

Distrito Escolar de la Unidad
Comunitaria de Waukegan No.60
Condado de Lake, Illinois



2023-2024
Manual de Apoyo
al Estudiante



Sra. Theresa Plascencia
Superintendente

BIENVENIDA

- Tabla de Contenido
- Bienvenida de la Superintendente
- Bienvenida del Comité Asesor de Padres/Maestros
- Descripción de los Funcionarios del Distrito

◦

TABLA DE CONTENIDO

	Número de Página
BIENVENIDA	2
Tabla de Contenido	3
Bienvenida de la Superintendente	5
Bienvenida del Comité Asesor de Padres/Maestros (PTAC)	6
Descripción de los Funcionarios del Distrito	7
CONECTASE	8
Información de Contacto de los Funcionarios de Edificios y del Distrito	9-11
Línea de Prevención del Suicidio y Crisis	12
Línea de Texto de Crisis "Texto"	13
Línea Directa para Casos de Acoso Escolar	14
Apoyo Familiar es decir, llamando 211	15
Apoyo Estudiantil	16-19
PARTICIPE	20
Calendario Escolar	21-22
Horario de Inicio Tardío	23
Asistencia del Estudiante	24-28
Cuotas Escolares e Inscripción (documentos necesarios para la inscripción)	28-33
Intervenciones de Comportamiento Positivo y Expectativas de Apoyo para Padres/Tutores/Estudiantes/Personal	34
DERECHOS	35
Conozca sus Derechos	36-37
Derechos y Disciplina de los Estudiantes	38-55
Derechos Civiles y Legales	56-60
Distrito Escolar de Refugio	61-63
Registros de Estudiantes - Mantenimiento y Confidencialidad, incluyendo la Información del Directorio	64-66
Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes (SOPPA)	67-68
Coordinadores del Título IX/No Discriminación	69-70
INFÓRMESE	71
Información General	72-74
Proyecto de la Ley 100 del Senado	75

NOTA: FORMULARIOS DE FIRMAS DISTRIBUIDOS COMO FOLLETO SEPARADO



Escuelas Públicas de Waukegan

Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria No. 60, Waukegan, Illinois

Sra. Theresa Plascencia
Superintendente

1201 N. Sheridan Road, Waukegan IL 60085

Teléfono: 224.303.1010 | Fax: 224.399.8560

Correo Electrónico: tplascencia@wps60.org

Oficina de la Superintendente | Lincoln Center para Servicios Educativos

Verano 2023

Estimados Estudiantes y Familias:

Me gustaría comenzar expresando mi entusiasmo por dar la bienvenida a todos nuevamente al salón de clases para el año escolar 2023-2024. Después de tener un año completo para volver a adaptarnos al aprendizaje en persona, este año trabajaremos para construir sobre nuestro impulso positivo en el salón de clase y seguir con el objetivo de la Equidad, el Acceso y la Excelencia para todos los estudiantes.

El Manual de Apoyo al Estudiante contiene políticas, prácticas y procedimientos de disciplina aprobados por la Mesa Directiva, así como información general del Distrito. Ha sido diseñado en la visión de muchas partes interesadas de la comunidad.

Espero que, al leer y discutir este documento, se familiarice con las expectativas de los estudiantes y tenga una mayor conciencia sobre sus derechos y cómo apoyar y contribuir a un clima positivo dentro de la comunidad escolar.

Este documento también contiene información importante que los padres y los estudiantes necesitan saber sobre las expectativas de comportamiento y las consecuencias del Distrito por violar las reglas y políticas de la escuela y del Distrito. En los últimos años, nuestro Distrito ha realizado un esfuerzo concertado para incorporar estándares de aprendizaje socioemocional durante el día escolar a fin de desarrollar las habilidades de resolución de problemas de nuestros estudiantes para equiparlos mejor en el manejo de situaciones difíciles y ser más reflexivos. Esto es parte de nuestros esfuerzos continuos para desarrollar e inculcar una ciudadanía positiva entre todos los estudiantes.

Si, en cualquier momento, usted cree que se han violado sus derechos de debido proceso o los de su hijo/a, por favor comunique este asunto al director del edificio, al supervisor de la oficina central, al Superintendente y, en última instancia, puede apelar su queja ante la Mesa Directiva de Educación a través del Superintendente.

Por favor tenga en cuenta que esta oficina espera que el personal haga todo lo posible para resolver o abordar las condiciones que se les presenten antes de permitir que tales problemas se intensifiquen a los niveles del Superintendente o la Mesa Directiva.

Se espera que los estudiantes y los padres lean, discutan y firmen los avisos y acuerdos de Estudiantes/Padres que se encuentran en este folleto, y que devuelvan cada uno a la oficina de su director u otra persona identificada en el aviso dentro de una semana después de haberlo recibido.

Si puedo brindarle más ayuda, por favor no dude en comunicarse conmigo a tplascencia@wps60.org o al 224-303-1009.

Atentamente,

Theresa Plascencia
Superintendente de Escuelas

Comité Asesor de Padres y Maestros (PTAC)

"Uniendo las voces de los Padres y Maestros de WPS60 en nombre de nuestros Estudiantes"

Verano 2023

Estimadas Familias de WPS60:

El Comité Asesor de Padres y Maestros (PTAC, por sus siglas en inglés) eleva sus voces, las voces de las familias y los estudiantes, y trabaja con los maestros, administradores, miembros de la comunidad y la Mesa Directiva de Educación para apoyar la comprensión y el uso del Manual para Padres/Estudiantes sobre Derechos y Responsabilidades. Asesoramos a la administración y la Mesa Directiva de Educación de acuerdo con el Código Escolar de Illinois, Sección 10-20.14 específica para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes.

Invitamos a las diversas voces que trabajan arduamente en nombre del éxito de nuestros estudiantes a unirse a los esfuerzos de PTAC asistiendo a nuestras reuniones durante el año escolar 2023-2024. Además de asesorar sobre el contenido de este manual y las políticas de comportamiento y conducta de los estudiantes, el **comité PTAC también revisa anualmente las políticas de disciplina de los alumnos y la implementación** de estas políticas junto con la asistencia de las iniciativas de Contra el Acoso Escolar e PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo).

Por favor consulte la página web de la Oficina de Extensión Estudiantil y/o PTAC para obtener detalles relacionados con las fechas, horas y lugares de las reuniones. El sitio web está en wps60.org, coloque el cursor sobre "Comunidad" y seleccione "Comités Comunitarios". Si está interesado en unirse a este grupo, llame al 224-303-1063 o envíe un correo electrónico a odupuy@wps60.org para obtener más detalles.

Atentamente,

El Comité Asesor de Padres y Maestros



DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIDAD COMUNITARIA DE WAUKEGAN No. 60

1201 North Sheridan Road
Waukegan, Illinois 60085
224-303-1000
<http://www.wps60.org>

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DEL DISTRITO 60

“Educar a los estudiantes para el mundo del mañana es nuestra principal prioridad. A través de la movilización de toda la comunidad, desafiaremos, enseñaremos e inspiraremos a nuestros estudiantes. Proporcionaremos los recursos para servir a cada uno de nuestros estudiantes, esperando la excelencia de todos los involucrados.

Brindaremos una educación emocionante en un ambiente de aprendizaje seguro que celebra nuestra diversidad y similitudes en un espíritu de unidad y respeto.”

MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Sr. Brandon Ewing, Presidente

Sra. Anita Hanna, Vicepresidente

Sra. Carolina Fabian

Sra. Adriana Gonzalez

Sra. Christine Lensing

Sr. Jeff McBride

Sr. Rick Riddle

Miembro Estudiantil de la Mesa Directiva Escolar
Sr. Victor Hinojosa

Las reuniones regulares de la Mesa Directiva de Educación de la Unidad Comunitaria del Distrito Escolar No. 60 se llevarán a cabo en el segundo y cuarto Martes de cada mes (con la excepción de cualquier día festivo legal que pueda caer en un horario regular de la Mesa Directiva). Las reuniones se publican en el sitio web del Distrito.

GABINETE

Sra. Theresa Plascencia – Superintendente de Escuelas

Sr. LeBaron Moten - Superintendente Adjunto de Apoyos y Programas Operativos

Dr. Eduardo Cesario – Superintendente Adjunto de Apoyos y Programas Académicos

Sr. Nicholas Alatzakis – Director de Comunicaciones/Jefe de Gabinete

Dr. Josue Cuevas – Superintendente Asociado de Servicios de Tecnología de la Información

Sr. Angel G. Figueroa – Superintendente Asociado de Recursos Humanos y Relaciones Laborales

Sra. Gwendolyn K. Polk, M.S., Ed. – Superintendente Asociado de Negocios y Servicios Financieros

Dr. Jason Nault – Superintendente Asociado de Equidad, Innovación y Responsabilidad

Sr. Clarence Berry, Eds. – Área Superintendente de Apoyo Escolar Colaborativo I

Sra. Amanda Patti, M.Ed. - Área Superintendente de Apoyo Escolar Colaborativo II

CONSEJEROS LEGALES

Sra. Kathryn Vander Broek, Esq., LSCW

Consejo General, Escuelas Públicas de Waukegan

Sr. Joseph Clary, Esq. M.F.A.

Asesor General Adjunto

Coordinador Interino de Título IX/No Discriminación

CONECTASE

- Información de Contacto de los Funcionarios de Edificios y del Distrito
- Línea de Prevención del Suicidio y Crisis
- Línea de Texto de Crisis “Texto”
- Línea Directa para Casos de Acoso Escolar
- Apoyo Familiar es decir llamando 211
- Apoyo Estudiantil

Información de Contacto de los Funcionarios de Edificios y del Distrito

DIRECTORES DE EDIFICIOS

Escuela Elemental Carman-Buckner
Robert Silva
520 Helmholtz Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-1510
rsilva@wps60.org

Escuela Elemental Clark
Gladys Rodriguez
601 Blanchard Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1580
grodriguez@wps60.org

Escuela Elemental Clearview
Jose Salazar - Interino
1700 Delaware Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1600
jsalazar@wps60.org

Escuela Andrew Cooke Magnet
Dra. Stephanie Jensen
522 Belvidere Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1710
sjensen@wps60.org

Escuela Elemental Glen Flora
Joel Ruiz
1110 Chestnut St.
Línea para la Asistencia: 224-303-1810
joruiz@wps60.org

Escuela Elemental Glenwood
Cabrina Williams-Leneau
2500 North.
Línea para la Asistencia: 224-303-2020
cleneau@wps60.org

Escuela Elemental Greenwood
Joyce Meyer
1919 North Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2090
jmeyer@wps60.org

Escuela Elemental Hyde Park
Brian Carr
1525 Hyde Park Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-1980
bcarr@wps60.org
Escuela Elemental Little Fort

Amy Grossman
1775 Blanchard Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-3710
agrossman@wps60.org

Escuela Lyon Magnet
Anne Zahn, Interina
800 S. Elmwood Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2310
azhan@wps60.org

Escuela Elemental McCall
Carol May
3215 McAree Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1770
cmay@wps60.org

Escuela Elemental North
Nicole Lemberger
410 Franklin St.
Línea para la Asistencia: 224-303-2170
nleberger@wps60.org

Escuela Elemental Oakdale
Catalina Quinones-Nelson
2230 McAree Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1870
cquinones-nelson@wps60.org

Escuela Elemental Washington
Jason Sieglak
110 S. Orchard Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2230
jsieglak@wps60.org

Escuela Elemental Whittier
Andrew Kramer
901 N. Lewis Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-1910
akramer@wps60.org

Robbie M. Lightfoot Centro de Aprendizaje Temprano
Nicole Session
1721 N. McAree Rd.
Línea para la Asistencia: 224-303-1410
nsession@wps60.org
Escuela Intermedia Edith M. Smith

Vanessa Campos
930 New York Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2770
vcampos@wps60.org

Escuela Intermedia Jack Benny
Issac Kirkwood
1401 Montesano Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2470
ikirkwood@wps60.org

Escuela Intermedia Miguel Juarez
Nelson Campos
201 N. Butrick St.
Línea para la Asistencia: 224-303-2670
ncampos@wps60.org

Escuela Intermedia Robert Abbott
Carl Hagman
1319 Washington St.
Línea para la Asistencia: 224-303-2370
chagman@wps60.org

Escuela Intermedia John R. Lewis
Molly Schaefer – Sub-Directora
mschaefer@wps60.org
POR DETERMINARSE– Co-Directora
600 S. Lewis Ave.
Línea para la Asistencia: 224-303-2570
anault@wps60.org

Escuela Secundaria de Waukegan
Avelira Rodriguez-Gonzalez, Co-Directora
2325 Brookside Ave.
Línea para la Asistencia:
9° grado: 224-303-3099
10° grado: 224-303-3179
arodriguezgonzalez@wps60.org

Escuela Secundaria de Waukegan
Daniel Hill – Co-Director
1011 Washington St.
Línea para la Asistencia:
11° grado: 224-303-3399
12° grado: 224-303-3519
dhill@wps60.org
Centro de Educación Alternativa/Opcional
Flor Carter
1020 Glen Rock Avenue

Línea para la Asistencia:
224-303-2860

fcarter@wps60.org

<p><u>DIRECTOR DE OPERACIONES</u> Robert Adamik 215 Edison Court Waukegan, IL 60085 radamik@wps60.org Teléfono: 224-588-0918</p> <p><u>COORDINADORA DE TRANSPORTE Y NUTRICIÓN INFANTIL</u> Alicia Williams 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 60085 awilliams@wps60.org 224-303-3801</p>	<p><u>DIRECTOR DE INTERVENCIÓN DE CRISIS Y SEGURIDAD</u> Darryl Wilson 1201 N. Sheridan Rd dwilson@wps60.org Teléfono: 224-303-1086</p> <p><u>GERENTE DE PREESCOLAR</u> Ros Harrison 1201 N. Sheridan Road Waukegan, IL 60085 Teléfono: 2243437141 rharrison@wps60.org</p>
<p><u>ASISTENCIA DE IDIOMAS (LENGUAJES)</u> Póngase en contacto con el enlace de idiomas en la escuela de su hijo Traductor del Distrito Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan 1201 N. Sheridan Road Waukegan, IL 60085 Teléfono: 224-303-3614</p>	<p><u>DIRECTORA DE EQUIDAD E INCLUSIÓN</u> Tasia Fields 1201 N. Sheridan Road Waukegan, IL 60085 tfields@wps60.org Teléfono: 224-303-1136</p>
<p><u>ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES-CHILD FIND</u> Para estudiantes inscritos en WPS60 o inscritos por padres en escuelas privadas dentro de los límites del distrito: Dr. Gregory Bublitz, Director de Aprendizajes Diversos Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 60085 gbublitz@wps60.org Teléfono: 224-303-1120</p>	<p><u>Para Niños Desde el Nacimiento Hasta los Tres Años de Edad:</u> POR DETERMINARSE Coordinadora de Child Find 742 Greenwood Avenue Waukegan, IL 60087 Teléfono: 224-303-3635</p>
<p><u>ADAPTACIONES PARA DISCAPACITADOS-SECCIÓN 504</u> Dr. Gregory Bublitz Director de Aprendizajes Diversos 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 60085 gbublitz@wps60.org Teléfono: 224-303-1120</p> <p>Andreana Dobbs, <i>MSEd, RN, PEL-NCSN</i> Coordinadora de Servicios de Salud, Provisional 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 60085 adobbs@wps60.org Teléfono: 224-303-3313</p> <p><u>OFICIAL DE FOIA</u> Solicitud por escrito requerido para: Srta. Alina Hernandez, Paralegal 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 600085 aghernandez@wps60.org Teléfono: 224-303-1017</p>	<p><u>SISTEMA MULTIUSO DE SOPORTES (MTSS)</u> Stephanie Jakimczyk 1201 N. Sheridan Rd. Waukegan, IL 60085 Teléfono: 224-303-1001</p> <p><u>ENLACE(S) MCKINNEY-VENTO (SIN HOGAR)</u> Nilza Martinez Centro de Bienvenida 742 Greenwood Avenue Waukegan, IL 60085 nmartinez@wps60.org Teléfono: 224-303-0141</p> <p>Jacqueline Washington Centro de Bienvenida 742 Greenwood Avenue Waukegan, IL 60085 jwashington@wps60.org Teléfono: 224-303-4208</p>

Obten Ayuda

Si está pensando en suicidarse, está preocupado por un amigo o un ser querido, o desea apoyo emocional, la red Lifeline está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana en todo Estados Unidos.

Directorio

Lifeline está disponible para todos, es gratuito y confidencial. Vea a continuación servicios de crisis y líneas directas adicionales.

Línea 988 de Prevención del Suicidio y Crisis

988

Texto Envía AYUDA al 988

[CHATEA CON LIFELINE](#)

Línea de Prevención del Suicidio y Crisis

1-888-628-9454

Opciones de Lifeline para personas sordas y con dificultades auditivas

Para usuarios de TTY: use su servicio de retransmisión preferido o marque 711 y luego 988

Línea de crisis para veteranos

988

Texto Texto 838255

[CHATEA CON VCL](#)

Yo mismo necesito ayuda

Una persona capacitada le escuchará y hablará con usted. Si es necesario, podrá darle información sobre recursos o servicios existentes en su comunidad que podrán prestarle ayuda después de la llamada. Siempre puede usted volver a llamar al número 1-888-628-9454 si lo necesita o lo desea.

iSu llamada es confidencial!



In a crisis?

Text HOME to 741741 to connect with a volunteer Crisis Counselor

Free 24/7 support at your fingertips.



IN A CRISIS?
Text HOME to 741741 to connect with a volunteer Crisis Counselor
Free 24/7 support at your fingertips.

Text Us



¿Te encuentras en crisis?

Envía un mensaje de texto con la palabra **AYUDA** al **741741** para comunicarte de manera gratuita con un Consejero de Crisis

Apoyo gratuito las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al alcance de tu mano.



¿TE ENCUENTRAS EN CRISIS?
Envía un mensaje de texto con la palabra AYUDA al 741741 para comunicarte de manera gratuita con un Consejero de Crisis
Apoyo gratuito las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al alcance de tu mano.

Envíanos Un Mensaje De Texto





WPS60

Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan



Recursos de Salud Mental

Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan

Escanear para ver la Lista Completa



¿No estás seguro de a dónde acudir? Estamos aquí para ti.



Alojamiento



Utilidades



Alimento



Ayuda en caso de crisis



Salud mental y adicción



Cuidado de la salud



Soporte financiero



Educación



Apoyo personal, infantil y familiar



Empleo



Transporte



Legal e Inmigración



Gobierno



Trabajar como voluntario



Información sobre desastres



United Way of Lake County

LLAMA AL 211

Hable con un navegante experto en vivo altamente capacitado que lo llevará a la ayuda que necesita. Todas las llamadas son confidenciales.



Accesible 24/7

Más de 150 idiomas

TEXTO 898211

Envíe un mensaje de texto con su código postal al 898211. Un navegante experto lo llevará a la ayuda que necesita. Todos los textos son confidenciales.



Accesible 24/7

Inglés y español

APOYO ESTUDIANTIL

Las Escuelas Públicas de Waukegan continúan desarrollando y ofrecen una gama de servicios auxiliares o de apoyo a los estudiantes para ayudarlos a acceder y tener la oportunidad de beneficiarse de los programas educativos del Distrito. El siguiente es un resumen de los tipos de servicios disponibles.

SISTEMAS DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTSS)

MTSS significa sistema de soporte de múltiples niveles. Como un Distrito MTSS, las Escuelas Públicas de Waukegan brindan a los estudiantes oportunidades para tener éxito al hacer coincidir la instrucción e intervenciones de alta calidad con sus necesidades individuales. Nuestro marco MTSS está basado en datos, basado en las mejores prácticas de enseñanza y competencias académicas, de comportamiento y socioemocionales inclusivas. MTSS no es una iniciativa; es una base para el trabajo que hacemos con nuestros estudiantes.

Se brindan apoyos académicos y de comportamiento a todos los estudiantes de Waukegan basados en un modelo de sistemas de apoyo de múltiples niveles (MTSS). Toda la escuela y los datos individuales de los estudiantes se utilizan para determinar los tipos de apoyos necesarios y para evaluar si los apoyos utilizados satisfacen efectivamente las necesidades de los estudiantes. Este proceso está diseñado para hacer coincidir las necesidades de los estudiantes con la instrucción y las intervenciones con el fin de maximizar las oportunidades para el logro de los estudiantes.

Los apoyos de Nivel 1 (Universal) se proporcionan a todos los estudiantes. Estos servicios incluyen instrucción diferenciada de alta calidad que utiliza el plan de estudios central aprobado por el Distrito, enseñanza estructurada de las expectativas de la escuela y del aula, procedimientos de gestión de aula y sistemas de incentivos y evaluaciones universales para determinar los niveles de rendimiento de los estudiantes y evaluar la efectividad del plan de estudios básico.

Los apoyos de Nivel 2 (específicos) se proporcionan a los estudiantes identificados como en riesgo de resultados educativos adversos de acuerdo con las reglas de decisión establecidas basadas en datos.

En general, los estudiantes cuyos puntajes de referencia se encuentran dentro del porcentaje 11 y 25 en una o más medidas de evaluación universal y / o estudiantes que comienzan a demostrar un patrón de conductas que causan una interrupción en el entorno de aprendizaje y no responden a las expectativas de conducta universal, están identificados para recibir apoyos de nivel 2. Las intervenciones del Nivel 2 se proporcionan además de la instrucción académica y de comportamiento, y se combinan con el área (s) deficiente (s) del estudiante.

Las intervenciones de Nivel 2 están diseñadas para ser rápidas y eficientes, generalmente se brindan dentro del aula de educación general y pueden ser implementadas por maestros de educación general y / o personal de apoyo estudiantil. Los estudiantes pueden ser identificados como necesitados de apoyo de Nivel 2 a través del proceso de selección universal y / o consideración de otros datos relevantes, incluidas las referencias de los padres y / o maestros. Las intervenciones del Nivel 2 pueden incluir, pero no se limitan a: la re-enseñanza en grupos pequeños de habilidades específicas dentro del currículo central; instrucción suplementaria para grupos pequeños de inserción o extracción que utiliza un prescrito; programa de intervención basado en la investigación; la re-enseñanza en grupos pequeños de las expectativas de la escuela; Llegada Salida; Grupos de instrucción socio-académicos (SAIG); tutoría y breves intervenciones basadas en la función. El monitoreo del progreso de los estudiantes que reciben intervenciones del Nivel 2 se lleva a cabo con frecuencia (generalmente cada dos semanas) para determinar la efectividad de la intervención. Si los datos indican que una intervención no tuvo éxito, el equipo de MTSS realizará los cambios apropiados y continuará supervisando el progreso del estudiante.

Los apoyos de Nivel 3 (Intensivo) se proporcionan a los estudiantes que muestran barreras significativas para el aprendizaje, de acuerdo con las reglas de decisión establecidas basadas en datos. Las intervenciones del Nivel 3 se proporcionan además de la instrucción académica y de comportamiento, y son más intensas, individuales y coinciden con el área (s) deficiente (s) del estudiante. En general, los estudiantes cuyos puntajes de referencia caen por debajo del porcentaje 10 en una o más medidas de evaluación universal, y / o los estudiantes que demuestran un patrón de comportamientos más significativos que causan una interrupción sustancial en el entorno de aprendizaje. Para aquellos estudiantes que tienen necesidades académicas y / o de comportamiento intensivas, se utiliza un proceso individual de resolución de problemas para identificar intervenciones y apoyos individuales específicos para ese estudiante. El equipo individual de resolución de problemas es un equipo multidisciplinario y generalmente está compuesto por los padres, la

administración del edificio y el personal del edificio que trabajan juntos para desarrollar intervenciones y apoyos para los estudiantes individuales. El plan de intervención individualizado para el estudiante puede incluir, pero no se limita a: instrucción académica intensiva, en grupos pequeños o individuales utilizando un currículo de intervención prescrito, basado en la investigación, un plan de intervención de evaluación de comportamiento funcional e intervención de comportamiento, grupo de habilidades sociales / emocionales o individuo asesoramiento / servicios de trabajo social, servicios de desarrollo / RENOVAR, referencias de especialistas en comportamiento para apoyos y referencias de recursos de la comunidad. El progreso de los estudiantes del Nivel 3 debe ser monitoreado con frecuencia (generalmente semanalmente) para determinar la efectividad de la intervención. Si los datos indican que una intervención no tuvo éxito, el equipo de MTSS realizará los cambios apropiados y continuará supervisando el progreso del estudiante.

Es posible que se requiera información de los esfuerzos de Sistemas de Apoyo de Niveles Múltiples como parte de la consideración de si un estudiante tiene una discapacidad que lo califica para recibir servicios de educación especial bajo la *Ley de Educación para Personas con Discapacidades* o la Sección 504, pero la respuesta a los esfuerzos de intervención no se utilizará para retrasar una evaluación de estos servicios cuando, de lo contrario, sería apropiada una evaluación.

SERVICIOS DE TERAPIA OCUPACIONAL Y FÍSICA

La terapia ocupacional (OT) y la terapia física (PT) son servicios relacionados que están disponibles para ayudar a los estudiantes elegibles a acceder al currículo y / o al entorno educativo. En términos generales, OT y PT abordan las deficiencias en el funcionamiento motor y sensorial que afectan negativamente el rendimiento académico de un estudiante o su capacidad para funcionar de manera independiente en el entorno escolar en relación con la edad o el nivel de desarrollo del estudiante. Es importante diferenciar la necesidad de un estudiante de servicios de terapia médica en el entorno escolar en lugar de la necesidad de terapia en otros entornos. Los servicios de terapia basados en la escuela contribuyen al desarrollo, mejora o mantenimiento del nivel funcional de un estudiante para apoyar su aprendizaje. Para ser elegible para recibir servicios de OT o PT, un estudiante primero debe ser evaluado por OT y / o PT y se debe encontrar que tiene una condición de discapacidad para la cual estos servicios se consideran apropiados en el entorno escolar. Los servicios de OT y PT pueden ser entregados al estudiante directamente (individualmente o en un grupo pequeño) o mediante consulta con el equipo educativo del estudiante.

SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

Las enfermeras escolares brindan servicios de salud para que todos los estudiantes puedan obtener todos los beneficios de su educación y puedan experimentar el éxito académico. Las enfermeras escolares están disponibles para consultas sobre salud de los estudiantes, control y prevención de enfermedades transmisibles, políticas y procedimientos de salud del Distrito, control de enfermedades crónicas, problemas de audición y visión, entorno escolar saludable, requisitos obligatorios de exámenes físicos e inmunización. Los exámenes de audición y visión se llevarán a cabo en las escuelas según las pautas de IDPH (Departamento de Salud Pública de Illinois). El examen de la vista no es un sustituto para un examen completo de los ojos y la vista realizado por un oculista. No se requiere que su hijo se someta a un examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un informe que indica que se ha realizado un examen ocular durante los 12 meses anteriores.

Si su hijo debe tomar medicamentos durante el día escolar, una receta válida actual y, cuando corresponda, la autorización para la autoadministración debe estar archivada con la enfermera de la escuela. La autoadministración se permite de conformidad con la ley de Illinois, incluido el uso de inhaladores para el asma, el control de la diabetes y el uso de un autoinyector de epinefrina. Además, si su hijo tiene asma o diabetes, debe proporcionar un Plan de Acción para el Asma o un Plan de Atención a la Diabetes a la enfermera de la escuela cada año o cuando ocurra un cambio. Consulte las páginas 61-65 para conocer la política del Distrito sobre la administración de medicamentos en las escuelas. Si su hijo estará ausente por más de 10 días escolares debido a una condición de salud, la enfermera de la escuela es responsable de revisar las solicitudes de apoyo educativo en el hogar / hospital. Pídale a la enfermera de su escuela más información y/o formularios sobre cualquiera de estos temas.

SERVICIOS DE LENGUAJE

El patólogo del habla y el lenguaje trabaja con estudiantes que tienen planes de educación individualizados. El patólogo del habla y el lenguaje también puede consultar y colaborar con colegas, maestros, padres y otro personal de servicios de apoyo para proporcionar intervenciones y mejorar los resultados educativos. Las siguientes áreas reciben atención: articulación, voz, fluidez, lenguaje expresivo y receptivo y conciencia fonológica. Los padres pueden comunicarse con el patólogo del habla y el lenguaje para realizar una evaluación para determinar si las pruebas son apropiadas para determinar si la terapia es aconsejable. Los estudiantes también pueden ser considerados para servicios de habla y lenguaje a través de los procedimientos de Búsqueda de Niños del Distrito (página 10). La terapia puede llevarse a cabo individualmente o en pequeños grupos.

TRABAJADORES SOCIALES ESCOLARES

Los trabajadores sociales escolares sirven como enlace entre el hogar, la escuela y la comunidad para brindar servicios directos e indirectos a los estudiantes, las familias y el personal escolar para promover y apoyar el éxito académico y social

de los estudiantes. Los trabajadores sociales escolares apoyan a los estudiantes en los grados de Pre-K a 12 para obtener el máximo beneficio de sus oportunidades educativas, entenderse a sí mismos y a los demás, lidiar con el estrés y desarrollar habilidades para tomar decisiones. Los estudiantes de educación especial y de educación general pueden recibir servicios de trabajo social en entornos individuales, grupales y de clase. Los trabajadores sociales de la Escuela apoyan a los padres para que participen de manera efectiva en la educación de sus hijos, comprendan y satisfagan las necesidades socioemocionales de sus estudiantes, comprendan los programas disponibles para estudiantes con necesidades especiales y cómo utilizar eficazmente los recursos de la escuela y la comunidad.

Los trabajadores sociales escolares ayudan a las escuelas a comprender los factores (es decir, culturales, económicos, sociales, médicos) que afectan a los estudiantes y cómo utilizar sus recursos para satisfacer las necesidades educativas y socioemocionales de los estudiantes.

Los trabajadores sociales escolares participan en la implementación de programas y políticas de prevención con la administración en un esfuerzo por abordar las necesidades externas que afectan el clima escolar y el éxito académico de los estudiantes, pero no incluyen el absentismo escolar, la crisis, las políticas de intervención, los programas que abordan el sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS), Respuesta a la intervención (RtI), Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) y cumplimiento de educación especial. Los trabajadores sociales de la escuela utilizan los sistemas de datos para desarrollar grupos de trabajo social basados en habilidades para ayudar a identificar y evaluar a los estudiantes, mantener sus competencias personales, sociales y académicas. Por lo tanto, el distrito promueve un entorno escolar seguro para todos los estudiantes.

SERVICIOS DE PSICOLOGÍA ESCOLAR

Proporcionado a los estudiantes en los grados Pre-K a 12. Los servicios consisten en identificar a los estudiantes en riesgo de problemas académicos y / o emocionales a través de un sistema de apoyo de múltiples niveles. El psicólogo escolar desarrolla las intervenciones necesarias y supervisa la implementación, proporciona instrucción en habilidades sociales, consulta a los maestros y padres y lleva a cabo evaluaciones de educación especial.

ASESORAMIENTO DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

El Departamento de Salud del Condado de Lake proporciona un consejero de abuso de sustancias para la Escuela Secundaria de Waukegan. Los estudiantes o los padres pueden comunicarse con el consejero para obtener más información sobre este servicio con un Consejero Certificado en Alcohol y Drogas para estudiantes de 12 a 17 años de edad, y (847) 377-8200 para estudiantes de 18 años o más.

APRENDIZAJE EMOCIONAL SOCIAL Y CURRÍCULO DE SALUD MENTAL

A lo largo del curso del año escolar, los estudiantes reciben instrucción dentro de su aula de acuerdo con los estándares de aprendizaje socioemocional de Illinois. Además, los estudiantes pueden ser identificados para participar en una variedad de programas preventivos para ayudarlos en su respectivo desarrollo socioemocional. Para obtener información adicional, comuníquese con el trabajador social, el psicólogo escolar o el consejero escolar de la escuela asignada por su hijo

ACOSO ESCOLAR Y PREVENCIÓN DE SUICIDIO

A lo largo del curso del año escolar, los estudiantes participan en programas preventivos diseñados para abordar los problemas de acoso escolar, depresión y suicidio. Estos programas pueden incluir una presentación educativa y / o una evaluación individual. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la participación de su estudiante en estos programas, comuníquese con el trabajador social de la escuela, el consejero escolar, el psicólogo escolar o el administrador del edificio en la escuela asignada a su hijo.

PROGRAMAS PARA APRENDICES DE INGLÉS (EL)

Las Escuelas Públicas de Waukegan ofrecen un Programa de Lenguaje Dual, un Programa de Educación Bilingüe de Transición (TBE, por sus siglas en inglés) y un Programa de Instrucción de Transición (TPI, por sus siglas en inglés), según lo exige la ley, para satisfacer las necesidades de los estudiantes que no hablan inglés. Este programa de asistencia lingüística brinda a los aprendices de inglés oportunidades educativas que preparan a los estudiantes para cumplir con los estándares estatales de aprendizaje requeridos para todos los estudiantes. Todas las clases cuentan para los requisitos de graduación. Los objetivos del Programa de Lenguaje Dual incluyen el desarrollo de la competencia académica en español e inglés y altos niveles de logros académicos para ayudar a los estudiantes a competir en una economía global. Las metas de lenguaje dual (DLE, por sus siglas en inglés), bilingüe de transición (TBE) y programa de instrucción de transición (TPI) incluyen una transición exitosa a todas las clases de inglés de educación general, el desarrollo de habilidades del idioma inglés, tanto social como académico, y altos niveles de logros académicos para los estudiantes . Para los programas TBE, la programación a tiempo completo y parcial está disponible, dependiendo del nivel de necesidad identificado por los estudiantes. El progreso del estudiante tanto en el desarrollo académico como en el inglés se evalúa anualmente para todos los estudiantes.

Al momento de la inscripción, todas las familias que son nuevas en el Distrito completan una Encuesta de Idioma del Hogar (HLS, por sus siglas en inglés), en cumplimiento del Artículo 14C del *Código Escolar* de Illinois. Una vez que se

identifica que un estudiante tiene antecedentes lingüísticos distintos al inglés, la ley exige que el Distrito administre un examen de inglés, como el Diseño y Evaluación de Instrucción de Clase Mundial (WIDA por sus siglas en inglés).

Se informa a los padres sobre los resultados de las pruebas y se les proporciona una explicación de los criterios de calificación para la elegibilidad en el Programa DLE, TBE o TPI y otra información sobre cómo funcionan los programas y cómo beneficiarán a sus hijos. Los evaluadores de idiomas explican a los padres que los programas son recomendados pero no obligatorios. Los padres tienen el derecho de aceptar o rechazar estos servicios. Los estudiantes que califican son elegibles para inscribirse en el programa TBE / TPI hasta que cumplan con los criterios de salida exigidos por el estado, que actualmente es un puntaje compuesto general de 4.8 en el ACCESS anual para los EL.

Para los estudiantes en el programa DLE, se pretende que los estudiantes permanezcan en el programa para desarrollar habilidades académicas avanzadas en ambos idiomas luego de cumplir con los criterios de salida hasta completar el quinto grado. Durante el año escolar 2021-2022, el DLE ahora estará disponible para los estudiantes que continúan hasta el 9º grado.

Las preguntas o inquietudes sobre los programas para Aprendices de Inglés pueden dirigirse al Departamento de Aprendices de Inglés al 224-303-1180. *Ver también* la Política de la Mesa Directiva 5218.

VIDEO DE ENTRENAMIENTO EN RCP Y AED

La Asociación Atlética de Escuelas Secundarias de Illinois proporciona un video de capacitación sobre resucitación cardiopulmonar (RCP) y desfibriladores externos automáticos (AED) en su sitio web en <http://www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/CPRTraining.aspx>. Se anima a los padres y estudiantes a visitar el sitio web y ver el video cuando lo deseen.

PARTICIPE

- Calendario Escolar
- Horario de Inicio Tardío
- Asistencia del Estudiante
- Línea de Asistencia a la Escuela
- Cuotas Escolares y Inscripción (documentos necesarios para la inscripción)
- Intervenciones de Comportamiento Positivo y Expectativas de Apoyo para Padres/Tutores/Estudiantes/Personal

Distrito Escolar No.60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan
Calendario Escolar 2023-2024



Julio 2023				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Enero 2024				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

Agosto 2023				
L	M	M	J	V
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

Febrero 2024				
L	M	M	J	V
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

Septiembre 2023				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Marzo 2024				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Octubre 2023				
L	M	M	J	V
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

Abril 2024				
L	M	M	J	V
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

Noviembre 2023				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

Mayo 2024				
L	M	M	J	V
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

Diciembre 2023				
L	M	M	J	V
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

Junio 2024				
L	M	M	J	V
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

LEYENDA:

DI	Día de Instituto del Distrito (4)
XED	Día de Emergencia
HOL	Día Festivo Legal
NIA	Estudiantes No Están Presentes
NT	Orientación de Maestros Nuevos (5)
RD	Día de Registros (2)
SFD	Primer Día para los Estudiantes
SLD	Último Día para los Estudiantes
SPD	Día de Desarrollo Profesional Escolar (1)

2-8 de agosto del 2023	Orientación Para Nuevos Maestros (Gran Comienzo)
9 de agosto del 2023	Día del Instituto del Distrito - Bienvenida
10 de agosto del 2023	Día del Instituto del Distrito - AM
10 de agosto del 2023	Día del Instituto del Distrito - Preparación del Maestro (P.M) Por Contrato
11 de agosto del 2023	Día de Desarrollo Profesional de la Escuela
14 de agosto del 2023	Primer Día de los Estudiantes
4 de septiembre del 2023	Día del Trabajo - Distrito Cerrado
9 de octubre del 2023	Día de los Pueblos Indígenas e Inmigrantes- Distrito Cerrado
18 – 19 de octubre del 2023	Conferencias de Padres y Maestros en la Noche
20 de octubre del 2023	Escuelas Cerradas - (Secretarías de 12 Meses y Distrito en Sesión)
22 – 24 de noviembre del 2023	Receso de Acción de Gracias - Distrito Cerrado
11 de diciembre del 2023	Día del Instituto del Distrito - Estudiantes No Están Presentes
25 de diciembre – 5 de enero del 2024	Vacaciones de Invierno - Estudiantes No Están Presentes
8 de enero del 2024	Primer Semestre Termina - Día de los Registros - Estudiantes No Están Presentes
9 de enero del 2024	Los Estudiantes Regresan
15 de enero del 2024	Día de Martin Luther King - Distrito Cerrado
19 de febrero del 2024	Día de los Presidentes - Distrito Cerrado
25 – 29 de marzo del 2024	Vacaciones de Primavera - Estudiantes No Están Presentes
8 de abril del 2024	Día del Instituto del Distrito - Estudiantes No Están Presentes
21 de mayo del 2024	Segundo Semestre Termina - Ultimo Día de los Estudiantes
22 de mayo del 2024	Día de los Registros- Día Completo de Asistencia del Maestro
27 de mayo del 2024	Día Conmemorativo - Distrito Cerrado
23 de mayo – 30 de mayo del 2024	Días de Emergencia del Distrito (si es necesario)
19 de junio del 2024	Día Festivo de Juneteenth - Distrito Cerrado

1er Trimestre 8/14 - 10/13/2023 =	43
2do Trimestre. 10/16 - 12/22/2023 =	45
Días Totales del Primer Semestre	88
3er Trimestre 1/9 - 3/8/2024 =	42
4to Trimestre 3/11 - 5/21/2024 =	46
Días Totales del Segundo Semestre	88
Total de Días del Estudiante	176

Horario Para las Conferencias de los Padres/Maestros		
Para Ambas Noches del 18 y 19 de octubre		
Pre-Kinder y Elemental		
18 de octubre	4:30 p.m.	- 7:30 p.m.
19 de octubre	4:30 p.m.	- 7:23 p.m.
Escuelas Intermedias	4:30 p.m.	- 7:37 p.m.
Escuelas Secundarias	4:30 p.m.	- 7:37 p.m.

HORARIO DE INICIO TARDÍO

En lugar de pedir un cierre completo de la escuela cuando las situaciones no lo requieran, el Distrito usará el sistema de llamadas de emergencia para anunciar un "inicio tardío" en su lugar. Esto podría ocurrir en el caso de que se necesite más tiempo para limpiar la nieve de las carreteras, aceras y estacionamientos. Se seguirá el programa a continuación cuando se anuncie un "Programa de inicio tardío."

Ubicación de la Escuela	Hora de Inicio Normal	Hora de Inicio Tardío	Hora de Finalización	Notas
Centro de Aprendizaje Temprano Robbie Lightfoot	8:25 AM 12:28 PM	Las clases de AM se cancelan. Las clases de PM están en horario normal (12:28 PM)	3:03 PM	
Escuelas Elementales Tempranas: Carman-Buckner Cooke Magnet Glen Flora Greenwood Hyde Park Lyon Magnet North Whittier	8:30 AM Pre-K 8:25 AM	10:30 AM*	3:03 PM	* Kínder y Prekínder: Las clases de AM son canceladas. Las clases de PM comienzan a la hora normal 12:28 – Prekínder
Escuelas Elementales Tardías: Clark Clearview Glenwood Little Fort McCall Oakdale	9:15 AM	11:15 AM*	3:48 PM	* Prekínder: Las clases de AM son canceladas. Las clases de PM comienzan a la hora normal 1:13 Prekínder
Escuela Elemental Washington	9:05 AM	11:05 AM	3:55 AM	* Prekínder: Las clases de AM son canceladas. Las clases de PM comienzan a la hora normal (12:49)
Todas las Escuelas Intermedias	7:20 AM	9:20 AM	2:15 PM	
Escuela Secundaria	7:15 AM Regular 8:15 AM	El período 1 comienza a las 10:00 A.M	3:10 PM	Los estudiantes viajarán entre los planteles en días de inicio tardío

ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

RESPONSABILIDADES

Tanto el estudiante como sus padres / tutores tienen responsabilidades de asistencia. Se espera que el estudiante asista diariamente a cada una de las clases del estudiante. La ley de Illinois hace a los padres o tutores responsables de la asistencia de los estudiantes.

Información de contacto: También requerido por Ley, los padres / tutores deben proporcionar un número de teléfono donde se pueda contactar. El Distrito requiere un (o dos como máximo) número de teléfono al momento de la inscripción del niño en la escuela; Cualquier cambio en el número de teléfono se debe informar a la escuela del estudiante inmediatamente.

Reportar ausencias: Los padres o tutores tienen el deber de: (1) autorizar cualquier ausencia de la escuela, y (2) notificar a la escuela de la ausencia de cualquier estudiante por adelantado, o tan pronto como sea posible. Se recomienda la notificación y autorización a la mañana siguiente.

