipos de acoso escolar utilizados.
  - e. La intervención o participación de espectadores.

El proceso de evaluación puede usar datos e información relevantes que el distrito ya recopila para otros fines. La documentación aceptable para satisfacer la reevaluación de la política presentada incluye uno de los siguientes:

- 1) Una versión actualizada de la política con la fecha de modificación/enmienda incluida en la parte de referencia de la política.
- 2) Si no se consideran necesarias revisiones, una copia de las actas de la junta directiva indicando que la política fue reevaluada y que no se consideró necesario ningún cambio, o una declaración firmada de la junta directiva.

- 3) Una declaración firmada del presidente de la Junta indicando que la Junta reevaluó la política y que no fue necesario realizar cambios en ella.

El superintendente o designado debe publicar la información desarrollada como resultado de la reevaluación de la política en el sitio web del distrito, o si un sitio web no está disponible, la información debe proporcionarse a los administradores de la escuela, miembros de la junta, personal escolar, padres/tutores y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones en los años que deben presentarse a la ISBE antes del 30 de septiembre.

12. El plan de prevención del acoso escolar del distrito debe ser consistente con otras políticas de la Junta.
13. El superintendente o designado deberá informar completamente a los miembros del personal sobre el objetivo del distrito de evitar que los estudiantes participen en el acoso escolar y las medidas que se están utilizando para lograrlo. Esto incluye cada uno de los siguientes:
  - a. Comunicar las expectativas del distrito y el requisito de la ley estatal de que los maestros y otros empleados certificados o con licencia mantengan la disciplina.
  - b. Establecer la expectativa de que los funcionarios: (1) intervengan inmediatamente para detener un incidente de acoso escolar que presencien o contacten inmediatamente a la seguridad del edificio o a la policía, si el incidente involucra un arma u otra actividad ilegal, (2) informen el acoso escolar, ya sea que lo presencien o no, a un administrador, e (3) informen a la administración de lugares en el recinto escolar donde se necesite supervisión o monitoreo adicional para prevenir el acoso escolar.
  - c. Cuando sea apropiado en el programa de desarrollo del personal, proporcionar estrategias a los miembros del personal para prevenir eficazmente el acoso escolar e intervenir cuando ocurra.
  - d. Establecer un proceso para que los funcionarios cumplan con su obligación de denunciar presuntos actos de acoso escolar.

### **Comportamiento en el autobús**

Todos los estudiantes del Distrito Escolar 96 de Riverside están sujetos a las normas de conducta mientras están en el autobús. Estas regulaciones existen porque cualquier estudiante que distraiga a un conductor puede causar un grave peligro para la operación segura del vehículo y puede poner en peligro la seguridad de todos los pasajeros.

El superintendente, director o subdirector están autorizados a suspender a los estudiantes de viajar en autobuses escolares por cada incidente de desobediencia grave o mala conducta en un autobús escolar, o cualquier lugar donde dicha conducta afecte la operación segura de un autobús escolar. Además, a cualquier estudiante que sea suspendido de viajar en el autobús se le pueden revocar todas las oportunidades futuras de viajar en el autobús.

El procedimiento para la suspensión de viajar en el autobús escolar será el mismo procedimiento que se indica en este manual para la suspensión de la escuela. Es la responsabilidad de los padres/tutores proveer transporte hacia y desde la escuela para los estudiantes suspendidos.

A petición de los padres/tutores del estudiante suspendido, la suspensión del autobús será revisada por la Junta de Educación o su oficial de audiencias designado. El procedimiento de revisión seguirá el mismo procedimiento de revisión de una suspensión de la Junta de Educación.

Las cámaras de video y audio pueden estar activas en los autobuses para grabar la conducta de los estudiantes y pueden usarse para propósitos de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

Un estudiante suspendido de viajar en el autobús que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o compensar el trabajo por un crédito académico equivalente. Será responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

Para obtener información adicional, consulte la Política 7:220 (Conducta en el autobús).

### **Mala conducta en el autobús (105 ILCS 5/27-23.7a)**

**Viajar en el autobús es un privilegio y se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas, así como todas las reglas generales de la escuela:**

1. El conductor del autobús y la administración de la escuela están a cargo del autobús y sus pasajeros en todo momento y tienen la discreción de regresar a la escuela o asignar asientos para garantizar la seguridad de todos los pasajeros.
2. Cualquier distracción de la atención del conductor pone en peligro la seguridad del autobús y sus pasajeros. Los estudiantes no deben participar en conversaciones innecesarias con el conductor.
3. Todos los pasajeros deben dejar de hablar en los cruces de ferrocarril.
4. Solo se permitirá subir o viajar en el autobús a adultos que tengan funciones de supervisión. Los padres o tutores no pueden subir al autobús sin el consentimiento previo de la administración de la escuela.
5. Se puede permitir el uso apropiado de dispositivos electrónicos en el autobús, con el consentimiento previo del conductor del autobús, administrador, maestro o entrenador. El uso inapropiado de un dispositivo electrónico en el autobús puede dar como resultado una consecuencia disciplinaria. No se permite a los estudiantes fotografiar o grabar videos en el transporte patrocinado por la escuela. La escuela no es responsable de ningún artículo perdido, roto o robado.

### **El conductor del autobús tiene autoridad completa en el autobús.**

Los siguientes son algunos ejemplos de desobediencia grave y mala conducta, que proporcionan motivos para la suspensión de viajar en el autobús hacia y desde la escuela:

- Cualquier conducta estudiantil que esté definida en la política de disciplina estudiantil.
- Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús u otro pasajero.
- Desfiguración intencional o repetida del autobús.
- Decir blasfemias u obscenidades.
- Desobediencia intencional de las directivas del conductor de autobús.
- Cualquier otro comportamiento que la administración considere que amenaza el funcionamiento seguro del autobús o sus ocupantes.