Cómo reportar las ausencias: El padre debe llamar a la Oficina Principal e indicar quién está llamando, su relación con el estudiante, la fecha y los períodos que debe faltar, y una razón válida por la ausencia. Todas las llamadas telefónicas que informen ausencias deben recibirse en las escuelas antes de las 8:00 a.m. del día siguiente para que la ausencia sea justificada. Las notas que excusan a un estudiante de la escuela generalmente no serán aceptadas a menos que el padre / tutor haya verificado con el administrador a cargo de la asistencia que él / ella / ellos no tienen teléfono en su residencia que podría ser usado para notificar oportunamente al Distrito de una ausencia.

DERECHOS

La ley requiere que las escuelas hagan un esfuerzo de buena fe para contactar a los padres cada día que un niño de Pre-K hasta 8vo grado está ausente de la escuela. El objetivo de la regla es asegurar que los padres sepan que su hijo está fuera de la escuela y brindarles la oportunidad de tomar las medidas adecuadas en el hogar para abordar las ausencias injustificadas.

El ausentismo puede ser una señal de que un estudiante o familia en la comunidad está en peligro o necesita servicios o apoyo. El Distrito puede proporcionar información a las familias con respecto a los proveedores de servicios apropiados en la comunidad o servicios a través del Distrito cuando sea apropiado y esté disponible antes de tomar una acción administrativa que excluya a un estudiante del ambiente de aprendizaje.

Aviso a los Padres o Tutores de la Escuela. Antes de la inscripción de un niño en una escuela pública, el Distrito Escolar notificará a los padres, tutores legales u otras personas que tengan la custodia legal de un niño, de su responsabilidad de autorizar cualquier ausencia y de notificar a la escuela con antelación, en el momento de tal ausencia, o tan pronto como sea posible.

AUSENCIAS CON EXCUSA Y NO JUSTIFICADAS

Cada escuela registra las ausencias justificadas e injustificadas.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

El Código Escolar de Illinois, Sección 5/26-1 y 5/26-2a, reconoce las formas específicas de ausencias del día escolar o parte del día escolar como razones válidas para no asistir a la escuela. Las siguientes ausencias se consideran justificadas cuando se reportan a las 8:00 a.m. del día siguiente:

1. Enfermedad por razones de salud física o mental/comportamiento;
2. Hospitalizaciones, citas médicas o citas para vacunas;
3. Ausencias administrativas, como consejero, decano u otras citas de oficina;
4. Muerte en la familia o emergencia familiar (las vacaciones familiares u ocasiones especiales no constituyen una emergencia)
5. Fechas obligatorias de la corte;
6. La observación de los principios o días festivos religiosos o participación en instrucción religiosa; y, asistencia a clases de confirmación para estudiantes entre 12 y 14 años de edad;
7. Visitas a la universidad;
8. Excursiones relacionadas con la escuela;
9. Circunstancias que causan preocupación razonable a los padres por la salud o seguridad del estudiante;
10. Empleo necesario y legal, certificado por el/la Superintendente o la persona designada por el/la Superintendente y aprobado por la Mesa Directiva;
11. Tardanzas, cuando se relacionan con un autobús atrasado, condiciones climáticas, enfermedades o emergencias familiares verificadas por los padres; y
12. Excusa por escrito de los padres de las clases donde se brinda instrucción sobre el reconocimiento y la prevención del abuso sexual, educación sexual, instrucción sobre el SIDA, vida familiar o instrucción en CPR/AED; se requiere la asistencia y participación del estudiante en una actividad alternativa; y
13. Ausencias para sonar TAPS a los honores militares.
14. Otras situaciones aprobadas por el Director o requeridas por la ley.

VERIFICACIÓN DE AUSENCIA.

Las escuelas pueden exigir que los padres / tutores presenten documentación médica de las condiciones físicas o emocionales que causan la ausencia de un estudiante de tres (3) días o más, un patrón continuo de ausencias o una sospecha razonable sobre la validez de una condición médica o física.

La decisión final para autorizar una ausencia justificada recae en la administración de la escuela.

TRANSFERENCIA ADMINISTRATIVA

Los estudiantes de la escuela secundaria que no asisten regularmente a la(s) clase(s) pueden ser retirados administrativamente de la(s) clase(s) con una recomendación para ser transferidos a un programa del Distrito de educación alternativa.

EDUCACIÓN FÍSICA - AUSENCIAS CON EXCUSAS

La excusa para participar en educación física está condicionada a que un estudiante presente una excusa apropiada de su padre o tutor, la aprobación del Director de la escuela o de una persona con licencia conforme a la *Ley de Práctica Médica de Illinois de 1987*, según enmienda.

Las prohibiciones médicas o religiosas, incluidas las asociadas con el ayuno religioso, u otras excusas que se reflejan en la disposición Excusas de Ausencias Válidas de este Manual se consideran excusas aceptables. La necesidad de un estudiante de ausentarse de las clases de educación física durante tres (3) o más días consecutivos o una serie de ausencias intermitentes que crean un patrón de ausencias puede requerir que los padres / tutores presenten documentación médica o religiosa de base física, emocional o religiosa que cause la necesidad de un estudiante por la ausencia. Si la excusa se basa en una prohibición religiosa, el estudiante será asignado a otra clase, que no sea una sala de estudio, en lugar de una educación física. Se proporcionarán actividades especiales en educación física para los estudiantes cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia según el *Acta de Práctica Médica de Illinois*, y/o un plan IEP o 504, excusa su participación en los cursos de educación física proporcionados para niños sin tales limitaciones.

Reglas y regulaciones de educación física de la Escuela Secundaria: Las Escuelas Públicas de Waukegan ofrecerán educación física a cada estudiante durante el año escolar como parte del plan de estudios obligatorio del estado. Se requiere que los estudiantes aprueben todas sus clases de educación física mientras están en la escuela secundaria, a menos que sean excusados sea consistente con la Sección 26-7 del *Código Escolar*. Si no aprueban la clase de educación física ofrecida, por una o más de las razones que se detallan a continuación, es responsabilidad del estudiante tomar la clase en la escuela de verano o en el año escolar regular, a expensas del estudiante.

1. Todos los estudiantes deben pasar 3 años y medio de educación física para ser elegibles para graduarse.
2. Se requiere que todos los estudiantes pasen un semestre de salud frente a su clase de educación física en su primer año.
3. Los estudiantes que no aprueben la Educación Física debido a la falta de participación, asistencia o una excusa no válida, estarán sujetos a una tarifa equivalente al costo de un curso de verano si el estudiante decide volver a tomar el curso reprobado durante el año escolar regular, sujeto a disponibilidad.
4. Esta política transfiere las implicaciones de los estudiantes que no participan en educación física del Distrito a los estudiantes y sus familias.
5. El costo de la clase de educación física de la escuela de verano será determinado anualmente por la Mesa Directiva de Educación.
6. Todos los estudiantes de educación física deben usar una camiseta aprobada por la escuela (gris o amarilla) y pantalones cortos (negro o morado) en la clase de educación física. Además, los estudiantes deben usar calzado deportivo apropiado para actividades en interiores y al aire libre mientras asisten a la clase de educación física. Los estudiantes no pueden usar chanclas, zapatos con punta abierta, botas, pantuflas o zapatos para la clase de educación física. Los estudiantes pueden usar ropa deportiva con su uniforme regular. Sin embargo, los estudiantes no pueden usar chaquetas, jeans o ropa de calle mientras asisten a la clase de educación física. En el caso de que un estudiante no se vista apropiadamente para la clase de educación física, el maestro le indicará que regrese al vestuario y se ponga la vestimenta adecuada. Si el estudiante no se viste adecuadamente para la clase de educación física, el estudiante recibirá una reducción de puntos para la calificación diaria del estudiante. Los estudiantes pueden pedir prestados uniformes, sin cargo, en las oficinas de los vestuarios.

Los estudiantes deberán calificar para la graduación cuando se cumplan los requisitos de educación física, a menos que el requisito haya sido renunciado por una razón permitida por la ley. Las excusas de educación física pueden estar disponibles para los estudiantes que están inscritos en:

1. 11 ° o 12 ° grado y: son participantes en un programa atlético interescolar o necesitan tomar clases específicas requeridas para graduarse o matricularse en un programa de educación superior y el no hacerlo resultará en una incapacidad para graduarse o negación de admisión, respectivamente;
2. 9° -12° grado y: participar en la banda de marcha o estar inscrito en el JROTC;
3. 7°-12° grado y participar en programas atléticos interescolares o extracurriculares;
4. 3° -12° grado y son elegibles para educación especial y necesitan el tiempo de clase para recibir servicios de educación especial, siempre que los padres lo consientan o el equipo del IEP incluye la sustitución del curso en el IEP del estudiante.

Los estudiantes con un IEP que participan en un programa atlético adaptativo fuera del entorno escolar también pueden ser eximidos del requisito de PE al recibir la documentación apropiada que verifique dicha participación.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Si desea que el maestro de su estudiante prepare el trabajo para realizar en casa debido a la ausencia prolongada de su estudiante, debe avisar al maestro con anticipación. Es difícil para un maestro proporcionar tareas significativas en poco tiempo. Por favor, comuníquese con la escuela con anticipación para informarle al maestro de su hijo que le gustaría recoger el trabajo para su estudiante. El trabajo de recuperación como resultado de una suspensión fuera de la escuela también se puede recoger en la escuela de su hijo.

AUSENCIAS SIN EXCUSA

Cualquier ausencia que no sea justificada se registrará como "sin excusa". Las siguientes ausencias son ejemplos de ausencias injustificadas:

1. cualquier llamada fraudulenta hecha por alguien que no sea el padre / tutor;
2. cualquier ausencia no reportada a la Oficina Principal de la escuela antes de las 8:00 a.m. del siguiente día escolar;
3. llegar tarde debido a quedarse dormido, por no ir a la escuela, problemas con el automóvil, perder el autobús o llegar tarde;

4. ir "fuera de la ciudad" (que incluye vacaciones familiares);
5. negocios personales (o el estudiante acompaña a los padres para negocios personales/familiares);
6. campos de actividad
7. desfiles de celebración (por ejemplo, el Día de San Patricio) o marchas / reuniones políticas;
8. concursos del Distrito/Estado u otras actividades escolares en las que el estudiante no participa;
9. ausencias injustificadas de periodo único y múltiple; y
10. necesidades en casa.

1. **AUSENCIAS ADMINISTRATIVAS**

2. Cualquier ausencia o tardanza en el aula causada por el procedimiento de la escuela no se considerará como ausencias injustificadas. Sin embargo, los estudiantes con ausencias debido a exclusión (s) disciplinaria no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares, eventos o actividades patrocinadas por la escuela durante los días / horas de exclusión (es) disciplinaria registrada. **PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes ausentes de la escuela durante el día escolar pueden no ser elegibles para participar en actividades escolares tales como prácticas y eventos deportivos, bailes, obras de teatro escolares y reuniones de clubes. En las escuelas secundarias, tales violaciones podrían causar la pérdida de un concurso de IHSA.

REGISTROS DE ASISTENCIA

El Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan mantiene registros de asistencia permanentes para cada estudiante por un período de sesenta (60) años después de que el estudiante se gradúe, se transfiera o se retire de la escuela de forma permanente. Las instituciones educativas, los posibles empleadores, los servicios armados o los tribunales pueden consultar los registros de asistencia de un estudiante en cualquier momento durante ese período de 60 años. Por lo tanto, un estudiante debe mantener la asistencia regular a la escuela y el padre / tutor debe comunicarse con la escuela cuando el estudiante está ausente.

LICENCIAS ESPECIALES

El Código Escolar de Illinois bajo las disposiciones de asistencia obligatoria (Sección 26-2a) no reconoce las vacaciones familiares como una causa válida para la ausencia del estudiante. Como resultado, el Distrito Escolar No. 60 de la Unidad de la Comunidad de Waukegan alienta a todos los padres / tutores a coordinar los planes de vacaciones para que coincidan con los días en que la escuela no está en sesión y desalienta los planes de vacaciones durante los días en que la escuela está en sesión. Esos días no aprobados se considerarán injustificados y pueden resultar en pérdida de crédito. Las ausencias de los estudiantes que verifiquen que sonarán TAPS para honores militares serán ausencias justificadas.

LICENCIAS FUNERALES

Los padres / tutores de los estudiantes que son amigos cercanos de la persona fallecida deben comunicarse con la Oficina Principal de la escuela para notificar a la escuela que se otorga el permiso para permitir que el estudiante asista al funeral. Se anima a los estudiantes a visitar la funeraria en la tarde o en la noche antes de un funeral en lugar de hacerlo durante el día escolar. Los estudiantes serán excusados durante el tiempo de la licencia por el funeral, pero se espera que recuperen todo el trabajo y las tareas perdidas si así lo requiere el maestro o la administración secundarias.

AUSENCIA ESCOLAR

Un estudiante que esté ausente sin una causa válida por un día escolar completo, o una parte del mismo, se considerará injustificado (ausente cuatro o más períodos de clase en un día). Un estudiante que está ausente sin una causa válida por nueve (9) o más de los últimos 180 días de asistencia regular se considera un ausente crónico para el cual se requiere que se hayan ofrecido esfuerzos de intervención previa antes de que se pueda emitir una Infracción de Nivel 1 por injustificada ausencia.

Los oficiales de Distrito de Truant ofrecerán apoyo a los estudiantes que tienen problemas de asistencia; sin embargo, la responsabilidad principal de ver que los estudiantes asistan todo el día escolar es el padre / tutor. El apoyo del oficial ausente puede incluir llamadas telefónicas a los padres / tutores, visitas al hogar, conferencias de padres y / o estudiantes, y referencias a recursos de la comunidad. La Oficina de Divulgación Estudiantil puede recomendar una acción judicial, siempre que se hayan ofrecido esfuerzos de intervención previa y no hayan tenido éxito.

Las escuelas del Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan, NO incluyendo la Escuela Secundaria Waukegan-Campus Washington, operan como campus cerrado. Los estudiantes de primaria, secundaria y WHS-Brookside Campus no deben abandonar el edificio escolar en ningún momento durante las horas escolares, incluidos los períodos de almuerzo. Los estudiantes también se consideran tarde si están fuera de su área / aula asignada en el edificio escolar o propiedad escolar durante las horas escolares.

Cualquier estudiante que deba estar fuera de un aula particular durante el horario escolar por cualquier motivo debe tener en su poder un pase autorizado por un miembro del personal y un miembro de la administración. Los estudiantes que no están siguiendo el horario prescrito de clases y que no están en posesión de un pase autorizado de pasillo se considerarán tarde. Los estudiantes que abandonan la escuela sin una autorización por escrito durante los períodos de almuerzo pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y también se considerarán tarde, si corresponde. Los estudiantes que habitualmente llegan tarde durante el día escolar pueden estar sujetos a medidas correctivas que incluyen, entre otras, detenciones, pérdida parcial de crédito, retiro de clases o retiro del entorno escolar. La intervención con consejería y otros servicios estudiantiles ocurrirá antes de la remoción de la escuela.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Por razones de seguridad y protección, se requiere el consentimiento previo por escrito u oral del padre / tutor con custodia del estudiante antes de que salga del colegio; (1) en cualquier momento que no sea el horario regular de salida, u otras ocasiones en que la escuela esté

oficialmente cerrada, y / o (2) a cualquier persona que no sea el padre / tutor con custodia. Padres u otras personas autorizadas para recoger a los estudiantes temprano de la escuela también están obligados a presentarse en la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante. Se solicitará comprobante de identificación antes de la liberación del estudiante.

REGRESO A LA ESCUELA/CLASE Los estudiantes de primaria y secundaria que regresan a la escuela después de una ausencia deben presentarse en la oficina principal para obtener un pase para regresar a clase. Los estudiantes de secundaria deben reportarse directamente a la clase; Si la Oficina Principal de WHS recibió una llamada justificando la ausencia, los maestros habrían sido notificados. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una ausencia por la cual la Oficina Principal no ha recibido una llamada también deben reportarse directamente a la clase. Si un estudiante desea verificar una ausencia justificada, será su responsabilidad hacerlo antes o después de la escuela. Los estudiantes ausentes de un período de clase particular como resultado de haber sido detenidos por un miembro del personal deben obtener un pase del miembro del personal. Los estudiantes que regresan de la corte deben presentar la documentación correspondiente al momento de la reunión en la oficina principal de la escuela antes de regresar a las clases para borrar el registro de asistencia del estudiante.

ENFERMEDAD/ACCIDENTES

Los estudiantes que se enferman o se involucran en un accidente menor durante el día escolar deben obtener un pase de un maestro e informar directamente a la enfermera de la escuela. La enfermera, antes de que el estudiante se vaya, verifica que el estudiante debe abandonar la escuela debido a una enfermedad o lesión. Tenga en cuenta que el Distrito Escolar no es responsable del pago de facturas médicas debido a una lesión que haya ocurrido en la escuela, excepto en casos excepcionales. Todos los estudiantes de primaria y secundaria serán entregados al padre / tutor; designado, al recibir la autorización por escrito del padre; o, si no se puede contactar al padre / tutor, al contacto de emergencia que figura en los registros escolares del estudiante. Los estudiantes de secundaria no deben abandonar los terrenos de la escuela a menos que la enfermera se haya comunicado con el padre / tutor o que la administración haya dado permiso.

AUSENCIAS PROLONGADAS

Un estudiante que estará ausente por un período de tiempo prolongado debido a circunstancias fuera de su control, debe comunicarse con la Oficina Principal de la escuela para hacer arreglos antes de ausentarse. Los padres / tutores de un estudiante que estarán ausentes por tres (3) días consecutivos o menos debido a una lesión, problemas de salud graves, hospitalización u otras dificultades inminentes deben comunicarse con la Oficina Principal de la escuela cada día que el estudiante esté ausente para mantener la escuela Informado del progreso del alumno. Los padres / tutores de los estudiantes que estarán ausentes por períodos prolongados (cuatro o más días consecutivos) deben informar a la Oficina Principal de la escuela, así como al consejero escolar del estudiante, a fin de hacer arreglos para las tareas asignadas. Los períodos de ausencia prolongada pueden requerir una excusa médica de un médico, asistente médico o enfermera certificada antes de que el estudiante regrese a la escuela, reciba servicios de tutoría o reciba crédito completo por las tareas completadas. Un padre / tutor debe comunicarse con la enfermera de la escuela siempre que existan problemas médicos graves o recurrentes.

AUSENCIAS DURANTE EXÁMENES FINALES

Los padres / tutores de los estudiantes ausentes durante los exámenes finales deben comunicarse con la Oficina Principal del estudiante antes de las 8:00 a.m. del día del examen. Los estudiantes que deben estar ausentes durante el período de examen pueden solicitar tomar "exámenes tempranos". Una solicitud para rendir exámenes tempranos debe obtenerse a través de la Oficina principal del estudiante y ser aprobada por la administración al menos una semana antes del día de exámenes. El estudiante es responsable de hacer arreglos con los maestros individuales para tomar los exámenes antes o después del día del examen. No hacerlo resultará en una calificación reprobatoria por cualquier examen que se haya perdido y posible pérdida de crédito.

PREESCOLAR

Si su hijo no va a asistir a la escuela, un padre debe informar la ausencia del niño llamando a la línea directa de asistencia de la escuela e indicar el motivo de la ausencia. Se requiere asistencia regular en el programa (s) preescolar. Si su hijo tiene 10 ausencias consecutivas e injustificadas a lo largo del año escolar, él o ella pueden ser retirados del programa y otro niño de la lista de espera dado su cupo en el aula. Las ausencias justificadas que han sido convocadas por el padre incluyen visitas al médico, enfermedades, reuniones relacionadas con la escuela y una muerte en la familia. Los retrasos en la programación del autobús también pueden considerarse excusados.

TARDE A LA ESCUELA Y A LA CLASE

Los padres / tutores de los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben comunicarse con la Oficina Principal de la escuela antes de que el estudiante llegue a la escuela. Las tardanzas debidas a un autobús tardío, condiciones climáticas, enfermedades o emergencias familiares que sean verificadas por un padre / tutor se considerarán justificadas, lo que otorga al estudiante los mismos privilegios que una ausencia justificada. Las tardanzas debido a llegar tarde, quedarse dormido, perder el autobús escolar o no asistir a clase se considerarán injustificadas. Las tardanzas debidas a circunstancias especiales se determinarán como justificadas o no justificadas por la administración del edificio escolar. La tardanza habitual tendrá un efecto perjudicial en el progreso del estudiante y puede resultar en la pérdida de crédito o la imposición de disciplina. Antes de cualquier imposición de disciplina o remoción de crédito, los estudiantes con incidentes de tardanza repetidos tendrán la oportunidad de resolver el problema con el personal sobre lo que está ocasionando a la tardanza del estudiante y se les ofrecerá servicios de apoyo adecuados y disponibles dirigidos a mejorar la asistencia de clase completa. Los estudiantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela para que los padres / tutores estén al tanto de la hora de llegada. A los estudiantes se les ha dado una cantidad adecuada de tiempo para pasar de una clase a otra durante el día escolar y se espera que arreglen sus patrones de tráfico para que estén en clase listos para comenzar cuando suene el timbre de la clase. También se espera que los estudiantes asistan a todas sus clases, durante todo el período de clases, cada día que la escuela esté en sesión.

CUOTAS ESCOLARES Y INSCRIPCIÓN

*CUOTAS ESCOLARES PARA EL AÑO 2023-2024

1. Monto de la Cuota

Inscripción Temprana

Kínder	1 – 5	6 – 8	9 – 12
\$98.00	\$128.00	\$143.00	\$158.00

Después del comienzo de la escuela:

	Kínder	1 – 5	6 – 8	9 – 12
1er semestre	\$120.00	\$150.00	\$165.00	\$180.00
3er 9 semanas	\$113.00	\$135.00	\$150.00	\$165.00
4to 9 semanas	\$105.00	\$120.00	\$135.00	\$150.00
Tarifas Atléticas (para aquellos que participan en 1-3 deportes)	Ninguna	Ninguna	Ninguna	\$100

También se pueden cobrar cuotas durante el curso del año escolar por la participación en excursiones aprobadas y actividades extra de clase. Los padres serán notificados con anticipación cuando se apliquen dichas tarifas.

Voluntariado en Lugar de Cuotas. Este nuevo programa apoya la sustitución de servicios voluntarios por parte de padres o estudiantes en actividades voluntarias preaprobadas, patrocinadas por la escuela o el distrito, para obtener crédito para las cuotas escolares. Los servicios voluntarios en lugar de cuotas están disponibles en nombre de cualquier estudiante, independientemente de su capacidad de pago. El Formulario de Horas de Voluntariado se utilizará para llevar un registro de las horas de voluntariado elegibles. Los padres, tutores o estudiantes proporcionarán este formulario completado al personal de la oficina principal donde se acreditará a su cuenta de estudiante hacia sus cuotas escolares. Los padres o estudiantes cuyos servicios de voluntariado excedan la cantidad necesaria para cubrir el costo de las cuotas escolares de un estudiante en un año en particular se transferirán al año siguiente o podrán aplicarse a las cuotas de otro de los hijos de los padres. Los créditos de servicio voluntario no tienen valor redimible fuera del crédito para las cuotas escolares del Distrito. Por cada hora de servicio voluntario proporcionada, se aplicará un crédito a las cuotas. Para las actividades de voluntariado relacionadas con la escuela, una hora de tiempo de voluntariado otorga un crédito de \$20.00 para las cuotas. Los padres o tutores pueden determinar a cuál de las cuentas de sus hijos se aplicará el crédito. Para actividades de voluntariado en todo el distrito, una hora de tiempo de voluntariado otorga un crédito de \$20.00 redimible para todos los estudiantes del hogar.

Ejemplo: Si un padre es voluntario en la escuela elemental de su hijo/a y tiene 3 hijos en el distrito. Tendría derecho a un crédito de \$20 por hora, porque es un evento escolar. En cambio, si un padre es voluntario en un evento de todo el distrito, tendría derecho a un crédito de \$20 por hora para cada uno de sus 3 hijos.

2. **Reembolsos de Cuotas Escolares.** La Mesa Directiva de Educación ha determinado que no se realizarán reembolsos excepto para aquellos estudiantes que se muden durante el verano y que no ingresen a la escuela en el otoño o de conformidad con las políticas de la Mesa Directiva que rigen los reembolsos para viajes de campo cancelados o actividades de clases adicionales.
3. **Exenciones de Cuotas.** El Distrito exige a las personas que no pueden pagarlas de acuerdo con su política de Exención de Cuotas Estudiantiles. Para obtener una copia de las políticas del Distrito sobre Cargos (3203) y Exención de Cargos (3204) o para obtener más información, comuníquese con el director de su escuela local o las oficinas del Distrito, las Escuelas Públicas de Waukegan, 1201 N. Sheridan Road, Waukegan, IL 60085, 224-303-1000.
 - A. Las exenciones de cuotas se basan en el cumplimiento del umbral de elegibilidad financiera establecido para el Programa de Desayuno/Almuerzo Escolar; recibo de ayuda de SNAP o TANF bajo Ayuda Pública; el estado del estudiante como pupilo o hijo de crianza del DCFS, si dicho estado continúa permitiendo la elegibilidad automática; el estado de un padre como veterano o militar en servicio activo cuyos ingresos son iguales o inferiores al 200% del nivel federal de pobreza; o

aprobación del Superintendente basada en la falta de vivienda, pérdida significativa de ingresos debido a una enfermedad o lesión de los padres, u otras circunstancias exigentes que afecten la capacidad de una familia para pagar las cuotas escolares. Los padres/tutores de los estudiantes elegibles pueden solicitar una exención de cuotas en cualquier momento.

- B. Los estudiantes que califican para el desayuno/almuerzo gratuito en el momento de la inscripción se consideran elegibles para una exención de cuotas.
 - C. Si el estado de elegibilidad de un estudiante cambia después de la aprobación de la exención, se le cobrará al estudiante una tarifa prorrateada basada en el número de días escolares restantes en el año escolar.
4. **Cuota Escolar y Otros Procedimientos de Cobro de Deudas.**
- A. Las cuotas de los estudiantes, las multas, la matrícula u otros costos pueden pagarse en efectivo. Los padres recibirán una notificación por escrito de los pagos atrasados cuando ocurran y se les dará un período de tiempo definido para que envíen el pago.
 - B. Las preguntas sobre la validez del monto cobrado o la disponibilidad de opciones de pago alternativas deben dirigirse al director del edificio. Las decisiones resultantes de esa reunión pueden ser apeladas ante la Oficina de Servicios Comerciales y Financieros, 1201 N. Sheridan Rd., Waukegan, IL 60685.
 - C. Según el Código Escolar de Illinois, 105 ILCS 5/10-20.9a, ninguna escuela secundaria pública de un distrito escolar deberá retener las calificaciones, los expedientes académicos o el diploma de un estudiante debido a un saldo impagado en la cuenta escolar del estudiante. El Distrito puede iniciar procedimientos de cobro de deudas a través del contacto con los deudores, la contratación de una agencia de cobro o la solicitud de asistencia de la Oficina del Contralor de Illinois. Los padres/tutores también pueden consultar la Política 3208 para obtener información adicional sobre los procedimientos generales seguidos por el Distrito con respecto a la cobranza de deudas pendientes que adeuda al Distrito. *Consulte* la Política 3506 del Distrito para los procedimientos de cobro de tarifas relacionados con los servicios de comidas.

1:1 COSTOS DE REPARACIÓN Y REEMPLAZO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

REPARACIÓN Y COSTOS DE REEMPLAZO (sujeto a cambios de un año escolar a otro)	
Descripciones	Costos de Reparación
Reemplazo Total del Dispositivo (perdido/robado/inutilizable)	\$150-\$300
Reemplazo de Pantalla	\$28-\$75 (No Táctil y Táctil)
Teclado/Reposamanos/Trackpad	\$22-\$48
Reemplazo de Tecla	\$3
Estuche de Arriba	\$17-\$33
Bisel	\$5-\$25
Estuche de Abajo	\$5-\$19
Adaptador de Corriente	\$7.50-\$18
Estuche protector	\$25
Bocina	\$5
Tarjeta Wi-Fi	\$10-\$15
Cámara	\$5-\$15
PAGOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Los padres pueden ver y pagar los costos de reparación actuales debido visitando: http://www.wps60.org/operations/online_payments • Los estudiantes pueden ver los costos de reparación actuales debido visitando: https://icsis.wps60.org/campus/portal/waukegan.jsp 	

Estos costos se aplicarán cuando el fabricante determine que el daño no fue accidental; es decir, cuando la reparación no está cubierta por el plan de garantía del distrito.

Los costos de reemplazo de la propiedad escolar pérdida pueden ser eximidos para los estudiantes de padres que no pueden pagarlos, incluyendo los hogares que cumplen con los criterios federales de elegibilidad para el desayuno o almuerzo gratuito, o los estudiantes que experimentan la falta de hogar según lo verificado por los enlaces McKinney-Vento del Distrito. Cualquier solicitud de exención de los costos de reemplazo debe ser presentada al director del edificio al que asiste el estudiante, con una copia al Superintendente Adjunto de Servicios de Tecnología de la Información, el Dr. Josué Cuevas, a jcuevas@wps60.org.

ARTÍCULOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN

DOCUMENTACIÓN DE TUTELA LEGAL/DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y ESTADO ACADÉMICO

1. **Una copia original certificada del acta de nacimiento (no se aceptan copias por fax ni en el hospital), solo para preescolar, kindergarten y estudiantes nuevos.** La escuela hará una copia del certificado de nacimiento para sus archivos y devolverá la copia certificada original a la persona que inscribe al estudiante. Si la persona que inscribe al estudiante no posee una copia original certificada del certificado de nacimiento en el momento de la inscripción, se le dará 30 días para obtener y presentar la documentación. Ver también, "Certificado de nacimiento faltante".
2. **Prueba de residencia.** La prueba de residencia y una declaración notariada del propietario / propietario de la vivienda deben presentarse para los nuevos estudiantes y para aquellos estudiantes que ingresan a los grados de kindergarten, sexto y noveno. Ver también, "Verificación de residencia" a continuación. Se necesitan dos de los siguientes:
 - **Arrendamiento actual.** Debe tener el nombre / firma del padre / tutor, el nombre / firma del propietario, la dirección actual y las fechas en que el contrato de arrendamiento está vigente.
 - **Papeles Hipotecarios.** Debe presentar documentos que demuestren la posesión de bienes, no la fecha de cierre.
 - **Factura del gas.** Debe estar al día (dentro de 2 meses), debe estar a nombre del padre / tutor y mostrar la dirección del servicio.
 - **Recibo de la luz.** Debe estar al día (dentro de 2 meses), debe estar a nombre del padre / tutor y mostrar la dirección del servicio.
 - **Factura de agua.** Debe estar al corriente (dentro de los 3 meses), debe estar a nombre del padre / tutor y mostrar la dirección del servicio.
 - **Licencia de conducir de Illinois o tarjeta de identificación del estado.** Debe ser actual y en nombre del padre / tutor.
3. **Los formularios de Declaración Notarizada de Propietario / Propietario de Vivienda** están disponibles en los Servicios de Apoyo Estudiantil. El Propietario o el Propietario de la Vivienda deben completar el formulario y tener la firma notariada. Se debe adjuntar una factura de servicios públicos (solo gas o electricidad) que muestre el nombre del propietario / propietario y la dirección del servicio.
4. **Prueba de tutela legal / custodia.** Para los estudiantes cuyos padres están divorciados o separados o que viven con un tutor legal designado por el tribunal, una copia certificada de la orden judicial que se ocupa de la custodia del niño y la autoridad para la toma de decisiones educativas de cada padre (es decir, la orden de custodia o la orden de responsabilidad parental) y establecer que el padre que inscribe al estudiante está proporcionando la residencia principal del niño y que el padre tiene autoridad para tomar decisiones educativas para el niño. *Consulte* también, "Tutela legal / Custodia" a continuación.
5. **ISBE / Certificado de inscripción y residencia.** Para los estudiantes que viven con un adulto que no sean los padres naturales o adoptivos del estudiante o un tutor legal designado por el tribunal y que ese adulto haya asumido la custodia y la custodia del estudiante por razones distintas al acceso a las escuelas del distrito y está proporcionando un lugar fijo y regular de morada nocturna para el alumno. *Consulte* también, "Tutela legal / Custodia" a continuación.
6. **Colocación en cuidado de crianza o con un cuidador relativo.** Para los estudiantes bajo la tutela legal del Departamento de Servicios para Niños y Familias que han sido colocados en hogares de guarda, se ha realizado una verificación de la determinación del interés superior de que el estudiante se inscriba o permanezca inscrito en el distrito cuando sea elegible. Para los estudiantes que han sido ubicados con un cuidador familiar que está recibiendo Ayuda Pública en nombre del estudiante, prueba de recibo de ayuda pública.
 - **Registro de Físico Actual** requerido por el *Código Escolar* de Illinois, 105 ILCS 5 / 27-8.1 y la Política 6030. *Vea también*, "Físicas e Inmunizaciones" a continuación.
 - **Registro de vacunación** requerido por el *Código Escolar* de Illinois, 105 ILCS 5 / 27-8.1 y la Política 6030. *Vea también*, "Físicas e Inmunizaciones" a continuación.
 - **Se requiere el Formulario de Transferencia de Estudiantes ISBE** si el estudiante viene de otra escuela pública dentro del estado de Illinois. 105 ILCS 5/2 - 3.13A y la Política 6030. *Consulte* también, "Denegación de inscripción por período de suspensión o expulsión" a continuación.
7. **Certificación de padres de buena reputación.** Requerido para los estudiantes que se transfieren de otro estado, certificando que el estudiante no está sujeto a una suspensión o expulsión que no se haya completado en el momento de la transferencia. 105 ILCS 5 / 2-3.13a (b).
8. **Opcional:** Para los estudiantes nuevos del Distrito, sería útil tener los siguientes elementos:
 - **Transcripciones** y / o registros de calificaciones (no requeridas) del Distrito anterior.
 - **Registros de educación especial** o una copia de un Plan de educación individualizado (IEP) actual (si el niño está recibiendo o está siendo evaluado para recibir servicios de educación especial en el momento de la transferencia).
 - **Copia de un plan 504 actual.**
 - **Registros de aprendices de inglés** o una copia del aviso de colocación en la programación de educación bilingüe de transición (si el niño está recibiendo servicios como aprendiz de inglés al momento de la transferencia).

CERTIFICADO DE NACIMIENTO PERDIDO

A ningún estudiante se le puede negar la inscripción o ser excluido de la escuela por falta de una copia certificada de un certificado de nacimiento u otra prueba confiable de la edad e identidad de un niño. Sin embargo, la Ley de registros de niños desaparecidos y la Ley de registro requieren que la escuela notifique a las autoridades locales si una persona que inscribe a un estudiante por primera vez no ha presentado una copia certificada del certificado de nacimiento del niño u otra prueba confiable de la edad del niño. Identidad dentro de los 30 días de la inscripción. La "otra prueba confiable" consiste en un pasaporte, visa u otra documentación gubernamental de la identidad del niño y una declaración jurada de por qué el certificado de nacimiento no está disponible. (Ver 325 ILCS 50/5 (b) y 55 / 5b). El Distrito considera que una copia certificada de un certificado de nacimiento está disponible si el padre / tutor puede obtenerla en la oficina de registros civiles del condado donde nació el niño o, si el niño nació fuera de Illinois, su equivalente Ausencia de circunstancias extraordinarias. Si en el momento de la inscripción, el certificado de nacimiento o cuando corresponda, otra prueba confiable no está disponible, la escuela debe notificar a la persona que inscribe al estudiante que tiene 30 días para presentar el certificado de nacimiento u otra prueba confiable. Si la documentación no se recibe al final de esos 30 días, la escuela debe notificar a las autoridades locales y proporcionar a la persona que inscribe al estudiante un aviso de diez (10) días adicionales para presentar la documentación. En lo que respecta a la escuela, si la escuela ha remitido el asunto de manera adecuada y ha proporcionado todos los avisos apropiados a las autoridades locales y a la persona que inscribe al estudiante, la escuela no tiene otras obligaciones en virtud de las leyes sobre menores desaparecidos.

VERIFICACIÓN DE RESIDENCIA

Excepto como se indica en este documento, las escuelas deben obtener un comprobante de residencia en este Distrito escolar de la persona que busca inscribir al estudiante. La persona que presente prueba de residencia debe tener la custodia legal del estudiante. Si el estudiante es elegible para educación especial, el padre / tutor del estudiante debe residir dentro de las áreas de servicio del Distrito, a menos que se aplique una excepción. Se pueden aplicar excepciones para los estudiantes que: están en hogares de acogida, sin hogar, que participan en un programa de intercambio aprobado o que han cumplido los 18 años de edad; han sido colocados por los tribunales o una agencia estatal en un programa residencial ubicado dentro de los límites del Distrito; se les ha otorgado una transferencia de salud / seguridad a través de un acuerdo intergubernamental por escrito entre los Distritos escolares; tener un acuerdo de matrícula por escrito entre el Distrito y el distrito escolar del estudiante para apoyar la asistencia a un programa especializado disponible en el Distrito; o cuya residencia se vea afectada por las obligaciones militares de los padres del estudiante.

Al momento de la inscripción, todos los estudiantes nuevos y todos los estudiantes que ingresan a kindergarten, sexto grado y noveno grado deben tener una prueba de residencia verificada por el Director, fechada y firmada, con una copia en la carpeta acumulativa del estudiante. Esta prueba de residencia dentro de los límites de servicio del Distrito o la documentación que respalde la aplicación de una excepción es necesaria para cumplir con la ley estatal.

1. **Estudiantes sin hogar.** Los estudiantes cuyas familias se sospecha de ser personas sin hogar deben ser referidos al **Intermediario McKinney-Vento** en el Centro de Bienvenida. No se requieren documentos que establezcan la residencia, pero el Intermediario McKinney-Vento confirmará la situación de vivienda actual del estudiante y pueden requerir una prueba de la residencia del propietario o arrendatario con quien el estudiante se ha alojado o la verificación de otras circunstancias de la vida actual, cuando corresponda. El Distrito debe inscribir inmediatamente al niño sin hogar incluso si el niño no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción, como prueba de residencia u otra documentación.
2. **Padres divorciados/separados.** En los casos de padres divorciados o separados, la residencia se determinará en función de la residencia del padre que tenga la tutela legal exclusiva o, en casos de tutela conjunta o custodia, la residencia del padre que proporciona la noche regular primaria del estudiante. morada del tiempo.
3. **Estudiantes en cuidado de crianza.** Si la residencia de un estudiante en cuidado de crianza temporal cambia debido a un cambio en la colocación por parte del DCF, se requiere que se tome una determinación del mejor interés con respecto al distrito en el que deben continuar los servicios educativos del estudiante.
4. **Estudiantes afectados por las obligaciones militares de los padres.** Si la residencia del estudiante cambia debido a la obligación de servicio militar de una persona que tiene la custodia legal del estudiante, es la obligación de la persona que tiene la custodia legal del estudiante solicitar por escrito que la residencia del estudiante siga siendo la misma residencia como inmediatamente antes del cambio de residencia causado por la obligación del servicio militar, durante la duración de la asignación militar. Sin embargo, el Distrito no será responsable del transporte hacia o desde la escuela para el estudiante (105 ILCS 5 / 10-20.12b (a-5)). Cuando existe un poder especial asociado con el despliegue al servicio activo, los deseos de el padre/tutor legal con respecto a la inscripción en la escuela controlará. 105 ILCS 70/30. *Ver también*, Padres/tutores Desplegados a Militares Activos a continuación.
5. **Falsa inscripción - Penalización criminal.** Inscribir a sabiendas o intentar inscribir a un estudiante en el Distrito cuando la persona que lo inscribe sabe que el estudiante no es residente del Distrito y / o a sabiendas y voluntariamente proporciona información falsa sobre la residencia de un estudiante con el fin de que el estudiante asista a Waukegan. Las escuelas públicas son un delito menor de clase C. Además, al estudiante se le puede prohibir la asistencia continua y se cobra una cuota de matrícula por el período de asistencia si se descubre que no es residente después de que la persona que ha inscrito al estudiante tenga la oportunidad de una audiencia de residencia ante la Mesa Directiva.

CUSTODIA LEGAL / JURIDICA

Las personas que buscan inscribir a los estudiantes en las Escuelas Públicas de Waukegan que no son los padres naturales o adoptivos de los estudiantes deben presentarse al Distrito en el momento de la inscripción o al solicitar una prueba de tutela legal o, si corresponde, custodia legal, según lo indicado. término se utiliza en *el código de la escuela*.

1. **Tutela legal.** Una copia certificada de la orden judicial que otorga la tutela legal del estudiante a una persona que no es el padre natural del estudiante por razones distintas a la de acceder a las escuelas del Distrito. Cuando los padres / tutores de un estudiante

se divorcian o se separan, se requiere una copia certificada de la orden judicial más reciente que aborde los acuerdos de tutela legal, custodia y toma de decisiones educativas entre los padres.

2. **Custodia legal.** La custodia legal para estudiantes que no son elegibles para educación especial puede ser establecida por adultos que han asumido el cuidado primario y la custodia de un estudiante y están proporcionando un lugar fijo y regular de residencia nocturna dentro del Distrito por razones distintas a la de acceder a las escuelas del Distrito para su finalización del formulario ISBE/Certificado de inscripción y residencia. *Un poder legal* o un formulario de tutela legal a corto plazo que indique una transferencia de cuidado y custodia por razones no educativas también puede ser aceptable, sujeto a la revisión y aprobación del Distrito. Los familiares de un estudiante que han recibido la custodia de un niño y están recibiendo beneficios de ayuda pública en nombre de ese niño pueden presentar evidencia de lo mismo para establecer la custodia legal. 105 ILCS 5 / 10-20.12a.

Toda la documentación relacionada con la tutela legal o la custodia o residencia del cuidador DEBE guardarse en la carpeta acumulativa del estudiante y actualizarse cuando se produzca un cambio.

REQUISITOS FÍSICOS Y DE VACUNACIÓN

2. Todos los estudiantes deben presentar prueba de inmunizaciones y un examen físico. También se requieren exámenes dentales, de la vista, pruebas de detección de la diabetes y pruebas de detección de plomo en algunos grados. Las evaluaciones de desarrollo, sociales y emocionales apropiadas para la edad son parte de los exámenes físicos requeridos a partir del año escolar 2021-2022. Verifique con la enfermera de la escuela de su hijo para que él, ella o ellos puedan evaluar todos los registros para asegurarse de que estén actualizados. Todos los estudiantes que son nuevos en el Distrito, independientemente de su grado, deben presentar su examen físico, incluidas las pruebas de detección de la tuberculosis, diabetes, y las vacunas actuales. Los estudiantes que están sin hogar serán referidos al Enlace McKinney-Vento si es necesario para asistencia con estos requisitos. (*Ver también*, Política 6030).