La vigilancia del autobús es aplicable en todo el transporte del distrito. (720 ILCS 5/14-3m)

### **Legislación sobre la señal de alto**

*La Ley Pública 97-556 permite a los municipios y condados autorizar a los distritos escolares a firmar contratos con proveedores para instalar y operar sistemas automatizados de aplicación de la ley de tráfico en los autobuses escolares para aumentar la seguridad de los estudiantes en las paradas de autobús.* El proveedor de transporte para el Distrito 96, de acuerdo con la Ley Pública 97-556, puede instalar un sistema automatizado de aplicación de la ley de tránsito en los autobuses escolares para aumentar la seguridad de los estudiantes en las paradas de autobús. El equipo puede ser utilizado para atrapar, identificar y procesar a los conductores que sobrepasan a los autobuses escolares que están cargando o descargando pasajeros.

### **Hacer trampa**

Cualquier forma de engaño para obtener crédito sin el esfuerzo adecuado, incluido el plagio, es universalmente reconocido como conducta indebida. Los estudiantes que participan en este tipo de conducta deberán completar la tarea/evaluación para mostrar comprensión. Los estudiantes también estarán sujetos a acciones disciplinarias. Los estudiantes que eligen proporcionar sus respuestas o trabajar para otro estudiante sin el permiso de su maestro también pueden estar sujetos a una acción disciplinaria.

### **Ley de Notificación de Peligro Claro y Presente**

La Ley de Determinaciones de Peligro Claro y Presente del Administrador Escolar requiere que los directores (o designados) informen a la policía estatal cuando se determina que un estudiante representa un peligro claro y presente para sí mismo o para otros. El peligro claro y presente se define como: Una persona que demuestre un comportamiento físico o verbal amenazante, como amenazas, acciones u otro comportamiento violento, suicida o agresivo, según lo determine un médico, psicólogo clínico, examinador calificado, administrador de la escuela u oficial de la ley. Si un administrador determina que una persona representa un “peligro claro y presente” para sí mismo o para otros, el administrador notificará al Departamento de Policía Estatal dentro de las 24 horas posteriores a la determinación. (105 ILCS 5/6-103.3; CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN 20 DE IL 812.30.120)

### **Legislación sobre la portabilidad oculta (430 ILCS 66)**

Illinois es un estado que permite la portabilidad oculta, pero la ley prohíbe las armas de fuego en las escuelas o en las propiedades controladas por estas. Ley Pública 098-0063 Sección 65(1) Áreas prohibidas: Un licenciario bajo esta ley no debe portar deliberadamente un arma de fuego en o dentro de ningún edificio, propiedad inmobiliaria y área de estacionamiento bajo el control de una escuela primaria o secundaria pública o privada. Cualquier individuo con o sin licencia que a sabiendas introduzca un arma de fuego en las propiedades controladas por el Distrito 96 puede ser reportado a las autoridades correspondientes.

### **Falta de respeto, engaño, insubordinación o agresiones cometidas contra el personal**

El propósito principal de todo el personal de la escuela es ayudar a educar al cuerpo estudiantil. Un estudiante que no siga las instrucciones directas del personal de la escuela será considerado insubordinado. Dado que el personal de la escuela está en el lugar de los padres, esperamos el mismo respeto debido a estos. Los estudiantes que muestran falta de respeto/engaño/insubordinación o intentan o cometen agresiones contra miembros del personal pueden recibir consecuencias disciplinarias que pueden incluir suspensión o recomendación a la Junta de Educación para su expulsión. El superintendente, director de la escuela o designado notificará inmediatamente a la policía local o estatal de cualquier incidente de agresión cometida contra el personal. (105 ILCS 5/10-21.7)

### **Comportamiento perturbador en el aula/pasillos/almuerzo**

Los estudiantes que se comportan de una manera que interrumpe el proceso educativo o la atmósfera de un aula o escuela pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por parte del personal de la escuela que pueden incluir suspensiones. Las muestras públicas de afecto con intención romántica pueden interrumpir el proceso educativo y no se permitirán. Los maestros tienen el derecho de retirar temporalmente de la clase a los estudiantes que provoquen interrupciones.

### **Alarmas de emergencia**

Cualquier estudiante que intencionalmente active una falsa alarma de emergencia puede ser suspendido de la escuela o recomendado a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión. También se puede presentar una denuncia penal o denuncia a las autoridades legales competentes.

### **Igualdad de oportunidades educativas**

Todos los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades educativas sin distinción de raza, color, origen nacional, ascendencia, sexo, origen étnico, barrera del idioma, creencias religiosas, discapacidad física o mental, condiciones económicas y sociales, o estado civil o parental real o potencial. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación usando el Procedimiento Uniforme de Quejas.

### **Actividades extracurriculares/Código de conducta del atletismo**

El siguiente es el Código de conducta que se aplicará a todas las actividades extracurriculares. Los patrocinadores y entrenadores, con la aprobación del director, pueden incluir expectativas adicionales para una actividad específica cuando se considere apropiado:

- Mantener las calificaciones aprobadas en todas las materias.
- Mostrar orgullo de sí mismo, el equipo/grupo, el patrocinador, y su escuela.
- Reconocer que todas las políticas disciplinarias se aplican a los programas extracurriculares, así como a los programas escolares regulares.
- Practicar la buena ciudadanía al representar a su escuela, tanto dentro como fuera del campus.
- Aceptar la responsabilidad de proporcionar el cuidado adecuado del equipo, las instalaciones y los uniformes utilizados en conjunto con la actividad extracurricular.
- Pagar la sustitución de cualquier equipo perdido o dañado mientras se haya entregado para uso individual.
- Mostrar buen espíritu deportivo y respetar a los demás durante y después de las competiciones.
- Seguir el Código de conducta para la conducta en el autobús.
- Practicar el trabajo en equipo.
- Llegar puntualmente y preparado para cada evento.
- Aceptar críticas constructivas o instrucciones de los funcionarios escolares que evalúan su desempeño.
- Siempre intentar hacer lo mejor posible.

Violar el Código de conducta de actividades extracurriculares/atletismo de la Junta de Educación puede dar como resultado la suspensión o remoción de la actividad extracurricular. Un estudiante puede perder el privilegio de participar en una actividad deportiva extracurricular si su comportamiento es inaceptable durante el día escolar o actividad extracurricular. No se le permitirá participar en ninguna práctica o juego al estudiante que está cumpliendo una detención después de la escuela, detención de sábado, suspensión en la escuela o una suspensión fuera de la escuela para el día de la consecuencia emitida. Un estudiante también puede estar sujeto a acciones disciplinarias adicionales.

El distrito permite que un estudiante modifique su uniforme atlético o de equipo con el propósito de modestia en la ropa o atuendo que esté de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales o preferencias de modestia. Un estudiante no está obligado a recibir la aprobación previa de la Junta Escolar para tal modificación.

Se puede encontrar información adicional en el Manual de atletismo.

### **Pelea/agresión física**

Cualquier estudiante que participe en, o sea responsable de, una pelea en la escuela o en los terrenos de la escuela, o que, durante el curso de tal agresión física, no responda a la dirección del maestro supervisor o golpee al maestro (con o sin intención) puede estar sujeto a suspensión de la escuela o puede ser llevado ante la Junta de Educación para su expulsión.

### **Fuegos artificiales/explosivos**

Los fuegos artificiales o explosivos en cualquier forma están prohibidos en la escuela o en el recinto escolar. Cualquier estudiante que se encuentre usando, traficando, o en posesión de petardos, bombas de humo y otros fuegos artificiales o materiales explosivos relacionados (incluidos petardos, detonadores, bombas fétidas y bengalas) puede estar sujeto a suspensión o recomendación a la Junta de Educación para su expulsión.

### **Falsificación**

Los estudiantes que falsifiquen las firmas de los padres/tutores o miembros del personal del Distrito 96 en los documentos escolares pueden estar sujetos a acción disciplinaria.

### **Goma de mascar/dulces**

La goma de mascar y los dulces no están permitidos en la escuela durante el día escolar. La excepción puede ser caramelos traídos para el almuerzo o distribuidos por el personal de la escuela o según lo permitido para los días de prueba escolar. Las autoridades escolares desecharán todos los demás dulces y gomas de mascar. Los incidentes repetidos pueden dar como resultado una acción disciplinaria.

### **Pase de pasillo (estudiantes de sexto a octavo grado)**

Ningún estudiante tiene permitido estar en el pasillo o baños durante el tiempo de clase, a menos que tenga un pase autorizado para la sala o durante una emergencia. Es responsabilidad del estudiante solicitar dicho pase a su maestro de aula antes de salir de la sala. La falta de presentación de un pase puede dar lugar a una detención.

### **Hostigamiento**

El hostigamiento de cualquier tipo está estrictamente prohibido. Esto incluye, entre otros, el hostigamiento por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, edad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar o baja desfavorable del servicio militar. Se considerarán acoso los comentarios o acciones inapropiadas hechas verbalmente o por escrito, y pueden ser objeto de suspensión o expulsión. Cualquier documento, comunicación o material de naturaleza inapropiada creado fuera del entorno escolar puede ser objeto de medidas disciplinarias si se discute o distribuye de alguna manera en el entorno escolar, o si crea una interrupción sustancial del proceso educativo. Vea acoso escolar/ciberacoso más arriba.

### **Denuncias de hostigamiento**

Se alientan las denuncias que alegan una violación de la Política de Hostigamiento del Distrito y estas deben ser llevadas a la atención de los funcionarios escolares apropiados tan pronto como sea posible

después del supuesto incidente de hostigamiento. Sin embargo, se debe actuar con cautela para garantizar una notificación precisa y exacta de los hechos. Hacer una queja falsa o proporcionar información falsa a sabiendas puede someter al demandante a una acción disciplinaria.

### **Acoso sexual**

El acoso sexual se define como hacer avances sexuales, solicitar favores sexuales o entablar otro contacto verbal o físico, incluida la violencia sexual, de carácter sexual, impuesto sobre la base del sexo que:

1. Niega o limita la provisión de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que hace que dicha conducta sea una condición del estado académico de un estudiante: o
2. Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir sustancialmente con el entorno educativo del estudiante.
  - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
  - c. Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento.
  - d. Hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta sean la base para las decisiones académicas que afectan a un estudiante.
3. Los ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros: tocar, bromas o imágenes burdas, solicitar fotografías de desnudos, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y difundir rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

El acoso sexual está prohibido por la política de la Junta Escolar e incluye conducta verbal, escrita o física. Los términos intimidante, hostil u ofensivo como se usan anteriormente incluyen conductas que tienen el efecto de producir humillación, vergüenza o incomodidad. Un estudiante que participe en cualquiera de las conductas anteriores puede ser suspendido o llevado ante la Junta de Educación para una acción adicional/expulsión.