1. **Lista de documentos requeridos.** Los exámenes que no sean exámenes dentales deben realizarse dentro de un año antes del año anotado, y se debe recibir una prueba de las inmunizaciones y un examen físico antes del décimo día desde el inicio del período escolar, excepto que los nuevos residentes tendrán 30 días a partir de la fecha de Inscripción para enviar los formularios. Los exámenes dentales deben realizarse antes del 15 de mayo del año escolar requerido. Los exámenes de la vista deben realizarse antes del 15 de octubre.

- A. **Preescolar.** Examen físico; incluida la detección de tuberculosis, la detección de diabetes y la detección de plomo; e inmunizaciones actuales.
- B. **Al entrar a Kindergarten o Primer Grado.** Examen físico; incluida la detección de tuberculosis, la detección de diabetes y la detección de plomo; Inmunizaciones actuales, examen dental y examen de la vista.
- C. **Segundo Grado.** Examen dental (además del examen físico y las inmunizaciones ya archivadas).
- D. **Sexto Grado.** Examen físico; incluyendo la detección de la tuberculosis y la detección de la diabetes; y inmunizaciones actuales, y examen dental.
- E. **Noveno grado.** Examen físico; incluyendo la detección de la tuberculosis y la detección de la diabetes e inmunizaciones actuales.
- F. **Duodécimo grado.** Dos dosis de MC4 V (vacuna conjugada meningocócica) además del examen físico y las inmunizaciones ya registradas. Se debe administrar una segunda dosis de MCV 4 a partir del 16 cumpleaños. Si la primera dosis se recibe a las 16 años de edad o más, solo que requiere una dosis.

2. **Incumplimiento.** El no proporcionar oportunamente las pruebas de vacunas o exámenes físicos, o una confirmación válida de una exención médica en el formulario de examen de salud o un certificado válido y firmado de exención religiosa, puede resultar en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se reciba, según lo requiere el *Código Escolar*. Sin embargo, no se excluirá a los estudiantes si la documentación del examen de salud presentada no refleja la finalización de una evaluación de desarrollo o social y emocional. Los padres de los estudiantes que no fueron evaluados por su proveedor de atención médica por retrasos en el desarrollo o el crecimiento social y emocional pueden comunicarse con el maestro del estudiante, el director de la escuela o el Departamento de Aprendizaje Diverso 224-303-1122 para solicitar evaluaciones si tienen inquietudes que su hijo pueda tener una discapacidad y necesitar una evaluación para servicios de educación especial o adaptaciones. *Vea Child Find en la Sección III* para más información. El no proporcionar oportunamente prueba de los exámenes dentales o de la vista puede resultar en la retención de las boletas de calificaciones hasta que se reciba la prueba de examen.

A.

B. PADRES/TUTORES DESPLEGADOS AL DERECHO MILITAR ACTIVO

C. En el momento de la inscripción, un padre / tutor puede revelar voluntariamente si el estudiante tiene un padre / tutor que es miembro de una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos y que está desplegado para el servicio activo o espera ser desplegado en Servicio activo durante el año escolar. Los estudiantes que se inscriban o mantengan la residencia de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en un poder especial o documentos de tutela a corto plazo debidamente ejecutados por sus padres antes del despliegue pueden asistir a la matrícula gratuita durante el servicio activo más 30 días. Si se trata de una transferencia escolar, los estudiantes inicialmente se ubicarán en un nivel de grado / clases comparables al nivel de grado / clases asistidas antes de la transferencia, en la medida en que dichas clases estén disponibles. Esto no excluye los ajustes basados en evaluaciones futuras del desempeño y las necesidades del estudiante. Se realizarán esfuerzos razonables para facilitar la graduación oportuna de los estudiantes que se transfieren en su último año de secundaria a través de ajustes en el programa, tales como la exención de cursos de requisito previo, la sustitución de cursos o la coordinación de la emisión de diplomas por parte de la escuela anterior del estudiante, si el estudiante no pudiera cumplir con los requisitos de graduación del Distrito únicamente por razones de programación.

NEGACIÓN DE INSCRIPCIÓN POR EL PERIODO DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Los estudiantes que deseen trasladarse al Distrito deben completar cualquier período pendiente de suspensión o expulsión emitido por la escuela que realiza la transferencia por cualquier conducta indebida antes de la inscripción, a menos que la Mesa Directiva de Educación autorice la participación del estudiante en un programa escolar alternativo, ya sea que la transferencia sea interna o externa. del Estado de Illinois.

NEGACIÓN DE INSCRIPCIÓN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUMPLIR CON LAS NORMAS DE ASISTENCIA

1. Una escuela o distrito escolar puede negar la inscripción a un estudiante de 17 años de edad o más durante un semestre por no cumplir con los estándares mínimos de asistencia si se cumplen todas las siguientes condiciones
 - A. El estudiante estuvo ausente sin una causa válida por el 20% o más de los días de asistencia en el semestre inmediatamente anterior al semestre actual.
 - B. El estudiante y el padre/tutor del estudiante reciben una notificación por escrito advirtiéndole que el estudiante está sujeto a negarse a la inscripción por un semestre, a menos que el estudiante esté ausente sin una causa válida menos del 20% de los días de asistencia en el semestre actual.
 - C. El padre/tutor del estudiante tiene el derecho de apelar la notificación, según lo determine la Mesa Directiva de Educación del Estado de acuerdo con el derecho del estudiante al debido proceso.
 - D. El estudiante recibe servicios de asistencia para la recuperación, que incluyen, entre otros, servicios de evaluación, asesoramiento y apoyo.
 - E. El estudiante está ausente sin causa válida por el 20% o más de los días de asistencia en el semestre actual.
2. Una escuela o Distrito escolar no puede negar la inscripción a un estudiante (o la reinscripción a una deserción escolar) que tenga al menos 17 años de edad o más, pero menos de 19 años por más de un semestre consecutivo por no cumplir con la asistencia académica o académica de normas *Ver*, Política 6001.

NEGACIÓN DE INSCRIPCIÓN - ESTUDIANTES DE 19 AÑOS O MAYORES

Los estudiantes de 19 años de edad o más que hayan abandonado la escuela debido a la edad y la falta de créditos, no pueden graduarse antes del cumpleaños número 21 del estudiante y no pueden inscribirse en las clases durante el año escolar regular. El estudiante puede apelar cualquier negación para una audiencia ante la Mesa Directiva de Educación. La Mesa Directiva puede, pero no está obligada a, inscribir al estudiante en un programa de aprendizaje alternativo por recomendación del Superintendente o la persona designada por el/la Superintendente. Esta disposición no se aplica a los estudiantes con discapacidades elegibles para servicios bajo IDEA. *Ver*, Política 6001.

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIDAD COMUNITARIA DE WAUKEGAN NO. 60
COMPACTO SOBRE INTERVENCIONES DE COMPORTAMIENTO POSITIVO Y EXPECTATIVAS DE APOYO
PARA PADRES / TUTORES / ESTUDIANTES / PERSONAL

Cada estudiante tiene derecho a asistir a la escuela en un entorno seguro, libre de influencias perjudiciales y propicio para el aprendizaje, lo que brinda una amplia oportunidad para adquirir conocimientos y habilidades que se correspondan con su madurez, intereses y habilidades. El personal escolar, los padres / tutores y los estudiantes tienen la responsabilidad de desarrollar y mantener una atmósfera que sea compatible con este derecho. Esto incluye comprender los desafíos y los beneficios de la diversidad, fomentar el respeto por las personas y culturas diferentes a las suyas y crear soluciones que mejoren el acceso cuando se identifican las barreras para el aprendizaje o la participación, involucrar a los socios de la comunidad cuando sea apropiado y al mismo tiempo mantener altas expectativas en todas las escuelas. Las reglas y políticas contenidas en este documento están destinadas a ser utilizadas por los padres, los estudiantes, el personal y la administración de la escuela en apoyo de los procedimientos efectivos de gestión del aula y la escuela desarrollados e implementados por el personal de la escuela.

EXPECTATIVAS DEL PADRE(S)/TUTOR(ES)

1. Manténgase en contacto regular con los maestros de su estudiante con respecto a su conducta y progreso.
2. Asegúrese de que su hijo asista a la escuela todos los días, e informe de inmediato y explique la ausencia o la llegada tarde a la escuela. Por favor llame a la escuela dentro de una hora de la hora de inicio de la escuela.
3. Proporcionar al estudiante los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
4. Apoyar la salud y el bienestar general del estudiante.
5. Asista a conferencias y mantenga contacto con la facultad y el personal con respecto al trabajo y las experiencias de su hijo en la escuela.
6. Reporte inmediatamente a las autoridades escolares cualquier problema o condición relacionada con la escuela que afecte a su estudiante u otros estudiantes de la comunidad escolar.
7. Discuta las boletas de calificaciones, las evaluaciones y las tareas asignadas con su (s) estudiante (s) de manera continua.
8. Mantener números de teléfono de emergencia y tareas precisos y actualizados en la escuela.
9. Asegúrese de que su estudiante sea recogido de la escuela al final del día o actividad escolar de manera oportuna.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTE(S)

1. Asistir a todas las clases diariamente y a tiempo.
2. Llevar a clase con los materiales de trabajo apropiados y listos para aprender.
3. Ser respetuoso con (todos) los individuos y la propiedad.
4. Comportarse de manera segura responsable, y aprender de las fortalezas y diferencias de los demás.
5. Llegar limpio y vestido de acuerdo con la Política 6041 para abordar la apariencia apropiada del estudiante.
6. Cumplir con las reglas y regulaciones establecidas por la Mesa Directiva de Educación, la administración, el director de la escuela, el maestro del aula individual y el personal de apoyo.
7. Ser responsables de sí mismos y completar el trabajo lo mejor que puedan.

EXPECTATIVAS DEL PERSONAL

1. Reconocer y comprender las necesidades de los estudiantes y promover el valor, la dignidad y el éxito educativo de todos los estudiantes.
2. Hacer todos los esfuerzos razonables para mantener una comunicación regular con los padres y para involucrar a los padres y estudiantes en el proceso de aprendizaje.
3. Involucrar a los estudiantes en el desarrollo de expectativas claras y concisas en el aula.
4. Mantenga un ambiente propicio para el aprendizaje y para el comportamiento apropiado.
5. Proporcionar instrucción apropiadamente diferenciada para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
6. Implemente prácticas efectivas de manejo del aula, refuerce los comportamientos apropiados y use un enfoque consistente para mejorar el comportamiento.
7. Mantener relaciones de trabajo positivas con el personal, los padres, los estudiantes y los visitantes de las escuelas.
8. Sepa que su trabajo es increíblemente valioso, incluso en los días en que nadie se acuerda de agradecerle su valiosa contribución.

EXPECTATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Reconocer y comprender las necesidades de los estudiantes y promover el valor, la dignidad y el éxito educativo de todos los estudiantes
2. Mantener y fomentar la comunicación regular entre el personal, los padres y los estudiantes.
3. Establecer expectativas claras y consistentes en toda la escuela para los estudiantes.
4. Mantener un clima escolar caracterizado por la seguridad, la protección y el respeto para promover un comportamiento apropiado y la excelencia educativa.
5. Establecer e implementar sistemáticamente prácticas disciplinarias efectivas basadas en el trato justo e imparcial de todos los estudiantes. Establecer medidas preventivas para abordar a los estudiantes que han demostrado comportamientos que los ponen en riesgo de comportamiento agresivo.
6. Involucrar a la comunidad en la mejora de la calidad de la educación para todos los estudiantes dentro del entorno escolar.
7. Notificar inmediatamente a los padres si existe una condición que pueda afectar la salud y / o la seguridad de sus estudiantes.
8. Asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y las políticas del Distrito según se aplican al personal, los estudiantes y los visitantes de las escuelas.

DERECHOS

- Conozca Sus Derechos
- Derechos y Disciplina de los Estudiantes
- Derechos Civiles y Legales
- Distrito Escolar de Refugio
- Registros de Estudiantes - Mantenimiento y Confidencialidad, incluyendo la Información del Directorio
- Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes (SOPPA)
- Coordinadores del Título IX/No Discriminación

Conozca Sus Derechos

1. **Re-compromiso después de la suspensión o expulsión.** Las escuelas deben crear una política para facilitar el nuevo compromiso de los estudiantes que han sido suspendidos o expulsados de la escuela. Ver, Política 6013, Suspensión y Expulsión de Estudiantes.
2. **Publicación de información del directorio - Departamento de Policía de Waukegan.** El distrito publica el nombre y la dirección de los estudiantes al Departamento de Policía de Waukegan para ayudar a los oficiales a mantener un entorno educativo y comunitario seguro para los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad. **Si NO quiere que se divulguen el nombre y la dirección de su estudiante, debe devolver el formulario que se encuentra en este Manual.** Este derecho de exclusión no se aplica a compartir información con el personal del orden público cuando un estudiante está en riesgo de participar en el sistema de justicia juvenil.
3. **Publicación de información de directorio - Medios / Publicaciones escolares y entrevistas de estudiantes.** El distrito publica cierta información sobre los estudiantes en los medios escolares o en publicaciones relacionadas con la escuela, como el periódico escolar, los anuarios, las páginas web del Distrito, los programas de actividades estudiantiles o las listas. El distrito también permite de vez en cuando a los medios de comunicación de terceros o al PTA fotografiar o entrevistar a los estudiantes en relación con las actividades del Distrito, con supervisión de un adulto. **Si NO desea que se comparta la información de su hijo, debe devolver el formulario que se encuentra en este Manual.** Más información sobre el tipo de información compartida se encuentra en el formulario.
4. **Corrección de vestimenta.** En ningún momento **se puede avergonzar** a un estudiante con respecto a la vestimenta. Las opciones de ropa deben **ser abordadas en privado** con el estudiante. En algunos casos, se les puede pedir a los estudiantes que se cambien su vestimenta que cumpla con el código de vestimenta o que tomen otras medidas para reflejar las expectativas de vestimenta del distrito.
5. **Ningún estudiante será responsable por la distracción de otro estudiante debido a la vestimenta.**
6. **Hasta tres días de suspensión fuera de la escuela.**
 - a. *Documentos que la escuela debe proporcionar.* Una decisión por escrito debe incluir: (1) el acto específico de desobediencia grave o mala conducta, (2) una explicación de la razón de la duración de la suspensión, y (3) notificación del derecho de revisión por parte de la Mesa Directiva o un funcionario de audiencias nombrado por la Mesa Directiva.
 - b. *Acción requerida por la escuela.* Esta suspensión se puede usar solo si la presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de la escuela o una interrupción del aprendizaje de otros estudiantes.
 - c. Los estudiantes deben tener la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente.
7. **Suspensiones fuera de la escuela de cuatro días.**
 - a. *Documentos que la escuela debe proporcionar.* Una decisión por escrito debe incluir: (1) el acto específico de desobediencia grave o mala conducta, (2) una explicación de la razón de la duración de la suspensión, y (3) notificación del derecho a la revisión por parte de la Mesa Directiva o un funcionario de audiencias nombrado por la Mesa Directiva. Además, **la escuela debe documentar** si se intentaron otras intervenciones conductuales y disciplinarias o si la escuela determinó que no hubo otras intervenciones apropiadas y disponibles.
 - b. *Acción requerida por la escuela.* Está suspensión se puede usar solo si se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles Y LA presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o la comunidad escolar, O interrumpe sustancialmente, impide o interfiere con El funcionamiento de la escuela.
 - c. *Trabajo de recuperación.* Los estudiantes deben tener la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente.
8. **Cinco a diez días de suspensión fuera de la escuela.**
 - a. *Documentos que la escuela debe proporcionar.* Todos los documentos requeridos para suspensiones de 4 días también se requieren para suspensiones de 5 a 10 días. La escuela también debe documentar si se proporcionarán servicios de apoyo apropiados y disponibles o si se determinó que no hay servicios apropiados y disponibles para el estudiante.
 - b. *Acción requerida por la escuela.* Todas las acciones e intervenciones requeridas para suspensiones de 4 días también se requieren para suspensiones de 5 a 10 días.
 - c. *Trabajo de recuperación.* Los estudiantes deben tener la oportunidad de recuperar cualquier trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente.
 - d. *Servicios de apoyo.* Los estudiantes que están suspendidos deben recibir servicios de apoyo apropiados y disponibles durante sus suspensiones.
9. **Expulsiones**
 - a. *Documentos que la escuela debe proporcionar:* una solicitud por escrito para comparecer en una reunión con un funcionario de audiencias designado por la Mesa Directiva para hablar sobre el comportamiento del estudiante, incluidos el momento y el lugar de la reunión y el derecho a presentar asesoramiento legal, presentar pruebas e interrogar a los testigos.
 - b. *Documentos que la Mesa Directiva Escolar debe proporcionar después de una audiencia:* La decisión de la Mesa Directiva Escolar debe: (1) detallar las razones específicas por las que retirar al estudiante de la escuela es lo mejor para la escuela; (2) proporcionar una justificación con respecto a la duración específica del tiempo para la expulsión; y (3) documentar si se intentaron otras intervenciones conductuales y disciplinarias o si la escuela determinó que no hubo otras intervenciones apropiadas y disponibles.
 - c. *Acción requerida por la escuela.* Las escuelas pueden expulsar a un estudiante solo si se han agotado otras intervenciones

de comportamiento y disciplina apropiadas y disponibles O la expulsión es requerida por la ley estatal o federal Y la presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o la comunidad escolar ; O interrumpe sustancialmente, impide o interfiere con el funcionamiento de la escuela.

d. *Servicios de apoyo.* Una escuela puede referir a los estudiantes expulsados a servicios de apoyo apropiados y disponibles durante el tiempo que el estudiante es expulsado.

10. Asignación de escuela alternativa que surge de mala conducta.

a. *Documentos que la escuela debe proporcionar:* Todos los documentos requeridos para una suspensión o una expulsión, según corresponda.

b. *Acción requerida por la escuela.* Esta asignación escolar se puede usar solo si se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias disponibles y apropiadas Y la presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o la comunidad escolar, O interrumpe sustancialmente, impide o interfiere con el funcionamiento de la escuela.

11. Expedientes de alumnos - Retos. Los padres generalmente tendrán el derecho de impugnar cualquier entrada, excluyendo las calificaciones, en los registros escolares sobre la base de precisión, relevancia o propiedad. Además, los desafíos a los registros de suspensión o expulsión pueden no ocurrir al momento de la transferencia de la escuela. Para hacer tal desafío y recibir una copia del procedimiento involucrado, los padres pueden comunicarse con el director de la escuela.

12. Expedientes del estudiante - Acceso. Los padres tienen el derecho de inspeccionar y copiar, o de autorizar por escrito la inspección y la duplicación de la información del registro del estudiante relevante para el estudiante. Este derecho se transfiere al estudiante una vez que el estudiante cumple los 18 años de edad, a menos que se haya designado un tutor legal para el estudiante, o una vez que el estudiante se gradúa, se case o se una al ejército. Los padres de estudiantes que califican como dependientes, según las reglas del IRS, aún pueden tener acceso a la información del registro del estudiante una vez que los derechos de los padres se transfieren al estudiante, pero no tienen autoridad para divulgar o cuestionar los registros.

13. Toma de decisiones educativa delegada. Los estudiantes con discapacidades que cumplan los 18 años de edad pueden delegar a un adulto para que tome decisiones educativas si no cuentan con un tutor legal designado por los tribunales. Se puede solicitar información adicional y el formulario requerido al administrador de casos del estudiante.

14. Expedientes de estudiantes - Acceso de estudiantes. Cualquier estudiante tiene el derecho de inspeccionar y copiar su, ella o sus registro permanente.

15. Transcripciones - Resultados del examen de ingreso a la universidad. Los padres pueden solicitar por escrito la eliminación de uno o más puntajes recibidos en los exámenes de ingreso a la universidad del expediente académico del estudiante.

16. Las búsquedas por funcionarios escolares. Ver, Política 6040, Disciplina Estudiantil.

a. *Terreno escolar / Propiedad.* Los funcionarios escolares pueden registrar los terrenos y propiedades de la escuela, incluidos escritorios, casilleros, autobuses, vehículos y propiedad personal desatendida de los estudiantes, en cualquier momento mientras estén en los terrenos / propiedades de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela.

b. *Estudiante.* Los registros de los estudiantes o la propiedad en su poder pueden ocurrir cuando el oficial de la escuela tiene una causa razonable para creer que la búsqueda dará como resultado evidencia de mala conducta denunciada en la cual el estudiante está involucrado. Las búsquedas de estudiantes generalmente serán conducidas por los administradores de la escuela. Una búsqueda debe detenerse una vez que se haya disipado la sospecha específica.

c. *Asistencia de la SRO o del cumplimiento de la ley.* Se puede solicitar a los Oficiales de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) o al personal local de cumplimiento de la ley que ayuden a los administradores de la escuela a realizar búsquedas que impliquen sospechas razonables de drogas, armas u otras sustancias o materiales peligrosos, o cuando exista una preocupación de seguridad articulable relacionada con una búsqueda prevista. Los oficiales de recursos escolares, además, pueden iniciar búsquedas cuando actúan para garantizar un ambiente educativo adecuado y seguro que sea compatible con las reglas de la escuela. Se requieren sospechas razonables e individualizadas para que tales búsquedas tengan lugar. En comparación, las búsquedas realizadas por las SRO o el personal de aplicación de la ley iniciadas por la SRO o el personal de la aplicación de la ley con fines de aplicación de la ley generalmente requieren una causa probable y una orden de registro.

17. Detención e Interrogatorio en las Escuelas. Antes de que un estudiante menor de 18 años pueda ser detenido e interrogado en la escuela por sospechas de conducta delictiva por parte del personal encargado del cumplimiento de la ley, funcionarios de recursos escolares u otro personal de seguridad escolar, deben hacer esfuerzos razonables para comunicarse con los padres del estudiante o en ausencia de padres disponibles, asegurarse de que un miembro del personal de la escuela esté presente.

El Manual contiene información adicional sobre estos temas y otros, así como las personas con las que puede comunicarse si tiene preguntas.

DERECHOS Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

EL DISTRITO SIGUE el *Código Escolar* de Illinois con respecto a todas las políticas relacionadas con los derechos y la disciplina de los estudiantes. Estas políticas se aplican: (1) a todos los programas aprobados por las Escuelas Públicas de Waukegan, desde el jardín de infantes hasta la escuela secundaria, y (2) siempre que la mala conducta de los estudiantes esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares. Esto incluye la conducta que ocurre: en o a la vista de los terrenos de la escuela, en cualquier momento; en todas las actividades o eventos relacionados con la escuela fuera del campus que estén razonablemente relacionados con la escuela; mientras viaja hacia o desde la escuela o actividades o eventos relacionados con la escuela; o en cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta de manera adversa el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, una conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) es una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar. “Terrenos escolares” incluye modos de transporte a la escuela o actividades escolares, paradas de autobuses escolares y cualquier vía pública a menos de 1,000 pies de la escuela, así como la propiedad de la escuela. **Tanto el hogar como la escuela se asocian entre sí en la educación de un estudiante. Cuando los padres / tutores trabajan junto con la escuela, muchas preocupaciones de comportamiento de los estudiantes se resuelven por sí mismas.**

En todo momento, la disciplina del estudiante se basará en el comportamiento y la actitud y tendrá en cuenta las disposiciones de un plan de intervención de comportamiento, si corresponde. El castigo corporal está prohibido como medida disciplinaria e incluye: abofetear, remar, mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas o infligir daños corporales intencionales. El castigo corporal no incluye el uso de la fuerza razonable necesaria para la protección del estudiante u otras personas, para cumplir con las instrucciones para abandonar un área o para fines de defensa propia. La acción disciplinaria no se tomará en su totalidad o en parte según las decisiones médicas de los padres / tutores para un estudiante, incluida la decisión de rechazar medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes para su hijo. Todo el personal certificado, además, deberá asistir a capacitaciones en el servicio al menos una vez cada dos (2) años que aborden las mejores prácticas en la identificación y el tratamiento de los trastornos por déficit de atención (ADD y ADHD), intervenciones conductuales no aversivas en las escuelas, y el uso de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes para niños en edad escolar. El Distrito deberá hacer esfuerzos razonables para proporcionar desarrollo profesional continuo a los maestros, administradores, miembros de la Mesa Directiva escolar, oficiales de recursos escolares y personal sobre las consecuencias adversas de la exclusión escolar y la participación del sistema de justicia, las estrategias efectivas de manejo del aula, la disciplina culturalmente sensible y los métodos disciplinarios apropiados para el desarrollo. Que promuevan climas escolares positivos y saludables.

INFRACCIONES DE LA DISCIPLINA

El Distrito, de acuerdo con la Política 6040, ha establecido una lista completa de comportamientos que son inapropiados para el ambiente de aprendizaje. Las intervenciones graduadas se deben aplicar, excepto en casos de falta grave que justifique una intervención significativa. Los castigos graduados generalmente pasan de advertencias a través de consejería u otras medidas restaurativas a suspensiones dentro de la escuela, suspensiones fuera de la escuela y finalmente expulsión o expulsión suspendida, cuando corresponda. Por otro lado, al crear múltiples categorías de sucesos, la Mesa Directiva no tiene la intención de alentar o aprobar múltiples sucesos de la misma ofensa. Las políticas de disciplina consideran la edad, el nivel de grado y la capacidad cognitiva del estudiante, así como la gravedad de la ofensa. La disciplina de los estudiantes generalmente puede imponerse hasta un año después de la fecha en que los funcionarios escolares se enteran de la mala conducta, siempre que el estudiante se haya inscrito al momento de la supuesta mala conducta. Este período de tiempo puede extenderse a las infracciones de Nivel 2 cuando las circunstancias atenuantes interfieren con la capacidad del Distrito para actuar dentro del período de un año. Las consecuencias disciplinarias que no se hayan cumplido al final del año escolar actual se podrán trasladar al próximo año escolar, a menos que el Superintendente renuncie a la prórroga, por una buena causa.

Las infracciones disciplinarias en este Manual se revisan anualmente y cuando sea necesario. Las fechas de vigencia para la aplicación son el primer día de clases hasta el día anterior al primer día de clases para el siguiente año escolar. **Alentamos su apoyo a las políticas de disciplina porque su propósito es la preservación de la seguridad de los alumnos y la escuela, y experiencias educativas de calidad para todos nuestros alumnos.**

Los administradores escolares tienen el derecho, basado en referencias o problemas de disciplina, a prohibir a los estudiantes que participen o asistan después de la escuela o actividades extracurriculares, incluyendo graduación o eventos deportivos; estar en la propiedad de la escuela, incluido el transporte; o asistir a actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus relacionadas o no relacionadas con una tarea de aula. En el caso de que se le prohíba a un estudiante participar en una asignación de clase, los administradores tienen el derecho de proporcionar una alternativa equitativa que haya sido aprobada por el maestro de la clase.

Según la *Ley de Responsabilidad Parental*, 740 ILCS 115/1 et seq., Los padres/tutores pueden ser responsables por daños reales de hasta \$ 30,000 por los actos intencionados o maliciosos de menores que residen con ellos y que causan lesiones personales o daños a la propiedad más los impuestos vigentes, honorarios y costos razonables de abogado del demandante. Los actos de vandalismo que causan daños a los terrenos o propiedad de la escuela proporcionan una base para que el Distrito Escolar u otras personas, busquen recursos judiciales conforme a esta ley.

ESTUDIANTES EN RIESGO DE COMPORTAMIENTOS AGRESIVOS

De acuerdo con el compromiso del Distrito de mantener un entorno educativo seguro y de apoyo, ciertos comportamientos pueden hacer que se identifique a un estudiante en riesgo y que necesite una intervención temprana para proporcionarle mejores opciones y habilidades de afrontamiento en el entorno escolar. Los esfuerzos de intervención temprana pueden incluir, entre otros: padres/tutores, estudiantes, conferencia de administradores; asesoramiento; participación en actividades grupales diseñadas para abordar problemas de comportamiento (*por ejemplo*, capacitación para la resolución de conflictos, habilidades sociales y/o desarrollo de habilidades para la resolución de problemas, o referencia a IPST). En cada caso de mala conducta del estudiante que involucre una conducta de riesgo, los padres del estudiante serán notificados de la ocurrencia y se cree que la conducta pone al estudiante en riesgo de participar en conductas agresivas en el futuro.

Los estudiantes que se involucran en una conducta indebida que constituye un comportamiento agresivo, *por ejemplo*, peleas, creación de peligros de incendio, agresión, abuso sexual, vandalismo o uso de un arma, también pueden beneficiarse de esfuerzos de intervención similares, según lo considere apropiado el personal del Distrito responsable del estudiante disciplinado.

INCIDENTES RELACIONADOS CON LOS PREJUICIOS, HOSTIGAMIENTO Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

Se prohíbe la intimidación, los incidentes relacionados con prejuicios y / o el acoso de cualquier naturaleza, incluido el acoso sexual. Esto incluye incidentes sobre la base de la raza, color, religión, género, identidad de género o expresión de género real o percibida, orientación sexual, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, militar estado, baja desfavorable del servicio militar, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente, o cualquier otra característica distintiva.

Además, ningún estudiante o maestro será sometido a acoso escolar, incidentes relacionados con prejuicios y/o acoso sexual: i) durante cualquier programa o actividad de educación patrocinada por la escuela; ii) mientras está en la escuela en propiedad escolar, en autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela o sancionadas por la escuela; o iii) a través de la transmisión de información desde una computadora, una red informática, un teléfono celular, una red social u otro equipo electrónico similar.

Se alienta a los estudiantes que sienten que están siendo intimidados, acosados sexualmente, involucrados en un incidente relacionado con prejuicios o testigos de acoso escolar, acoso sexual o un incidente relacionado con prejuicios de otros para notificar al personal de la escuela para que se puedan tomar las medidas adecuadas. Los alegatos. Ningún estudiante deberá tomar represalias en su contra por informar o participar en la investigación de supuestos acosos, incidentes relacionados con prejuicios y/o acoso sexual. Los estudiantes que participen en conductas relacionadas con prejuicios contra otros estudiantes o personal del distrito están sujetos a las disposiciones disciplinarias de este Manual, así como a las disposiciones de las Políticas de la Mesa Directiva, incluidas 6020 (Igualdad de Oportunidades Educativas y No Discriminación), 6021 (Prohibición de Acoso de Estudiantes), 4001 (No Discriminación) y 2110 (Procedimiento Uniforme de Quejas). Para obtener más información sobre la intimidación, consulte la definición del Acoso Escolar-Nivel 2. Para obtener más información, consulte la Sección de Definición y las Políticas del Distrito: Intimidación (6046), No Discriminación (6020), Prohibición de Acoso de los Estudiantes (6021) y Uso de Tecnología Estudiantil(6043). Para obtener información actualizada sobre el acoso escolar, consulte el siguiente enlace <http://www.wps60.org>.

SUSTANCIAS CONTROLADAS, INCLUIDAS EL ALCOHOL Y LOS MEDICAMENTOS

Poseer, usar, estar bajo la influencia, o transferir o intentar transferir a otros cualquier alcohol; sustancias relacionadas con las drogas; medicamentos recetados o de venta libre no autorizados parecidos; otra sustancia cuyo propósito es intoxicar; o los aparatos o accesorios diseñados o destinados a fumar, inhalar, inyectar o ingerir una sustancia ilegal están estrictamente prohibidos. La posesión o el uso de cannabis medicinal por parte de los estudiantes está prohibido en los edificios escolares o en las instalaciones de la escuela, incluidos los vehículos de transporte escolar que son propiedad, arrendados u operados por el Distrito o sus agentes, incluso si el estudiante es un paciente registrado y calificado.

ALIMENTOS Y BEBIDAS (Pre-Kínder a Escuela Secundaria)

A menos que la administración de la escuela lo autorice o de conformidad con un IEP, el plan 504 o el plan de salud individual que aborda las alergias alimentarias, los padres, tutores u otros visitantes no pueden entregar alimentos y/o bebidas a los estudiantes durante el día escolar. Cualquier entrega autorizada a un estudiante de alimentos preparados comercialmente requerirá que el estudiante coma los alimentos entregados en la oficina. El agua potable gratuita está disponible para los estudiantes en las cafeterías durante los períodos de comida (autoservicio).

SUSPENSIONES, REPRIMENDAS Y EXPULSIONES

Los estudiantes solo pueden recibir suspensiones fuera de la escuela durante 1 a 3 días por incidente, cuando la presencia continua del estudiante en la escuela suponga una amenaza para la seguridad escolar o la interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes. Los estudiantes pueden ser suspendidos fuera de la escuela por 4-10 días por incidente, expulsados o transferidos a una escuela alternativa por motivos de conducta indebida cuando se hayan agotado otras intervenciones de conducta y disciplina apropiadas y disponibles y la presencia continua del estudiante en la escuela: i) representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (ii) interrumpe sustancialmente, impide o interfiere con el funcionamiento de la escuela. Los administradores escolares determinarán caso por caso si se han agotado las intervenciones disciplinarias y de comportamiento apropiadas y disponibles, y harán todos los esfuerzos razonables para resolver amenazas, abordar las interrupciones y minimizar la duración de las exclusiones de estudiantes en la mayor medida posible.

Los estudiantes que están suspendidos fuera de la escuela por 5-10 días escolares recibirán servicios de apoyo apropiados y disponibles durante el período de la suspensión. Los estudiantes suspendidos, incluidos aquellos suspendidos del autobús que no tienen transporte alternativo a la escuela, tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo para obtener un crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre / tutor de un estudiante notificar a los administradores de la escuela que un estudiante suspendido del autobús escolar no tiene transporte alternativo a la escuela. Se requiere un proceso de reingreso con los estudiantes y los padres / tutores después de cualquier exclusión escolar (suspensión fuera de la escuela, expulsión o colocación en una escuela alternativa luego de una acción disciplinaria).

Sujeto a las pautas anteriores, un estudiante puede ser suspendido o expulsado de asistir a la escuela, participar en actividades patrocinadas por la escuela, estar en los terrenos de la escuela o de viajar en el transporte del Distrito Escolar hasta por dos (2) años calendario por actos de desobediencia grave o mala conducta, según lo establecido en las políticas de disciplina del Distrito. Se requiere la recomendación de expulsión de un estudiante por un mínimo de un año cada vez que se detecte que el estudiante ha traído a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela:

1. un arma de fuego; o
2. un cuchillo, nudillos de latón u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, billy club (*porra*) o,

3. cualquier otro objeto, si se usa o se intenta usar, para causar daño corporal, incluido el "parecido" de cualquier arma de fuego.

El período de tiempo de la expulsión obligatoria por una infracción de arma de fuego está sujeto a modificaciones por parte del Superintendente cuya decisión puede ser modificada por la Mesa Directiva. El requisito de expulsión para las otras infracciones de la expulsión obligatoria de remisión puede ser ajustado por el Superintendente, cuya decisión puede ser modificada por la Mesa D. Las expulsiones por cualquier otra razón, incluidas las ofensas por armas que no se cubren anteriormente (por ejemplo, el uso / intento de uso de un objeto que ya se encuentra en la escuela o que fue traído a la escuela por otro para causar daños corporales) pueden ocurrir a discreción de la administración y la Mesa Directiva, excepto que ningún estudiante que asista a un preescolar financiado a través de una subvención de la ISBE estará sujeto a expulsión. 105 ILCS 5 / 10-22.6 (a), (d) y (k).

La Mesa Directiva puede elegir suspender una expulsión para permitir que un estudiante tenga la oportunidad de continuar la educación de ese estudiante en un entorno escolar alternativo. La consecuencia de la suspensión de una expulsión es que al estudiante se le permitirá asistir a clases de instrucción, pero se le prohibirá participar o asistir a actividades extracurriculares, incluidos eventos de graduación o eventos deportivos; estar en propiedad de la escuela; o recibir transporte, que no sea para viajar hacia y desde las clases académicas. La Mesa Directiva, además, puede incluir otras condiciones para la suspensión de una expulsión, como prohibir la asistencia a la graduación o exigir que el estudiante cumpla con un Acuerdo de Reincorporación mientras asiste a clases, lo que sería declarado por la Mesa Directiva en el momento de una expulsión. Si no asiste al programa alternativo, se eliminará la suspensión y se restablecerá la expulsión.

Además, por delitos que no involucran drogas, armas o lesiones corporales graves, la administración y los padres pueden aceptar la colocación del estudiante en un programa escolar alternativo sin necesidad de una audiencia de expulsión, sujeto a que los padres proporcionen una renuncia voluntaria por escrito y con conocimiento de los derechos procesales del estudiante al debido proceso y la aprobación final de la Mesa Directiva. Cualquier acuerdo de este tipo mantendrá el período de expulsión que, de lo contrario, estaría asociado con el delito acusado hasta que se complete con éxito el término del acuerdo. Si el estudiante completa con éxito el término del acuerdo, la expulsión no se colocará en el expediente del estudiante, pero la referencia para la expulsión y el acuerdo subsiguiente permanecerán como parte del registro hasta el momento que se considere apropiado para retirarse del registro, de acuerdo con con las prácticas regulares de mantenimiento de registros del Distrito.

En el caso de un incidente relacionado con la disciplina estudiantil, fomentamos la participación de los padres y tutores. Los padres recibirán una notificación por escrito de una suspensión. Un padre / tutor que cuestione la conveniencia de una suspensión fuera de la escuela puede apelar la suspensión y hacer que el caso sea escuchado por un Oficial de Audiencias designado por la Mesa Directiva Escolar. El Oficial de Audiencias compilará la evidencia y presentará los resultados en un informe escrito a la Mesa Directiva Escolar. La Mesa Directiva Escolar estudiará el informe antes de tomar la decisión final del caso. **Puede obtener una audiencia presentando una Apelación de suspensión en la Oficina de Disciplina Estudiantil ubicada en el Departamento de Extension Estudiantil en 1201 N. Sheridan Rd., Waukegan, IL 60085 dentro de los siete (7) días calendario a partir de la fecha que aparece en la Carta de Suspensión.** Los avisos de una posible expulsión serán enviados por correo certificado. El aviso le informará por qué se impone la disciplina y qué medidas se tomarán contra el estudiante. El aviso explicará los procedimientos en detalle y avisará a los padres sobre los derechos de los padres a participar. En general, los estudiantes tendrán la oportunidad de responder a las denuncias de conducta indebida y explicar sus acciones antes de que se determinen o emprendan acciones disciplinarias. **Cuando se recomiende la expulsión, se llevará a cabo una audiencia, en la que el estudiante y sus padres / tutores pueden presentar una explicación sobre cualquier problema o incidente relacionado con la mala conducta por la cual se recomendó la expulsión.**

Para los estudiantes con discapacidades (IDEA o Sección 504), las protecciones de procedimiento adicionales se describen en secciones posteriores.

Los estudiantes expulsados por delitos de drogas, armas o agresión al personal tienen un límite de transferencia a otras escuelas públicas hasta que el período de expulsión haya expirado (105 ILCS 5 / 2-3.13a). Además, algunas escuelas pueden negarse a aceptar una transferencia de estudiante si el estudiante está sujeto a suspensión o expulsión por cualquier otra razón disciplinaria, sujeto a la nueva escuela que permite la colocación alternativa por el período disciplinario restante. *Vea* la Política 6013 para más información.

REPRIMENDAS. El propósito de esta opción es darles a los estudiantes y a los padres la oportunidad de comprender la seriedad del patrón de comportamiento del estudiante, para brindarle al estudiante:

- a) Una comprensión de las consecuencias de la conducta del estudiante (social, académica y autoritariamente), y
- b) Una oportunidad para minimizar el riesgo de expulsión del estudiante; y para apoyar a los padres en sus esfuerzos por mejorar la conducta del estudiante.

Se puede usar una Reprimenda de la Mesa Directiva con cualquier estudiante en las siguientes circunstancias:

- a) Ofensas de Nivel I donde el comportamiento del estudiante y las referencias de comportamiento están aumentando o el estudiante está en riesgo de expulsión, por recomendación de la administración del edificio, con el consentimiento del Director de Extensión Estudiantil;
- b) Ofensas de Nivel II donde la administración de la escuela ha solicitado una Reprimenda de la Mesa Directiva; o
- c) La administración de la escuela recomendó la expulsión del estudiante, pero al revisarlo, el Director de Seguridad y Extensión Estudiantil determinó que la evidencia no respalda la expulsión y la administración del edificio está de acuerdo con la recomendación de Reprimenda de la Mesa Directiva como alternativa a la expulsión. Sujeto a revisión legal cuando surjan preguntas.
- d) Cualquier nivel de ofensa por el cual estaba vigente un Acuerdo de Reincorporación que el estudiante posteriormente violó.
- e) Repetición de un patrón de comportamiento dentro del año escolar actual.

La participación de padres y estudiantes en una Reprimenda de la Mesa Directiva es voluntaria. Si el padre o el alumno a quien se han transferido los derechos de los padres rechazó una recomendación para una Reprimenda de la Mesa Directiva, el alumno estará sujeto a las consecuencias de comportamiento que el director del edificio considere apropiadas, de acuerdo con el código de conducta del Distrito.

Para los estudiantes con discapacidades, la Reprimenda de la Mesa Directiva se implementará de conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y el Artículo 14 del Código Escolar o la Ley de Rehabilitación, según corresponda.

Los estudiantes para quienes se recomienda una Reprimenda de la Mesa Directiva recibirán un aviso de los procedimientos de Reprimenda de la Mesa Directiva por parte del Director de Extensión Estudiantil.

SUSPENSIONES EXCESIVAS Un estudiante que haya recibido 21 o más días de suspensión fuera de la escuela de manera acumulativa dentro de un término escolar, puede ser transferido a un programa educativo alternativo del Distrito, siempre que: 1) el estudiante no represente un riesgo de seguridad para los estudiantes o el personal en el programa educativo alternativo, 2) un asiento en el nivel de grado del estudiante está disponible en el momento en que se aprueba la solicitud de transferencia, y 3) el programa educativo alternativo puede satisfacer las necesidades educativas del estudiante. Los padres de los estudiantes aprobados para tal transferencia serán invitados a una reunión con el personal de la escuela alternativa para analizar las necesidades educativas del estudiante y determinar la cantidad de tiempo que el estudiante deberá asistir al programa de la escuela alternativa. Los padres pueden apelar una recomendación de transferencia dentro del Distrito de la misma manera que se permite la apelación de cualquier otra suspensión que no esté asociada con una expulsión. Las transferencias de suspensión excesiva se implementarán de acuerdo con las garantías procesales disponibles para los estudiantes con discapacidades, cuando corresponda.