Para información adicional, vea la Política de la Junta 7:20.

### **Novatadas**

Solicitar, alentar, ayudar o participar en novatadas, sin importar cuándo o dónde ocurra, está prohibido. “Novatadas” significa cualquier acto intencional, consciente o imprudente dirigido contra un estudiante con el propósito de iniciarlo, afiliarlo, ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier grupo, organización, club o equipo deportivo cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Los estudiantes que participen en novatadas, que pongan en peligro la salud mental o física o la seguridad de otra persona estarán sujetos a una o más de las siguientes acciones disciplinarias:

1. Eliminación de la actividad extracurricular.
2. Conferencia con padres/tutores.
3. Remisión al organismo de aplicación de la ley correspondiente.

Además, los estudiantes también pueden estar sujetos a lo siguiente:

1. Suspensión por hasta 10 días.
2. Recomendación a la Junta de Educación para la expulsión.

### **Conducta en el almuerzo**

Se espera que todos los estudiantes que almuerzan en la escuela permanezcan en el recinto escolar durante todo el período de almuerzo. Una nota de casa debe acompañar cualquier solicitud de un estudiante para salir del recinto escolar durante el período de almuerzo. Un padre/tutor debe venir a la oficina y registrar la salida y el ingreso de su hijo en la oficina cuando el estudiante regrese. La leche



o el almuerzo caliente comprados a través de la escuela o las organizaciones de padres nunca deben llevarse fuera del edificio.

Además de todas las reglas generales de la escuela, las reglas del comedor para las escuelas de Riverside son las siguientes:

1. Los estudiantes deben caminar hasta el almuerzo y ser ordenados y tranquilos durante el almuerzo.
2. Los estudiantes entrarán y saldrán de manera ordenada.
3. Los estudiantes deben sentarse a almorzar y permanecer sentados en la cafetería, excepto para regresar a la línea de almuerzo, devolver bandejas o ser excusados al final del período.
4. Los estudiantes no comercializarán alimentos.
5. Se prohíbe hablar en voz alta, gritar u otras interrupciones.
6. Deben poner todos los papeles y los restos de comida en su bolsa de almuerzo.
7. Los estudiantes no deben tirar alimentos, cartones de leche u otros artículos. No rompa ni pisotee bolsas o cartones de leche.
8. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los ayudantes de almuerzo y mostrar el debido respeto a todo el personal de la cafetería.
9. Los estudiantes deben guardar silencio inmediatamente cuando el personal o los presentadores hacen anuncios en la cafetería.
10. Los estudiantes deben reportar los derrames y contenedores rotos al personal de la cafetería inmediatamente.
11. Coloque todos los desechos en latas de basura.
12. Las bandejas se apilarán cuidadosamente.
13. Ninguna comida saldrá de la cafetería.
14. Está prohibido ofrecer almuerzos de cumpleaños o proporcionar comida para la mesa de los estudiantes/amigos.
15. Los estudiantes serán despedidos de la cafetería por el supervisor de la sala de almuerzo.

### **Obscenidades**

El lenguaje obsceno, profano o vulgar por escrito, verbal o expresado por símbolos o imágenes no será tolerado en las instalaciones de la escuela. Un estudiante que participe en cualquiera de los comportamientos anteriores puede estar sujeto a una acción disciplinaria

### **Conducta del patio de recreo**

Queremos que el patio de recreo sea un lugar seguro para que los estudiantes jueguen. Cada edificio con patio de recreo tiene su propio conjunto de reglas basadas en la edad de los estudiantes y las instalaciones de su edificio. Los estudiantes deben ser respetuosos, responsables y prudentes, mientras siguen las reglas y procedimientos escolares para garantizar la seguridad de todos los niños. Los estudiantes que infrinjan dichas reglas pueden estar sujetos a una consecuencia disciplinaria.

### **Procedimientos de notificación recíproca de infracciones penales cometidas por estudiantes**

1. La administración y la policía local organizarán reuniones, según sea necesario, entre las partes con el fin de compartir información sobre los estudiantes sospechosos de participar en actividades delictivas.
2. La policía local y la administración se informarán verbalmente entre sí las siguientes actividades cuando las realice un estudiante matriculado en la escuela, en la medida permitida por la ley:
  - Todos los casos relacionados con sustancias ilegales o controladas.
  - Todos los casos relacionados con armas de cualquier tipo.
  - Todos los casos relacionados con actividades de pandillas.
  - Todos los casos que involucren un delito grave

- Cualquier otro caso en el que el informe pueda ser beneficioso para el bienestar del estudiante o escuela.

Las partes entienden y acuerdan que el expediente escrito de arresto de un menor es confidencial de conformidad con 705 ILCS 405/1-7, y como tal no será incluido en el expediente escolar del estudiante.

### **Política de búsqueda**

El Distrito Escolar Consolidado de la Comunidad de Riverside 96, condado de Cook, Illinois, reconoce su respeto por la privacidad de sus estudiantes. En aquellos edificios escolares en los que se proporcionan casilleros, los estudiantes pueden usar el casillero que se les asigne para el almacenamiento de libros, útiles escolares y prendas de abrigo. Los funcionarios de la escuela deben mantener un archivo confidencial de todos los armarios y la combinación aplicable a cada uno.

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar lugares y áreas tales como casilleros, escritorios y otras propiedades y equipos de la escuela que sean propiedad o estén controlados por la escuela, así como efectos personales dejados en esos lugares y áreas por cualquier estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. (105 ILCS 5/10-22.6; 105 ILCS 5/10-22.6e, 22.10a)

Un funcionario escolar tiene la autoridad de inspeccionar el casillero/escritorio de un estudiante y toda la propiedad del distrito sin el conocimiento o consentimiento de los estudiantes o los padres.

El uso del armario es un privilegio que puede ser rescindido si se abusa de este o causa alguna interferencia con la educación del estudiante.

### **Búsqueda e incautación**

Con el fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de los bienes y equipos de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. “Autoridades escolares” incluye a los oficiales de policía de enlace escolar.

### **Propiedad escolar, equipo y efectos personales dejados por los estudiantes**

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar las propiedades y equipos que sean propiedad o controlados por la escuela (tales como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o con sus efectos personales dejados allí.

El director de la escuela puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para llevar a cabo inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

### **Incautación de bienes**

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas de la escuela o el distrito, la evidencia puede ser confiscada e incautada por las autoridades escolares, y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando proceda, las pruebas pueden entregarse a las autoridades locales.

### **Aviso especial**

Si la Junta de Educación elige cambiar la política, la acción de la Junta sustituye el contenido de este

manual. Las modificaciones a este manual pueden producirse durante el año. Cualquier membresía o participación en una actividad sancionada por la escuela se considera un privilegio y no un derecho de propiedad. Por la presente se notifica a todas las partes interesadas que el Distrito Escolar de Riverside no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, edad, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar, baja desfavorable del servicio militar o cualquier otro estado legalmente protegido, en la admisión o acceso a, o tratamiento o empleo en, sus programas y actividades. Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del distrito con las leyes de no discriminación (incluidos, entre otros, el Título VI, el Título IX, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504) puede comunicarse con el gerente de no discriminación en la Oficina del Distrito.

La Junta de Educación ha establecido procedimientos para quejas que se aplican a todas las secciones mencionadas en este manual. Los formularios están disponibles en cada oficina de la escuela y las preocupaciones pueden dirigirse por escrito al personal designado para desempeñar las siguientes funciones:

**Gerente de no discriminación:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. / 65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 / 708.447.7067

**Gerente de quejas:**

Dra. Angela Dolezal o Chris Harvalis  
3340 S. Harlem Ave. / 65 Woodside Rd.  
Riverside, IL 60546  
708.447.5007 / 708.447.7067

**Robar**

Robar es una violación de la Ley de Illinois. Un estudiante que se involucra en un robo de la propiedad escolar o la propiedad de otra persona en la escuela, en el recinto escolar o en el curso de cualquier actividad relacionada con la escuela puede ser suspendido y reportado a las autoridades policiales apropiadas. Cualquier estudiante que intente obtener un almuerzo caliente o leche a través de falsificación o tergiversación de pago o identidad puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

**Estudiantes**

Las autoridades escolares pueden revisar los efectos personales de un estudiante o en posesión del estudiante (tales como carteras, billeteras, mochilas, bolsas de libros, cajas de almuerzo, etc.) cuando hay motivos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia que el estudiante en particular violó o está violando la ley o las reglas y políticas estudiantiles de la escuela o el distrito. La búsqueda se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con su objetivo y no sea excesivamente intrusiva en vista de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

**Seguridad/bienestar de los estudiantes**

Se podrán tomar medidas disciplinarias contra cualquier estudiante que intencional o involuntariamente cause daño a la seguridad o el bienestar de otra persona.

El apoyo de crisis está disponible para los estudiantes de varias maneras, incluida una línea de texto de crisis a través de la Community Memorial Foundation. Se está desarrollando el acceso a un nuevo sistema de presentación de informes en línea, Safe2Help. Consulte [www.district96.org](http://www.district96.org) para las actualizaciones. Además, en nuestro sitio web se puede acceder fácilmente a un sistema anónimo de denuncia de acoso escolar. El sitio web de D96 se actualizará periódicamente con información y detalles adicionales.

## Violencia en la pareja adolescente

La violencia en la pareja adolescente está prohibida y ocurre cuando un estudiante usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo. La ley define las citas o relaciones de noviazgo como una “relación social continua de naturaleza romántica o íntima entre dos personas”. Todos y cada uno de los estudiantes que participan en cualquier comunicación o acciones de esta naturaleza pueden estar sujetos a suspensión o expulsión.

A partir del 12 de mayo de 2025, los distritos escolares de Illinois están obligados a incluir información sobre la violencia entre parejas adolescentes en sus Manuales de padres y estudiantes debido a la **Ley Pública 098-0190**, que modificó la Ley de Problemas Críticos de Salud y Educación Integral para la Salud. Esta ley entró en vigor el 1 de julio de 2013.

Aquí hay un desglose de los requisitos basados en la ley:

- **Adopción de políticas:** Las Juntas Escolares de cada distrito escolar público deben adoptar una política sobre la violencia entre parejas adolescentes.
- **Declaración de inaceptabilidad:** La política debe establecer claramente que la violencia en la pareja adolescente es inaceptable y está prohibida, y que cada estudiante tiene derecho a un entorno de aprendizaje seguro.
- **Educación adecuada a la edad:** La política debe incorporar una educación adecuada a la edad sobre la violencia en la pareja adolescente en los programas de formación nuevos o existentes para los estudiantes de los **grados 7 a 12** y los empleados de la escuela.
- **Procedimientos de respuesta:** La política debe establecer procedimientos sobre cómo los empleados de la escuela deben responder a los incidentes de violencia en la pareja adolescente que ocurran:
  - En la escuela
  - En los terrenos escolares
  - En actividades patrocinadas por la escuela
  - En vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela.
- **Identificación de los funcionarios responsables:** La política debe identificar, por cargo, a los funcionarios escolares responsables de recibir las denuncias relacionadas con la violencia en la pareja adolescente.
- **Notificación a estudiantes y padres:** El distrito escolar debe notificar a los estudiantes y a los padres sobre la política adoptada contra la violencia en las citas entre adolescentes.