ESCUELA DEL SÁBADO

La Mesa Directiva de Educación ha aprobado un Programa de Suspensión los sábados para los estudiantes que han recibido una suspensión fuera de la escuela de dos (2) días o más. Los padres / tutores pueden solicitar que su estudiante cumpla una parte de la suspensión del estudiante durante el programa del sábado por cualquier infracción que no se pueda expulsar. Si tiene alguna pregunta, llame a la escuela de su hijo.

ESTUDIOS DENTRO LA ESCUELA

Los Estudios Dentro de la Escuela (ISS por sus siglas en inglés) también pueden ser impuestos, según el administrador de la escuela lo considere necesario. Reconocemos que tales acciones pueden causar una dificultad en las familias involucradas por varias razones, y ese hecho siempre se considera cuando se aplican las consecuencias. Sin embargo, el mejor interés del Distrito y del alumnado en su conjunto es siempre la consideración principal.

NOTIFICACIÓN TELEFÓNICA Se harán intentos razonables para informar a los padres / tutores por teléfono de un incidente relacionado con la escuela. En los casos en que los esfuerzos no tengan éxito, se enviará un aviso a los padres / tutores informándoles de los detalles del incidente.

RETENCIÓN/PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EXPULSADOS POR PARTE DEL AÑO ESCOLAR Los estudiantes expulsados pueden asistir a la escuela de verano, si se lleva a cabo, a discreción de la Mesa Directiva Escolar. La promoción al siguiente nivel de grado depende de la aplicación de la Política de la Mesa Directiva 5215, grados de promoción no social K-12.

Los estudiantes expulsados cuyas expulsiones se han quedado y que han asistido a la Escuela Segura Regional del Condado de Lake u otro programa alternativo designado por la Mesa Directiva Escolar, una escuela privada acreditada o un programa de escuela en el hogar, y que han tenido éxito generalmente serán promovidos al siguiente nivel de grado sin tener que asistir a la escuela de verano, siempre que el estudiante tenga suficientes créditos para calificar para el siguiente nivel de grado. (*Ver también*, Política 6003, Estudiantes de escuelas no públicas / sin calificaciones, incluyendo estudiantes de escuela en casa).

Los estudiantes expulsados cuyas expulsiones se han quedado y que han sido asignados a la Escuela Segura Regional del Condado de Lake u otra colocación alternativa, y no han asistido regularmente, o que no han tenido éxito en el programa Escuela Segura Regional del Condado de Lake, u otro programa alternativo pueden necesitar asistir y aprobar con éxito la Escuela Segura Regional del Condado de Lake, otro programa alternativo designado o la escuela de verano del Distrito 60, si se ofrece, para ser promovido.

CÓDIGO PENAL Y LEY DE TRIBUNAL DE MENORES

El Código Penal y la Ley del Tribunal de Menores contienen varios delitos específicamente relacionados con los problemas de pandillas y actividades delictivas dentro y alrededor de nuestras escuelas que resultan en una penalización mayor por el delito o el enjuiciamiento del presunto delincuente como adulto y no como menor. Los ejemplos de dichos delitos incluyen, entre otros, los siguientes: uso o amenaza de daño para solicitar o hacer que una persona ingrese a una organización o asociación, delitos relacionados con armas de fuego específicas y ciertos delitos relacionados con drogas. Como recordatorio, además de arriesgar el aumento de las sanciones penales, la comisión de cualquiera de estos delitos puede ser un evento expulsable si ocurre: en o dentro de 1,000 pies de los terrenos escolares; en actividades o eventos que son patrocinados por la escuela o que están relacionados razonablemente con la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, o en el camino hacia o desde la escuela o en cualquier otro lugar si el incidente interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares, o una función educativa.

ACOSO SEXUAL

Además de las políticas que rigen las operaciones del sistema escolar en general, políticas específicas de la Mesa Directiva prohíben el acoso sexual. Claramente, no hay lugar para el comportamiento de acoso sexual en nuestras escuelas. Por lo tanto, la Política del Distrito 6021 sobre la Prohibición de Acoso de Estudiantes y la Política del distrito 4002 sobre Prohibición de Hostigamiento definen y prohíben los tipos de conductas no deseadas que pueden ocurrir entre los estudiantes y el personal y que constituyen el acoso en general y el acoso sexual en particular. Los padres/tutores y los estudiantes pueden revisar una copia de las políticas del Distrito que prohíben el acoso sexual a petición del director de la escuela o persona designada o pueden acceder a ella en línea en el sitio web de el Distrito. El acoso sexual no será tolerado o perdonado. Las personas que creen que han sufrido o presenciado conductas impropias que parecen ser acoso sexual deben informar sin demora al jefe de departamento, al director de la escuela, a cualquier miembro del personal o supervisor. Los cargos serán investigados a fondo. Si los estudiantes están involucrados, los padres / tutores serán contactados. Se tomarán medidas disciplinarias si los cargos se fundamentan después de una investigación exhaustiva. No se tolerarán las represalias

por informar sobre comportamientos de buena fe que se consideran acoso sexual o participar en una investigación, lo que llevará a una acción disciplinaria.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los dispositivos electrónicos se han vuelto fácilmente disponibles en la sociedad actual. Algunos dispositivos son para fines puramente recreativos, *por ejemplo*, juegos electrónicos de mano e iPod, mientras que otros tienen un propósito más práctico, como contactar a los padres que llegan tarde a recoger a un estudiante después de un evento escolar o usar un puntero láser bajo la supervisión de un instructor para una presentación de clase. Sin embargo, los dispositivos electrónicos pueden ser mal utilizados en el entorno escolar. Las siguientes reglas de uso aceptable de dispositivos electrónicos, en consecuencia, guían a los administradores del Distrito a determinar si un estudiante ha cometido esta infracción de las políticas de disciplina. (Ver, Política 6044).

1. **Celulares/Video/Entretenimiento de Audio.** Para los estudiantes de Pre-K a octavo grado, los teléfonos celulares, iPods, radios u otros dispositivos electrónicos similares, junto con los auriculares que se usan para escuchar estos dispositivos, no se pueden usar durante el día escolar, excepto en una emergencia, según lo autorice un administrador o durante el transporte.

Los estudiantes de la Escuela Secundaria de Waukegan pueden usar estos dispositivos durante el tiempo sin instrucción si exhiben correctamente su identificación de escuela secundaria y dejan de usar el dispositivo cuando el personal de la escuela intenta comunicarse con un estudiante. El tiempo sin instrucción incluye: períodos de transición, período de almuerzo, antes y después de la escuela y durante las actividades extracurriculares en las que el estudiante es un espectador.

Para todos los estudiantes, los teléfonos celulares deben llevarse dentro de la cartera, la bolsa de libros o guardarse en el casillero del estudiante mientras está en la propiedad de la escuela. Los teléfonos celulares no deben usarse en frente de un estudiante y deben estar apagados e incapaces de recibir una señal durante todo el día escolar, excepto cuando el uso esté autorizado.

2. **Emergencias.** Los teléfonos celulares o PDA que también son teléfonos (llamados colectivamente teléfonos celulares) son solo para fines de contacto de padres / tutores de emergencia. Todas las demás emergencias deben informarse al personal de la escuela, que ayudará a los estudiantes y hará que los teléfonos de la oficina estén disponibles, si es necesario.
3. **Cuartos de baño/vestuarios.** Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo electrónico en cualquier baño o vestuario para grabar imágenes de sonido o visuales.
4. **El transporte.** Los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos pueden usarse durante el transporte hacia y desde la escuela y los eventos o actividades escolares siempre que su uso no moleste a los demás a su alrededor.
5. **Mientras conduce.** Una persona independientemente de su edad no puede usar un teléfono inalámbrico / dispositivo electrónico de comunicación mientras opera un vehículo motorizado en una vía pública en una zona de velocidad escolar, que incluye estacionamientos escolares y accesos. Ley Pública 096-0131.
6. **Riesgos para la salud/seguridad.** El uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de una manera que genere un riesgo para la salud o la seguridad o que infrinja las leyes estatales o federales o las políticas del Distrito, incluso para fines de acoso escolar, posesión o distribución de representaciones visuales indecentes (*por ejemplo*, sexting), está prohibido.
7. **Punteros láser.** Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar punteros láser en la propiedad escolar, en el transporte escolar, en tránsito hacia o desde la escuela, o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela, a menos que el maestro del aula u otro personal escolar autorizado solicite específicamente que el estudiante use un láser. El instructor proporcionará el puntero láser para ayudar en una presentación en el aula o en la asamblea general. Cuando está en uso, un puntero láser siempre debe estar enfocado en una pizarra, pantalla u otra imagen a la que se hace referencia en la presentación. Los punteros láser nunca deben apuntar a la cara de una persona, especialmente en el área de los ojos. Cuando no esté en uso, el puntero láser debe estar apagado y devuelto inmediatamente a la persona del personal de la escuela. Cualquier uso indebido del puntero láser mientras se realiza una presentación de este tipo se considerará uso no autorizado y será motivo de disciplina.
8. **Buscapersonas.** Los buscapersonas están prohibidos en los terrenos escolares, en el transporte escolar o en eventos o actividades patrocinados por la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previo por escrito del director o la administración de la escuela por una buena causa.

Los estudiantes con discapacidades pueden usar dispositivos electrónicos portátiles en la medida que se determine necesario a través del Programa de Educación Individualizada (IEP) o el procedimiento de la Sección 504.

El personal del distrito que atestigua o se da cuenta del uso inapropiado de un dispositivo electrónico por parte de un estudiante puede confiscar dicho dispositivo por el resto del día escolar, además de cualquier otra consecuencia descrita en las políticas de disciplina. Cualquier dispositivo electrónico confiscado debe entregarse al administrador del Distrito responsable de la disciplina de los estudiantes en el edificio de la escuela, en un evento o actividad patrocinada por la escuela donde se cometió el delito tan pronto como sea posible para su custodia. La repetición de los delitos de uso indebido de un dispositivo electrónico hará que el dispositivo sea confiscado hasta que el padre del estudiante esté disponible para reunirse con la administración para recuperar el dispositivo electrónico, y también puede resultar en la pérdida del privilegio de poseer el dispositivo electrónico mientras es o involucrado en actividades relacionadas con la escuela.

Todas las violaciones de sexting requerirán que los administradores de la escuela sigan las políticas de disciplina del estudiante además de comunicarse con la policía y reportar sospechas de abuso o negligencia infantil, cuando sea apropiado. Además, los teléfonos celulares y los dispositivos electrónicos no se pueden usar para crear, enviar, compartir, ver o poseer representaciones visuales indecentes como se define en la ley estatal, *por ejemplo*, sexting, independientemente de si la representación viola la ley estatal.

El Distrito no es responsable por la pérdida o daño de ningún dispositivo electrónico a menos que el dispositivo haya sido confiscado por personal autorizado de la escuela debido a un uso indebido durante el día escolar y la pérdida o daño ocurrido mientras el dispositivo estaba bajo el control del administrador. Cualquier dispositivo electrónico portátil confiscado en base a una creencia razonable de que

el dispositivo se usó para promover una violación de esta u otras políticas del Distrito puede buscarse para evidencia incriminatoria. Los estudiantes que eligen usar un dispositivo electrónico portátil para promover una conducta indebida no tienen una expectativa razonable de privacidad en el contenido del dispositivo electrónico portátil en tales circunstancias.

Se requiere que los estudiantes dejen de usar dispositivos electrónicos portátiles y/o que entreguen dispositivos electrónicos portátiles al personal de la escuela cuando se lo soliciten. Los estudiantes que se niegan a hacerlo han cometido insubordinación, en violación de las políticas de disciplina de los estudiantes, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes que abusan repetidamente de los dispositivos electrónicos portátiles pueden perder el privilegio de poseer dichos dispositivos mientras se encuentran en la escuela o participan en actividades relacionadas con la misma, además de otras consecuencias disciplinarias. Los estudiantes que usan un dispositivo electrónico portátil en la comisión de otra ofensa disciplinaria pueden estar sujetos a las consecuencias de esa ofensa además de cualquier consecuencia aplicable bajo estas reglas.

*** Los oficiales de recursos escolares, que están presentes en las escuelas para ayudar en asuntos de seguridad y protección, usan cámaras corporales capaces de hacer grabaciones de audio y video durante el desempeño de sus funciones oficiales.**

USO DE LOS CASILLEROS ESCOLARES POR LOS ESTUDIANTES

Los casilleros utilizados por los alumnos son propiedad del Distrito Escolar. Los estudiantes solo tienen el privilegio de usar los casilleros. No tienen derechos exclusivos de posesión y control. Los estudiantes no están autorizados a compartir casilleros.

Los funcionarios escolares pueden buscar en los casilleros, con o sin el conocimiento o permiso del estudiante, siempre que tengan motivos para creer que un casillero está siendo mal utilizado. Los casilleros deben usarse para guardar ropa, libros y otros artículos necesarios para el uso en la escuela. Los casilleros no se pueden usar para almacenar armas, artículos robados, tabaco o productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas que no están autorizadas para estar en posesión del estudiante, artículos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes o cualquier otro tipo de material que no sea necesario para los fines de educación. Las búsquedas pueden incluir, entre otras, el uso de detectores de metales, varitas o perros de la policía. *Vea* la Política 6024 para más información.

BÚSQUEDAS

Los funcionarios escolares, incluidos los oficiales de recursos escolares, tienen el derecho de inspeccionar los casilleros de los estudiantes, los escritorios, los estacionamientos y los vehículos ubicados en ellos y otras propiedades de la escuela en cualquier momento. La propiedad del estudiante que se deja desatendida también se puede buscar por cualquier motivo. Los individuos y/o propiedades que pertenecen a los estudiantes que están bajo su control y posesión pueden ser registrados cuando exista una sospecha razonable de creer que dicho individuo puede poseer armas, contrabando, otros no permitidos, artículo (s), o cuando haya motivos razonables para creer que la persona está involucrada en una infracción de las reglas para la cual la búsqueda produciría evidencia. El estándar penal de "causa probable" no está obligado a respaldar una búsqueda en el nivel escolar por parte de un empleado de la escuela o a solicitud de un administrador autorizado o para que la Mesa Directiva actúe sobre la evidencia obtenida a través de una búsqueda apropiada. La escuela debe tener una sospecha razonable y una sospecha individualizada para seguir adelante con una búsqueda si el estudiante no da su consentimiento. La búsqueda debe detenerse una vez que se haya disipado la sospecha específica.

Siempre que sea posible, una búsqueda que implique tocar al estudiante o que vaya más allá de la búsqueda de un estudiante con una varita de metal o de su propiedad será realizada por una persona del mismo sexo y con otro testigo adulto del mismo sexo presente. Si es posible, y dependiendo del motivo de la búsqueda, el funcionario de la escuela puede, a su exclusivo criterio, retrasar una búsqueda hasta que el padre del estudiante pueda estar presente, pero el estudiante y sus pertenencias deben permanecer supervisados por el administrador o la persona designada por el administrador hasta el momento en que se pueda realizar la búsqueda.

INFORMACIÓN DE ACCESO A LAS REDES SOCIALES

Es posible que no se requiera que los estudiantes proporcionen una contraseña u otra información de cuenta para permitir que los administradores accedan a la (s) cuenta (s) o perfil (es) de los estudiantes en un sitio web de redes sociales. Sin embargo, si el Distrito tiene información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante que viola las políticas de disciplina u otra política de la Mesa Directiva, el Distrito puede investigar y requerir que el estudiante coopere con la investigación compartiendo el contenido que se informa que se encuentra en la cuenta de redes sociales del estudiante para hacer una determinación objetiva. Si no se coopera, se supondrá que la cuenta de la red social contiene pruebas incriminatorias.

TIEMPO FUERA AISLADO Y RESTRICCIÓN FÍSICA

El Distrito permite el uso de restricción física cuando sea necesario para garantizar un entorno educativo seguro. La restricción física no se puede usar con fines disciplinarios, y el Distrito prohíbe el uso de tiempo de espera aislado en las instalaciones del Distrito. La conducta que condujo a la necesidad del uso de la restricción física puede ser disciplinada, de acuerdo con las políticas de disciplina del Distrito. Cada uso de restricción física debe ser documentado por el Distrito, con una copia proporcionada a los padres. Se convocará una reunión para discutir la conducta del estudiante cuando haya múltiples casos de uso de restricción física. La restricción física no se puede incluir en un Plan Educativo Individual como una técnica de manejo del comportamiento; sin embargo, se puede usar con estudiantes con discapacidades en la misma medida que se permite para estudiantes sin discapacidades.

El tiempo fuera aislado ocurre cuando un estudiante está confinado en una habitación u otro recinto, ya sea dentro o fuera del salón, del cual se restringe la salida del estudiante. Como se ha indicado, el tiempo fuera aislado está prohibido.

La restricción física significa retener a un estudiante o restringir de otro modo los movimientos del estudiante cuando un estudiante se ha convertido en un peligro inminente para sí mismo o para los demás.

Sin embargo, la restricción física no incluye períodos momentáneos de contacto de persona a persona utilizando una fuerza limitada diseñada para evitar que un estudiante cometa un acto dañino contra sí mismo o con otros, la destrucción de propiedad o para alejar a un estudiante perturbador de un área desde la cual él/ella/ellos no saldrán voluntariamente. La restricción física se debe utilizar solo como último recurso, y cuando no está contraindicado médicamente, y el personal que emplea la restricción física está regularmente capacitado y certificado en técnicas de restricción física segura.

Las prácticas del Distrito con respecto al Tiempo Fuera Aislado, el Tiempo Fuera y la Restricción Física están gobernadas por la Política 6048 de la Mesa Directiva Escolar, que la Mesa Directiva Escolar revisó en el Año Escolar 2022-2023. Generalmente, la Política requiere que el personal del Distrito cumpla con las reglas y regulaciones aplicables con respecto al uso de la Restricción Física y el Tiempo Fuera. Entre otras provisiones, estas normas y reglamentos requiere que los padres reciban de inmediato la notificación de un incidente en el que se utilizó el tiempo fuera o la restricción física; que se les dé de inmediato la oportunidad de reunirse con el director de la escuela correspondiente o la persona designada por el director para hablar sobre el incidente; y que reciban de inmediato el aviso de derechos de la ISBE con respecto al incidente. La política también requiere que los padres y los estudiantes sean notificados anualmente de las prácticas del Distrito en relación con el Tiempo Fuera Aislado, el Tiempo Fuera y la Restricción Física. La política completa se puede encontrar aquí: <https://intra.wps60.org/GetFile/BoardPolicy/6048~Sp>

Las preguntas sobre esta política o las inquietudes con respecto a su implementación deben dirigirse al Coordinador de Intervención de Crisis o al Director de Intervención y Seguridad de Crisis.

LIMITACIONES A LA SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Un estudiante elegible para los servicios de educación especial bajo IDEA puede ser suspendido fuera de la escuela hasta diez (10) días acumulados en un año escolar en la misma medida que un estudiante sin discapacidades, sin importar si la mala conducta es una manifestación de discapacidad del alumno. Días adicionales de suspensión fuera de la escuela pueden ser emitidos en respuesta a incidentes separados de mala conducta, siempre y cuando los retiros repetidos no constituyan un cambio en la colocación basado en un patrón de retiros durante el año escolar o la expulsión y si es un cambio. En cuanto a la colocación, el equipo IEP del estudiante determina que la mala conducta no tiene relación con la discapacidad del estudiante. Los factores que el Distrito considera para determinar si una serie de suspensiones, cada una de las cuales es de diez (10) días o menos, constituye un cambio de colocación, incluyen: si las retiradas dentro de la serie de suspensiones son para una conducta que es sustancialmente similar, la duración de cada retiro, la cantidad total de tiempo que se retira al estudiante y la proximidad de los retiros entre sí. [34 CFR 300.536 (a) (2)]. Los directores o sus designados consultan con el Departamento de Aprendices Diversos para determinar si un cambio de ubicación puede existir debido a un patrón de suspensiones.

Los servicios educativos no necesitan ser proporcionados al estudiante durante los primeros diez (10) días de retiro durante el año escolar, aparte de lo requerido o permitido para estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, a partir del undécimo (11) día de suspensión, el estudiante elegible para recibir educación especial bajo IDEA debe recibir los servicios enumerados en el IEP en la medida determinada por los administradores de la escuela, en consulta con el maestro de educación especial del estudiante, de manera tal que el estudiante puede continuar progresando en la educación de ese estudiante y las metas del IEP. El Equipo de IEP del estudiante, además, debe considerar la necesidad de una evaluación funcional del comportamiento y el desarrollo de un plan de intervención de comportamiento o revisar un plan de intervención de comportamiento existente y puede realizar otras modificaciones al IEP del estudiante según lo determine el equipo.

Los estudiantes que reciben una suspensión en la escuela deben continuar recibiendo los servicios identificados en su IEP durante la suspensión en la escuela. Si no lo hacen, el tiempo se trata como una suspensión fuera de la escuela bajo IDEA únicamente con el propósito de determinar cuándo el estudiante puede ser elegible para servicios de educación continua relacionados con retiros disciplinarios. Lo mismo es cierto para los estudiantes que no pueden ir a la escuela debido a una suspensión del autobús. El padre/tutor y el Departamento de Aprendices Diversos deben recibir una notificación por escrito de cada suspensión fuera de la escuela. Más información sobre la disciplina de los estudiantes con discapacidades está disponible en el Departamento de Aprendices Diversos.

Los estudiantes con una discapacidad que califican bajo la Sección 504 (Estudiantes de la Sección 504) de manera similar pueden ser suspendidos de la escuela por hasta diez (10) días acumulados en un año escolar, en la misma medida que los estudiantes sin discapacidades. Pueden ocurrir suspensiones a corto plazo subsiguientes que sean un cambio de colocación o expulsión, siempre que la mala conducta subyacente no esté relacionada con la discapacidad del estudiante, según lo determine el equipo 504 del Estudiante. Los derechos de los estudiantes de la Sección 504 a servicios educativos continuos y apoyos después de un total de diez (10) días de OSS en un año escolar son los mismos que para los estudiantes sin discapacidades. Los directores o sus designados consultan con el Coordinador 504 para determinar si un cambio de ubicación puede existir debido a un patrón de suspensiones.

REVISIÓN DE DETERMINACIÓN DE MANIFESTACIÓN

El administrador del edificio debe solicitar una Revisión de determinación de la manifestación (MDR, por sus siglas en inglés) solo si se establece un patrón de comportamiento que constituya un cambio en la colocación o una solicitud de cambio de colocación por motivos disciplinarios (expulsión) se considera para un estudiante de educación especial (34 CFR 300.530 (e) y 300.536), o un estudiante de la Sección 504 (34 CFR 1004.35 (a)). El MDR, que incluye personas calificadas y el padre/tutor, tiene el propósito de determinar si la infracción disciplinaria del estudiante que resultó en la recomendación de cambio de ubicación, fue una manifestación de la discapacidad del estudiante. Al realizar un MDR, se deben responder dos preguntas:

1. ¿La conducta en cuestión (*es decir*, la infracción disciplinaria) fue causada por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño?
2. ¿Fue la conducta en cuestión el resultado directo de una falla en la implementación del IEP o del Plan 504?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es "Sí", la infracción de disciplina se considera una manifestación de la discapacidad del estudiante y no se llevarán a cabo más medidas disciplinarias. Sin embargo, si la respuesta a ambas preguntas es "No", el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que lo sería un estudiante sin discapacidad, incluida una transferencia por suspensiones excesivas o expulsión. Si la Mesa Directiva decide expulsar al estudiante, o se aprueba una suspensión excesiva, el Distrito sigue obligado a garantizar que el estudiante con un IEP continúe recibiendo servicios educativos que le permitan continuar participando en el plan de estudios general, incluso en otro entorno, y para avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP del estudiante y además, recibirá, según corresponda, una evaluación de comportamiento funcional y un plan de intervención de comportamiento diseñado para abordar la conducta indebida para que sea menos probable que vuelva a ocurrir. Los estudiantes para

quienes un padre impugne una decisión de MDR a través de un debido proceso deben permanecer en la colocación disciplinaria determinada por el Distrito en espera de la determinación de la audiencia o el período disciplinario, lo que ocurra primero.

El Distrito no está obligado a continuar brindando servicios educativos a los estudiantes de la Sección 504 a menos que se brinde tal oportunidad a los estudiantes sin discapacidades.

ENTORNO EDUCATIVO ALTERNATIVO PROVISIONAL DE CUARENTA Y CINCO DÍAS

Los estudiantes de educación especial con un IEP pueden ser colocados unilateralmente en un Entorno Educativo Alternativo Interino (IAES) por hasta 45 días escolares, sin importar si la conducta fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, si cometen una de las siguientes tres infracciones disciplinarias en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar:

1. lleva a la escuela o a una función escolar o posee un arma;
2. a sabiendas posee o usa drogas ilegales, vende o solicita la venta de una "sustancia controlada"; o
3. inflige lesiones corporales graves a otra persona.

Solo para fines de esta sección, "arma" se define como un dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se usa para o es fácilmente capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves, excepto que dicho término no incluye una Navaja de bolsillo con una hoja de menos de 2,5 pulgadas de largo. Los estudiantes con armas que no cumplan con esta definición no pueden ser ubicados en un IAES de 45 días, sin el consentimiento de los padres, pero aún estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del Distrito con respecto a los delitos de armas, que incluyen la recomendación de expulsión.

Dentro de los diez (10) días escolares de la decisión de ubicar a un estudiante en un IAES, el Distrito debe realizar una conferencia de IEP para revisar la Evaluación Funcional del Comportamiento y el Plan de Intervención de Comportamiento, o desarrollar uno si no existió anteriormente, para abordar el comportamiento del estudiante y determinar la colocación apropiada.

Los siguientes procedimientos se aplican a las colocaciones de IAES de 45 días:

1. El Coordinador de la escuela de envío preparará y dará una notificación por escrito de la intención de implementar una colocación de IAES el día en que se tome la decisión de cambiar la ubicación. El cambio de colocación entrará en vigencia diez (10) días calendario después de la entrega de dicha notificación, a menos que las partes acuerden una fecha de vigencia anterior.
2. Los padres deben recibir una notificación de sus derechos procesales, incluido el derecho a solicitar una audiencia de debido proceso. Los padres que hacen tal solicitud deben recibir asistencia técnica si es necesario por la oficina de Educación Especial al 224-303-1121. Si el padre / tutor del estudiante solicita una audiencia de debido proceso para impugnar la colocación en IAES, el estudiante permanece en la IAES en espera de la decisión del oficial de audiencia o la expiración del plazo de colocación disciplinaria, lo que ocurra primero.
3. El estudiante debe continuar recibiendo servicios educativos "para permitir que el niño continúe participando en el plan de estudios general, aunque en otro entorno, y para avanzar hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del niño". 20 USC 1415 (k) (1) (D) (i).
4. La instrucción en el hogar solo se considera una ubicación alternativa cuando el equipo del IEP lo determina.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS DE DISCIPLINA

ACCESORIO. Alguien que contribuye, incita a sabiendas, permite, asiste o ayuda en la comisión de una infracción disciplinaria o asiste en la ocultación de la ofensa, ya sea antes o después de cometido el acto. Un accesorio a una ofensa será disciplinado según la naturaleza y la gravedad de la infracción disciplinaria subyacente u ofensa cometida, así como el papel del accesorio en el incidente.

VIOLACIONES DE ALCOHOL. La violación de las leyes y ordenanzas que prohíben la fabricación, compra, venta, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas o sustancias intoxicantes representadas como alcohol. Esto incluiría estar intoxicado en la escuela, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela, o sustancias representadas como alcohol. Las violaciones de alcohol son acusadas como un delito de sustancia controlada.

PLAN DE INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO (BIP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). Un plan individualizado escrito para abordar las necesidades de conducta individualizadas de un estudiante que se basa en los resultados de la evaluación de la conducta funcional. El BIP se centra en la prevención del comportamiento problemático, así como en la enseñanza de comportamientos alternativos/de reemplazo. El plan incluye objetivos hacia resultados de comportamiento positivos, instrucciones/estrategias para promover un comportamiento positivo y consecuencias para abordar el problema de comportamiento.

BLOGGING. Un blog ("registro web") es un tipo de sitio web que normalmente escribe una persona y que a menudo toma la forma de un diario o diario en línea. Cuando se usa de manera inapropiada, los blogs están sujetos a consecuencias basadas en la infracción, por ejemplo, indecencia/obscenidad, amenazas e intimidación, interrupciones, etc.

INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO CONTRA EL ACOSO ESCOLAR/BULLYING. Un programa de intervención positiva que trabajará sistemáticamente con el/los estudiante(s) que son acosadores para disminuir la cantidad de acoso escolar en que participan el/los estudiante(s). El programa también funciona con el/los estudiante(s) que son acosados o testigos del acoso escolar. El/los estudiante(s) pueden recibir la intervención ya sea en grupos pequeños o individualmente con un miembro del personal.

CAMBIO DE UBICACIÓN. Ocurre cuando un equipo de PEI se reúne y determina que la ubicación actual del estudiante que recibe servicios de educación especial no cumple con las necesidades educativas actuales del estudiante. Un cambio de ubicación también puede ocurrir cuando un estudiante con un PEI o un Plan de la Sección 504: a) recibe una serie de suspensiones que forman un patrón de remoción inadmisibles basado en la similitud de la mala conducta, la duración de cada suspensión, la cantidad total de tiempo en que el estudiante está suspendido y la proximidad de las suspensiones entre sí, o b) se expulsa por mala conducta no relacionada con su discapacidad.

LLEGADA/SALIDA. Una intervención de apoyo a la conducta positiva que programa la instrucción frecuente con respecto a las expectativas de la escuela a lo largo del día y la retroalimentación frecuente con respecto a si el estudiante cumple o no con las expectativas para ayudarles a monitorear su propio comportamiento.

CONSEJERÍA. Apoyo adicional para adultos dado a un estudiante que tiene dificultades en el entorno escolar debido a cualquier número de problemas, tanto académicos como emocionales. El estudiante puede ser referido a un número de personal de la escuela para "consejería". Estos individuos incluyen, pero no se limitan a: maestros; consejeros de abuso de sustancias; enfermeras subdirectores Director de escuela; psicólogos decanos y trabajadores sociales.

DETENCIÓN. Consulte las horas de servicio escolar.

DEBIDO PROCESO. El procedimiento en la política escolar que especifica los pasos necesarios para garantizar la protección de los derechos individuales.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS. Esto se refiere, pero no se limita a teléfonos inteligentes, reproductores de CD, punteros láser, radios, dispositivos electrónicos, I-Pods, reproductores de MP3 y cualquier otro equipo electrónico o con batería. El uso no permitido o el uso indebido de tales dispositivos generalmente no se cobrará cuando haya disponible un delito más específico y se considerará insubordinación, pero también puede caer dentro de otras categorías de conducta indebida según la naturaleza del uso indebido. Dichos dispositivos están sujetos a confiscación por parte de los funcionarios de la escuela si se utilizan incorrectamente.

SISTEMAS ELECTRÓNICOS QUE USAN NICOTINA. Un sistema de suministro de productos de tabaco que utiliza nicotina líquida o un líquido electrónico o sus componentes. Los ejemplos incluyen: vaporizadores, plumas de vapor, plumas de narguile y cigarrillos electrónicos o pipas electrónicas.

EXPULSIÓN. Exclusión de un estudiante de actividades escolares y / o transporte escolar por un período de tiempo superior a diez (10) días escolares, pero no más de dos (2) años calendario. Vea también, páginas 42 y 43 para procedimientos de suspensión y expulsión.

INFORMES FALSOS. El acto de informar falsamente los incidentes, hacer acusaciones falsas o dar un testimonio falso que afecta negativamente el bienestar de los demás. Esta ofensa puede ser acusada de desobediencia grave, falta de respeto, interrupción o insubordinación.

ARMA DE FUEGO. Cualquier arma, rifle, escopeta, armas como se define en la Sección 921 del Título 18 del *Código de los Estados Unidos*, armas de fuego como se define en la Sección 1.1 de la *Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego*, o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del *Código Penal* de 1961.

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO FUNCIONAL (FBA POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). Un proceso de recopilación de datos utilizado para comprender y modificar el comportamiento problemático al observar la relación entre el comportamiento y el entorno.

PISTOLA. Ver, Arma de fuego.

CRÍMENES DE ODIOS. Golpear físicamente, amenazar, intimidar, extorsionar, etc. por motivos de raza, etnicidad, preferencia religiosa, género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad u otro estado protegido según la ley. La determinación de que un acto involucra un crimen de odio debe ser un factor agravante al identificar el cargo disciplinario y / o la consecuencia.

HERO. Una iniciativa de administración de asistencia en todo el distrito para abordar las tardanzas de los estudiantes a la escuela y la clase. Es un plan proactivo y positivo para ayudar a todo el personal a desarrollar e implementar prácticas efectivas de manejo del comportamiento y motivación para pasillos y períodos de transición.

VIOLACIÓN DEL CODIGO DE VESTIMENTA INAPROPIADA. Esto se refiere a cualquier violación de la Política 6041 de Aspecto Estudiantil del Distrito 60.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADO (IEP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). El plan educativo escrito para un estudiante que recibe educación especial y servicios relacionados bajo IDEA, con metas y objetivos que deben alcanzarse durante un período específico de tiempo. También permite un acceso significativo al plan de estudios de educación general con ayudas, apoyos y servicios suplementarios identificados, para avanzar en la meta de un mayor rendimiento académico para los estudiantes con discapacidades. Un IEP también puede contener un plan de intervención de comportamiento para estudiantes con problemas de comportamiento identificados relacionados con su discapacidad.

CONFERENCIA DE IEP (PROGRAMA DE EDUCACIÓN INDIVIDUALIZADO). Una conferencia convocada para discutir los resultados de una evaluación o reevaluación para determinar la elegibilidad inicial o continua para la educación especial bajo IDEA y / o para desarrollar o modificar un IEP existente. El IEP debe ser revisado y actualizado al menos una vez al año para determinar el progreso de un estudiante hacia el logro de las metas del estudiante.

ESTUDIOS DENTRO DE LA ESCUELA (ISS POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). Una exclusión temporal del estudiante de una clase o clases mientras esté presente en la escuela. El estudiante deberá recibir trabajo en clase y materiales apropiados en un lugar alternativo dentro de la escuela. Ver también, Sección III que discuten suspensiones y expulsiones.

INTERVENCIÓN. Una intervención es una estrategia para promover y alentar cambios en el comportamiento de un individuo. Las intervenciones son no restrictivas o restrictivas. Los ejemplos de intervenciones no restrictivas incluyen: Check-In Check-Out, entrenamiento socioemocional, mediación entre pares, restauración y tiempo de espera. Los ejemplos de intervenciones restrictivas incluyen: suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación alternativa y expulsión. Cada intervención que se implemente se anotará con una explicación de por qué se seleccionó y un análisis sobre por qué puede haber fallado en cualquier informe que recomiende la suspensión. Estos pasos de intervención y evaluaciones de las razones de su ineficacia se anotarán en cualquier informe disciplinario. No todas las intervenciones conductuales o las consecuencias disciplinarias estarán disponibles o serán apropiadas para cada mala conducta.

INFRACCIONES DE NIVEL 1. Las infracciones de Nivel 1 son aquellas violaciones de las políticas de disciplina del Distrito que generalmente no se consideran delitos penales. Si no existe una amenaza para la seguridad o la seguridad de las personas o la propiedad, no habrá participación o informe de la policía. Consulte las páginas 55 a 60.

INFRACCIONES DE NIVEL 2. Las infracciones de Nivel 2 son aquellas violaciones de las políticas de disciplina del Distrito que generalmente se consideran posibles delitos penales y, además de las medidas disciplinarias adoptadas por la administración del Distrito, se puede hacer un informe policial. Las infracciones de nivel 2 pueden resultar en expulsión. Consulte las páginas 55 a 60.

CASILLEROS. Un cofre o armario que puede ser cerrado para uso individual. El casillero es propiedad de la escuela, y los estudiantes deben usar su casillero designado.

CANNABIS MÉDICO. El cannabis recetado por un médico a un paciente registrado y calificado para el tratamiento de una afección médica debilitante.

TUTORÍA. Una versión más individualizada de Llegada/Salida que, además de la instrucción regular y la retroalimentación, el estudiante recibe tutoría específica para ayudarlos a mejorar sus comportamientos específicos.

LIBERTAD CONDICIONAL. Una condición impuesta a la inscripción del estudiante en la escuela, la participación en una actividad escolar particular, una clase o el autobús por un período de tiempo específico.

RESTITUCIÓN. El acto de reparar o compensar la pérdida, daño, lesión o restauración al estado o posición anterior. El Distrito no es responsable por daños a las posesiones de los estudiantes en el caso de un altercado físico en la propiedad escolar o cuando los estudiantes viajan hacia y desde la escuela.

PRÁCTICAS DE RESTAURACIÓN. Las prácticas restaurativas son una ciencia social que estudia cómo construir el capital social y lograr la disciplina social a través del aprendizaje participativo y la toma de decisiones. Ejemplos de prácticas restaurativas incluyen: círculos restaurativos, conversaciones y otras prácticas.

El uso de Prácticas Restaurativas ayuda a:

1. reducir el crimen, la violencia y el bullying.
2. mejorar el comportamiento humano y fortalecer la sociedad civil.
3. proporcionar un liderazgo eficaz.
4. restaurar las relaciones y reparar el daño.

* De: Instituto Internacional de Prácticas Restaurativas

HORAS DE SERVICIO ESCOLAR. En un intento por redirigir/cambiar el comportamiento de los estudiantes y para alentar a los estudiantes a ser responsables de sus acciones, los administradores y maestros pueden asignar a los estudiantes horas de servicio escolar y / o detenciones. Las actividades de servicio escolar pueden incluir ayudar en el comedor o en el patio de recreo, ayudar a los maestros antes y después de la escuela, ayudar con proyectos escolares especiales o iniciativas del Distrito, ayudar en eventos co-curriculares, etc. Los padres deben ser notificados de las horas de servicio escolar programadas, y los administradores del edificio deben ser notificados de las asignaciones. No se podrá retener el tiempo de juego de los estudiantes como medida disciplinaria o punitiva, excepto cuando la participación de un estudiante en el tiempo de juego represente una amenaza inmediata para la seguridad del estudiante o de los demás.

DÍA ESCOLAR. Cualquier día, o día parcial, en el que los estudiantes asisten a la escuela con fines educativos.

PERSONAL ESCOLAR. Maestros, administradores, miembros de la Mesa Directiva escolar, paraprofesionales, oficiales de seguridad, conductores de autobuses escolares y todos los demás empleados o agentes del Distrito Escolar. Para propósitos de acoso escolar, el personal escolar también incluye a los voluntarios escolares.

BÚSQUEDA. La verificación de la propiedad de la escuela o del estudiante o de los estudiantes asociados con sospechas de conducta indebida o la necesidad de garantizar un entorno escolar seguro. Los métodos de búsqueda pueden incluir, entre otros, detectores de metales, varitas o perros policías. Ver también las páginas 55 - 60.

ESTUDIANTE DE SECCIÓN 504. Un estudiante que ha sido determinado por un equipo de individuos calificados para tener una condición física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tiene un historial o registro de tal impedimento o se considera que tiene tal impedimento. El estudiante puede o no necesitar adaptaciones a través de un plan 504 para tener igual acceso a los programas, servicios y actividades del Distrito. Ver también, página 10-15.

GRUPO DE HABILIDADES SOCIALES/EMOCIONALES. Grupos de instrucción que utilizan materiales curriculares estándar para ayudar a los estudiantes a desarrollar un comportamiento prosocial, habilidades para resolver problemas y habilidades de comportamiento académico.

ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL. Cualquier estudiante, de tres (3) años a 22 años de edad que haya sido encontrado por un equipo de profesionales apropiados y padres/tutores que cumplan con los criterios de elegibilidad según las disposiciones de la *Ley de Educación para Personas con Discapacidades* y el Artículo 14 del *Código Escolar* de Illinois . Vea la página 10-15.

ACUERDO DE REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES (REA, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS) (anteriormente Contrato de Conferencia de Disciplina). Un acuerdo de expectativa de comportamiento con un estudiante, padres/tutores y el administrador de la escuela donde el estudiante y los padres firman un contrato con respecto a las expectativas de conducta del estudiante asociadas con el regreso del estudiante a la escuela. La violación de la REA podría resultar en una suspensión de diez (10) días y una derivación a la Mesa Directiva de Educación para considerar la expulsión. La REA cubre todas las escuelas en el Distrito 60 y es ejecutable hasta el final de cada año escolar o período de una expulsión suspendida. La REA debe reflejar estrategias para abordar las preocupaciones de comportamiento. Si el estudiante y los padres / tutores legales no firman una REA, se puede derivar a la Mesa Directiva de Educación para considerar la expulsión. El incumplimiento de las condiciones establecidas anteriormente puede resultar en la consideración de la expulsión por parte de la Mesa Directiva de Educación o la implementación inmediata de una expulsión que haya sido suspendida,

condicionada al cumplimiento de una REA. Una suspensión fuera de la escuela por cinco (5) días con una recompra que resulte en menos de cinco (5) días de la suspensión real fuera de la escuela seguirá constituyendo una devolución de un Acuerdo de Reincorporación.

SUSPENSIÓN - FUERA DE LA ESCUELA (OSS, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS). Una exclusión temporal de un estudiante de la escuela o actividades o eventos relacionados o patrocinados por la escuela, de viajar en el autobús escolar, o de una clase o clases por un período de tiempo que no exceda de diez (10) días escolares. Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús escolar por más de diez (10) días escolares por razones de seguridad. Para todas las suspensiones, los funcionarios escolares "harán todos los esfuerzos razonables para ... minimizar la duración de la suspensión en la mayor medida posible" 105 ILCS 5 / 10-22.6 (b-15 y b-20). Un estudiante suspendido tiene el derecho de recuperar el trabajo perdido para obtener crédito. Todavía se espera que el estudiante haga el trabajo. Vea también, página 50 para procedimientos de suspensión.

EL CÓDIGO ESCOLAR. Se refiere a los *Estatutos Compilados de Illinois* que gobiernan los Distritos escolares como se encuentran en: 105 ILCS 5 / 1-1 et seq.