Por lo tanto, para el año escolar 2025, los distritos escolares de Illinois deben tener una política sobre la violencia en las citas entre adolescentes que incluya estos componentes, y deben asegurarse de que los estudiantes y los padres conozcan esta política, a menudo a través del Manual de padres y estudiantes. Muchos distritos incluyen un resumen de la política y remiten al lugar donde se puede encontrar la política completa.

## Amenazas/comentarios inapropiados

Las amenazas y comentarios inapropiados incluyen cualquier comunicación verbal, escrita, electrónica, gestos con la mano o dibujos que directa o indirectamente amenacen a cualquier individuo, grupo de estudiantes o miembro del personal. Todos y cada uno de los estudiantes que participan en cualquier comunicación o acciones de esta naturaleza pueden estar sujetos a suspensión o expulsión. Cualquier estudiante que haga amenazas o comentarios inapropiados que indiquen una amenaza directa o indirecta a la propiedad de la escuela, autobús, o que se determine que causan una interrupción sustancial en el

ambiente educativo, independientemente de la intención, puede estar sujeto a suspensión o expulsión.

### **Lanzar objetos**

El lanzamiento de objetos (por ejemplo, clips, lápices, alimentos, bolas de nieve, hielo, piedras, bolitas de papel) está estrictamente prohibido en las propiedades escolares y los autobuses escolares. Los incidentes reportados pueden dar como resultado medidas disciplinarias.

### **ABSENTISMO ESCOLAR (105 ILCS 5/26-1, 26-12, 26-13; CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN 23 DE IL § 1.290)**

Todos los estudiantes están obligados por ley según lo citado por los Códigos Escolares de Illinois 105 ILCS 5/26-3b - 105 ILCS 5/26-15, a asistir a la escuela todos los días. “Ausente” es un niño sujeto a la escolaridad obligatoria y que está ausente sin causa válida de dicha inasistencia durante una jornada escolar o parte de ella. Un “ausente crónico o habitual” es un niño que está sujeto a la escolaridad obligatoria y que está ausente sin causa válida de dicha inasistencia durante el 5% o más de los 180 días regulares anteriores. Las ausencias que están documentadas con una nota del médico o un aviso funerario están justificadas. **La causa válida no incluye las vacaciones familiares.** La Administración se reserva el derecho de solicitar documentación por absentismo excesivo. Los siguientes servicios de apoyo pueden ofrecerse a estudiantes ausentes o ausentes crónicos:

- Conferencia de padres/tutores.
- Asistencia de trabajo social para estudiantes o familiares.
- Información sobre servicios de agencias comunitarias.

Los estudiantes que están ausentes de la escuela pueden estar sujetos a lo siguiente: (1) Completar el tiempo escolar perdido durante la detención. (2) Conferencia de padres/tutores requerida para su readmisión a la escuela. (3) Notificación policial de absentismo escolar. (4) Notificación a la Oficina de Ausencia del Condado a discreción del director. Los estudiantes que dejan la escuela o la propiedad de la escuela sin permiso administrativo pueden ser considerados como ausentes y pueden estar sujetos a una acción disciplinaria. Se requerirá una conferencia de padres/tutores.

### **Ventas no autorizadas/juegos de azar**

La venta no autorizada de cualquier artículo a cualquier otro estudiante está prohibida. Está prohibido apostar una suma de dinero o bienes sobre un acontecimiento o resultado incierto. Un estudiante que participa en el comportamiento anterior puede estar sujeto a una acción disciplinaria.

### **Vandalismo**

Se espera que los docentes, la comunidad y el cuerpo estudiantil se enorgullezcan de nuestras escuelas. Se requiere la cooperación de todo el cuerpo estudiantil para mantener la escuela y su equipo en las mejores condiciones. Los estudiantes no deben escribir en las paredes, escritorios o taquillas, ni demoler o destruir la propiedad de la escuela. Para disuadir cualquier daño intencional o irreflexivo de la propiedad de la escuela, cualquier estudiante encontrado culpable de vandalismo puede ser considerado responsable por el costo, reparación o reemplazo de la propiedad dañada. Además, el estudiante puede recibir consecuencias, incluida una suspensión o expulsión de la escuela. Los actos de vandalismo también pueden denunciarse a las autoridades judiciales.

### **Violación de la ley**

Los estudiantes están sujetos a disciplina por cualquier acto punible por cualquier ley o reglamento federal, estatal o local.