AMENAZA O INTIMIDACIÓN. Cualquier comunicación, incluido el uso inapropiado de medios electrónicos, que ponga en peligro el bienestar, la salud o la seguridad de cualquier persona o haga que cualquier persona se sienta razonablemente comprometida en su salud, seguridad o bienestar. Esto incluye, pero no se limita a amenazas o intimidación por favores sexuales o para obtener control de la propiedad de otra persona. El acto de comunicación puede ser verbal, escrito o pictórico o por gesto, expresión o escritura e incluye todos los métodos de entrega de la comunicación (por ejemplo, papel, en persona o por poder, por teléfono o por cualquier medio de comunicación con soporte tecnológico).

PRODUCTOS DE TABACO. Cualquier cigarrillo o tabaco en cualquier otra forma, incluido el tabaco sin humo (que es cualquier tabaco suelto, cortado, desmenuzado, molido, en polvo, comprimido o de hoja destinado a ser colocado en la boca sin ser fumado) y el suministro electrónico de nicotina. sistemas, tales como los vaporizadores, plumas de vapeo, plumas de narguile y cigarrillos electrónicos o pipas electrónicas.

TRASPASANDO. Una persona encontrada en un edificio escolar o en propiedad escolar sin permiso y/o la aprobación por escrito de la autoridad escolar apropiada. Esto incluye la negativa a cumplir con una solicitud razonable por parte de los oficiales de la escuela o la policía de abandonar la propiedad escolar. La intrusión puede considerarse como "interrupción" o "insubordinación" y / o un factor agravante en la imposición de cualquier otra consecuencia que pueda ser aplicable.

MEDICAMENTOS NO AUTORIZADOS. La posesión o el uso de medicamentos recetados o de venta libre de una manera inconsistente con un formulario de autorización actual en el archivo del Distrito no está autorizado. Todos los medicamentos deben tener un formulario de autorización actualizado en el archivo. Vea las páginas 45.

PETICIONES NO AUTORIZADAS. Las peticiones que contienen obscenidades o declaraciones que regañan, hostigan, menosprecian o socavan a cualquier individuo no están autorizadas. El acto de presentar o distribuir peticiones no autorizadas puede considerarse como una interrupción.

VLOGGING. Un vlog (registro de video) es un diario o diario en línea.

SERVICIOS INTEGRALES (WRAPAROUND). Uno de cada cinco jóvenes experimenta una condición de salud mental cada año. La depresión, la ansiedad, el trastorno por déficit de atención y otras afecciones de salud mental son muy comunes. Los estudiantes en riesgo de comportamiento o comportamiento agresivo, o los estudiantes cuyo comportamiento interfiere significativamente con su rendimiento académico, pueden beneficiarse de los servicios integrales (wraparound, en inglés). Los servicios integrales incluyen ayudar a la familia a abordar los problemas que interfieren en el progreso académico de su estudiante.

INFRACCIONES DE NIVEL I Y II

INFRACCIONES DE NIVEL 1. Las infracciones de Nivel 1 son aquellas violaciones de las políticas de disciplina del Distrito que generalmente no se consideran delitos penales. Sin embargo, algunas infracciones de Nivel 1 pueden justificar la participación de la policía, dependiendo de las circunstancias que rodean la mala conducta, *por ejemplo*, la falsificación, en cuyo caso se puede pedir ayuda a la policía y se puede hacer un informe policial.

INFRACCIONES DE NIVEL 2. Las infracciones de Nivel 2 son aquellas violaciones de las políticas de disciplina del Distrito que generalmente se consideran posibles delitos penales y, además de las medidas disciplinarias adoptadas por la administración del Distrito, se puede hacer un informe policial. Las infracciones de Nivel 2 pueden resultar en expulsión, excepto que ningún estudiante que esté en la programación preescolar financiada a través de una subvención ISBE estará sujeto a la expulsión.

INTERVENCIÓN. Una intervención es una estrategia para promover y alentar cambios en el comportamiento de un individuo. Las intervenciones son no restrictivas o restrictivas. Los ejemplos de intervenciones no restrictivas incluyen: Check-In Check-Out, entrenamiento socioemocional, mediación entre pares, restauración y tiempo de espera. Los ejemplos de intervenciones restrictivas incluyen: suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación alternativa y expulsión. Todas las intervenciones disponibles y apropiadas se agotarán antes de intentar las exclusiones escolares de cuatro o más días. Cada intervención que se implemente se anotará con un análisis de la efectividad en cualquier informe que recomiende la suspensión o expulsión o, cuando corresponda, se hará una declaración sobre la falta de intervenciones apropiadas. No todas las intervenciones conductuales estarán disponibles o serán apropiadas para cada mal comportamiento.

INFRACCIONES DE NIVEL I
Falta de Respeto
Deshonrar directamente/indirectamente y/o abusar verbalmente, por escrito o pictóricamente, independientemente del método utilizado para producir la escritura o la imagen, a cualquier miembro del personal escolar o sus agentes contractuales, miembros de la mesa directiva, cuerpo estudiantil o visitantes.
Disrupción
Cualquier acto, incluido el uso inadecuado de la tecnología, que interfiera con el proceso educativo, el entorno o cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.
Falsificación
El acto de utilizar falsamente, por escrito, el nombre de otra persona, o de falsificar la hora, fechas, calificaciones, direcciones o cualquier otro dato.
Apuestas/Juegos de Azar
El acto de arriesgar, o apostar por dinero u objetos de valor.
Juego de Payasadas
El contacto físico lúdico se realiza sin la intención de causar daños corporales graves.
Insubordinación
La falta voluntaria de responder o llevar a cabo una solicitud razonable por parte del personal autorizado de la escuela.
Indecencia/Obscenidad
Palabras, materiales, gestos, expresiones, apariencia, o comportamientos obscenos que muestran o se refieren a actos vulgares, indecentes, lascivos o sexualmente sugestivos, de desnudez o funciones de excreción. El uso de la tecnología para acceder, distribuir o comunicar información indecente u obscena está incluido en esta ofensa.
Plagio/Engaño Escolar
Cualquier acto de engaño escolar o plagio; el acto de tomar intencionalmente las ideas, la escritura, etc., de otras fuentes y hacerlas pasar por uno mismo, independientemente de los medios por los cuales se produce el acto, por ejemplo, la escritura, el correo electrónico, los mensajes de texto o los videos.
Material Prohibido (Posesión)

<p>El acto de poseer cualquier material(es) que cause o pueda promover la interrupción del entorno educativo o que sea capaz de infligir daños corporales o de propiedad, incluidos, entre otros: fuegos artificiales, bengalas, plumas de choque, cohetes, gorras, bombas fétidas, fósforos, encendedores, dados, marcadores permanentes y punteros láser (excepto durante una presentación aprobada).</p>
<p>Tabaco</p>
<p>El acto de usar/tener productos de tabaco en la propiedad de la escuela, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, pipas, tabaco de mascar, sistemas electrónicos de suministro de nicotina o sus componentes. La posesión, uso, distribución o venta de productos de tabaco en los terrenos de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en el transporte hacia y desde la escuela, o en otro transporte escolar.</p>
<p>Distribución o Venta No Autorizada</p>
<p>El acto o la intención de vender, distribuir en la propiedad de la escuela cualquier objeto(s) o sustancia que no haya sido autorizado para la venta o distribución por el director de la escuela.</p>
<p>Ausencias Injustificadas de la Clase</p>
<p>El acto de evitar la clase u otra área asignada después de haber comenzado el día escolar como estudiante asistente. Esto puede incluir salir temprano de la clase sin permiso.</p>
<p>INFRACCIONES DE NIVEL II</p>
<p>Agresión Física al Personal</p>
<p>El acto de infligir violencia física a otra persona por cualquier medio y sin el consentimiento de la víctima, incluidos uno o más incidentes de lesiones corporales o el contacto físico de naturaleza insultante, agresiva, violenta o provocadora.</p> <p>La agresión física de un estudiante sobre cualquier miembro del personal/miembro de la mesa directiva/empleo escolar o agente/conductor de autobús/oficial de enlace de policía. La ofensa incluye amenazas amenazantes o sugerencias de violencia física por parte de los estudiantes, lo que crea una aprehensión razonable por parte del miembro del personal sobre el posible daño a una persona o propiedad.</p> <p>Un Administrador que recibe una solicitud por escrito de un miembro del personal para informar una agresión al personal debe notificar a la policía local sobre este incidente.</p>
<p>Agresión Física al Estudiante</p>
<p>El acto de infligir violencia física a otra persona por cualquier medio y sin el consentimiento de la víctima, incluidos uno o más incidentes de lesiones corporales o el contacto físico de naturaleza insultante, agresiva, violenta o provocadora.</p> <p>Esta categoría incluye agresión a otro estudiante de este u otro Distrito Escolar. Esta categoría también incluye novatadas (ritos de iniciación) u otros actos de intimidación, independientemente del consentimiento, que no se abordan más específicamente en las políticas de disciplina.</p>
<p>Incidente Relacionado con los Prejuicios</p>
<p>Llamar nombres despectivos; utilizar calumnias; atacar verbalmente según la raza, el origen étnico, las preferencias religiosas, el género, la orientación sexual, el origen nacional, la edad, la discapacidad u otro estado protegido según la ley.</p>

Amenaza de Bomba

El acto de comunicar, verbalmente, electrónicamente o por escrito, información sobre la existencia de una bomba u otro dispositivo explosivo, ya sea verdadero o falso. Un administrador de la escuela debe notificar a las autoridades locales sobre cualquier incidente relacionado con una amenaza de bomba.

Acoso Escolar (Bullying)

El acoso escolar, incluida el acoso cibernético, es cualquier acto o conducta física, verbal, social y/o psicológica grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes: i) poner al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante; ii) causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante; iii) interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante; o iv) interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. El acoso escolar implica con frecuencia un desequilibrio de poder real o percibido. El acoso escolar incluye conductas tales como: hostigamiento, amenazas, intimidación, violencia física, incidentes relacionados con prejuicios y/o acoso sexual.

Las conductas del acoso escolar pueden consistir o involucran una conducta que también es una ofensa separada bajo las políticas de disciplina del Distrito y/o las leyes civiles y/o penales. Los ejemplos incluyen, entre otros, hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad, represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación, violencia física, incidentes relacionados con prejuicios y/o el acoso sexual. Los administradores escolares no están limitados en ejercer su discreción para determinar cómo cobrar una ofensa que equivale a acoso escolar y otra ofensa, y el estudiante puede ser sujeto a una o más ofensas aplicables.

El "acoso cibernético" significa acoso escolar mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotográfico electrónico o sistema óptico fotográfico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El "acoso cibernético" incluye, pero no se limita a:

1. la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad de otra persona como el autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o la personificación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de la intimidación en esta sección;
2. la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueda acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar en esta sección de Definiciones; y
3. La transmisión de información desde una computadora a la que se accede desde una ubicación no relacionada con la escuela, o desde el uso de un dispositivo que no es propiedad del Distrito Escolar o que no se utiliza si es acoso escolar causa una interrupción importante en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Sustancia Controlada

El uso/posesión/fabricación de sustancias controladas (drogas y medicamentos no autorizados) o alcohol o cualquier otra sustancia cuyo propósito es intoxicar o la posesión/transferencia/de drogas o alcohol de aspecto similar. Esto incluye cualquier transferencia o intento de transferencia a otro estudiante (por ejemplo, venta, intercambio o "regalo"); estar bajo la influencia; consumo; o posesión, ya sea en el casillero, ropa, carro, mochila u otro de un estudiante. Los medicamentos de venta libre no deben estar en posesión de los estudiantes sin una autorización previa por escrito de conformidad con las políticas del Distrito sobre la administración de medicamentos en las escuelas, y deben tratarse como violaciones de sustancias controladas siempre que sean mal utilizados por un individuo, es decir, que tomen más de la cantidad recomendada o prescrita, compartida con otros, o el estudiante ha recibido una advertencia previa sobre el incumplimiento de las reglas apropiadas para el permiso para autoadministrarse medicamentos de venta libre. Los administradores deben notificar a las autoridades locales sobre cualquier incidente relacionado con Sustancias Controladas.

Creación de un Peligro de Incendio/Peligro Inducido Químicamente/Explosivos

La inducción química/explosión/incendio malintencionado de objetos o materiales que dañe a una persona o propiedad o cree un riesgo de daño a una persona o propiedad. La violación de esta política ocurrirá aunque sea el resultado de una broma, un comportamiento malicioso o una broma práctica cuya intención original no fue la creación de un peligro de incendio/químico inducido/explosivo. Un

administrador de la escuela debe notificar a las autoridades locales y/o al departamento de bomberos local de cualquier incidente relacionado con un incendio/peligro inducido químicamente/peligro de explosión.

Explosivos/Peligros de Inducción Química

El acto de poseer, usar o amenazar con usar cualquier dispositivo o material incendiario, explosivo corrosivo o inducido químicamente (incluyendo dispositivos que se asemejan a bombas), balas u otros instrumentos u objetos similares capaces de infligir lesiones corporales, interrupciones importantes en el entorno educativo o es probable que promueva una aprehensión razonable de lesiones corporales o daños a la propiedad. Un administrador de la escuela debe notificar a las autoridades locales y/o al departamento de bomberos local de cualquier incidente relacionado con un incendio/peligro inducido químicamente/peligro de explosión.

Extorsión

El acto de obligar a una persona a entregar, de manera involuntaria, cualquier dinero o posesiones de valor.

Alarma de Fuego Falso

Sin una causa o razón suficiente, la activación de una alarma de incendio, presionar un botón de emergencia, manipular un sensor de calor o iniciar una advertencia o amenaza de incendio. Un administrador escolar debe notificar a las autoridades locales y/o al departamento de bomberos local de cualquier incidente que involucre una falsa alarma de incendio.

Actividades de Pandillas

[(1) Símbolos (2) Graffiti/Literatura (3) Discurso (4) Reclutamiento (5) Extorsión (6) Actos Ilegales (7) Incitación de otros a la violencia física (8) Asistencia a la actividad de pandillas]

Ver la Política 6047, en la página 71. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Desobediencia Grave

Cualquier conducta, comportamiento o actividad que conduzca a, o cause, lesiones sustanciales, interrupción o interferencia con las actividades escolares, o acorte los derechos de otros estudiantes o personal escolar o sea razonablemente probable que resulte en uno o más de estos resultados. La desobediencia grave no debe ser acusada cuando se dispone de un delito más específico. Un administrador de la escuela debe notificar a la policía local de cualquier incidente que involucre desobediencia grave.

Novatadas (Ritos de Iniciación)

Someter a otro estudiante a prácticas o actividades que sean abusivas, degradantes, humillantes o degradantes que resulten o sean razonablemente propensas a causar daño o malestar mental, emocional, físico o psicológico, ya sea que el estudiante que es objeto de la novatada consienta o participe.

Acoso

Conducta severa, persistente o generalizada que involucra el acto de uno o más individuos humillando, lastimando o asustando a otros deliberada y repetidamente a través de interacciones verbales, físicas, escritas u otras comunicaciones.

Incitar a Otros a la Violencia y/o la Desobediencia

Causar la interrupción del entorno educativo por medio de palabras, actos o acciones, que incluyen, entre otros, el uso de dispositivos electrónicos u otra tecnología, para alentar a otros a luchar, agredir, participar en actividades de pandillas según lo definido en la Política

6047 de la Mesa Directiva de Educación, o cometer actos criminales u otros en violación de la política de la Mesa Directiva. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Asuntos que Amenazan la Vida

El acto de hacer una amenaza directa hacia un individuo(s) o la escuela, hasta el nivel donde un individuo o grupo tiene un temor razonable por su vida. Esto incluye acciones que ponen en peligro la vida de otras personas que razonablemente se sepa que ponen el peligro la vida de otros y/o comentarios (incluidos comunicados a través del uso de la tecnología) que son de naturaleza que, si se siguen, pueden causar peligro o daño. Un administrador de la escuela debe notificar a las autoridades locales de la ley, o realizan una reunión en servicio con las autoridades locales, de cualquier incidente que involucre un problema que ponga en peligro la vida.

Alteración Física/Pelear

El contacto corporal entre los estudiantes o cualquier otra parte con un agresor indeterminado que resulte o pueda causar lesiones corporales que impliquen: un riesgo importante de lesiones graves; desfiguración prolongada y obvia; pérdida o deterioro prolongado de la función de un miembro corporal, órgano o facultad mental; un herir, arañazo, moretón, quemadura, desfiguración; dolor físico; enfermedad; cualquier otra lesión al cuerpo, no importa lo temporal que sea. Cuando solo hay un agresor identificable, el agresor se le cargará con batería al estudiante. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Material Prohibido (Uso/Amenazas de Uso)

El acto de usar o amenazar con usar cualquier material que cause o pueda promover la interrupción del entorno educativo o que sea capaz de infligir daños corporales o de propiedad, incluidos, entre otros, los siguientes: fuegos artificiales, bengalas, amortiguadores, cohetes, gorras, bombas de olor, fósforos, encendedores y punteros láser (excepto durante una presentación aprobada).

Mensajes con Contenido Sexual (Sexting)

El acto de crear, enviar, compartir, ver, poseer representaciones visuales indecentes por medios electrónicos. Las representaciones visuales indecentes son representaciones o retratos en cualquier postura, o configuración que impliquen una exhibición lasciva de los genitales sin ropa o vestidos de manera transparente, el área pública, los glúteos, o si dicha persona es una mujer, un seno de la persona expuesta total o parcialmente. 705 ILCS 405-3-40. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Acoso Sexual (Físico)

Conducta física no deseada, inapropiada o acciones de naturaleza sexual, cuando se ven desde la perspectiva de una persona razonable. Se puede emitir un cargo de acoso sexual físico, ya sea que la persona a la que se dirige la conducta o no, informe que el contacto físico no es bienvenido, inadecuado u ofensivo cuando se encuentra evidencia creíble de tal comportamiento. Los ejemplos de acoso sexual físico incluyen, entre otros, los siguientes: contacto físico no deseado o inapropiado, caricias a partes sexuales del cuerpo, relaciones sexuales, penetración del área anal o vaginal y sexo oral. También se incluyen en esta definición los gestos o movimientos físicos enérgicos que sugieren actividad sexual que están principalmente diseñados o destinados que tienen el efecto de impactante, perturbador, vergonzoso, insultante o que distrae a otros, ya sea consensual o no. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Acoso Sexual (Verbal)

Avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal inapropiada de naturaleza sexual, cuando se ven desde la perspectiva de una persona razonable. Se puede emitir una acusación de acoso sexual verbal, ya sea que la persona a quien se hizo el comentario o no lo informe, lo considere inoportuno u ofensivo cuando existe evidencia creíble de que tal comportamiento cumple con la definición anterior. Los ejemplos de acoso sexual verbal incluyen, pero no se limitan a: acoso o abuso verbal, presión por la actividad sexual, comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales o exigentes, que sugieren o exigen participación sexual

acompañada de amenazas implícitas o explícitas. Estos mensajes pueden ser verbales, escritos o enviados por medios electrónicos. Si se sospecha que se ha cometido un delito, el administrador debe comunicarse con la policía.

Acoso Sexual (Abuso)

Una forma agravada de acoso sexual físico. Los ejemplos de factores agravantes incluyen, pero no se limitan a, la forma en que el contacto sexual es desviado; la conducta que se lleva a cabo con el propósito de privar a otra persona de la seguridad sexual personal; la coerción o el uso de amenazas o engaños que utilizaron en los eventos previos, durante o después del acto sexual; La víctima no puede, debido a su edad o discapacidad, comprender las consecuencias o el significado del acto sexual. Un administrador de la escuela debe notificar a las autoridades locales sobre cualquier incidente que involucre el abuso sexual.

Robo

El acto de tomar o adquirir o de otra manera ejercer el control sobre la propiedad de otros sin su consentimiento. Esto incluye tener posesión o control de propiedad que se sabe que ha sido robada, a menos que dicho control sea temporal y con el propósito de devolver la propiedad a su propietario legítimo o personal del Distrito, o negarse a devolver la propiedad obtenida inicialmente con el consentimiento y el entendimiento de que la propiedad sería devuelta. Los bienes obtenidos o retenidos mediante engaño o por amenaza no se considerarán obtenidos con consentimiento. Un artículo que tiene un valor excesivo (\$500 o más) será un factor agravante al identificar la consecuencia disciplinaria.

Amenaza o Intimidación

Cualquier comunicación, incluido el uso inapropiado de medios electrónicos que ponga en peligro el bienestar, la salud, la seguridad de cualquier persona o haga que cualquier persona se sienta razonablemente comprometida en su salud, su seguridad o su bienestar. Esto incluye, pero no se limita a, amenazas o intimidación por favores sexuales o para obtener control de la propiedad de otra persona. El acto de comunicación puede ser verbal, escrito, pictórico o por gesto, expresión o escritura e incluye todos los métodos de entrega de la comunicación (por ejemplo, papel, en persona, por poder, por teléfono o por cualquier medio de comunicación con soporte tecnológico).

Vandalismo

El acto de destrucción voluntaria o daño a la propiedad, incluidos los vehículos estacionados en instalaciones escolares.

Violación del Acuerdo de Reincorporación del Estudiante (REA) (Anteriormente DCC)

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato puede resultar en la consideración de la expulsión por parte de la Mesa Directiva de Educación o la implementación inmediata de una expulsión que se haya mantenido, condicionada al cumplimiento del Acuerdo de Reincorporación (anteriormente DCC). La violación del Acuerdo de Reincorporación está supeditada a la revisión por parte de la Oficina de Extensión Estudiantil.

Armas – Arma de no Fuego/Arma de Fuego – Posesión / Uso

El término “arma” significa:

Grupo A. Posesión, uso, control o transferencia de cualquier arma de fuego (*por ejemplo*, pistola, rifle, escopeta, silenciador), dispositivo explosivo, dispositivo destructivo u otra arma/arma de fuego tal como se define en las siguientes leyes: 18 USC 921 (arma), o 720 ILCS 5 / 24-1 o 430 ILCS 65 / 1.1 (arma de fuego). Las armas también significan el uso o intento de uso de cualquier objeto para infligir lesiones o causar daños corporales, incluidas, entre otras armas de fuego, cortadores de cajas, cuchillas de afeitar, bates de béisbol, tuberías, botellas, candados, palos, lápices, lapiceros, tijeras, tirachinas, spray de pimienta. Al evaluar si los objetos o dispositivos podrían razonablemente considerarse un arma de "aspecto similar", a los efectos de la imposición de disciplina, se puede confiar en cualquiera de los siguientes criterios:

1. Apariencia, por ejemplo, el grado de semejanza entre un arma de fuego real y el "aspecto similar"

2. La reacción de otros estudiantes y adultos que se enfrentan o de lo contrario observan el arma de “aspecto similar” Si la apariencia o la reacción a un arma de "similar" o de juguete es inconsistente con la definición anterior, entonces se puede considerar el uso de otras infracciones disciplinarias.

Grupo B. Posesión, uso (que no sea para uso o intento de uso para infligir lesiones o causar daños corporales), control o transferencia de cortadores de cajas u hojas de afeitar.

NOTA: Si el SB 2124 está firmado como ley, cualquier pistola neumática, pistola de resorte, pistola de pintura o pistola BB, independientemente del tipo o tamaño de proyectil que se pueda disparar a la velocidad de salida de la pistola, se considerará un arma del Grupo A . De lo contrario, seguirán siendo armas del Grupo B.

Las ofensas del Grupo A requieren recomendación de expulsión por al menos un año. Los administradores deben notificar a las autoridades locales sobre cualquier incidente relacionado con la posesión de un arma y un arma de fuego.

5 días OSS requiere una REA (anteriormente DCC); 10 días de OSS se considera para la expulsión cuando corresponda y la administración de la escuela emisora debe reportarlo dentro de 1 día escolar a la Oficina de Extensión Estudiantil.

Las políticas de disciplina consideran la edad, el nivel de grado y la capacidad cognitiva cuando se consideran intervenciones o consecuencias de las infracciones. La discreción administrativa se puede aplicar.

DERECHOS CIVILES Y LEGALES

DERECHOS DE DEBIDO PROCESO DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos individuales otorgados por la CONSTITUCIÓN de los Estados Unidos se otorgan a todas las personas independientemente de su raza; color; género; orientación sexual; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; orden de estado de protección; estado marital o paterno real o potencial, incluyendo el embarazo, o cualquier otra clasificación protegida legalmente. Los estudiantes tienen derechos como individuos, aunque pueden no ser tan extensos en el plantel o propiedad de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela como sus derechos fuera del plantel. Los procedimientos disciplinarios escolares no deben violar esos derechos civiles. Además, los derechos involucrados en los procedimientos disciplinarios se derivan del concepto de debido proceso. Bajo este concepto, LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

1. Conocer las REGLAS
2. Recibir NOTIFICACIÓN DE informes de violaciones por parte de los estudiantes y brindar una oportunidad para responder a esos informes;
3. APELAR UNA DECISIÓN sobre los informes a una AUTORIDAD SUPERIOR;
4. Ser representado por el CONSEJO legal en los procedimientos de expulsión y
5. Hacer que los informes o las sanciones SE ELIMINEN a menos que la evidencia demuestre responsabilidad e implicación.

En la administración de procedimientos y en todas las disposiciones sobre derechos esenciales, se debe hacer que el estudiante sienta que su valor como persona no es cuestionado.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y NO DISCRIMINACIÓN

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Waukegan No. 60 tiene, y mantendrá, una política con respecto a la igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares y la no discriminación, independientemente de la raza de la persona; color; género; orientación sexual; identidad o expresión de género; ascendencia; años; religión; discapacidad física o mental; orden de estado de protección; estado civil o paterno actual o potencial, incluido el embarazo; estado sin hogar o cualquier otra categoría legalmente protegida. Estas políticas incluyen la prohibición contra el acoso de cualquier tipo, que incluye, entre otros, el acoso sexual o acoso basado en una clasificación protegida, como la raza, el origen étnico o la religión. También prohíben las represalias contra cualquier individuo por informar o participar en la investigación de una queja por discriminación o acoso. El Distrito, además, no realizará acuerdos a sabiendas con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de género o cualquier otro estado protegido. Ver, Políticas 6020, 6021, 6022, 6023, 7010, 7050, 4001, 2110, y 2111.

Las quejas recibidas generalmente serán revisadas, investigadas (cuando se indique) y resueltas de acuerdo con la Política de Procedimiento de Quejas Uniformes del Distrito 2110 o la Política Uniforme de Quejas del Distrito – Título IX Acoso Sexual 2111. Además, cuando el acusado es un estudiante, la supuesta conducta estará sujeta a las políticas de disciplina estudiantil del Distrito. Sin embargo, las quejas de acoso escolar se tratarán de acuerdo con la Política de Prohibición Contra el Acoso Escolar del Distrito 6046 y las quejas relacionadas con estudiantes sin hogar se tratarán de manera consistente con el procedimiento establecido por el Estado en la *Ley de Educación para Niños sin Hogar*, 105 ILCS 45 / 1-25.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA UNIFORME DEL DISTRITO

1. **Presentar una queja.** Los estudiantes, padres o visitantes que creen que han sido objeto de discriminación o represalias o que han sido testigos de ellos pueden presentar una queja ante cualquiera de las siguientes personas: el director del edificio en el que ocurrió el incidente, el Coordinador de No Discriminación del Distrito, quien también actúa como Coordinador del Título IX del Distrito, o un Gerente de Quejas del Distrito designado. Si la queja involucra a un Coordinador de No Discriminación, se puede presentar un informe con la Sra. Theresa Plascencia, Superintendente en la misma dirección o 224-303-1010 o tplascencia@wps60.org.
2. **Investigación.** Si una queja y la información preliminar asociada indican que los derechos de una persona en virtud de las Políticas de la Mesa Directiva pertinentes se han visto afectados, el Gerente de Quejas asignado investigará la queja. El Gerente de Quejas se asegurará de que ambas partes tengan la misma oportunidad de presentar evidencia durante una investigación. Si el Demandante es un estudiante menor de 18 años de edad o tiene un tutor legal designado por el tribunal, el Gerente de Quejas notificará a sus padres o tutores que el/la estudiante puede asistir a cualquier reunión de investigación en el cual él/ella, o su hijo esta involucrado. Las quejas también pueden resolverse a través de un proceso informal.
 - A. **Confidencialidad.** La queja y la identidad del demandante no se divulgarán, excepto: (1) según lo exija la ley o cualquier acuerdo de negociación colectiva; (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorizado por el demandante, por escrito.
 - B. **Testigos.** La identidad de los testigos de los estudiantes no se divulgará, excepto: (1) según lo exija la ley o cualquier acuerdo de negociación colectiva; (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorizado por el padre del testigo del estudiante, o por el estudiante, si los derechos de los padres se han transferido.
 - C. **Reporte de investigación.** El Gerente de Quejas deberá hacer todos los esfuerzos posibles para completar la investigación y presentar un informe escrito de sus conclusiones ante el Coordinador y/o el/la Superintendente o, cuando corresponda, el Presidente de la Mesa Directiva, dentro de los 60 días de calendario posteriores a la fecha de recepción de la notificación de queja. Si el Gerente de Quejas determina que es necesaria una extensión de tiempo, el Gerente de Quejas notificará al Demandante, al acusado y al Coordinador, Superintendente o Presidente de la Mesa Directiva, según corresponda, la duración de la extensión y las razones para ello.
 - D. **Aviso a la Mesa Directiva.** El/la Superintendente o su designado mantendrá informada a la Mesa Directiva de todas las quejas. Si la queja involucra al Superintendente, el consejo legal de la Mesa Directiva mantendrá informada a la Mesa Directiva.

3. **Decisión y Apelación.**

- A. Dentro de los cinco (5) días hábiles escolares posteriores a la recepción del informe del Gerente de Quejas, el/la Superintendente enviará su decisión por escrito, al demandante y al acusado por correo certificado de los EE.UU., solicitando el acuse de recibo. También se enviará una copia de la decisión al Coordinador y al miembro del personal responsable del programa o actividad donde ocurrió la ofensa. Los informes que involucren al Superintendente se revisarán en la próxima reunión regular programada de la Mesa Directiva.
- B. Dentro de los diez (10) días hábiles escolares después de recibir la decisión del Superintendente, el demandante o el acusado pueden apelar la decisión a la Mesa Directiva mediante una solicitud por escrito al Coordinador. El Coordinador enviará sin demora todos los materiales relacionados con la queja y la apelación a la Mesa Directiva.
- C. Dentro de los 30 días hábiles escolares, la Mesa Directiva afirmará, revocará o enmendará la decisión del Superintendente o indicará al Superintendente que recopile información adicional.
- D. Dentro de los cinco (5) días hábiles escolares de la decisión de la Mesa Directiva, el/la Superintendente informará al Demandante y al acusado de la acción de la Mesa Directiva, que será definitiva, excepto como se establece a continuación.
- E. Cuando la queja o reclamo alega una violación de las leyes de equidad de género, la decisión de la Mesa Directiva puede ser apelada ante el Superintendente Regional de Escuelas y, posteriormente, ante el Superintendente de Educación del Estado, según lo dispuesto en la Sección 200.40 (c) (2)) de las regulaciones ISBE "Sex Equity" (23 Ill. Código de Administración 200 y siguientes). El cronograma de apelación se registrará por las reglas establecidas por la ISBE.

En caso de que este procedimiento sea actualizado por la Mesa Directiva durante el año escolar, los procedimientos de la política de la Mesa Directiva controlarán y se le proporcionará al demandante una copia del procedimiento vigente al momento en que se presenta la queja.

Nota. Los procedimientos alternativos de revisión de quejas también están disponibles para cargos relacionados con discapacidades conforme a la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación de 1973* (Sección 504) o la *Ley de Educación para Personas con Discapacidades* (IDEA). Estos procedimientos se describen en los avisos de garantías procesales que se entregan a los padres / estudiantes que son o pueden ser elegibles para recibir servicios conforme a estas leyes, y se pueden obtener a solicitud del Coordinador 504 al 224-303-3601 o Departamento de Estudiantes Diversos al 224-303-1121.

ACCESO A LA INFORMACIÓN, SERVICIOS Y PROGRAMAS DEL DISTRITO

Los padres con dominio limitado del inglés que necesitan ayuda con el idioma para facilitar su comprensión de las comunicaciones escritas del Distrito o que necesitan servicios de intérprete durante las reuniones relacionadas con la escuela, incluidas las reuniones del PEI y 504, en las que tienen derecho a participar, pueden solicitar asistencia de un enlace de idiomas en la escuela de sus hijos o Traductor del Distrito en el Lincoln Center 224-303-1187.

Si el Enlace no está disponible, se puede solicitar asistencia al maestro de la clase de su estudiante o al director de la escuela o la persona designada por el director, quien se encargará de obtener los recursos del Distrito correspondientes, excepto en el caso de una reunión del PEI. Se proporcionará un intérprete calificado para los padres de los estudiantes que necesitarán servicios de interpretación en una reunión del PEI o 504. Los padres de los estudiantes que asisten a las reuniones del PEI en nombre de su hijo pueden solicitar que el intérprete calificado no desempeñe ningún otro papel en la reunión del PEI que no sea el de intérprete, y el distrito hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con esta solicitud. Los padres que tengan preguntas o inquietudes relacionadas con los servicios de interpretación para las reuniones del PEI pueden comunicarse con el administrador de casos de su hijo.

La interpretación en español está disponible en todas las reuniones regulares de la Mesa Directiva. Los padres o miembros de la comunidad con discapacidades que necesiten adaptaciones razonables para facilitar el acceso equitativo a la información a la que tienen derecho para facilitar el acceso o la participación en los servicios o programas del distrito pueden solicitar asistencia del Director de Programas de Apoyo Académico en el Centro de Bienvenida del Distrito 224-303-3601.

ANUNCIOS DE LA SECCIÓN 504

Ningún estudiante calificado que tenga una discapacidad será discriminado por el distrito al proporcionar acceso o participación en los programas, servicios y actividades del Distrito. El Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan cumple completamente con los requisitos de la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación de 1973*, según enmendada (Sección 504). La elegibilidad de los estudiantes, las investigaciones de quejas por discriminación por discapacidad y la resolución de problemas, incluida la solicitud de servicios de la Sección 504, conforme a esta ley son responsabilidad de la Oficina del Superintendente adjunto y se rigen por la política del Distrito 6022. Se proporciona un aviso de derechos a los padres de los estudiantes que son o pueden ser elegibles para los servicios de la Sección 504. Se le puede proporcionar información sobre los servicios 504 del Distrito si lo solicita al Coordinador 504 del distrito en 742 Greenwood Avenue, Waukegan, Illinois 60087, 224-303-3601, o el Administrador del edificio de la escuela a la que asiste su hijo. La información adicional con respecto a los derechos procesales de los estudiantes elegibles para los servicios de la Sección 504 se analiza más adelante en este manual en "Revisión de determinación de manifestación".

ENCONTRAR NIÑOS CON SOSPECHA DE DISCAPACIDADES

El Distrito realiza evaluaciones gratuitas para ayudar a identificar a los estudiantes con discapacidades que residen o asisten a escuelas privadas dentro de los límites del Distrito que pueden ser elegibles para recibir servicios de educación especial bajo la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades* (IDEA). Los folletos sobre la detección de niños en edad preescolar y menores se distribuyen localmente a varias organizaciones de noticias, escuelas privadas, iglesias y otras agencias comunitarias y también están disponibles en el sitio web del Distrito en: https://www.wps60.org/academics/diverse_learners/child_find.

Los estudiantes en edad escolar que aún no se han graduado (hasta la edad de 22 años) pueden recibir evaluaciones y referencias para una evaluación a través de varias actividades que se realizan durante el día escolar, como observaciones en el aula, consultas con los padres o el personal y revisión de sistemas de varios niveles de datos de apoyo (*Ver las páginas 27-31*) o referencias directas de los padres / tutores u otras agencias públicas. Además, el proveedor de atención médica de su hijo incluye exámenes de desarrollo, sociales y emocionales apropiados para su edad como parte de los exámenes de salud escolares requeridos y puede haber recomendado exámenes y evaluaciones adicionales por parte de la escuela. El consentimiento informado de los padres no suele ser necesario para realizar exámenes de detección para determinar si una evaluación está justificada o no. Se aplica una excepción si un padre solicita una evaluación de desarrollo o social y emocional en un año en el que se requiere un examen de prueba de salud para fines de inscripción o asistencia continua y la evaluación no fue realizada por el proveedor de atención médica del estudiante. Sin embargo, se requiere el consentimiento informado por escrito de los padres antes de que se realice una evaluación inicial o, si se recomienda después de la evaluación, la colocación inicial de un estudiante elegible en la programación de educación especial. Las referencias para niños desde el nacimiento hasta los tres años se manejan a través de nuestro Programa de Infantes a tres Años en 742 West Greenwood Avenue, Waukegan, Illinois 60087 o llamando al 224-303-3612. Se ofrecen exámenes de desarrollo gratuitos para los residentes del Distrito No. 60 de Waukegan con cita previa.

Se alienta a todos los padres / tutores que deseen que se considere a su estudiante para una evaluación de educación especial debido a una discapacidad que se sospecha que presente la solicitud por escrito al maestro actual del estudiante, a los administradores del edificio como el Director o el Subdirector de la escuela a la cual se asigna el estudiante u otro personal de supervisión o administrativo del Distrito. Una explicación más detallada de los derechos de los padres y estudiantes y las garantías procesales asociadas con IDEA se proporciona al momento de iniciar una evaluación o se puede solicitar en cualquier momento comunicándose con el Director de Aprendizajes Diversos del Distrito, que también se puede contactar por escrito en 1201 N. Sheridan Road, Waukegan, IL 60085. También hay información disponible del administrador del edificio de la escuela a la que asiste su estudiante. Para los niños que no están inscritos actualmente en una escuela del Distrito 60, los padres también pueden comunicarse con el Departamento de Child Find al 224-303-3612 para obtener ayuda.

SERVICIOS RECOMENDADOS PARA UN ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL O ESTUDIANTES DE 504

Para recibir educación especial y / o servicios relacionados, se debe determinar que un estudiante es elegible a través de un proceso de evaluación individualizado. El proceso de evaluación debe establecer que el niño tiene una condición discapacitante calificada que impacta negativamente la capacidad del estudiante para recibir un beneficio educativo adecuado bajo IDEA o limita sustancialmente una actividad importante de la vida, de modo que el estudiante necesita adaptaciones razonables para tener igual acceso a los programas, servicios y actividades del distrito bajo la Sección 504. Los estudiantes que no son elegibles para recibir servicios bajo IDEA pueden ser elegibles para recibir servicios bajo la Sección 504 si: 1) tener una condición de salud física o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida; 2) tener un registro de una incapacidad física o mental que califique, o 3) se considera que tiene una incapacidad física o mental calificada.

La naturaleza de los servicios que se proporcionarán a un estudiante elegible con una discapacidad debe ser determinada por un equipo apropiado de personas a cargo de esta responsabilidad según las leyes respectivas, que incluyen a los padres / tutores del estudiante. Las recomendaciones hechas por el personal individual o los miembros del equipo serán consideradas por el equipo en una reunión convenientemente convocada, a menos que los miembros del equipo, incluido el padre / tutor, acuerden las recomendaciones en ausencia de una reunión. Si el equipo respalda las recomendaciones como una necesidad de servicio de IEP o 504 y el padre / tutor legal acepta dichos servicios, sólo entonces el Distrito está obligado a brindar dichos servicios. Esto incluye cualquier evaluación recomendada y / o desarrollo o cambios en el plan de intervención de comportamiento del estudiante, IEP o plan 504 de conformidad con un incidente disciplinario. Los padres que deseen una copia del reglamento de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois que aborda una educación pública apropiada y gratuita (23 III. Código de Administración 226.50) pueden hacerlo comunicándose con el Director de Aprendizajes Diversos, cuya información de contacto se encuentra arriba en Child Find.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS - ENCUESTA / EVALUACIÓN DEL PROGRAMA (20 USC § 1231h)

3. *La Enmienda a la Protección de los Derechos de los Alumnos* proporciona a los padres ciertos derechos, que se describen a continuación, con respecto a la participación de los estudiantes en encuestas particulares, la inspección de los materiales utilizados con fines educativos o encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercaderío y los exámenes físicos. La política del Distrito sobre Investigación y Experimentación (5260) también está disponible en el sitio web del Distrito y por solicitud al Director de la escuela de su hijo. Todos los derechos de los padres bajo esta sección se transfieren al estudiante a la edad de 18 años o al momento de la emancipación.
4. **Consentimiento.** Se requerirá el consentimiento para la participación de los estudiantes en ciertas encuestas antes de que un estudiante participe en una encuesta, análisis o evaluación con respecto a una de las siguientes áreas protegidas (encuesta de información protegida):
 - A. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 - B. problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
 - C. comportamiento o actitudes sexuales;
 - D. comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
 - E. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - F. Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las de abogados, médicos y ministros;
 - G. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
 - H. ingresos (aparte de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir

asistencia financiera bajo dicho programa).

5. La información personal (nombre del padre / alumno, dirección, número de teléfono, número de seguro social) con respecto a cualquier alumno que participe en dicha encuesta, análisis o evaluación no se revelará, excepto cuando la ley lo exija.

2. **Derecho a inspeccionar información.**

- A. Los padres de los estudiantes tienen el derecho de solicitar inspeccionar los siguientes materiales en cualquier momento:
 - i. materiales de instrucción utilizados en el currículo educativo; y
 - ii. encuestas de información protegida.
- B. Los siguientes materiales adicionales pueden ser administrados o utilizados con los estudiantes. Los padres tienen el derecho de solicitar inspeccionarlos antes de su administración o uso:
 - i. instrumentos utilizados para recopilar información personal (nombre del padre o estudiante, dirección, número de teléfono o número de seguro social) de los estudiantes con fines de mercadeo o para vender o distribuir de que no estén relacionados con productos o servicios educativos; y
 - ii. encuestas creadas por terceros.

Se debe proporcionar una solicitud por escrito de acceso o copias de esta información al Oficial de Libertad de Información, 1201 N. Sheridan Rd., Waukegan, IL 60085. Se debe proporcionar una respuesta a la solicitud dentro de un período de tiempo razonable a partir de la fecha de la solicitud. El Distrito puede cobrar su tarifa habitual por las copias, cuando corresponda.