### **Armas (105 ILCS 5/10-22.6d)**

Los estudiantes nunca deben traer nada a la escuela que pueda ser visto como un arma, incluidas armas de juguete o pistolas de agua. El superintendente, director de la escuela o designado notificará inmediatamente a las fuerzas del orden público local o a la policía estatal si un miembro del personal hace una observación de cualquier persona en posesión de un arma de fuego en los terrenos escolares. (105 ILCS 5/10-27.1A) Cualquier arma o artículo similar que se encuentre en los terrenos escolares será confiscada. Cualquier estudiante que use, posea, controle o transfiera un arma (o cualquier otro objeto que razonablemente pueda ser considerado, utilizado o parecido a un arma) puede ser expulsado por al menos un año calendario. El período de expulsión puede ser modificado por el superintendente. La Junta Escolar de Educación podrá modificar la determinación del superintendente caso por caso. Dependiendo de la naturaleza del arma/objeto, el estudiante puede ser suspendido o expulsado de la escuela. El estudiante y el arma/objeto también pueden ser entregados a las autoridades legales. (ILCS 5/10-27.1A) Aquellas armas/objetos no entregados tendrán que ser recogidos por los padres/guardianes. (FCCSD 157C.7.190.)

### **POSIBLES CONSECUENCIAS PARA LOS ESTUDIANTES**

**Las siguientes son descripciones específicas de los documentos de notificación a los padres que pueden enviarse a casa para su firma como resultado de la acción inapropiada de un estudiante:**

#### **Detenciones antes o después de la escuela**

Los maestros y la administración están facultados para asignar a un estudiante una detención antes o después de la escuela como medida disciplinaria. Es necesario que esta detención prevalezca sobre las actividades extracurriculares y las actividades extraescolares. El padre/tutor recibirá notificación antes de que la detención se cumpla para que se puedan hacer arreglos de transporte. No asistir a las detenciones antes o después de la escuela resultará en detenciones adicionales o mayores consecuencias. Los estudiantes que cumplen detenciones o suspensiones después de la escuela no pueden participar ni asistir a eventos y actividades después de la escuela.

#### **Intervención en la escuela**

La administración escolar asigna intervenciones en la escuela para infracciones disciplinarias que no requieren una suspensión dentro o fuera de la escuela. Un funcionario escolar requerirá que el estudiante se presente a un área designada de la escuela por un período que no exceda medio día de escuela.

#### **Suspensión en la escuela**

El superintendente o designado está autorizado a tener un programa de suspensión en la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes elementos:

1. Antes de asignar a un estudiante a la suspensión en la escuela, se explicarán los cargos, y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a estos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar con licencia.
3. A los estudiantes se les da la oportunidad de completar el trabajo del aula durante la suspensión en la escuela para un crédito académico equivalente.

Las remisiones repetidas a la oficina por razones disciplinarias o un solo incidente grave pueden dar como resultado una suspensión en la escuela. En circunstancias apropiadas, se podrán imponer penas menos severas que las indicadas en este manual. Los estudiantes asignados a una suspensión en la escuela pasarán medio día o todo el día escolar en la sala de suspensión del edificio u oficina. Los estudiantes traerán todos sus suministros, libros y almuerzo con ellos a la oficina principal al entrar a la

escuela ese día. Los maestros del salón de clases enviarán las asignaciones diarias del estudiante a la sala de suspensión dentro de la escuela para su finalización y crédito. Se proporcionarán descansos apropiados para ir al baño. Los alumnos que desobedezcan las normas de suspensión dentro de la escuela deberán cumplir el mismo tiempo en una suspensión fuera de la escuela. Los estudiantes que cumplan una suspensión en la escuela no podrán participar en ninguna actividad extracurricular o patrocinada por la escuela antes o después de la escuela el día de su suspensión.

El hecho de que se le asigne una suspensión en la escuela debe considerarse una advertencia seria de que las acciones del niño son inaceptables en el Distrito Escolar 96 de Riverside. Se anima a los padres/tutores a trabajar con la escuela para asegurarse de que el comportamiento no se repita. La suspensión en la escuela es la forma en que la escuela comunica a los estudiantes que sus acciones son inaceptables y, al mismo tiempo, mantenerlos en la escuela y que continúen su educación.

### **Pérdida de privilegios**

La pérdida de privilegios puede incluir la remoción temporal del estudiante del salón de clases u otra actividad relacionada con la escuela para disminuir el comportamiento perjudicial o inapropiado. El maestro o la administración determinarán la pérdida de privilegio.

### **Detención de almuerzo/receso**

Los maestros y administradores tienen la prerrogativa de retener a un estudiante durante el período de almuerzo recreo como medida disciplinaria. Estas detenciones pueden tener lugar en la oficina o en un aula designada. Las normas y reglamentos de la sala de detención son las siguientes:

Todas las reglas escolares que rigen el comportamiento de los estudiantes se aplican a la conducta en la sala de detención. Reglas adicionales para los estudiantes en esta sala:

- Los estudiantes deben reportarse rápidamente al lugar designado para su detención. Solo podrán retirarse cuando el maestro supervisor lo indique.
- Cada estudiante debe entrar en la habitación en silencio y tomar su asiento asignado.
- Una vez sentado, ningún alumno debe desplazarse de su asiento hasta el final del período de detención sin permiso del maestro supervisor.
- Es responsabilidad del estudiante traer los suministros necesarios para completar su tarea.
- No habrá conversación, excepto a petición del maestro supervisor.

Durante este período se comerá el almuerzo y se completará el trabajo asignado. Los estudiantes que violan cualquier regla de detención pueden esperar una acción disciplinaria que puede incluir detenciones o suspensiones adicionales. El hecho de no asistir a la detención durante el almuerzo o el recreo puede dar lugar a detenciones adicionales o a mayores consecuencias.

### **Mala conducta de los estudiantes con discapacidades**

A los estudiantes con discapacidades se les otorgarán todos los derechos legales proporcionados a ellos de acuerdo con el Código escolar de Illinois Sección 14-8.05, *Intervención conductual*.

Los padres/tutores de estudiantes con discapacidades recibirán información detallada sobre sus derechos a través del Departamento de Educación Especial de acuerdo con las regulaciones descritas por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), según sus modificaciones.

### **Tareas faltantes**

Los maestros también pueden solicitar que un estudiante venga antes o después de la escuela para completar tareas incompletas. Las tareas incompletas pueden afectar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

### **Hoja de Referencia del Comportamiento Positivo y Apoyo al Estudiante (PBSS)**

Las Hojas de Referencia del PBSS pueden emitirse para cualquier estudiante del Distrito Escolar 96 de Riverside por parte del personal docente y de apoyo para notificar a los estudiantes y padres/tutores de comportamiento inapropiado. Esta hoja identifica el comportamiento inapropiado del estudiante, la consecuencia asignada por el maestro/equipo o administración, así como el comportamiento esperado que se infringió. Se requiere que el estudiante obtenga una firma del padre/tutor y la devuelva el siguiente día escolar disponible. No hacerlo puede dar como resultado una consecuencia adicional y una llamada al padre/tutor. No se requiere el consentimiento del padre/tutor para que un estudiante cumpla la consecuencia asignada.

### **Período de prueba**

Los estudiantes pueden ser puestos en período de prueba por ciertas violaciones del Manual del estudiante. A los estudiantes en período de prueba no se les permitirá asistir o participar en ninguna actividad extracurricular antes, durante o después de la escuela por un período de tiempo determinado por la administración de la escuela. Ejemplos de actividades extracurriculares incluyen, entre otros, eventos y prácticas deportivas, consejo estudiantil y clubes. Los estudiantes en período de prueba pueden continuar participando en tutorías académicas antes y después de la escuela.

**Si las llegadas tarde continúan sucediendo dentro de un período de calificación dado, se les pedirá a los padres que se reúnan con la administración y se pueden asignar consecuencias adicionales.**

### **Llegada tarde a la clase**

#### **Grados 6.º a 8.º**

Los estudiantes son responsables de llegar a la clase a tiempo. La llegada tarde a la clase se monitoreará en cada período de calificación. La primer llegada tarde a la clase dentro de un período de calificación implicará una advertencia verbal por parte del maestro al estudiante. La segunda llegada tarde a la clase dentro de un período de calificación dará como resultado que el maestro contacte al padre/tutor. La tercera llegada tarde a la clase dentro de un período de calificación dará como resultado la detención en el almuerzo. Las llegadas tardes continuas serán abordadas por la administración con el padre/tutor. El número de “llegadas tarde” se restablecerá al comienzo de cada período de calificación.

### **Llegada tarde a la escuela**

#### **Grados K a 5.º**

Las llegadas tarde excesivas injustificadas darán como resultado una notificación a los padres/tutores.

#### **Grados 6.º a 8.º**

La cuarta llegada tarde dará como resultado una notificación a los padres/tutores y la quinta llegada tarde dará como resultado que se le asigne una consecuencia al estudiante.

<b>Cantidad de llegadas tarde</b>	<b>Consecuencia</b>
1 a 3	Ninguna
4	Carta de advertencia enviada a



	casa
5 a 9	Detención de almuerzo
+10	Detención después de la escuela

### **Uso y privacidad de la tecnología (20 USC §6777)**

Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad con respecto a ningún material o comunicación que se almacene, transmita o reciba a través de la red electrónica del distrito o dispositivos de tecnología del distrito. Se aplican normas generales de comportamiento y comunicaciones cuando se utilizan dispositivos tecnológicos y redes electrónicas. *La Autorización del Distrito para el Acceso Electrónico a la Red* contiene los usos apropiados, la ética y el protocolo. La comunicación electrónica y los materiales descargados, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario o del distrito, pero no borrados, pueden ser monitoreados o leídos por los funcionarios escolares.

### **Acceso a las redes electrónicas**

Todo uso de redes electrónicas deberá ser consistente con la meta del distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan indicar todo el comportamiento requerido o prescrito por los usuarios. Sin embargo, se ofrecen algunos ejemplos concretos. **El hecho de que cualquier usuario no siga estos procedimientos puede dar como resultado la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias o acciones legales.**

El director de Tecnología en consulta con el superintendente y el director tomará todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado la política de la Junta o estas regulaciones y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Esto incluye confiscar y retener temporalmente los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes, cuando dichos dispositivos se utilicen para acceder a la red del distrito.

### **Ley de Contraseñas de Redes Sociales de los Estudiantes**

Se notifica a los estudiantes y sus padres/tutores de cada uno de los siguientes aspectos de conformidad con la Ley del Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios de la escuela no pueden solicitar o requerir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada con el fin de obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o política disciplinaria escolar. En el curso de una investigación, se puede requerir al estudiante que comparta el contenido denunciado para permitir a los funcionarios de la escuela hacer una determinación de los hechos.

### **Descargo de responsabilidad**

*El Manual para padres/estudiantes no pretende crear una relación contractual con el estudiante, padre o tutor. Este documento es un reflejo de la política de la Junta Escolar y está destinado a servir como una guía de referencia. No incluye a todos los miembros de la política o regulación de la Junta de Educación, pero se ha desarrollado a través de los esfuerzos de colaboración de los miembros del Comité del Manual de padres/estudiantes, la Administración y la Junta de Educación. Proporciona una visión general de los procedimientos, reglas y regulaciones actuales del Distrito Escolar de Riverside. Hay información adicional disponible para el público en la oficina del distrito (y en el sitio web, según corresponda). (105ILSC 5/10-20.5)*