3. **Fechas programadas para actividades específicas.** El Distrito no tiene un programa, y no espera ser programado, para el año escolar 2021-2022 para cualquiera de las siguientes actividades:

- A. la recopilación, divulgación o uso de la información personal de los estudiantes con fines promocionar o para vender esa información;
- B. la administración de una encuesta de información protegida; o
- C. ver nota o exámenes físicos registrados de no emergencia, requeridos como, condición de asistencia, que son realizados o programados por adelantado por la escuela y no son necesarios para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes, aparte de exámenes de audición, visión o escoliosis.

En la medida en que dichas actividades se programen durante el transcurso del año escolar, se notificará a los padres y se les dará la oportunidad de revisar el instrumento de la encuesta antes de su administración, si corresponde, y de otorgar su consentimiento u optar a su estudiante para que no participe en la Actividad, lo que sea aplicable.

4. **Políticas del Distrito.** El Distrito tiene o desarrollará políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos y notificará a los padres de estos derechos por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar.

DERECHOS DE ESTUDIANTES INMIGRANTES

Los niños en edad escolar que son inmigrantes tienen el mismo derecho que los ciudadanos de los EE. UU. Y los residentes permanentes a una educación, sin importar su estatus migratorio. Este derecho fue aclarado por la Corte Suprema de los Estados Unidos en *Plyler v. Doe*, 457 US 202 (1982). La decisión de *Plyler* establece que las escuelas públicas tienen prohibido:

- 1. negar la inscripción a estudiantes indocumentados;
- 2. participar en prácticas que podrían desanimar la participación de los estudiantes indocumentados y sus familias en el acceso a los servicios educativos;
- 3. requerir la divulgación del estado de inmigración de un padre o hijo;
- 4. cuestionar a los niños o padres que puedan revelar su estatus migratorio; y
- 5. requerir números de seguro social (o documentos que solo pueden ser obtenidos con los números de seguro social) como un requisito previo para la inscripción en la escuela.

Cualquier acción del Distrito escolar que supuestamente tenga el efecto de negar a un estudiante indocumentado el acceso a la educación pública debe remitirse al Superintendente o su representante para su revisión.

ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL - REPORTEROS INFORMANTES

Todo el personal de la escuela tiene la obligación de informar los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil a la línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) 1-800-25-ABUSE. Se requiere que se haga un informe cada vez que el personal de la escuela tenga una sospecha razonable o creencia de buena fe de que ha ocurrido o puede haber ocurrido abuso o negligencia. Las cualidades privilegiadas de las comunicaciones que de otro modo están protegidas por la ley no se aplicarán en relación con el informe y cualquier investigación o testimonio posterior. Sin embargo, la identidad del reportero permanece confidencial, en la medida en que lo permita la ley. El personal de la escuela que presenta un informe de sospecha de abuso o negligencia de buena fe o coopera con una investigación es inmune a cualquier responsabilidad civil o penal que resulte de su participación.

Cuando el informe involucre acusaciones de abuso sexual, cualquier entrevista de estudiante por parte del personal del Distrito más allá de obtener información suficiente para hacer un informe informado de buena fe de sospecha de abuso, se coordinará con el Children's Advocacy Center (*Centro de Defensa de los Niños*).

El DCFS es responsable de aceptar todos los informes e iniciar las investigaciones que considere apropiadas y de notificar a las partes el resultado de la investigación. Una determinación por parte del DCFS de que un informe era "infundado" no significa que el informe del miembro del personal fuera inapropiado. La ley se inclina por proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los menores sospechosos de abuso o negligencia al establecer diferentes expectativas respecto a la información necesaria para respaldar un informe inicial por parte de un reportero obligatorio y un hallazgo de abuso o negligencia. Cualquier hallazgo "indicado" de abuso físico o sexual

recibido por el Distrito se conservará en los archivos de registro temporal del estudiante hasta que el DCFS notifique por escrito al Distrito que el informe debe ser eliminado.

ABUSO SEXUAL, LEY DE FAITH, 105 ILCS 5/2-3.188

Según lo dispuesto por la Ley de Faith(105 ILCS 5/2-3.188), promulgada por el Estado de Illinois, la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois está trabajando en una guía de recursos para estudiantes, padres y maestros sobre el abuso sexual y cómo pueden responder y contribuir a la prevención del abuso sexual en su comunidad. Una vez terminada, la Guía de Recursos se publicará en el sitio web de ISBE y también se pondrá a disposición un enlace en el sitio web del Distrito en la página de Padres/Estudiantes. También podrá solicitar una copia de esta guía de recursos en la oficina del director de la escuela a la que asiste su hijo/a. Además, el Distrito Escolar está trabajando en un código de política profesional para los empleados, que estará disponible en el sitio web del Distrito en la página de Padres/Estudiantes.

INFORMES DE ABUSO DE ADULTOS CON DISCAPACIDADES Y PERSONAS MAYORES

El personal de la escuela está obligado por ley a informar al Departamento de Envejecimiento de sospechas de abuso, negligencia o explotación de personas de 60 años o más y adultos con discapacidades, de 18 a 59 años de edad, que viven fuera de instalaciones residenciales autorizadas. La sospecha de abuso, negligencia o explotación financiera debe haber ocurrido en los últimos 12 meses y debe existir una creencia de buena fe de que la persona no puede buscar ayuda por sí misma, debido a su propia disfunción y su propio informe. El mejor interés del anciano o adulto con discapacidad. El incidente se informa a la línea directa de Servicios de Protección para Adultos al 1-866-800-1409, 1-888-206-1327 (TTY). Cuando se hace un informe de buena fe, el reportero y cualquier persona que ayude a hacer el informe serán inmunes a la responsabilidad civil o penal o a una acción disciplinaria profesional. La identidad del reportero se mantendrá confidencial a menos que se divulgue de conformidad con una autorización por escrito del reportero o una orden judicial.

DERECHOS DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN SOBRE LOS MAESTROS Y LAS CALIFICACIONES PARAPROFESIONALES

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones del maestro (s) y paraprofesional (es), si los hay, asignados para enseñar a sus hijos. Las solicitudes deben dirigirse al Director de la escuela a la que está asignado su hijo, o al Oficial de FOIA del Distrito, quien responderá de manera oportuna.

NOTIFICACIÓN COMUNITARIA DE OFICIALES DE SEXO

La información sobre agresores sexuales se puede obtener a través del Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois ubicado en: <http://www.isp.state.il.us/sor/>. Se puede acceder a la información adicional a través de la base de datos de Asesinato Infantil y Delincuentes Violentos contra Jóvenes en: <http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

TIEMPO LIBRE EN EL TRABAJO DE LOS PADRES PARA LAS REUNIONES ESCOLARES

La ley de Illinois brinda a ciertos empleados la capacidad de tomar hasta 8 horas de licencia no remunerada durante cualquier año escolar con el fin de asistir a conferencias escolares o actividades de clase que no se pueden programar durante las horas no laborables. Esta oportunidad está disponible siempre que: 1) Ningún período de licencia puede exceder las cuatro horas en un día escolar; 2) El empleado debe haber agotado todo el tiempo de licencia acumulado, aparte de la licencia por enfermedad o incapacidad, y 3) La solicitud debe hacerse por escrito al menos siete (7) días antes de la fecha de la reunión escolar, a menos que sea por una emergencia. Los empleados elegibles son aquellos que son padres o tutores de niños en edad escolar y han trabajado para un empleador público o privado con al menos 50 empleados durante al menos 6 meses consecutivos, por un número de horas por semana igual o superior a un período de medio tiempo en su clasificación de trabajo. No se requiere que los empleadores paguen a los empleados por el tiempo que requieran para estos fines, pero se recomienda a los empleadores que les permitan recuperar el tiempo de licencia. El distrito proporcionará una confirmación por escrito de la reunión, a solicitud de los padres.

**RESOLUCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DECLARANDO DISTRITO ESCOLAR 60 DE LA UNIDAD
COMUNITARIA DE WAUKEGAN UN DISTRITO ESCOLAR DE REFUGIO**

CONSIDERANDO QUE, el Tribunal Supremo de los Estados Unidos ha declarado que ningún Distrito Escolar Público puede negar a ningún niño el acceso a una educación pública gratuita sobre la base del estado migratorio de ese niño; y

CONSIDERANDO QUE, la Unidad de la Comunidad de Waukegan, el Distrito 60 (Distrito 60) acepta con entusiasmo su responsabilidad de dar la bienvenida y educar a todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio, celebra su contribución a nuestra comunidad de aprendizaje diversa y no se le impedirá ni intimidará al ejercer nuestra responsabilidad; y

CONSIDERANDO QUE, numerosos estudiantes cuya educación, seguridad, bienestar emocional y relaciones familiares están en riesgo debido a su estatus migratorio pueden inscribirse en el Distrito 60; y

CONSIDERANDO QUE, el Distrito 60 se compromete a garantizar que sus escuelas sean un lugar seguro y acogedor para todos sus estudiantes y sus familias; y

CONSIDERANDO QUE, las actividades de aplicación de la ley federal de inmigración, en o alrededor de las propiedades y rutas de transporte del Distrito 60, ya sea por vigilancia, entrevista, demanda de información, arresto, detención o cualquier otro medio, tienen el potencial de interrumpir de manera perjudicial el ambiente de aprendizaje en el que todos los estudiantes, independientemente de su estatus migratorio, tienen derecho; y

CONSIDERANDO QUE, ninguna Ley federal o estatal obliga a un Distrito Escolar Público a dedicar recursos, financieros o de otro tipo, a la aplicación de las leyes federales de inmigración; y

CONSIDERANDO QUE, el personal educativo es a menudo la principal fuente de apoyo, recursos e información para ayudar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes que incluye su salud emocional; y

CONSIDERANDO QUE, el Distrito 60 cree que es en el mejor interés de los estudiantes, el personal, las familias y la comunidad del Distrito 60 que asegure a todos los estudiantes y familias que las interrupciones en el entorno educativo que las medidas de aplicación de la ley de inmigración por parte de Inmigración y Control de Aduanas (ICE), u otro personal de aplicación de la ley, puede crear será legalmente desalentado de acuerdo con las políticas del Distrito.

AHORA, POR LO TANTO, SE RESUELVE por la Mesa Directiva de Educación de la Unidad de la Comunidad de Waukegan, Distrito Escolar 60, Condado de Lake, Illinois, de la siguiente manera:

1. La Mesa Directiva declara que todas las escuelas del Distrito 60 son refugios seguros para los estudiantes y las familias amenazadas por la aplicación de la Ley de inmigración o la discriminación, en la medida máxima permitida por la ley..
2. Los empleados, contratistas, voluntarios y representantes del Distrito 60 se abstendrán de consultar sobre el estado migratorio de un estudiante o sus padres.
3. Los empleados, contratistas, voluntarios y representantes del Distrito 60 se abstendrán de exigir a cualquier estudiante o
I. padre que presente documentación con respecto al estado de inmigración.
4. Los empleados, contratistas, voluntarios y representantes del Distrito 60 no deberán, a menos que estén obligados por las leyes federales, estatales o locales, o después de recibir una liberación firmada, divulgar a los oficiales de ICE o a cualquier otra persona o entidad cualquier información sobre el estudiante o el estado de inmigración de la familia o ante cualquier otra persona o entidad, cualquier información sobre cualquier estudiante del Distrito 60 que esté protegida por la *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* o la *Ley de Registros de Estudiantes de las Escuelas de Illinois*.
5. El Distrito 60 continuará brindando asesoramiento estrictamente confidencial a todos los estudiantes, incluidos aquellos que temen lo que les pueda suceder a ellos o a los miembros de su familia debido a su estado migratorio, y sin consultar los detalles del estado migratorio de ningún estudiante, remitirá a cada estudiante que tenga tales temores a las organizaciones para proporcionarles información precisa sobre sus derechos y responsabilidades bajo la Ley de inmigración.
6. A ningún estudiante del Distrito 60 se le negará el acceso equitativo a cualquier servicio, educativo o de otro tipo, sobre la base del estado migratorio del estudiante.
7. El Distrito 60 distribuirá esta Resolución a los estudiantes y padres del Distrito 60 y a todos los empleados, contratistas, voluntarios y representantes por medios efectivos de comunicación y lo traducirá a los idiomas traducidos comúnmente por el Distrito 60.
8. El Distrito 60 revisará sin demora sus políticas y procedimientos existentes y los revisará en la medida necesaria para cumplir con esta Resolución.
9. Esta Resolución estará en plena vigencia y efecto a partir de su adopción.



Mesa Directiva de Educación Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan

PROCLAMACIÓN

Libros Prohibidos

CONSIDERANDO QUE, en el periodo de un año calendario, un total de 32 estados dentro de nuestra Unión se han comprometido con la práctica maleducada de censurar la literatura y los medios de comunicación, también conocida como "Prohibición de Libros";

CONSIDERANDO QUE, dentro de esos estados, más de 138 distritos escolares han participado en la práctica maleducada de la censura de la literatura y los medios de comunicación, también conocida como "Prohibición de Libros";

CONSIDERANDO QUE, esta Prohibición de Libros ha afectado a más de 4 millones de estudiantes en todo el sistema escolar público y a una cantidad desconocida de estudiantes en educación privada;

CONSIDERANDO QUE, un total del 81% de estos libros prohibidos se han utilizado sistemáticamente para prohibir la visualización, el aprendizaje y el uso recreativo de la literatura y los medios de comunicación con protagonistas predominantemente LGBTQ+ y Personas de Color (POC, por sus siglas en inglés) (1333 de 1648 de "títulos de libros únicos");

CONSIDERANDO QUE, en el Estado de Florida, a cualquier educador en posesión de cualquier libro que "pueda ser perjudicial para los menores", de conformidad con HB 1467 y 6A-10.081, se le puede retirar su certificación profesional de enseñanza;

CONSIDERANDO QUE, en el Estado de Florida, la ley HB 1557 "Don't Say Gay" (No Digan Gay), ha restringido o prohibido por completo la enseñanza y el uso de material sobre la orientación sexual e identidad de género con los estudiantes dentro del sistema educativo público y castiga a los educadores en la misma medida que la HB 1467 y 6A-10.081;

CONSIDERANDO QUE, en el Estado de Florida, HB 7 "STOP W.O.K.E" ha restringido el derecho de los educadores públicos y estudiantes por igual de la discusión o el uso de materiales que dan "carga no compartida" de la acción pasada de acuerdo con el sexo, raza u origen nacional;

CONSIDERANDO QUE, los estudiantes - la base de nuestro sistema de educación pública - están siendo sometidos a una educación diluida que les impide aprender sobre sí mismos, sus comunidades y las ideas del mundo que se encuentran sobre ellos;

CONSIDERANDO QUE, los estudiantes y los jóvenes son el futuro de nuestra nación, y necesitamos brindar a esos nuevos líderes de las habilidades necesarias y del conocimiento de las ideas y formas de vida de la gente, diferentes y similares a las nuestras, y eso sólo se consigue con el uso y la comprensión apasionada de obras literarias y medios de comunicación que representen a unos y a otros;

CONSIDERANDO QUE, los estudiantes "no pierden sus derechos constitucionales en la puerta de la escuela" y son miembros funcionales de nuestra democracia moderna con opiniones, pasiones y personalidades diferentes a las de épocas pasadas;

CONSIDERANDO QUE, los estudiantes tienen el derecho constitucional a la libertad de palabra y de expresión, con la inclusión de las obras literarias y los medios de comunicación que deseen leer, sin la restricción de trámites burocráticos (cinta roja) arbitrarios y sistemáticamente homofóbicos y racistas en las portadas de sus libros;

CONSIDERANDO QUE, los estudiantes merecen y están obligados a tener un entorno educativo y una comunidad que proteja sus derechos constitucionales y promueva y cultive sus pasiones, personalidades y los mantenga a salvo de daños y discriminación;

CONSIDERANDO QUE, en el Estado de Illinois, se estima que la población de LGBTQ+ mayores de 13 años es 506,000, a partir del 2020,

CONSIDERANDO QUE, el Distrito Escolar de la Unidad 60 de la Comunidad de Waukegan, en la Ciudad de Waukegan, Illinois, en el Condado de Lake, tiene una población estudiantil total de 14,041 estudiantes, en la que 80.1% de los estudiantes son de origen hispano o latino y 12.8% de los estudiantes son afroamericanos;

CONSIDERANDO QUE, con esta explosión de diversidad y personas diferentes a las de épocas pasadas, es la misión de este distrito escolar:

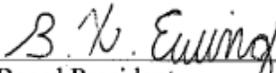
- 1) Proporcionar a los estudiantes la oportunidad de ver, experimentar y juzgar por sí mismos sobre sus identidades y pasiones, con la magia de la literatura y los medios de comunicación que los representan, representan a los demás, revelan el pasado, explican el presente y desenredan el futuro.
- 2) No participar en la práctica de prohibir piezas de literatura o medios de comunicación por cualquier razón arbitraria y/o sistémica, con la adición de la negación de prohibir cualquier pieza de literatura y medios de comunicación que tenga cualquier mención o uso de personajes, mensajes o temas que formen parte de cualquier clase protegida en cumplimiento de la *Ley de Derechos Humanos de Illinois*.
- 3) Tener en los salones de clases piezas de literatura y medios de comunicación que sean relevantes para la población a la que atienden, y que ningún educador se le niegue a enseñar estas piezas en sus salones de clases.
- 4) Establecer políticas y auditorías sobre el tema de la censura de la literatura y los medios de comunicación;

CONSIDERANDO QUE, la luz de la democracia y la igualdad brillan más con la libertad de la literatura, la protesta y el libre intercambio de ideas, pero si restringimos estas ideas por un ideal retorcido y monstruoso de "realidad", apagamos la luz para siempre, fallando a nuestros estudiantes;

CONSIDERANDO QUE, como dice nuestro Ray Bradbury en su novela *Fahrenheit 451*: "La magia sólo están en lo que dicen los libros, en cómo unían los diversos aspectos del Universo hasta formar un conjunto para nosotros"; y

CONSIDERANDO QUE, como afirma mágicamente el escritor C.S Lewis hace tantos años: "Leemos para saber que no estamos solos."

POR LO TANTO, en reconocimiento de los numerosos y recientes ataques al mundo académico y a la palabra escrita, **la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan y el Miembro Estudiantil de la Mesa Directiva** proclaman que el Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan se mantiene firme en la promesa y misión de proporcionar a sus estudiantes las maravillas de la literatura y medios de comunicación diferentes a los nuestros y nunca someter a estos estudiantes a tener que luchar por el derecho a leer, efectivo este día del 9 de mayo del 2023.


Board President / Presidente de la Mesa Directiva


Board Secretary / Secretaria de la Mesa Directiva


Student Board Member / Miembro Estudiantil de la Mesa Directiva

REGISTROS DE ESTUDIANTES - MANTENIMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD

Los padres pueden recibir orientación confidencial para comprender la información contenida en los registros. En el caso de que los archivos de registro del estudiante incluyan información o datos que requieran una interpretación profesional, el distrito puede poner a disposición una persona calificada del distrito para explicar el contenido del archivo. Los padres también pueden hacer que una persona de su elección interprete los archivos, a su exclusivo costo.

Los registros de los estudiantes se mantienen de conformidad con los requisitos de la Ley de registros de estudiantes de *las escuelas de Illinois, la Ley de privacidad y los derechos de educación de la familia* y la política de la Mesa Directiva 6051, Registros de estudiantes: mantenimiento y destrucción. Los registros escolares de su hijo deben ser objetivos y solo deben incluir asuntos relevantes para la educación de su hijo.

Los padres tienen el derecho de inspeccionar y copiar, o de autorizar la inspección y la duplicación de la información del registro del estudiante sobre su estudiante, a menos que esté prohibido por una orden judicial vigente y válida de la cual el director de la escuela o la persona designada por el Director responsable de los registros del estudiante esté al tanto, incluyendo una orden de protección. Este derecho se transfiere al estudiante una vez que el estudiante cumple los 18 años, a menos que se haya designado un tutor legal para el estudiante, o que el estudiante se gradúe se case o se una al ejército. Sin embargo, cualquier estudiante tiene el derecho de inspeccionar y copiar su registro permanente. Los Cargos de copia razonables pueden ser evaluados.

Puede obtener más información sobre cómo proceder con el Director de la escuela de su hijo o con la Oficina del Superintendente. Las solicitudes a la Oficina del Superintendente deben dirigirse a: 1201 N. Sheridan Rd., Waukegan, IL 60085. El Oficial de Privacidad para estudiantes de preescolar es el Coordinador de los Programas de Pre-K. Las inquietudes con respecto a los registros de estudiantes de preescolar también pueden dirigirse a la oficina de Programas de Pre-K en el 1201 N. Sheridan Road, Waukegan, IL 60085.

1. **Definición.** Los registros de los estudiantes consisten en registros permanentes y temporales que reflejan información de identificación personal sobre el estudiante, que es relevante para la educación y se mantiene regularmente por el distrito.

A. **Los registros permanentes del estudiante** incluyen:

1. nombres de los estudiantes, direcciones, fecha de nacimiento, lugar y género;
 2. identificador único del estudiante;
 3. expediente académico - incluyendo calificaciones;
 4. rango de clase;
 5. fecha de graduación;
 6. nivel de grado alcanzado;
 7. puntaje en exámenes de ingreso a la universidad y puntajes en exámenes de evaluación estatal de preparatoria;
 8. la designación de un curso de ciencias de la computación de Colocación Avanzada como un curso cuantitativo o basado en matemática o un logro estudiantil en el Sello Estatal de Lectoescritura Básica o Encomienda Estatal hacia la Bilingüidad (si corresponde);
 9. registro de asistencia;
 10. registros de salud;
 11. nombre (s) y dirección (s) de los padres / tutores; y
- B. 12. expediente de divulgación de información de registro permanente.

B. **Los registros temporales del estudiante** incluyen::

1. puntajes recibidos en los exámenes estatales de evaluación de escuelas primarias/intermedias,
2. registros disciplinarios relacionados con infracciones graves (drogas, armas o daños corporales).
3. resultados de la encuesta de lengua materna,
4. hallazgos indicados por el Departamento de Servicios para Niños y Familias sobre abuso físico o sexual de un estudiante,
5. órdenes de protección,
6. registros relacionados con la salud,
7. informes de accidentes, y
8. registros de liberación de información de registro temporal, y
 - i. ***También puede incluir:***
 1. información de antecedentes familiares;
 2. resultados de la evaluación - grupo e individual;
 3. resultados de las pruebas de aptitud;
 4. informes psicológicos que incluyan información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de exámenes, observación o entrevistas;
 5. resultados de las pruebas de nivel de logro elemental y secundario;
 6. informes relacionados con actividades individuales de resolución de problemas;
 7. participación en actividades extracurriculares, incluidas las oficinas en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela;
 8. honores y premios recibidos;
 9. registros anecdóticos de maestros que no son notas personales (ver 1 (C) (2) más abajo para registros excluidos);
 10. la información disciplinaria que no se requiere de otro modo debe ser retenida por el párrafo 1B (2) anterior;
 11. archivos de educación especial, incluido el informe del personal multidisciplinario en el que se basó la colocación o no, y todos los registros y grabaciones en cinta relacionados con la colocación, las audiencias y las apelaciones de educación especial;
 12. registros asociados con planes desarrollados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;

13. otros informes verificados o información de clara relevancia para la educación del estudiante de personas, agencias u organizaciones no educativas.

ii.

C. **Información excluida.** Los registros de los estudiantes no incluyen:

1. información creada y mantenida por el personal policial que trabaja en la escuela, con el propósito de hacer cumplir la ley;
 2. notas personales del personal no compartidas con nadie que no sea un sustituto;
 3. cartas confidenciales de recomendación para empleo, oportunidades educativas posteriores a la escuela secundaria o reconocimiento honorífico;
 4. grabaciones de video u otras grabaciones electrónicas creadas y mantenidas por profesionales de la ley que trabajan en la escuela por razones o propósitos de seguridad, siempre que la información se haya creado al menos en parte por razones o propósitos de seguridad y grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares, a menos que y hasta que se utilicen para un asunto individual del estudiante y se mantengan como un registro escolar del estudiante; y
 5. otra información protegida por la ley.
2. **Derecho a inspeccionar y copiar.** Los padres tienen el derecho de ver y hacer copias de los registros de sus estudiantes, a menos que estén limitados por la ley. Los registros de los estudiantes pueden ser inspeccionados o copiados dentro de un tiempo razonable no más tarde de diez (10) días hábiles escolares a partir de la recepción del director de una solicitud por escrito y cuando corresponda, una autorización apropiada. Si es necesario, el Distrito puede notificar a los padres por escrito de la necesidad de extender el tiempo de respuesta en cinco (5) días hábiles escolares debido a: el volumen de documentos solicitados, la necesidad de buscar categorías de registros, consultar con otra parte interesada o recuperar los documentos desde otra ubicación; o se necesita tiempo adicional para evitar sobrecargar excesivamente al Distrito o interferir con las operaciones escolares. Las partes también pueden acordar una fecha de entrega fuera de estos plazos.
3. **Derechos de privacidad de los estudiantes mayores de 12 años.** Si el registro contiene información relacionada con el estudiante:
- A. salud mental,
 - B. discapacidad del desarrollo,
 - C. abuso de sustancias (o la de un miembro de la familia),
 - D. la exposición a una enfermedad de transmisión sexual,
 - E. experiencia de violencia sexual, o
 - F. resultado de la prueba de VIH

6. **y si el estudiante tiene 12 años de edad o más,** el estudiante, por ley, puede necesitar dar su consentimiento para el acceso de los padres o su liberación a terceros.

4. **Derecho de Control de Acceso y Liberación.** Los padres generalmente tienen el derecho de controlar el acceso y la divulgación de la información del expediente escolar del estudiante y de solicitar una copia de cualquier información divulgada. Sin embargo, la ley permite que el distrito divulgue información sin el consentimiento de los padres en ciertas circunstancias. A continuación se resumen las ocurrencias más comunes:
- A. Los registros de un estudiante deben ser transferidos por el custodio de registros de una escuela a otra escuela en la que el estudiante se haya matriculado o pretenda inscribirse, a solicitud del custodio de registros de la otra escuela. El padre recibirá una notificación previa por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información que se transferirá y la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dicha información antes de su divulgación. Si se desconoce la dirección de los padres, se puede notificar al custodio de registros de la escuela solicitante para que se los transmita a los padres.
 - B. La escuela concederá acceso a la información contenida en los registros de los estudiantes a personas autorizadas o exigidas por la ley estatal o federal o por orden judicial para obtener dicho acceso, siempre que:
 - i. dicho personal deberá proporcionar a la escuela una identificación apropiada y una copia del estatuto o una copia certificada de una orden judicial que autorice dicho acceso; y
 - ii. el padre recibe un aviso previo por escrito de la naturaleza y el contenido de la información que se divulgará y la oportunidad de inspeccionar, copiar y / o cuestionar dicha información, excepto que no se requiere un aviso previo por escrito si el padre es nombrado en una orden judicial.
 - C. La escuela debe otorgar acceso o divulgar información de los registros de los estudiantes sin el consentimiento o notificación de los padres:
 - i. a un empleado o funcionario de la escuela / Distrito escolar que puede incluir a un (n) miembro de la Mesa Directiva Escolar, abogado, contador, personal de enlace de la policía cuando actúa a solicitud de la escuela o para mantener las reglas de la escuela o agentes contratados, como proveedores de servicios de apoyo estudiantil, personal del programa escolar diurno / residencial terapéutico, personal del programa de aprendizaje alternativo, proveedores de software de terceros estudiantes que almacenan la información del expediente del estudiante, que están llevando a cabo actividades escolares en nombre de la Mesa Directiva de Educación que tiene un interés educativo o administrativo demostrable actual en el estudiante y los registros están en favor de tales intereses;
 - ii. a las autoridades que realizan auditorías estatales o federales;
 - iii. a cualquier persona con fines de investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que:
 - (a) dicha persona tiene el permiso del Superintendente

- (a) (b) ningún estudiante o padre puede ser identificado a partir de la información divulgada; y
 - (b) (c) existe un acuerdo por escrito que establece de manera mínima el propósito del estudio / informe, las limitaciones en la divulgación de información, los procedimientos de destrucción de registros y el acuerdo para cumplir con todas las leyes relevantes a los registros de los estudiantes;
 - (c) iv. a las autoridades de menores, según se define en la *Ley de Registro de Estudiantes de Escuelas de Illinois*,
 - (d) siempre que:
 - (a) el estudiante está en riesgo de involucrarse en el sistema de justicia juvenil;
 - (b) la liberación se produce antes de la adjudicación del estudiante;
 - (c) la información es necesaria para el desempeño de sus funciones oficiales, y
 - (d) el Distrito recibe una certificación por escrito de que la información no se divulgará, excepto de acuerdo con la ley;
 - v. según sea necesario para responder a una emergencia, para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas; y
 - vi. con el Departamento de Atención Médica y Servicios Familiares, según lo autorizado para promover los programas de desayuno y almuerzo escolar.
- Cualquier divulgación de información que no sea la especificada anteriormente requiere el consentimiento previo, específico, fechado, escrito, del padre / madre / tutor o estudiante para quien los derechos de los padres se hayan transferido, designando a la persona a quien dichos registros pueden ser revelados. Solo se dará a conocer la información necesaria para cumplir con la autorización. En el momento en que se solicite u obtenga dicho consentimiento, la escuela se asegurará de que los padres hayan sido informados por escrito de los siguientes derechos:
- i. inspeccionar y copiar dichos registros;
 - ii. impugnar el contenido de dichos registros; y
 - iii. para limitar cualquier consentimiento de este tipo a partes designadas de información dentro de los registros.
5. **Derecho a solicitar la eliminación de los puntajes del examen de ingreso a la universidad.** Los padres pueden solicitar por escrito la eliminación de uno o más puntajes recibidos en los exámenes de ingreso a la universidad del expediente académico del estudiante. Cualquier solicitud de este tipo debe incluir el nombre del examen y las fechas de los puntajes que se eliminarán.
6. **Derechos y procedimientos para impugnar el contenido de los registros.**
- A. Los padres generalmente tendrán el derecho de impugnar cualquier entrada, excluyendo las calificaciones, en los registros escolares sobre la base de:
 - i. exactitud;
 - ii. pertinencia; y / o
 - iii. propiedad..
 - B. Además, no se puede impugnar los registros de expulsión o suspensiones fuera de la escuela si el desafío surge en el momento de la transferencia de un estudiante.
 - B. Para hacer un desafío de este tipo y recibir una copia del procedimiento involucrado, los padres deben comunicarse con el Director de la escuela a la que asiste su hijo.
7. **Horario de Destrucción.**
- A. Los registros permanentes se mantendrán durante 60 años después de que el estudiante se gradúe, se transfiera o se retire de la escuela de forma permanente y luego se destruye.
 - B. Los registros temporales serán destruidos cinco años después de la transferencia, graduación o retiro permanente del estudiante del distrito, a menos que se eliminen durante una revisión periódica.
 - C. Retenciones de litigios. Los documentos sujetos a una retención por litigio no se destruirán hasta que se haya levantado la retención por litigio o haya expirado el plazo aplicable para la retención, según se defina.
 - C. Los padres tendrán la oportunidad de copiar la información del registro del estudiante antes de que se destruyan los registros. Los registros temporales del estudiante se revisarán cada cuatro años o al cambiar el centro de asistencia de un estudiante para verificar las entradas y eliminar o corregir cualquier información obsoleta, engañosa, inexacta, innecesaria o irrelevante.
8. **Información del directorio.** El distrito publica la siguiente información del directorio: nombre del estudiante, premios académicos, honores recibidos, nivel de grado e información sobre la participación en actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes en publicaciones escolares como el periódico estudiantil; anuario escolar; actividades o programas deportivos, hojas de información o listas y el sitio web del Distrito. El nombre del estudiante e información de la dirección, además, se proporcionan al Departamento de Policía de la Ciudad de Waukegan en un esfuerzo por ayudar a mantener un entorno educativo y comunitario seguro para los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad. **Si no desea que se divulgue el nombre de su estudiante en uno o más de estos casos, debe completar los formularios de Divulgación de información de directorio en este folleto (páginas 83 y 84) y devolverlo a la persona anotada en el formulario.**
9. **Derecho a la privacidad del registro del estudiante.** Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o la retención de ningún derecho, privilegio o beneficio, o hacer como una condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier persona de cualquier información del registro temporal de un estudiante.

LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES DE ILLINOIS (SOPPA)

Aviso Anual para Padres sobre Proveedores de Tecnología Educativa Bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois

Los distritos escolares en todo el estado de Illinois tienen contratos con diferentes proveedores de tecnología educativa para propósitos beneficiosos para Kinder-12, 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, por sus siglas en inglés (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 Kinder-12, se denominan *operadores* en SOPPA. SOPPA tiene como objetivo 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 Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa 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, servicios y/o aplicaciones en línea. Según SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores sólo pueden divulgar datos de los estudiantes para fines escolares Kinder-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

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

- Información de identificación básica, 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 clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidades, aprendices del idioma inglés, comidas gratuitas/reducidas o estado de desamparo/cuidado de crianza)
- 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 la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación
- Información del registro escolar permanente y temporal del estudiante

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

- Instrucción en el salón o en casa (incluido el aprendizaje a distancia)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar.

La información de contacto del Oficial de Privacidad del Distrito u otro miembro del personal designado para responder a las solicitudes de los Padres sobre la información cubierta de su hijo es la siguiente:

Dr. Josue Cuevas
1201 North Sheridan Road
Waukegan, IL 60085
jcuevas@wps60.org
Teléfono: 224-303-1000

Bajo la SOPPA, tiene derecho a revisar la *información cubierta* de su hijo. *Información cubierta* significa información de identificación personal (PII por sus siglas en inglés) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente

y sea cualquiera de los siguientes: (1) creado por o proporcionado a un operador por un estudiante o el padre/tutor del estudiante en el curso del uso por parte del estudiante o del padre/tutor del sitio, servicio o aplicación del operador; (2) creado o proporcionado a un operador por un empleado o agente del Distrito; o (3) recopilados por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación. Los *operadores* son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares Kinder-12.

Bajo SOPPA, tiene derecho a:

- 1. Solicitar para inspeccionar y revisar la información cubierta de su hijo, ya sea que la mantenga el Distrito, la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois (ISBE por sus siglas en inglés) 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 solicita incluye los registros escolares de su hijo, el distrito le permitirá inspeccionar y revisar los registros de estudiantes de la escuela de su hijo de acuerdo con los procedimientos del distrito para solicitudes de registros de estudiantes
- 2. Solicitar 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 solicita una copia electrónica, el distrito le proporcionará la copia en formato electrónico, a menos que el distrito no mantenga la información en formato electrónico y reproducirla en formato electrónico sería una carga indebida para el Distrito.
 - c. Si solicita una copia impresa, 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. Está limitado a la cantidad y frecuencia de solicitudes de copia provistas por las reglas estatales.
 - e. Si la información cubierta que solicita incluye los registros escolares de su hijo, el distrito le proporcionará una copia de los registros escolares de su hijo de acuerdo con los procedimientos del distrito para solicitudes de registros de estudiantes
- 3. Solicitar correcciones a las inexactitudes fácticas 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 de los hechos.
 - b. 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 ISBE mantiene la información, el distrito notificará al operador o ISBE de la inexactitud de hecho y la corrección que se hará. Se requiere que el operador o ISBE confirme la corrección con el distrito dentro de los 90 días calendario posteriores a la recepción del aviso del Distrito. El distrito luego confirmará la corrección con usted dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la confirmación de la corrección del operador o ISBE.
 - d. Si la información cubierta que solicita que se corrija incluye los registros escolares de su hijo, el distrito seguirá sus procedimientos para enmendar los registros de estudiantes con respecto a esos registros escolares.

Para realizar una solicitud para inspeccionar y revisar, copiar y/o corregir la información cubierta de su hijo, comuníquese con el miembro del personal identificado anteriormente y especifique la naturaleza de su solicitud. Deberá enviar su solicitud por escrito, utilizando cualquier formulario que requiera el distrito.

Información de Contacto para Quejas sobre No Discriminación o Título IX

Coordinador del Título IX/No Discriminación: Joseph Clary

Gerente de Quejas Interino del Título IX/No Discriminación (Lincoln Center): Anderson Lattimore

Escuelas Públicas de Waukegan
1201 N. Sheridan Road
Waukegan, IL 60085
Teléfono 312-371-2444

Correo Electrónico: nondiscrimination_coordinator@wps60.org; o ojclary@wps60.org

Un estudiante, padre, empleado o miembro de la comunidad debe notificar al Coordinador del Distrito para la No Discriminación por creencias de buena fe que su derecho a estar libre de discriminación o acoso basado en una categoría protegida legalmente ha sido violado bajo la ley estatal o federal. Un estudiante, padre, empleado o miembro de la comunidad debe notificar al Coordinador para la No Discriminación del Distrito (arriba) o al Gerente de Quejas (abajo) si cree de buena fe que una persona ha sido sujeto de acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972.

Gerente de Quejas Solo para Quejas de Acoso Sexual del Título IX

<p><u>Escuela Andrew Cooke Magnet</u> <i>Comuníquese con la Directora Stephanie Jensen para la asignación de Gerente de Quejas</i></p> <p>Teléfono 224-303-1710 sjensen@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental H.R. McCall</u> <i>Subdirectora, Shannon Lindsey</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1789 Correo Electrónico: slindsey@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Oakdale</u> <i>Directora, Catalina Quinones-Nelson</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1860 Correo Electrónico: cquinones-nelson@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Intermedia Robert Abbott</u> <i>Director, Carl Hagman</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2360 Correo Electrónico: chagman@wps60.org</p>
<p><u>Escuela Elemental Carman-Buckner</u> <i>Subdirectora, Allie Lichtenstein</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1564 Correo Electrónico: alichtenstein@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Hyde Park</u> <i>Subdirectora, Melissa LaShelle</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1970 Correo Electrónico: mlashelle@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Washington</u> <i>Subdirector, Matthew Decker</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2231 Correo Electrónico: mdecker@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Intermedia John R. Lewis</u> <i>Subdirectora: Melissa DeWitt</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2560 Correo Electrónico: mdewitt@wps60.org</p>
<p><u>Escuela Elemental Clearview</u> <i>Director Interino: Jose Salazar</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1600 Correo Electrónico: jsalazar@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental John S. Clark</u> <i>Comuníquese con la Directora, Gladys Rodriguez para la asignación de Gerente de Quejas</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1580 Correo Electrónico: grodriguez@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Whittier</u> <i>Subdirector, Andrew Kramer</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1910 Correo Electrónico: akramer@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Secundaria de Waukegan-Plantel Brookside</u> <i>Subdirector, Michael Field</i></p> <p>Teléfono: 224-303-3068 Correo Electrónico: mfield@wps60.org</p>
<p><u>Escuela Elemental Glen Flora</u> <i>Director, Jose Ruiz</i></p> <p>Teléfono: 224-303-1810 Correo Electrónico: jruiz@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Little Fort</u> <i>Subdirector, Timothy J. La Brie</i></p> <p>Teléfono: 224-303-3711 Correo Electrónico: tlabrie@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Intermedia Edith Smith</u> <i>Subdirectora, Vivian Kueter</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2771 Correo Electrónico: vkueter@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Secundaria de Waukegan-Plantel Washington</u> <i>Subdirector, Terrance Thomas</i></p> <p>Teléfono: 224-303-3388 Correo Electrónico: tthomas@wps60.org</p>
<p><u>Escuela Elemental Glenwood</u> <i>Subdirectora, Jennifer Aldred</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2021 Correo Electrónico: jaldred@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Elemental Lyon Magnet</u> <i>Directora, Anne Zahn</i></p> <p>Teléfono: 224-303-3211 Correo Electrónico: azahn@wps60.org</p>	<p><u>Escuela Intermedia Jack Benny</u> <i>Director, Isaac Kirkwood</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2407 Correo Electrónico: ikirkwood@wps60.org</p>	<p><u>Centro Educativo Alternativo/Opcional</u> <i>Subdirector, Irvin Jerry</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2880 Correo Electrónico: ijerry@wps60.org</p>
<p><u>Escuela Elemental Greenwood</u> <i>Directora, Joyce Meyer</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2090</p>	<p><u>Escuela Elemental North</u> <i>Directora, Nicole Lemberger</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2170</p>	<p><u>Escuela Intermedia Miguel Juarez</u> <i>Director, Nelson Campos</i></p> <p>Teléfono: 224-303-2671</p>	<p><u>Centro de Aprendizaje Temprano Robbie M. Lightfoot</u> <i>Comuníquese con la Directora Nicole Session para la asignación de Gerente de Quejas</i></p>

Correo Electrónico: jmeyer@wps60.org	Correo Electrónico: nlemberger@wps60.org	Correo Electrónico: ncampos@wps60.org	Teléfono: 224-303-1410 Correo Electrónico: nsession@wps60.org
---	---	--	---

INFÓRMESE

- Información General
- Proyecto de Ley 100 del Senado
- Políticas Relacionadas de la Mesa Directiva de Educación

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE WAUKEGAN

SITIO WEB DEL DISTRITO - Por favor visite <http://www.wps60.org> para encontrar información sobre políticas, iniciativas y eventos del Distrito.

NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS PARA PADRES

De acuerdo con la Ley de Protección al Consumidor Telefónico (TCPA), el Distrito Escolar # 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan desea informar a los padres que de vez en cuando los padres / tutores recibirán mensajes de voz o de texto pregrabados en caso de emergencias o para obtener información estrechamente relacionada a la escuela importa.

OFICIAL DE FOIA

El Oficial de Libertad de Información del Distrito es Kayla Wolf, Paralegal. Las solicitudes de información de registros públicos pueden ser enviadas al Oficial de FOIA a: Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Waukegan No. 60, 1201 N. Sheridan Road, Waukegan, IL 60085 o foia@wps60.org. Para obtener una lista de registros disponibles de inmediato en el sitio web del Distrito, visite https://www.wps60.org/our_district/freedom_of_information_act-foia

CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA

En caso de mal tiempo u otras emergencias, el cierre de la(s) escuela(s) se informará al Centro de Cierre de Emergencias, así como a las estaciones locales de radio y televisión. Asegúrese de escuchar el nombre específico de la escuela o del Distrito. Todos los cierres reportados al Centro de Cierre de Emergencias se pueden ver en línea en <http://www.emergencyclosingcenter.com>, donde también puede registrarse para recibir notificaciones por correo electrónico. Los anuncios de cierre de emergencia también se realizarán mediante mensajes de voz o de texto pregrabados al número de teléfono principal de la familia, al sistema de correo electrónico Priority Mail 60, a la página de inicio del sitio web del Distrito en <http://www.wps60.org>, y en las redes sociales. *Ver también*, Política del Distrito 3601.

TABACO Y ZONAS LIBRES DE DROGAS

Fumar o el uso de cualquier producto de tabaco, incluidos los sistemas electrónicos de suministro de nicotina, tales como: vaporizadores, plumas de narguile y cigarrillos electrónicos pipas electrónicas, está prohibido en toda la propiedad escolar, incluida la propiedad, de vehículos del Distrito dentro de los 15 pies de la entrada a cualquier edificio escolar u otra instalación escolar. Múltiples leyes estatales y federales prohíben la posesión o el uso de cannabis, incluido el cannabis medicinal; sustancias controladas ilegales y metanfetaminas en los terrenos de la escuela, en los edificios escolares o en el transporte escolar y requieren el reporte de violaciones a las autoridades policiales locales.

OCULTAR ARMAS

Las armas de fuego están prohibidas en los edificios escolares, en los terrenos escolares o en el transporte escolar o en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, excepto si son llevadas por personal de la ley en servicio. Los visitantes con una tarjeta de FOID válida y vigente autorizada para el transporte oculto pueden guardar una pistola en un vehículo debidamente cerrado o en un contenedor oculto dentro del vehículo en los estacionamientos de la escuela mientras participan en negocios relacionados con la escuela. Sin embargo, la ley también requiere que los directores de las escuelas informen a las autoridades policiales locales sobre cualquier persona observada con un arma de fuego en las instalaciones de la escuela, incluidos los estacionamientos, el transporte escolar o eventos o actividades relacionadas con la escuela.

ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

Si bien no es posible que el Distrito elimine completamente el riesgo de exposición a los alérgenos cuando un estudiante está en la escuela, un Programa de Control de Alergias Alimentarias que utiliza un esfuerzo cooperativo entre las familias de los estudiantes, los miembros del personal y los estudiantes ayuda al Distrito a reducir estos riesgos y proporcionar y tratamiento adecuado para reacciones alérgicas cuando sea necesario. Si cree que su hijo necesita cuidado para las alergias alimentarias durante el día escolar, comuníquese con la enfermera de la escuela asignada al edificio de su hijo o con el Coordinador 504, Eric Christianson en 742 Greenwood Avenue, Waukegan, Illinois 60087, 224-303-3601.

SEGURIDAD ESCOLAR

1. **Línea de consejos escolares.** Las Escuelas Públicas de Waukegan se reservan el derecho de mantener un servicio de línea de punta para que los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad informen un incidente a un administrador de la escuela. Los incidentes se pueden reportar a través de Internet, mensaje de texto o comunicación directa a un miembro del personal de la escuela. Un administrador de la escuela o del distrito investigará los incidentes que se reportan. Los estudiantes están sujetos a las políticas y procedimientos de disciplina de la escuela cuando informan incidentes a través del servicio de línea de punta de la escuela. La Línea de consejos se encuentra en la página web de inicio del Distrito en www.wps60.org y también está disponible en la página de inicio de cada escuela.
2. **Comunicación de emergencia.** En el caso de una emergencia escolar, las Escuelas Públicas de Waukegan intentarán notificar a los padres/tutores a través de varios métodos. Estos métodos pueden incluir, pero no se limitan a:
 - A. Blackboard Connect envía los mensajes de voz al teléfono celular de los padres/tutores;
 - B. mensajes de texto de alerta masiva al teléfono móvil de padres/tutores;
 - C. cartas a casa de los padres / tutores;
 - D. mensaje publicado en el sitio web del Distrito;
 - E. plataformas de redes sociales; y
 - F. mensaje a la comunidad a través de estaciones de radio y televisión.

- Se les recuerda a todos los padres/tutores que mantengan su información de contacto de emergencia actualizada durante el año escolar. Si cambia su dirección después de la inscripción, comuníquese con la secretaria del edificio/casa para cambiar su información de contacto de emergencia.
3. **Simulacros de emergencia.** De acuerdo con el *Código Escolar* de Illinois, todas las escuelas deben completar los simulacros de emergencia escolares requeridos cada año escolar. Estos incluyen los siguientes simulacros: Evacuación, Aplicación de la ley, Evacuación de autobuses y Clima severo y Refugio en el lugar.
 - A. **Ejercicio de evacuación.** Este tipo de simulacro prepara a los estudiantes y al personal escolar para una salida rápida de un edificio cuando las condiciones dentro de un edificio ya no son seguras. Las evacuaciones pueden ocurrir debido a un incendio, liberación de materiales peligrosos, amenazas de bomba o elementos sospechosos, etc.
 - B. **Ejercicio de evacuación de autobuses.** Este tipo de simulacro prepara a los estudiantes y al personal escolar para salir rápidamente de un autobús escolar cuando las condiciones dentro de un autobús ya no son seguras. Las evacuaciones de autobuses pueden ocurrir debido a un incendio, liberación de materiales peligrosos, amenazas de bomba o artículos sospechosos, etc..
 - C. **Simulacro de aplicación de la ley.** Este tipo de simulacro prepara a los estudiantes y al personal de la escuela para responder a situaciones de crisis que involucran a la policía. Las escuelas pueden realizar simulacros que preparan a los estudiantes y al personal para eventos que son peligrosos dentro o fuera del edificio. Este tipo de simulacro puede incluir procedimientos de Cierre o Evacuación Inversa.
 - D. **Clima severo y simulacro de refugio en el lugar.** Este tipo de simulacro prepara a los estudiantes y al personal de la escuela para responder a situaciones de crisis que involucran condiciones climáticas severas (por ejemplo, tornados, terremotos, tormentas eléctricas severas, etc.) o la liberación de gases o productos químicos peligrosos fuera del edificio.
 4. **Asistencia para la aplicación de la ley - Riesgos para la salud o la seguridad.** De acuerdo con el *Código Escolar y la Política de la Mesa Directiva del distrito*, y además de cualquier acción disciplinaria que pueda ser apropiada, los directores están autorizados a comunicarse con la policía local, “cuando la seguridad y el bienestar de los estudiantes y maestros están amenazados por el uso ilegal de drogas y alcohol, por el uso ilegal o posesión de armas, o por actividades ilegales de pandillas”; se necesita asistencia con una búsqueda de la escuela relacionada con drogas, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, o hay un peligro para el personal. 105 ILCS 10 / 20.4, 10-22.6 (e). *Ver también* infracciones de Nivel II contenidas en las páginas 58-61 en la Sección III.
 5. **Registro de aplicación de plaguicidas.** Siempre que sea posible, el Distrito Escolar No. 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan utiliza productos seguros para el medio ambiente para ayudar a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para los estudiantes, el personal y los visitantes. De vez en cuando, la aplicación de pesticidas, incluidos los insecticidas, es necesaria para abordar los problemas de control de plagas que no responden a medidas menos tóxicas. Se enviarán avisos de transmisión telefónica al menos dos (2) días hábiles antes de la aplicación de cualquier pesticida a la propiedad escolar o estructuras escolares a los padres que se hayan registrado para recibir dicha notificación. Si desea ser incluido en el registro, complete y envíe el formulario en la Sección III. Las preguntas sobre las prácticas de aplicación de pesticidas del Distrito o el registro pueden dirigirse al Director de Operaciones al 224-629-1115.
 6. **Plan de Manejo de Asbestos.** El Plan de Manejo de Asbestos del Distrito está disponible para revisión durante las horas regulares de oficina en la oficina administrativa central del Distrito.
 7. **Monitoreo de foto/video.** El Distrito utiliza fotografías y grabaciones de video para ayudar en el monitoreo de los terrenos y propiedades de la escuela con fines de seguridad y protección de los estudiantes, el personal y los visitantes para ayudar a monitorear el estado de las escuelas e inventariar sus propiedades. Esta grabación puede ocurrir en espacios públicos, como pasillos y autobuses, y la imagen de las personas que acceden a los terrenos de la escuela o que usan la propiedad de la escuela puede ser capturada en estas grabaciones. Las grabaciones no son mantenidas regularmente por el Distrito a menos que se utilicen para un propósito específico del Distrito, como la presentación de un informe de daños a la propiedad, la disciplina estudiantil o los registros de inventario. Las grabaciones de video son propiedad del Distrito Escolar, y la divulgación de cualquier video está sujeta a la autorización del Superintendente Adjunto de Apoyos y Programas Operativos o su designado.

PROGRAMA DE DESAYUNO / ALMUERZO GRATUITO O REDUCIDO

El Distrito actualmente ofrece desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes sin la necesidad de una solicitud. Los complementos o segundas comidas están disponibles por un cargo. El pago anticipado de los complementos alimenticios se requiere al menos con una semana de anticipación en las escuelas primarias. Se acepta el pago en las escuelas intermedias y secundarias en el momento de la compra de cualquier segunda comida y artículos a la carta. Las preguntas sobre los programas de comidas del Distrito deben dirigirse al Coordinador de Transporte y Nutrición Infantil al 224-303-3801. *Ver también*, Política del Distrito 3056, un extracto del cual se encuentra en la Sección III.

ACTIVIDADES SOCIALES

Cada escuela ofrece una variedad de eventos sociales, comunitarios y recreativos a lo largo del año escolar. Las organizaciones escolares, como el P.T.O., el Booster's Club, los PBIS Green Teams, etc., ayudan en la organización y promoción de estas actividades. A los estudiantes se les puede negar la admisión a cualquier evento escolar, incluido el baile de graduación, como una consecuencia disciplinaria por una conducta que viola las políticas de disciplina del Distrito, si el estudiante está sujeto a suspensión o expulsión en el momento del evento, si el estudiante está ausente en el día del evento sin excusa válida o debido a una enfermedad, o si la calificación promedio del estudiante es "F". *Ver también*, políticas 5240, 5243, 5244, 5246, 6010 y 6040 en la Sección III.

DISPONIBILIDAD DE PRESUPUESTO

El presupuesto anual aprobado de este Distrito está disponible para su revisión en el sitio web del Distrito en: https://www.wps60.org/operations/business_and_financial_services/district_budget.

EDUCACIÓN DEL CONDUCTOR

La política de educación para conductores del Distrito se proporciona a los estudiantes y padres en los grados 9 a 12. También está disponible en el sitio web del Distrito en <https://intra.wps60.org/GetFile/BoardPolicy/5223>.

PROGRAMACIÓN EDUCATIVA ALTERNATIVA

El distrito ofrece programas de educación alternativa. Los padres o los estudiantes pueden comunicarse con la Oficina de Asistencia Estudiantil al 224-303-1145 para obtener información adicional.

CLASIFICACIÓN Y PRÁCTICAS DE TAREA

Las prácticas de calificación de los maestros y las expectativas de la tarea deben proporcionarse a los padres al comienzo del año escolar (primaria) o del curso (secundaria y preparatoria). La expectativa del distrito se puede encontrar en las Políticas 5212-5215.

PROMOCIÓN/RETENCIÓN

RESUMEN Waukegan se esfuerza por promover a los estudiantes en todos los niveles de grado al proporcionar un sistema de apoyo de varios niveles para garantizar el éxito de todos los estudiantes, así como oportunidades para la aceleración. Las consideraciones de promoción estudiantil continuarán anualmente, y aquellos estudiantes identificados como elegibles para oportunidades de aprendizaje acelerado o que necesiten apoyo suplementario recibirán oportunidades de aprendizaje extendido. El protocolo de promoción/retención se enfocará en los estudiantes de 2º, 5º y 8º grado y en todos los niveles de grado en la escuela secundaria, de acuerdo con la Política de la Mesa Directiva del distrito. Se requerirá que los estudiantes en estos grados de referencia demuestren competencia académica en una variedad de criterios diseñados para medir el desempeño general del estudiante. Los estudiantes identificados con un progreso académico inadecuado al final del año de referencia deberán asistir y completar con éxito un riguroso programa de verano para ser promovidos al siguiente nivel de grado.

DECLARACIÓN DE EQUIDAD E INCLUSIÓN

La misión del Departamento de Equidad e Inclusión es mantener una cultura de inclusión que acepte la diversidad. Nuestro departamento liderará los esfuerzos de colaboración del distrito para construir una cultura de la equidad y la inclusión para TODOS los estudiantes, familias, empleados y miembros de la comunidad. Esta oficina apoyará estos esfuerzos mediante la evaluación, y cultivando el plan de equidad del distrito para garantizar la equidad, el acceso y la excelencia para todos. Por favor visite nuestro sitio web para obtener actualizaciones. Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda, comuníquese con Tasia Fields, Directora de Equidad e Inclusión a tfields@wps60.org

Proyecto de Ley 100 del Senado

SB100 Definido: El Proyecto de Ley 100 del Senado (SB100, por sus siglas en inglés) se convirtió en ley el 24 de agosto de 2015. La ley busca abordar las causas y consecuencias del "conducto de la escuela a la prisión" mediante la legislación de las directrices disciplinarias para las escuelas públicas y autónomas. El Proyecto de Ley 100 del Senado requiere explícitamente que las escuelas minimicen las prácticas de disciplina de exclusión, como la suspensión y la expulsión, al mismo tiempo que aumentan el uso de alternativas a la suspensión.



A continuación se presentan breves resúmenes de los elementos clave de SB100, según corresponda a las escuelas públicas.

- Eliminación de políticas de “tolerancia cero”.
- Ya no se permitirá a las escuelas usar políticas que requieran suspensión o expulsión en respuesta a conductas particulares de los estudiantes, a menos que la Ley federal o el código estatal lo exijan.
- Sugerencia para crear un memorando de entendimiento con las agencias locales de cumplimiento de la ley que definan claramente el rol de las autoridades en las escuelas.
 - Restricciones más estrictas en el uso de consecuencias disciplinarias excluyentes. Las suspensiones fuera de la escuela por más de tres días, las expulsiones y las derivaciones disciplinarias a escuelas alternativas solo se pueden usar cuando se hayan agotado todas las demás intervenciones disciplinarias apropiadas y disponibles, no como un castigo por el mal comportamiento.
 - Se enfoca en satisfacer las necesidades de los estudiantes y en abordar las causas fundamentales de los problemas disciplinarios. Los estudiantes que están suspendidos de la escuela por más de cuatro días deben recibir servicios de apoyo apropiados y disponibles durante el período de suspensión.
 - Promueve alternativas disciplinarias probadas en lugar de la disciplina excluyente.
 - Promueve el desarrollo profesional mejorado para los funcionarios y el personal de la escuela. Se recomienda que los distritos brinden desarrollo profesional continuo a todos los funcionarios escolares y miembros del personal en:
 - a. Las consecuencias adversas de la exclusión escolar y la participación del sistema de justicia,
 - b. Estrategias efectivas de manejo del aula,
 - c. Disciplina culturalmente receptiva, y
 - d. Métodos disciplinarios apropiados al desarrollo que promuevan climas escolares positivos y saludables.
 - Los Distritos escolares también deben crear una política para volver a comprometer a los estudiantes que regresan a la escuela de suspensiones y expulsiones.
 - Se requiere que las escuelas proporcionen a los estudiantes suspendidos la oportunidad de recuperar el trabajo que perdieron por un crédito académico equivalente.
 - Asegura una mayor transparencia y responsabilidad para los padres / tutores y les da a los padres / tutores más información sobre por qué se excluye a sus hijos de la escuela y por qué se eligió la duración particular de la exclusión.
 - Prohíbe multas y tarifas disciplinarias no relacionadas con la restitución.
 - Mantiene las escuelas autónomas y las escuelas públicas tradicionales con los mismos estándares al eliminar la exención de las escuelas autónomas de los reglamentos de disciplina escolar.

(Adaptado de: The Midwest PBIS Network, enero de 2016 - Resumen del Proyecto de Ley del Senado 100 <http://www.midwestpbis.org/coaches/SB100>)(a última consulta el 29/6/19.)

SB100 se convirtió en Ley como Ley Pública 099-0456. [Haga clic aquí para ver la Ley Pública 099-0456](#)

POLÍTICAS RELACIONADAS DE LA MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

FILOSOFIA EDUCATIVA

Política de la Mesa Directiva de Educación 5000 - Extracto

Misión

Educar a los estudiantes para el mundo del mañana es nuestra principal prioridad. A través de la movilización de toda la comunidad, desafiaremos, enseñaremos e inspiraremos a nuestros estudiantes. Proporcionaremos los recursos para servir a cada uno de nuestros estudiantes, esperando la excelencia de todos los involucrados. Entregaremos una emocionante educación en un entorno de aprendizaje seguro que celebra nuestra diversidad y similitudes en un espíritu de unidad y respeto.

Guía de Principios

Equidad. El proceso en el que educamos a nuestros hijos es justo, incluso proporciona un continuo de recursos que apoyan el éxito educativo. La equidad educativa promueve posibilidades de la vida real que dan resultados educativos para el logro exitoso de cada estudiante individual.

Acceso. Asegura que la institución educativa y las políticas del Distrito brinden oportunidades equitativas para todos los estudiantes, independientemente de su raza, religión, género, orientación sexual, capacidad intelectual, rendimiento académico pasado, estado de educación especial, dominio del idioma inglés y niveles de ingreso familiar o nivel educativo, y alinear los recursos razonables para cada estudiante en función a sus necesidades individuales.

Excelencia. La expectativa y el estándar de que las mejores prácticas están a la vanguardia de las metas del Distrito. El liderazgo, la enseñanza y el compromiso comunitario son de la más alta calidad, basados en las estrategias educativas y metodologías de investigación más innovadoras y probadas. El pensamiento riguroso, nutritivo, crítico y creativo responde a todos los constituyentes.

Derechos y Responsabilidades

El Distrito deberá proporcionar la oportunidad para cada estudiante individual:

1. Desarrollar la capacidad de pensar de manera lógica, abierta y creativa para enfrentar los desafíos de la vida;
2. Desarrollar la autodisciplina y adquirir el conocimiento, las habilidades y las actitudes que le permitirán vivir una vida de satisfacción personal y servicio a sus semejantes;
3. Aprender en un ambiente de confianza de mutuo respeto y comprensión, en un entorno en el que se reconozca, se resalte el valor, las fortalezas de la diversidad;
4. Desarrollar una autoimagen positiva y una apreciación de las diferencias;
5. Reconocer que existe controversia, conflicto, cambio; y comprender que temas como la paz, el racismo, la intolerancia, la pobreza, la ecología y la libertad individual deben ser parte integral del aprendizaje dentro y fuera de la escuela...

Compromiso de la Mesa Directiva de Educación

La Mesa Directiva de Educación se compromete a garantizar que la equidad, el acceso y la excelencia sean principios esenciales de nuestro sistema escolar, integrando completamente estos principios en todas nuestras políticas, programas, operaciones y prácticas ...

PROMOCIÓN/RETENCIÓN DE ESTUDIANTES GRADOS KÍNDER-12 **POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN 5215**

POLÍTICA

Las metas y objetivos adoptados por la Mesa Directiva de Educación enfatizan el logro de la competencia académica en cada nivel de grado. La Mesa Directiva de Educación requiere que los estudiantes alcancen una competencia mínima antes de la promoción. La promoción, por lo tanto, estará determinada por el crecimiento y desarrollo académico y no por razones sociales u otros criterios.

El crecimiento académico del estudiante y la elegibilidad para la promoción serán determinados por el Distrito Escolar en base a la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia y el rendimiento en evaluaciones locales y normativas nacionales, junto con las reglas y regulaciones establecidas a continuación. La política de promoción académica será implementada consistentemente. Los estudiantes en cualquier nivel de grado cuyo rendimiento esté por debajo de las expectativas mínimas, medido al menos trimestralmente, recibirán asistencia complementaria al adaptar la instrucción e intervenciones de alta calidad a las necesidades individuales del estudiante. Las intervenciones deben basarse en datos, basarse en las mejores prácticas de enseñanza e incluir competencias académicas, conductuales y socioemocionales.

Los estudiantes calificados para educación especial bajo la *Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades de 2004*, deben cumplir con los mismos estándares de promoción que los estudiantes sin discapacidades, teniendo en cuenta las modificaciones, si las hay, identificadas en el Programa de Educación Individualizada (PEI, por sus siglas en inglés) respectivo de los estudiantes. El efecto de la política será asegurar que los estudiantes sean promovidos al siguiente nivel de grado por razones de crecimiento académico.

Esta política está pendiente de revisión de Equidad, y puede ser actualizada antes de la publicación final del Manual.

REGLAS Y REGULACIONES

Grados Pre-Kínder Hasta Octavo Grado

1. ***Elegibilidad de Promoción:*** El crecimiento académico del estudiante se determinará mediante una revisión exhaustiva de los datos específicos del estudiante que reflejen el rendimiento académico, incluyendo, entre otros, calificaciones, asistencia y puntajes de exámenes. La promoción se basará en la determinación de que el estudiante ha progresado lo suficiente en el dominio de los estándares de aprendizaje en el nivel de grado actual, de modo que se espera que el estudiante continúe progresando en el siguiente nivel de grado. Las oportunidades de aprendizaje acelerado se tendrán en cuenta cuando corresponda.
2. ***Retención:*** Los estudiantes en los grados 2º, 5º y 8º deben cumplir con los puntos de referencia académicos mínimos en las evaluaciones y calificaciones estandarizadas del estado para calificar para la promoción al siguiente nivel de grado. No hacerlo resultará en la retención del estudiante además de cualquier intervención de aprendizaje individualizada que se implemente.
 - A. **APRENDICES DE IDIOMA INGLÉS.** Para los estudiantes que están aprendiendo inglés, las evaluaciones estandarizadas se deben dar en el idioma principal de instrucción del estudiante para que se consideren para alcanzar los puntos de referencia establecidos.
 - B. **APRENDICES DIVERSOS.** Para los estudiantes que son aprendices diversos, cualquier modificación a los estándares de referencia aplicables a todos los estudiantes se considerará solo si se documenta como necesaria debido a la discapacidad del estudiante y el estándar modificado por el cual se debe considerar la promoción está claramente articulado en el PEI del estudiante.
2. ***Asistencia:*** Se espera la asistencia regular de los estudiantes, a menos que esté justificada, y aumenta las oportunidades de rendimiento estudiantil.
3. ***Monitoreo Continuo Del Progreso E Intervenciones Para Estudiantes Con Dificultades:***
 - A. **CREACIÓN DE ACTIVIDADES DE NIVEL:** Creación de equipos de nivel de grado y/o resolución de problemas:
 - 1) Identificar a los estudiantes que necesitan intervenciones basado en datos,
 - 2) Desarrollar un plan de intervención individualizado para estudiantes identificados,
 - 3) Mantener comunicación con padres y estudiantes durante la implementación del plan de intervención.
 - B. **INTERVENCIÓN DE ASISTENCIA:** Cuando las ausencias injustificadas de un estudiante excede nueve (9) de los últimos 180 días escolares, el estudiante será referido para una intervención de ausentismo escolar, ya sea que el estudiante cumpla o no con los estándares académicos mínimos.
 - C. **FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO DEL PROGRESO:** El progreso del estudiante es monitoreado al menos trimestralmente o con mayor frecuencia según lo requerido por el protocolo del Distrito, para determinar la efectividad del plan de intervención y realizar modificaciones según sea necesario.
 - D. **ESCUELA DE VERANO:** Los estudiantes de 2º, 5º y 8º grado que no cumplan con los criterios de promoción deberán asistir a la escuela de verano. La aprobación exitosa de la escuela de verano dará como resultado la promoción al siguiente nivel de grado. No asistir o no aprobar la escuela de verano dará como resultado la retención del estudiante para el próximo año escolar.
 - E. **INFORME DE OFICINA CENTRAL:** Los datos de crecimiento académico de todos los estudiantes se envían al Coordinador de Evaluación e Investigación.

Grados 9 al 12

1. ***Elegibilidad de Promoción:*** El rendimiento del estudiante se mide mediante evaluaciones locales y calificaciones de los estudiantes. Los estudiantes obtienen crédito basado en la finalización exitosa del plan de estudios para cada curso en el que se inscriben. La elegibilidad de promoción ocurre cuando los estudiantes obtienen la cantidad mínima de créditos para la colocación en la próxima clase o cumplen con los requisitos establecidos por el equipo del PEI. La clasificación como estudiante de primer año, estudiante de segundo año, tercer año o último año no está determinada por el número de años de asistencia a la escuela secundaria. Se determina en función de los créditos totales obtenidos.
2. ***Matrícula Secuencial del Curso:*** La elegibilidad de un estudiante para inscribirse en un curso de nivel superior en una secuencia depende de que el estudiante haya aprobado el curso de requisitos previos dentro de esa secuencia. El crédito transferido de otra escuela puede calificar para cumplir con los requisitos previos del curso, previa aprobación del Director o la persona designada por el Director.
3. ***Recuperación de Crédito:*** Los estudiantes que no aprueben un curso recibirán oportunidades de recuperación de crédito durante todo el año escolar y durante el verano. La participación del estudiante es voluntaria; sin embargo, la finalización exitosa de los cursos de recuperación de crédito dará como resultado la adjudicación del crédito del curso que se cuenta para el avance del nivel de clase.
4. ***Oportunidades de Aprendizaje Alternativas:*** Los estudiantes identificados con dificultades continuas en una estructura de salón tradicional pueden ser considerados para la asignación a oportunidades de aprendizaje alternativas que mejor se adapten a las necesidades de aprendizaje del estudiante. Los padres y el estudiante estarán involucrados en cualquier decisión de asignar a un estudiante a dicho programa de instrucción.

Aviso para Padres

El/la Superintendente o la persona designada por el/la Superintendente deberán utilizar métodos razonables para notificar anualmente a los padres y estudiantes sobre los estándares de rendimiento académico y de asistencia asociados con la promoción y retención. Esto incluye los requisitos de crédito para promoción de nivel de grado en las escuelas secundarias. Los padres también serán informados de los criterios utilizados para determinar la elegibilidad para oportunidades de aprendizaje acelerado o la

implementación de servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes cuya tasa de progreso los pone en riesgo de no cumplir con las expectativas mínimas de rendimiento.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES

Política de la Mesa Directiva de Educación 6031

La Mesa Directiva Escolar del Distrito revisó esta Política en el Año Escolar 2022-2023, como se refleja aquí:

El propósito de administrar medicamentos en la escuela es ayudar a cada niño a mantener un estado de salud óptimo que pueda mejorar la educación de su hijo/a. Los padres tienen la responsabilidad principal de la administración de medicamentos a sus hijos. Se desaconseja la administración de medicamentos a los estudiantes, o la autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes, durante el horario escolar regular y durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar críticos del estudiante. Por lo tanto, solo los medicamentos recetados por un médico con licencia o un proveedor de atención médica con licencia del estado autorizado para recetar medicamentos, que son esenciales para que el niño permanezca en la escuela o los medicamentos de venta libre necesarios para el alivio temporal del dolor, deben ser llevados a escuela, que se administrará de acuerdo con las pautas establecidas a continuación. La intención de esta política es reducir la cantidad de medicamentos que se administran en la escuela, pero garantizar la administración segura de medicamentos cuando sea necesario.

El objetivo de cualquier política de medicación incluye facilitar la auto-responsabilidad por la medicación después del asesoramiento adecuado y enseñar a los niños y sus familias sobre la salud y el autocuidado. Este incluye el trabajo con las familias para las que existe una autorización adecuada en el archivo para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante. Está dentro del alcance de la responsabilidad de la Enfermera de la Escuela brindar asesoramiento a los niños sobre el uso apropiado de medicamentos.

Los estudiantes no deben poseer ni consumir ningún medicamento recetado o sin receta hasta que se presente un formulario de autorización de medicamento completo en el Distrito y se haya establecido un plan de atención médica adecuado.

El/La Superintendente, en consulta con el Coordinador de los Servicios de Salud, puede obtener un protocolo permanente o una receta para autoinyectores de epinefrina no designado, medicamento para el asma o glucagón, una Enfermera Escolar, personal escolar o voluntarios que hayan completado la capacitación requerida para reconocer y responder a la anafilaxia o dificultades respiratorias (Personal Capacitado) pueden administrar o proporcionar un autoinyector de epinefrina no designado o medicamento para el asma, si está disponible, a un estudiante de acuerdo con el plan de salud del estudiante o, a cualquier persona que la Enfermera de la Escuela o el personal capacitado de buena fe crea que está teniendo una reacción anafiláctica o experimentando dificultades respiratorias. El glucagón no designado puede ser administrado por la enfermera escolar o el asistente de cuidado delegado si el glucagón del estudiante no está disponible en la escuela o se ha caducado.

El/La Superintendente o la persona designada se asegurará de que los padres y estudiantes sean informados de esta política anualmente. Además, los padres recibirán la notificación requerida por el Código Escolar de que el Distrito y sus empleados y agentes no deben incurrir en ninguna responsabilidad o disciplina, excepto por una conducta deliberada y sin sentido, por cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte de los estudiantes, o administración de medicamentos para el asma o convulsiones, o un autoinyector de epinefrina, independientemente de la autorización del padre o del proveedor de atención médica para dicha administración.

REGLAS Y REGULACIONES

Definiciones

1. **Asistente de Cuidado Delegado.** Un empleado escolar o paraprofesional que ha aceptado recibir capacitación en el cuidado para epilepsia o diabetes y asistir a un estudiante en la implementación del plan de cuidado para diabetes o el plan de acción para convulsiones del estudiante y que ha firmado un acuerdo con uno de los padres de ese estudiante.
2. **Cuidador Designado.** Un padre de un estudiante que es menor de edad u otra persona mayor de 21 años que está registrada en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH, por sus siglas en inglés) para entregar cannabis medicinal a un estudiante calificado.
3. **Proveedor de Atención Médica.** Un médico autorizado, asistente de médico o enfermera practicante que actualmente está tratando al estudiante por la condición de salud asociada con la autorización de administración del medicamento.
4. **Personal Capacitado.** Personal de la escuela o voluntarios que han completado la capacitación requerida para reconocer y responder a la anafilaxia o dificultad respiratoria.
5. **Estudiante Calificado.** Un estudiante que está registrado con el IDPH para recibir tratamiento con productos de infusión de cannabis debido a una condición de salud debilitante calificada.

7. Autorización de los Padres

Los padres del estudiante deben completar, firmar y enviar el formulario de autorización de medicamentos del distrito a la Enfermera de la Escuela antes de la administración del medicamento. Dicho formulario puede obtenerse de la Enfermera de la Escuela o del/ de la Director(a) del edificio. El formulario debe ser completado y firmado por un médico con licencia o un proveedor de atención médica con licencia estatal autorizado para recetar medicamentos (en adelante, “Proveedor de Atención Médica”) y el padre. La autorización para la autoadministración de medicamentos deberá cumplir los procedimientos a continuación que abordan la autoadministración de medicamentos con más detalle.

Los formularios de autorización deben actualizarse si hay un cambio en el proveedor de atención médica del estudiante, la receta, el nombre o la dosis del medicamento, los intervalos de administración, los efectos previstos o los posibles efectos secundarios o la información de contacto de emergencia.

8. Administración de Medicamentos

1. **Administración del Personal:** Los medicamentos generalmente serán administrados por la Enfermera de la Escuela. Otro personal de la escuela puede ofrecerse como voluntario para ayudar en la administración de medicamentos en una situación de emergencia o si califica como personal capacitado. La Enfermera de la Escuela o el administrador de la escuela se reserva la facultad de denegar las solicitudes de administración de medicamentos para las que no se dispone de la autorización adecuada.

A. NUEVOS MEDICAMENTOS: Siempre que sea posible, la primera dosis de un medicamento que se le haya recetado al estudiante por primera vez debe administrarse en casa para que los padres puedan observar cualquier efecto secundario adverso. Los efectos secundarios deben notificarse a la Enfermera Escolar. Si esto no es posible, los padres deben notificar a la Enfermera de la Escuela sobre el nuevo medicamento del estudiante y los posibles efectos secundarios según lo expresado por el proveedor de atención médica del estudiante y enviar un formulario de autorización de medicamentos actualizado.

B. ADMINISTRACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL ESCOLAR: El personal del distrito escolar, que no sea la enfermera escolar, puede administrar medicamentos bajo las siguientes pautas:

1) Planes de Atención para Diabéticos: Los Asistentes de Cuidado Delegados autorizados pueden administrar o ayudar a los estudiantes con diabetes en la autoadministración de medicamentos relacionados con la diabetes del estudiante, de acuerdo con el plan de atención para la diabetes de la Sección 504 del estudiante. Cuando el glucagón recetado a un estudiante no esté disponible o haya caducado, la enfermera escolar o el asistente de cuidado delegado podrán administrar un glucagón no designado si así se autoriza en el plan de cuidado de diabetes del estudiante. En caso de que un asistente de cuidado delegado no esté disponible, la persona identificada como responsable de ayudar al estudiante con esta tarea en el plan 504 está autorizada para brindar este servicio.

2) Emergencia: Un empleado puede ofrecerse como voluntario para administrar medicamentos en situaciones de emergencia, si lo autoriza el plan de administración de medicamentos del estudiante y la Enfermera de la Escuela, el/la Director(a) del edificio o el personal de emergencia no están disponibles; el estudiante no puede auto administrarse razonablemente el medicamento; y se cree razonablemente que esperar a la enfermera de la escuela, al/a la Director(a) de la escuela o al personal de emergencia representa un peligro para el estudiante.

3) Autoinyectores de Epinefrina o Medicamento para el Asma. Una Enfermera Escolar o personal capacitado puede administrar un autoinyector de epinefrina no designado o medicamento para el asma a cualquier persona que la Enfermera Escolar o el personal capacitado de buena fe crea que está teniendo una reacción anafiláctica o tiene dificultades respiratorias, respectivamente: (i) mientras está en la escuela; (ii) mientras esté en una actividad patrocinada por la escuela; (iii) mientras esté bajo la supervisión del personal de la escuela; o (iv) antes o después de las actividades escolares normales, como durante el cuidado antes o después de la escuela en una propiedad operada por la escuela o mientras sea transportado en un autobús escolar.

Antes de la administración de un autoinyector de epinefrina no designado o medicamento para el asma, el personal capacitado debe presentar al/ la Coordinador(a) de Salud Escolar un comprobante de haber completado un plan de estudios de capacitación de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois para reconocer y responder a la anafilaxia o dificultades respiratorias, que será válido por un período de un año. El personal capacitado también debe presentar prueba de resucitación cardiopulmonar y certificación de desfibrilador externo automático.

4) Cannabis Medicinal: *La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal* permite que un producto de infusión de cannabis medicinal sea administrado a un estudiante calificado en la escuela del estudiante o en el autobús escolar del estudiante, por uno o más de los siguientes individuos,

- (a) Un Cuidador Designado si:

- (i) Tanto el estudiante como el Cuidador Designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas otorgadas por el IDPH;
 - (ii) Las copias de las tarjetas de identificación del registro son proporcionadas al Distrito;
 - (iii) Los padres del estudiante completaron, firmaron y enviaron un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares - Cannabis Medicinal; y
 - (iv) Después de administrar el producto al estudiante, el Cuidador Designado lo retira inmediatamente del recinto escolar o del autobús escolar.
- (b) Una enfermera o administrador escolar que haya completado la capacitación anual requerida por ISBE/IDPH sobre la administración de productos con infusión de cannabis medicinal.
 - (c) El estudiante, cuando la autoadministración se realice bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador escolar.

Los productos de infusión de cannabis medicinal (productos) incluyen aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contienen cannabis de uso médico pero que no se fuman ni se inhalan. Está prohibido fumar y/o inhalar cannabis medicinal.

El producto no puede ser administrado de una manera que, en la opinión del Distrito o de la escuela, crearía una interrupción al entorno educativo o causaría la exposición del producto a otros estudiantes. No se exigirá a un empleado de la escuela que administre el producto.

Se prohíbe la disciplina de un estudiante por ser administrado un producto por un cuidador designado, o por una enfermera o administrador de la escuela, o que se auto-administra un producto bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador de la escuela de conformidad con esta política. El Distrito no podrá negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque el estudiante requiera la administración del producto durante el horario escolar.

No se permitirá la administración de cannabis medicinal si al hacerlo el Distrito pierde fondos federales.

5) Excursiones: Se puede solicitar a los padres que ayuden a hacer los arreglos para la administración de medicamentos durante una excursión.

2. Autoadministración: Los estudiantes pueden auto medicarse en la escuela bajo las circunstancias descritas en este documento, si el estudiante puede auto administrarse medicamentos de manera segura. Sujeto a la ley de Illinois, los privilegios de autoadministración pueden ser retirados si el estudiante exhibe un comportamiento que indica falta de responsabilidad hacia sí mismo o hacia otros asociados con la administración de medicamentos. Deberá archivarse un plan de acción contra el asma, un plan individualizado de atención médica, un formulario de autorización de tratamiento y acción de emergencia en caso de alergia alimentaria o un plan 504 o PEI que requiera autoadministración, junto con el consentimiento escrito firmado de los padres y la autorización por escrito del proveedor de atención médica tratante, como se indica a continuación.

Cuando la enfermera de la escuela no está disponible, el/la Director(a) de la escuela o el personal de la escuela (de forma voluntaria) pueden supervisar la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante cuando dicha acción sea apropiada y esté incluida en el plan de salud individualizado del estudiante, siempre que el administrador haya recibido capacitación individualizada cuando corresponda.

A. ASMA y ALERGIAS: Los estudiantes con asma o alergias graves que utilizan un inhalador o un autoinyector de epinefrina deben poder poseer y auto administrarse dichos medicamentos sin la supervisión de un adulto, siempre que el Distrito reciba la autorización por escrito correspondiente de acuerdo con el subpárrafo 2 (D), además del formulario estándar de administración de medicamentos y plan de acción o emergencia. Cuando un estudiante no tiene un autoinyector de epinefrina o una receta para un autoinyector de epinefrina en el archivo, la enfermera de la escuela o el Personal Capacitado puede utilizar el suministro de autoinyectores de epinefrina o medicamentos para el asma no designados del Distrito, si lo hubiera, para responder a una reacción anafiláctica o dificultad respiratoria, respectivamente, bajo un protocolo permanente de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, un asistente médico al que se le ha delegado la autoridad para recetar medicamentos para el asma o autoinyectores de epinefrina por el médico supervisor del estudiante, o una enfermera de práctica avanzada que tiene una colaboración de acuerdo con un médico colaborador que delega autoridad para emitir un protocolo permanente para medicamentos para el asma o autoinyectores de epinefrina. Esto incluye proporcionar el inyector de epinefrina o el medicamento para el asma no designado que cumpla con la prescripción del estudiante en el archivo a un estudiante autorizado para autoadministración únicamente o a cualquier personal autorizado para administrar el medicamento según un plan aprobado archivado en el Distrito.

B. DIABETES: Los estudiantes con diabetes pueden poseer el equipo y los suministros necesarios para controlar y tratar su diabetes en cualquier lugar del entorno escolar o en actividades o eventos relacionados con la escuela, que deben estar autorizados en el plan de atención de la diabetes de la Sección 504 del estudiante. Esta autoridad incluye:

- 1) Verificación de los niveles de glucosa en la sangre;
- 2) Administrar insulina, utilizando el sistema de administración de insulina recetado para el estudiante; y
- 3) Tratamiento de la hiperglucemia o hipoglucemia.

C. AUTOADMINISTRACIÓN SUPERVISADA: La enfermera de la escuela, junto con un Proveedor de Atención Médica y con la autorización escrita de los padres indicada en el párrafo 2 (D), puede identificar las circunstancias en las que un estudiante puede auto administrarse otros medicamentos bajo la supervisión de un adulto.

D. DOCUMENTACIÓN ESCRITA:

1) Autorización de los Padres: Los padres deben proporcionar una autorización por escrito antes de la autoadministración del estudiante de cualquier medicamento en la escuela. Se incluirá en la autorización una declaración de la capacidad del estudiante para auto administrarse medicamentos de manera segura y el reconocimiento del estudiante de las reglas asociadas con la autoadministración de medicamentos.

2) Autorización del Proveedor de Atención Médica: Además de la autorización escrita de los padres, los estudiantes deben tener en el archivo de la enfermera de la escuela una autorización por escrito del Proveedor de Atención Médica actual del estudiante, incluida una receta para el uso de equipos o suministros médicos especializados como un inhalador, autoinyector de epinefrina o equipos y suministros relacionados con la diabetes y un plan de acción o emergencia antes a que se le permita auto administrarse medicamentos mediante un autoinyector de epinefrina. Entre otras cosas, esto ayudará a evitar referencias disciplinarias innecesarias de estudiantes que posean los artículos necesarios para controlar y tratar su diabetes.

3) Indemnización: Cualquier autorización de los padres para la autoadministración de medicamentos deberá notificar a los padres, por escrito, que el Distrito, sus empleados y agentes, incluido un médico, un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada que proporcione un protocolo permanente o la prescripción para autoinyectores de epinefrina no designado en la escuela o glucagón no deben incurrir en responsabilidad o disciplina profesional por cualquier lesión que surja de la administración de medicamentos para el asma o de un autoinyector de epinefrina, excepto por mala conducta intencional y sin sentido, y requieren que los padres reconozcan esta declaración e indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar y la Mesa Directiva, empleados, agentes o sus sucesores por cualquier reclamo, excepto reclamos de mala conducta intencional y sin sentido, que surja de la administración de medicamentos para el asma o de un autoinyector de epinefrina, independientemente de si la autorización fue otorgada por los padres o el proveedor de atención médica.

3. **Administración de los Padres:** Los padres pueden administrar medicamentos en la escuela con el conocimiento de la enfermera de la escuela para asistir en la supervisión de salud del estudiante en caso de que el estudiante continúe reportando sentirse enfermo. En caso de que la enfermera de la escuela no esté en el edificio o no esté disponible en el momento de la administración de los padres, el/la director(a) o la persona designada por el/la director(a) le pedirá al padre/madre que complete y firme un formulario de administración de medicamentos proporcionado por el distrito y el/la director(a) o la persona designada por el/la director(a) deberá proporcionar el formulario a la enfermera de la escuela como documentación de que se ha administrado el medicamento.

4. Requisitos de Notificación Después del Uso de Autoinyector de Epinefrina, Medicamento para el Asma o Glucagón No Designado:

A. Tras la administración de autoinyector de epinefrina, medicamento para el asma o glucagón no designado, el/la director(a) del edificio o la persona designada por el/la director(a) debe activar inmediatamente el sistema EMS y notificar al padre, tutor o contacto de emergencia del estudiante, si se conoce.

B. Dentro de las 24 horas posteriores a la administración de un autoinyector de epinefrina, medicamento para el asma o glucagón no designado, la enfermera escolar debe notificar al médico, asistente médico o enfermera de práctica avanzada que proporcionó el protocolo permanente o la prescripción para el medicamento no designada sobre su uso.

C. Dentro de los 3 días posteriores a la administración de un autoinyector de epinefrina, medicamento para el asma o glucagón no designado por parte de una enfermera escolar, Personal Capacitado o un estudiante en una escuela o actividad patrocinada por la escuela, el/la director(a) del edificio debe informar a la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois en una forma y manera prescrita por la Mesa.

Medicamento

1. **Suministro de Medicamentos Determinados en Casos de Emergencia:** El Distrito puede mantener en una escuela un suministro de autoinyectores de epinefrina o glucagón no designados para usar en situaciones de emergencia con los estudiantes para quienes hay una receta para dicho medicamento en el archivo o cuyos síntomas son consistentes con una reacción de alergia o para estudiantes que aún no han sido diagnosticados con una alergia o diabetes en cualquier lugar seguro donde una persona alérgica esté en mayor riesgo, incluidos, entre otros, salones de clase y comedores. Cualquier suministro de autoinyectores de epinefrina también se mantendrá de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

2. **Requisito de Prescripción:** Todos los medicamentos administrados en la escuela deben ser recetados por un médico con licencia o un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada con la debida licencia. Esto incluye medicamentos de venta libre y sin receta (como pastillas para la tos, pastillas para la garganta, aspirina, ibuprofeno, etc.). Los medicamentos recetados para administración no se administrarán en la escuela a menos que la receta indique un tiempo específico de administración que ocurre durante el horario escolar o una actividad relacionada con la escuela.

3. **Entrega de Medicamentos a la Escuela:** Los padres u otro adulto responsable o estudiantes deben traer los medicamentos a la escuela para quienes una autorización por escrito para auto administrarse medicamentos asociados con el asma, alergias o diabetes del estudiante está archivada con la enfermera de la escuela. Ningún otro niño puede llevar medicamentos hacia y desde la escuela.

A. 4. Contenedores Apropriados:

A. MEDICAMENTOS CON RECETA:

1) Generalmente: Los medicamentos recetados y los resurtidos del medicamento deben proporcionarse en frascos etiquetados con receta por una farmacia o un recetador autorizado. La etiqueta debe incluir el número de receta, el nombre del estudiante, el tipo de medicamento, la dosis, las instrucciones de administración, la fecha y el calendario para resurtir el medicamento, la etiqueta de la farmacia y el nombre/iniciales del farmacéutico o recetador autorizado.

2) Medicamentos de Muestra: Los medicamentos de muestra deben entregarse en el frasco original etiquetado del fabricante que identifique los ingredientes con el nombre del estudiante, la dosis y las instrucciones de administración adheridas. El nombre del medicamento, la dosis y las instrucciones de administración deben coincidir con los de la receta escrita por el recetador autorizado. La muestra de medicamento también debe estar sellada en el momento de la entrega, a menos que el empaque original del fabricante inhiba la manipulación del medicamento, por ejemplo, un inhalador.

B. MEDICAMENTOS SIN RECETA: Los medicamentos sin receta deben contener la etiqueta del fabricante para los medicamentos de venta libre, con el nombre del estudiante en el frasco.

9. Almacenamiento

Los medicamentos se guardarán en un armario o cajón cerrado con llave a menos que: a) requiera refrigeración, b) se le permita estar en posesión de un estudiante, de conformidad con una autorización por escrito archivada con la enfermera de la escuela, o c) se permita llevado por la enfermera de la escuela o el Personal Capacitado. Los medicamentos refrigerados se mantendrán en un área refrigerada segura. Los medicamentos que queden al final del año escolar deben ser llevados a casa por los padres o serán desechados. Los medicamentos se descartarán en presencia de un testigo.

10. Mantenimiento de Registros

1. **Registro de Dosis:** Cada dosis de medicamento recetado se registrará en el registro de salud individual del estudiante, a menos que el estudiante se auto administra el medicamento. En caso de que no se administre una dosis, se anotará el motivo en el registro.

2. **Formularios de Salud para Estudiantes:** El formulario de autorización de medicamentos y cualquier documentación relacionada se mantendrán archivados en la oficina de la enfermera de la escuela. La información médica de emergencia se mantendrá archivada tanto en la oficina de la enfermera de la escuela como en el archivo de registro temporal del estudiante.

3. **Efectividad y Efectos Secundarios:** La eficacia y los efectos secundarios del medicamento se evaluarán con cada administración y se documentarán según sea necesario. La documentación de los efectos de los medicamentos a largo plazo debe resumirse al menos cada semestre o con mayor frecuencia según lo determine la enfermera de la escuela. El Supervisor de Servicios de Salud establecerá un procedimiento para informar al personal de la escuela que necesite conocer los efectos potenciales de los medicamentos en un estudiante y los procedimientos de respuesta a emergencias. El Supervisor de Servicios de Salud, además, establecerá un procedimiento para proporcionar retroalimentación al Proveedor de Atención Médica y a los padres en los intervalos apropiados programados para la medicación a largo plazo o según lo solicite el Proveedor de Atención Médica.

4. **Capacitación del Personal sobre Autoinyectores de Epinefrina:** El Coordinador de los Servicios de Salud mantendrá registros que demuestren la finalización de la capacitación anual por parte del Personal Capacitado. El Coordinador de los Servicios de Salud preparará y distribuirá a cada director de escuela y a cada enfermera del edificio una lista del Personal Capacitado asignado a esa escuela.

11. **Renovación**

La autorización para la administración de medicamentos, ya sea por parte del personal escolar o auto administrada, es efectiva para el año escolar en el que se otorga y debe renovarse cada año escolar.

12. **Aviso de Política**

El/la Superintendente o la persona designada por el/la Superintendente notificará a los padres y estudiantes sobre el contenido de esta política a más tardar 15 días desde el comienzo del año escolar o la transferencia del estudiante al Distrito.

<p style="text-align: center;"><u>PROHIBICIÓN CONTRA LA VIOLENCIA ENTRE PAREJAS ADOLESCENTES</u> <i>Política de la Mesa Directiva de Educación 6039 - Extracto</i></p>

Cualquier estudiante que participe en violencia de pareja adolescente por cualquier motivo, a) durante cualquier programa, evento o actividad educativa patrocinada por la escuela; b) mientras se encuentra en o cerca de los terrenos de la escuela, como se define ese término en la Política del Distrito 6039; o c) mientras viaja hacia o desde la escuela o eventos relacionados con la escuela; o d) a través de la transmisión de información hacia o desde una computadora, una red informática u otro equipo electrónico similar que cree un nexo con el entorno escolar puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Ningún estudiante deberá tomar represalias en su contra por informar o participar en la investigación de violencia de pareja adolescente. Sin embargo, los estudiantes que a sabiendas y repetidamente presentan denuncias falsas de violencia en parejas adolescentes pueden ser sujetos a disciplina.

REGLAS Y REGULACIONES

Las definiciones

1. **"Violencia en el noviazgo adolescente"** se define como:
 - A. Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está en una relación de noviazgo con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o
 - B. Comportamiento mediante el cual una persona usa o amenaza con usar la violencia sexual contra otra persona que está en una relación de pareja con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.
2. **"Citas"** o **"relaciones de pareja"** significa una relación social continua de naturaleza romántica o íntima entre dos personas. **"Citas"** o **"relaciones de pareja"** no incluyen una relación casual o una confraternización ordinaria entre dos personas en un contexto empresarial o social.

- **Informes.** Cualquier persona que sienta que él o ella está siendo o ha sido víctima de violencia de pareja adolescente o que es testigo de violencia de pareja adolescente hacia otras personas se le recomienda que notifique a un administrador del edificio, al Director del edificio, al personal de entrenamiento, patrocinador de una clase extra curricular o extra actividad para que se puedan tomar las medidas apropiadas para abordar las denuncias. Cualquier persona también puede usar el sistema de línea de punta anónima disponible en la página web de la casa del Distrito en www.wps60.org y la página de inicio de cada escuela.

Cualquier empleado que reciba un informe de violencia de pareja adolescente debe informar al Director de la escuela o a la persona designada por el Director responsable de investigar dichos informes.

- **Investigando los informes de la violencia de pareja adolescente.** El Director de la escuela o su designado ("Investigador"), llevará a cabo una investigación preliminar en cooperación y colaboración con el Especialista en Seguridad Educativa (ESS, por sus siglas en inglés) al recibir un informe de presunta violencia de pareja adolescente. La investigación preliminar deberá incluir un informe escrito de los hallazgos. El informe escrito se entregará al Director de Intervención y Seguridad en Crisis y al Superintendente Asociado de Liderazgo y Desarrollo Escolar.

Si en algún momento durante la investigación los hechos llevan a los Investigadores a determinar que el caso reportado involucra una actividad criminal, los Investigadores se comunicarán con el Director de Intervención y Seguridad de Crisis. El Director de Intervención y Seguridad en Crisis se pondrá en contacto con la policía y la investigación de la escuela se suspenderá, a la espera de instrucciones adicionales del Director de Intervención y Seguridad en Crisis.

- **Respondiendo a la violencia de pareja adolescente.** Los estudiantes involucrados en casos verificados de violencia de pareja adolescente pueden ser referidos a servicios apropiados de intervención o apoyo dentro o fuera del Distrito. Se notificará a los padres cuando se identifique la violencia de pareja adolescente, a menos que esté prohibido por la ley.

Las intervenciones deben estar dirigidas a detener el comportamiento y evitar que la violencia de pareja adolescente vuelva a suceder. El Distrito implementará intervenciones apropiadas para el objetivo y el agresor.

USO DE LA TECNOLOGIA DEL ESTUDIANTE
Política de la Mesa Directiva de Educación 6043

POLÍTICA

Las Escuelas Públicas de Waukegan apoyan el uso de la tecnología como material complementario para los servicios de instrucción y como un medio para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Todo uso de los recursos tecnológicos del Distrito, incluida la conexión a Internet, debe ser para apoyar la educación, la instrucción y / o la investigación y para promover los objetivos educativos / curriculares establecidos por el Distrito. Además, el uso de los recursos tecnológicos debe ser consistente con el plan de estudios adoptado por el Distrito, así como con las variadas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje y habilidades, y los niveles de desarrollo de los estudiantes. La red electrónica del Distrito es parte del plan de estudios y no es un foro público para uso general.

El uso de los recursos tecnológicos del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en la suspensión o cancelación de esos privilegios o la imposición de disciplina. Esto incluye el uso de dispositivos electrónicos del Distrito o personales para acceso inapropiado. Además, el uso de cualquier tecnología, sea o no de propiedad del Distrito, que cause una interrupción material en el entorno escolar, en el recinto escolar o en actividades o eventos escolares; interfiere sustancialmente con el ambiente educativo; invade los derechos de los demás o se puede prever razonablemente que resulten en tales consecuencias, está prohibido. El director de la escuela o la persona designada por el director, en consulta con el Superintendente y / o el Administrador del Sistema según sea necesario, tomará todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado estos procedimientos y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento y emitir disciplina según corresponda a las circunstancias. El Director de la escuela o la persona designada por el Director pueden solicitar que los estudiantes cooperen con una investigación sobre una supuesta mala conducta al compartir el contenido que se informa en la cuenta de la red social del estudiante cuando el administrador tiene información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante que puede violar las políticas de disciplina del Distrito. Para ayudar a hacer una determinación objetiva. Sin embargo, el administrador no puede solicitar o requerir que el estudiante proporcione el nombre de cuenta o la contraseña del estudiante. Si el alumno no coopera, se supondrá que hay pruebas de irregularidades en la cuenta.

Hacer que los recursos tecnológicos estén disponibles para los estudiantes conlleva la posibilidad de que algunos estudiantes encuentren información identificada como controversial y dañina. El Distrito deberá tomar medidas tecnológicamente razonables para filtrar dichos materiales dañinos. Sin embargo, debido a que la información sobre los recursos tecnológicos cambia rápidamente, no es posible controlar completamente lo que los estudiantes pueden localizar. Los educadores del Distrito 60, por lo tanto, tomarán un papel activo en el monitoreo del uso de la tecnología por parte de los estudiantes y asegurarán que los estudiantes y sus padres estén conscientes de la responsabilidad de los estudiantes usar la tecnología y los recursos de Internet de una manera segura, ética y educativa.

El/la Superintendente o su designado se asegurarán de que el Distrito esté educando a los estudiantes sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otros individuos en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat y sobre la concienciación sobre el acoso cibernético y sus respuestas. (*Ver en general*, “Ciudadanía digital y seguridad en Internet” a <https://sites.google.com/wps60.org/win/teacher-resources/for-teachers>.) Además, se proporcionará a los padres y estudiantes un aviso de los derechos del estudiante con respecto al acceso a la cuenta de un estudiante en los sitios de redes sociales.

Las comunicaciones electrónicas no se consideran privilegiadas; por lo tanto, los usuarios no tienen una expectativa legítima de privacidad en las comunicaciones. El personal del Distrito puede monitorear el uso de la tecnología por parte de los estudiantes en cualquier momento, con o sin previo aviso al estudiante.

REGLAS Y REGULACIONES

Todo uso de la tecnología debe ser consistente con el objetivo del Distrito promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Además, se espera que los usuarios de tecnología sigan las reglas generalmente aceptadas con respecto a la etiqueta de la red y todas las reglas que rigen el cuidado de la tecnología y dispositivos electrónicos del Distrito. Estos procedimientos no intentan establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos.

- **Uso aceptable.** Los estudiantes pueden usar la tecnología en el entorno escolar para fines de educación o investigación. Cualquier uso de este tipo debe ser coherente con los objetivos educativos del Distrito y sujeto a la supervisión del personal escolar.

El uso de la tecnología por parte de los estudiantes bajo el programa de dispositivos 1: 1, ya sea dentro o fuera del campus, debe ser coherente con los términos de esta y otras políticas aplicables del Distrito que rigen la conducta, el comportamiento o el uso de dispositivos electrónicos o tecnología del estudiante. El Superintendente o su designado pueden desarrollar pautas y procedimientos adicionales que abordan el mantenimiento, cuidado y seguridad de los dispositivos del Distrito y deben proporcionar a los padres y estudiantes un aviso de estas expectativas al menos una vez al año.

- **Uso inaceptable.** Los usos inaceptables de la tecnología incluyen entre otros, los siguientes:

1. **En general.**

- A. Participar en cualquier actividad que infrinja las leyes estatales, federales o internacionales o la política de la Mesa Directiva.

- B. Copia de cualquier material protegido por derechos de autor sin la debida cita u otro uso no autorizado de material protegido por derechos de autor o que el material esté disponible para otros.
 - C. El plagio.
 - D. Acceder, crear, enviar, publicar, mostrar o distribuir material difamatorio, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, de acoso escolar, racialmente ofensivo, hostigador o ilegal que se sepa o razonablemente se debe saber que es falso , incluyendo pero no limitado a información en sitios de redes sociales.
 - E. Cualquier uso que tenga el propósito o el efecto de discriminar, tomar represalias o acosar a cualquier persona por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad, embarazo u otra categoría protegida.
 - F. Publicar mensajes anónimos.
 - G. Uso de Chromebooks u otras computadoras del Distrito para cargar dispositivos personales.
 - H. Cualquier acción no autorizada y deliberada que perjudique o interrumpa un sistema informático o que cause un mal funcionamiento del sistema, independientemente de la ubicación del sistema o el momento de la actividad.
 - I. Usar el equipo del Distrito y / o la red del Distrito para fines privados, financieros o comerciales y / o publicidad comercial o privada.
 - J. Perder o abusar de los recursos escolares, como papel, tinta, ancho de banda de la red, etc.
 - K. El uso de la tecnología o la red electrónica del Distrito para distribuir contenido prohibido originado en una computadora, dispositivo personal u otra computadora o dispositivo electrónico que no sea del Distrito, ya sea que se encuentre dentro o fuera del campus.
 - L. Revelación no autorizada, uso o difusión de información personal con respecto a menores.
 - M. Cualquier uso del Distrito, el hogar, la tecnología personal o de otro tipo que no sea de Distrito o las redes electrónicas que causen una interrupción material en el entorno escolar, en el recinto escolar o en actividades o eventos escolares; interfiere sustancialmente con el ambiente educativo; invade los derechos de los demás o se puede prever razonablemente que resulten en tales consecuencias, está prohibido y puede ser motivo para la imposición de la disciplina.
2. **Software.**
- A. Descargar y / o instalar programas de software que no hayan sido aprobados por la Administración de ITS.
 - B. Copiar o intentar copiar, el software propiedad del Distrito.
3. **Red y seguridad.**
- A. Copiar, eliminar y modificar exámenes de archivos o datos que pertenecen a otro usuario sin consentimiento previo.
 - B. Uso de cualquier computadora (del Distrito o de propiedad privada) en la red del Distrito para obtener acceso no autorizado a otro sistema.
 - C. Conectar los Chromebooks a teléfonos personales, puntos importantes, personal o redes públicas que no sean la red del Distrito, etc.
 - D. Acceder, modificar cualquier dispositivo de red sin permiso o conectar dispositivos personales (por ejemplo, teléfonos celulares, tabletas, consolas de juegos) a la red Wi-Fi del Distrito.
 - E. Uso de los sistemas del Distrito para obtener acceso no autorizado a, o para atacar, cualquier sistema de red pública o privada.
 - F. Descifrado del sistema o uso de contraseñas.
 - G. Compartir contraseñas de usuario o códigos de acceso con otros.
 - H. Uso de los sistemas y / o redes del Distrito para copiar, compartir o distribuir sin autorización materiales con derechos de autor, audio de software y / o archivos de video.
 - I. Descargar archivos de música digital y clips de película sin obtener la aprobación previa del maestro para su uso como recurso educativo.
 - J. Introducción intencional de un virus, spyware, malware, registrador de pulsaciones de teclas, analizador de tráfico de red, phishing u otro software malicioso.
 - K. Cualquier intento de interceptar y / o monitorear el tráfico de red y los paquetes.
 - L. Iniciar intencionalmente cualquier conexión de red, como un ataque de denegación de servicio, etcétera.
 - M. Modificar los puntos de acceso inalámbricos de la red de cualquier manera.
 - N. Llevar una computadora personal u otro dispositivo electrónico y usarlo en la red del Distrito sin consentimiento previo.
- **Etiqueta de red.** Las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red incluyen, entre otras, las siguientes:
 1. Sé educado. No se convierta en abusivo en los mensajes a otros o use Internet para acosar o intimidar a otros.
 2. Use lenguaje apropiado. No jure, o use vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
 3. No revele información personal, incluyendo su dirección o número de teléfono o las direcciones o números de teléfono de otros.

4. Reconozca que el correo electrónico, los chats de correo electrónico, los sitios web de redes sociales y los sitios web de medios sociales no son privados. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todos los correos, mensajes y chats. Las personas que reciben un correo electrónico u otro mensaje pueden reenviarlo a otros sin su consentimiento o conocimiento. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
5. No utilice la red de manera que pueda interrumpir su uso por otros usuarios.
6. Respetar los derechos de los demás, incluido su derecho a la privacidad.
 - **No hay garantías.** El Distrito no otorga ninguna garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, por el servicio que presta. El Distrito no será responsable por los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos como resultado de retrasos, no 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 responsabilidad del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.
 - **Seguridad.** La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en Internet, debe notificar al administrador del sistema o al Director del edificio. No demuestres el problema a otros usuarios. Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. No use la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en Internet como administrador del sistema darán como resultado la cancelación de los privilegios de usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le puede negar el acceso a la red.
 - **Vandalismo.** El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita a la carga o creación de virus informáticos.
 - **Cargos telefónicos y tarifas de datos.** El Distrito no asume ninguna responsabilidad por los cargos o tarifas no autorizados, incluidos los cargos telefónicos, los cargos de larga distancia, los recargos por minuto, los cargos por datos y / o los costos de equipos o líneas.
 - **Seguridad de Internet.** El acceso a Internet está limitado sólo a aquellos "usos aceptables" como se detalla en estas reglas y regulaciones. La seguridad de Internet está casi garantizada si los usuarios no se involucran en "usos inaceptables", como se detalla en estos procedimientos, y si no siguen estos procedimientos.

Los miembros del personal deben supervisar a los estudiantes mientras los estudiantes usan el acceso a Internet del Distrito para garantizar que los estudiantes cumplan con los términos y condiciones contenidos en estos procedimientos.

Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que son: (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la *Ley de Protección de Niños en Internet* y lo determinado por el Superintendente o su designado.

El administrador del sistema y los Directores de las escuelas supervisarán el acceso a Internet de los estudiantes.

Aviso. Los padres y los estudiantes serán notificados anualmente de la política del Distrito con respecto al uso de tecnología de los estudiantes y las consecuencias de su mal uso. Los estudiantes deben firmar anualmente un reconocimiento de su familiaridad con las reglas del Distrito antes de que se les permita el acceso a la tecnología del Distrito o el uso de tecnología que no sea del Distrito en el entorno educativo.

PROHIBICIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (BULLYING)
Política de la Mesa Directiva de Educación 6046

POLÍTICA

La Mesa Directiva de Educación considera que el bullying/acoso escolar puede ser perjudicial para el bienestar físico, psicológico, social y emocional de toda la comunidad escolar y puede interferir con la capacidad de los estudiantes para aprender y participar en el entorno educativo. El acoso escolar, incluido el acoso cibernético, es contraria a la ley estatal y la política del Distrito Escolar. Debido a la naturaleza seria del acoso escolar, la Mesa Directiva de Educación está comprometida a educar a toda la comunidad escolar sobre los efectos negativos del acoso escolar y en prevenirla.

Ningún estudiante será acosado por ningún motivo: a) durante cualquier programa, evento o actividad educativa patrocinada por la escuela; b) mientras se encuentre o esté a la vista de los terrenos de la escuela, como se define ese término en la Política del Distrito 6040 o mientras viaja hacia o desde la escuela o eventos relacionados con la escuela; o c) a través de la transmisión de información hacia o desde una computadora, una red de computadoras u otro equipo electrónico similar que crea un nexo con el entorno escolar, o d) a través del uso de tecnología que no está vinculada al Distrito pero que se informa y causa una interrupción sustancial del proceso educativo o de las operaciones escolares. Esta prohibición incluye, pero no se limita a la prohibición del *Código Escolar* contra el acoso escolar en las bases de una categoría real o percibida legalmente protegida, como raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad de un estudiante, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, estado militar, baja desfavorable del servicio militar, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente o cualquier otro carácter distintivo.

Ningún individuo podrá tomar represalias en su contra por informar o participar en la investigación de acoso escolar. Una persona que se determinó que tomó represalias, o una persona acusada falsamente de acoso escolar como medio de represalia o como medio de acoso escolar, puede estar sujeta a medidas disciplinarias y/o derivación a servicios de apoyo apropiados relacionados con la prevención del acoso escolar.

El/la Superintendente o su designado desarrollarán servicios de apoyo escolar apropiados diseñados para prevenir el acoso escolar y/o abordar el impacto del acoso escolar en individuos y/o la comunidad escolar. Esto puede incluir servicios de trabajo social o psicológicos, medidas de restauración, desarrollo de habilidades socioemocionales, asesoramiento, evaluaciones de amenazas/intervención en crisis, y referencias a servicios basados en la comunidad. Un trabajador social, un psicólogo o un consejero capacitado puede proporcionar servicios de intervención conductual según las necesidades del estudiante. Los administradores escolares o sus designados también pueden proporcionar intervenciones de comportamiento.

Nada en esta política tiene la intención de infringir ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o puntos de vista religiosos protegidos por la Primera Enmienda a la *Constitución de los Estados Unidos* o por la Sección 3 del Artículo I de la *Constitución de Illinois*.

REGLAS Y REGULACIONES

Las definiciones. La intimidación, incluida la intimidación cibernética, se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiantes que tienen o puede predecirse razonablemente que tendrán el efecto de uno o más de los siguiendo:

1. colocar al estudiante (s) en un temor razonable de daño a su persona o propiedad;
2. causando un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
3. interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o de los estudiantes; o
4. interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o de los estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por el Distrito.

La intimidación incluye conductas tales como: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación. La lista es ilustrativa y no exhaustiva.

“Intimidación cibernética” significa acoso escolar mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, cualquier transferencia de señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto óptico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El "acoso cibernético" incluye, pero no se limita a:

1. la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad de otra persona como el autor del contenido o los mensajes publicados, si la creación o la personificación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de la intimidación en esta sección;
2. la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueda acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar en esta sección de Definiciones; y
3. la transmisión de información desde una computadora a la que se accede desde una ubicación no relacionada con la escuela, o desde el uso de un dispositivo que no es propiedad del Distrito Escolar o que no se usa si la intimidación causa una interrupción importante en el proceso educativo o El funcionamiento ordenado de una escuela.

● Procedimiento de denuncia.

1. **Estudiantes.** Los estudiantes que creen que han sido objeto de hostigamiento o presenciado su intimidación pueden presentar una queja ante cualquiera de las siguientes personas: un miembro del personal (incluidos los entrenadores o patrocinadores de actividades extraescolares o de clase extra), supervisor o Director del edificio en el que asisten a la escuela en la primera instancia. Si sienten que la respuesta a nivel del edificio ha sido inefectiva o que el agresor es un administrador del edificio, se pueden presentar informes al Director de Intervención y Seguridad de Crisis.
2. **Los padres.** Los padres que creen que sus hijos u otros estudiantes en la escuela de sus hijos están siendo acosados pueden informar sus preocupaciones al Director de la escuela o al Director de Intervención y Seguridad de Crisis.
3. **Personal de la escuela.** Cualquier empleado, agente contratado o voluntario que sea testigo de lo que se cree razonablemente que es intimidación o que recibe una queja estudiantil de intimidación debe notificar a un supervisor, presidente académico, Director de la escuela o al Director de Intervención y Seguridad de Crisis. Los empleados no están obligados a monitorear actividades no relacionadas con la escuela, pero deben responder a los informes de que se ha producido el ciberacoso.
4. **Otros.** Cualquier persona que no sea un estudiante o personal escolar que desee presentar una acusación de acoso escolar puede comunicarse con el Director de Intervención y Seguridad de Crisis.
5. **Informes anónimos.** Cualquier persona también puede reportar el acoso de forma anónima utilizando la línea de consejos anónimos del Distrito: La "Línea de consejos" está disponible en la página web del Distrito en www.wps60.org y en la página de inicio de cada escuela.

Si una acusación de acoso escolar incluye discriminación o acoso en base a una categoría legalmente protegida, también se puede notificar a un Coordinador de Distrito para la No Discriminación.

La información de contacto para el Director de cada edificio está disponible en el sitio web del Distrito en:

<http://www.wps60.org/District/1173-School-Administrators.html>

https://www.wps60.org/our_district/frequently_asked_questions/school_directory.

- **Procedimiento del Distrito para responder a un informe de acoso escolar.**

1. **Las investigaciones.** Las investigaciones de acoso escolar se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos del Distrito para investigar la conducta indebida de los estudiantes. Cuando la acusación o investigación de intimidación sugiere una posible base discriminatoria para la intimidación, se notificará a un Coordinador de No Discriminación del Distrito como mínimo y podrá participar o liderar la investigación. Durante el curso de la investigación, se puede consultar al Director y al personal de apoyo escolar que tenga conocimiento sobre el bullying y la prevención del bullying, según sea necesario.

Se realizarán esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe del incidente de intimidación, teniendo en cuenta la información relevante adicional recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente informado de la intimidación. Cuando corresponda, la investigación debe determinar, en primera instancia, si un informe de ciberacoso está dentro del alcance permitido de la jurisdicción del Distrito. Si el acoso cibernético causa una interrupción sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de una escuela, está dentro del alcance de la jurisdicción del Distrito investigar.

2. **Participación de los padres.** En la medida en que lo permitan las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, los padres de los estudiantes involucrados en la acusación de acoso escolar recibirán información sobre la investigación; tener la oportunidad de reunirse con el investigador asignado para discutir la investigación, los hallazgos y los pasos tomados para abordar el incidente; y se le proporcionará información sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas, según corresponda.

- **Notificación de la Política.**

1. **Alumnos / Padres.** Los estudiantes y los padres / tutores serán notificados de esta política anualmente a través del Manual para padres / estudiantes sobre derechos y responsabilidades.
2. **Personal de la escuela.** El personal de la escuela, que a los fines de esta política incluye contratistas y voluntarios, deberá recibir una copia de esta política en el momento de la contratación / y posteriormente, cada año. La distribución puede ser por medios electrónicos.
3. **Comunidad.** La política se publicará en el sitio web del distrito y está disponible a solicitud en la oficina del Director de cualquier escuela del Distrito, la Oficina del Superintendente o la Oficina de Intervención y Seguridad de Crisis.

- **Revisión.** Esta política, como mínimo, deberá ser revisada y reevaluada por el Comité de Disciplina del Distrito cada dos (2) años y presentada ante la Mesa Directiva de Educación del Estado según sea necesario. Las revisiones de los datos resultantes de la evaluación de esta política estarán disponibles en el sitio web del Distrito. Tales revisiones incluirán mínimamente:

1. la frecuencia con la que se determina que ocurrió la intimidación;
2. observaciones de seguridad, de estudiantes, personal y familiares en una escuela;
3. identificación de las áreas de una escuela donde ocurre el acoso escolar;
4. Los tipos de bullying utilizados; y
5. Intervención o participación del espectador.

El contenido del informe puede cambiar, de acuerdo con los cambios a las leyes estatales y / o los requisitos de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois.

<p style="text-align: center;"><u>ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS</u> <i>Política de la Mesa Directiva de Educación 6047</i></p>
--

POLÍTICA

La Mesa Directiva considera que la presencia o participación de los estudiantes en pandillas o actividades relacionadas con pandillas interfiere con la capacidad de proporcionar un lugar ordenado para el aprendizaje. Por lo tanto, la presencia de pandillas o actividad relacionada con pandillas está estrictamente prohibida en la propiedad escolar, en los edificios escolares o en cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela asociada con o bajo la guía general de las autoridades escolares.

REGLAS Y REGULACIONES

- **Definiciones.**

1. "Pandillas" como se usa en esta política significará dos o más personas que se asocian entre sí principalmente para actividades delictivas, disruptivas y / o de otro tipo prohibidas por la ley y / o por las reglas y regulaciones del distrito.
2. "Actividad relacionada con pandillas" significará cualquier conducta involucrada por un estudiante:
 - A. en nombre de cualquier pandilla;
 - B. perpetuar la existencia de cualquier pandilla; o
 - C. para llevar a cabo el propósito y diseño común de cualquier pandilla.

- **Conducta prohibida.** Ningún estudiante participará en ninguna actividad relacionada con pandillas, incluyendo pero no limitado a:

1. usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, emblema, distintivo, símbolo, señal u otra cosa que sea evidencia de membresía o afiliación con cualquier pandilla, siempre que cuando la conducta involucre colores de pandillas haya al menos otro indicador de que la actividad está relacionada con pandillas;
2. dibujar graffiti de pandillas o distribuir literatura relacionada con pandillas;
3. usar cualquier discurso o acto para promover la actividad de pandillas, incluido, entre otros, el uso de intimidación, amenazas, acoso escolar, hostigamiento, golpizas u otras conductas de cualquier tipo con el propósito de iniciar pandillas, el control de miembros de pandillas o la desafiliación de pandillas;
4. reclutar o solicitar la afiliación de otros en cualquier pandilla, incluyendo, entre otros, el uso de intimidación, amenazas, acoso escolar, hostigamiento, golpizas u otras conductas de cualquier tipo con el fin de asegurar la pertenencia a una pandilla de una persona;
5. solicitar a cualquier persona que pague protección o que de otra manera actúe para extorsionar a cualquier persona;
6. cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del Distrito escolar;
7. incitar a otras personas a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona; o
8. asistir a cualquier actividad que pueda interpretarse como relacionada con pandillas o actividad de pandillas.

• **Sanciones por Violaciones.** Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la expulsión y / o la referencia de la policía. Toda la parafernalia relacionada con pandillas o materiales serán confiscados.

POLÍTICA PARA ABORDAR LA APARIENCIA APROPIADA DEL ESTUDIANTE

Política de la Mesa Directiva de Educación 6041 ~ Extracto

La responsabilidad principal del atuendo de un estudiante reside en el estudiante y los padres del estudiante.

El Distrito es responsable de ver que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o seguridad de ningún estudiante, que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante, y que la implementación del código de vestimenta no refuerce o aumente la marginación u opresión de cualquier grupo basado en raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnicidad, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/tamaño del cuerpo.

Cualquier restricción en la forma en que un estudiante se viste debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe ser coherente con esta política sobre la apariencia del estudiante.

REGLAS Y REGULACIONES

Expectativas de Conducta

1. Todos los estudiantes deben poder vestirse cómodamente para la escuela y participar en el entorno educativo sin temor a una disciplina innecesaria o vergüenza corporal.
2. Todos los estudiantes deben poder usar peinados a su gusto, siempre que las caras permanezcan visibles.
3. Todos los estudiantes y el personal deben comprender que son responsables de manejar sus propias "distracciones" personales sin regular la ropa/autoexpresión de los estudiantes individuales.
4. La implementación del código de vestimenta de los estudiantes no debe resultar en barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
5. El personal de la escuela debe estar capacitado anualmente y ser capaz de usar un lenguaje positivo para el cuerpo para explicar las expectativas de vestimenta y abordar las violaciones.
6. Los maestros deben centrarse en la enseñanza sin la carga de la implementación del código de vestimenta.
 - i.
 - ii. **Expectativas de Ropa**
 1. ***Principio Básico.*** Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe usarse de manera tal que los genitales, las nalgas y los senos estén completamente cubiertos con tela opaca. Es escote no debe tener requisitos de cobertura. Todos los artículos enumerados en las categorías "deben usar" y "pueden usar" a continuación deben cumplir con este principio básico.
 2. ***Deben Usar:*** Los estudiantes deben usar, siguiendo el principio básico del párrafo 1 anterior:
 - iii.
 - A. Una camisa (con tela en la parte delantera, trasera y en los costados debajo de los brazos), y
 - B. Pantalones/jeans o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones de chándal, polainas, un vestido o pantalones cortos), y
 - C. Zapatos.

3. **Pueden Usar:** Los estudiantes pueden usar, siempre y cuando estos artículos no violen el párrafo 1 anterior:
- D. Tocados Religiosos.
 - E. Pantalones ajustados, incluidos leggings opacos, pantalones de yoga y "jeans ajustados."
 - F. Jeans rasgados, siempre que la ropa interior y las nalgas no estén expuestas.
 - G. Camisetas sin mangas, incluidas tiras de espagueti; tops sin mangas.
 - H. Vestimenta deportiva, incluyendo ropa deportiva.
 - I. Correas visibles de la ropa interior o correas visibles en la ropa interior que se usa debajo de otra ropa (siempre que esto se haga de una manera que no viole el párrafo 1 anterior).
4. **No Pueden Usar:** Los estudiantes no pueden usar:
- A. Ropa que representa:
 - 1) Lenguaje o imágenes violentas,
 - 2) Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal), o
 - 3) Odio, la blasfemia o la pornografía.
 - B. Imágenes o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados.
 - C. Cualquier ropa que revele ropa interior visible (se permiten cinturones visibles y correas visibles).
 - D. Trajes de baño (excepto lo requerido en la clase o práctica deportiva).
 - E. Accesorios que podrían considerarse peligrosos o podrían usarse como arma.
 - F. Cualquier elemento que oscurezca la cara o las orejas (excepto como una observancia religiosa de buena fe o por un motivo de salud verificado)

Implementación

Para garantizar la implementación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela hará cumplir el código de vestimenta de manera consistente utilizando los requisitos a continuación. La administración de la escuela y el personal no tendrán la discreción de variar los requisitos de manera que conduzcan a una implementación discriminatoria.

1. **Corrección de Vestimenta.** Los estudiantes solo serán retirados de los espacios, pasillos o salones como resultado de una violación del código de vestimenta como se describe en las Secciones 1 y 4 anteriores. A los estudiantes que violen los párrafos 1 o 4 anteriores se les proporcionarán tres (3) opciones para vestirse más para codificar durante el día escolar:
 - A. Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más de acuerdo con el código del resto del día.
 - B. A los estudiantes se les proporcionará ropa escolar temporal para que se vistan más según el código durante el resto del día. (Estos artículos de vestuario suministrados se seleccionarán con el aporte de un comité dirigido por estudiantes).
 - C. Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para traer ropa alternativa para que el estudiante use durante el resto del día.
2. **No discriminación.** Ningún estudiante debe verse afectado por la implementación del código de vestimenta debido a la identidad racial, el sexo asignado al nacer, la identidad o expresión de género, la orientación sexual, el origen étnico, la identidad cultural o religiosa, los ingresos del hogar, el tamaño/tipo corporal o la madurez corporal. Esto incluye al personal de la escuela que no hace cumplir el código de vestimenta de la escuela más estrictamente contra los estudiantes transgénero y no conformes con el género que otros estudiantes.
3. **Exhibiciones del Cuerpo.** No se debe exigir a los estudiantes que muestren su cuerpo frente a otros (estudiantes, padres o personal) en la escuela. Esto no se aplica a la exposición corporal necesaria para cambiarse a una clase o uniforme deportivo, razones médicas o como parte de una búsqueda razonable de evidencia de mala conducta denunciada. Cualquier búsqueda que se considere que requiere la exposición de áreas privadas del cuerpo se remitirá a la policía local.
4. **Prohibido Avergonzar.** Los estudiantes no deben ser avergonzados frente a otros en relación con su vestimenta. En cambio, la corrección de vestimenta debería ocurrir en privado. "Avergonzar" incluye, pero no se limita a:
 - A. Arrodiarse o agacharse para verificar el ajuste del atuendo;
 - B. Medir las correas o longitud de la falda;
 - C. Pidiendo a los estudiantes que den cuenta de su atuendo en el salón o en los pasillos frente a otros;
 - D. Llamando a los estudiantes en espacios, pasillos o salón sobre violaciones percibidas del código de vestimenta frente a otros; en particular, indicando a los estudiantes que corrijan los pantalones caídos que no exponen toda la ropa interior, o confrontando a los estudiantes sobre los tirantes visibles del sujetador, ya que se permiten cinturones y tirantes visibles en la ropa interior; y,
 - E. Acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.

Se les pide a los estudiantes que sienten que han sido sujetos a una implementación discriminatoria del código de vestimenta que lo informen a la administración de su escuela, al Coordinador del Título IX/No Discriminación y/o la Oficina de Extensión Estudiantil.

Cualquier informe de discriminación basado en una categoría legalmente protegida recibido por un administrador del edificio o la Oficina de Extensión Estudiantil se compartirá con el Coordinador del Título IX/No-discriminación.

Préstamo de Ropa Adecuada

Cualquier ropa prestada a un estudiante debe estar limpia; de un tamaño razonable dada la altura, el peso y la constitución del estudiante, y de otro modo cumplir con los términos de esta política. La ropa prestada debe devolverse al director o la persona designada al día siguiente, limpia y en buenas condiciones.

A discreción del director o la persona designada, el padre puede traer ropa apropiada a la escuela para que el estudiante se pueda cambiar en lugar de enviar al estudiante a su casa o prestarle la ropa. El estudiante deberá esperar en la oficina de la escuela hasta que llegue el padre con la ropa adecuada.

Las Escuelas Públicas de Waukegan se esfuerzan por alimentar a los estudiantes con una comida nutritiva para que puedan aprender efectivamente a su potencial. Las Escuelas Públicas de Waukegan también se esfuerzan por cumplir con el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa de Desayunos Escolares, *la Ley de Desayunos y Almuerzos Escolares* y *la Ley de Alivio del Hambre Infantil* y todas sus reglas y regulaciones.

El Distrito actualmente participa en los servicios de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP por sus siglas en inglés), que requiere que los Distritos escolares participantes sirvan las primeras comidas a todos los niños sin cargo y reduce la frecuencia con la que se requieren las solicitudes. Se pueden aplicar cargos por comidas múltiples y extras. No se requieren solicitudes para el año escolar 2022-2023.

A continuación se describen los procedimientos de pago cuando se aplican cargos.

- **Proceso de Pago.**

1. Procedimientos de la Escuela Elemental.
 - A. El dinero debe ser entregado y recibido al menos una semana antes en un sobre sellado que claramente tiene marcado:
 - 1) nombre del alumno,
 - 2) el número de identificación de la escuela del estudiante, y
 - 3) cantidad adjunta.
 - B. El modo de pago preferible es un cheque o giro postal, ya que el Distrito desea reducir el manejo de efectivo tanto como sea posible.
 2. Procedimientos de la Escuela Intermedia y Secundaria.
 - A. Los estudiantes pueden pagar en el momento en que pasan por la fila del almuerzo.
 - B. Los padres/tutores pueden solicitar a la Oficina de Negocios un registro de depósitos y compras relacionadas con sus hijos a través del sistema POS en cualquier momento.
 3. Sistema de Seguimiento. El Distrito tiene un programa automatizado de contabilidad de desayuno y almuerzo llamado WebSMARTT. Este sistema de "Punto de Venta" (POS por sus siglas en inglés) rastrea todos los depósitos y cualquier comida o artículo comprado en las cafeterías del Distrito.
- **Proceso de Recaudación.**
1. Declaraciones de Tarifas. Las declaraciones de tarifas de comidas se imprimirán y distribuirán a los padres/tutores de manera regular si existe un saldo pendiente o un saldo bajo.
 2. Saldos Pendientes. Para aquellos estudiantes que han acumulado un saldo pendiente superior a \$25.00 y al menos tres (3) declaraciones de tarifas se han enviado sin actividad de pago,
 - A. El administrador del edificio de la escuela a la que está asignado el estudiante o su designado deberá revisar estas declaraciones y ponerse en contacto con el padre/tutor según sea necesario para ver si hay circunstancias atenuantes que impidan el envío de cuentas de deuda a una agencia de cobro. .
 - B. Si no existen circunstancias atenuantes, el administrador del edificio notificará a la Oficina de Negocios, que luego enviará una carta certificada al padre/tutor legal notificando esta deuda y avisando al padre/tutor legal que, si no hay un pago realizado en una fecha determinada, el asunto será enviado a una agencia de cobro.
 3. Remisión a una Agencia de Cobranza. El/la Superintendente o su designado está autorizado a enviar la deuda a una agencia de cobranza aprobada por la Mesa Directiva si el padre/madre/tutor no responde oportunamente a la carta certificada emitida por la Oficina de Negocios.