Distrito Escolar #111
de Kankakee

Manual para Padres
y Estudiantes

2022-2023

Distrito Escolar #111 de Kankakee
2021-2022 Manual del Distrito

Escuelas

Escuela Primaria Edison (K-3)
Cale Kuester, Director
1991 E. Maple Street
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4301
Fax: 815-936-4096

Escuela Primaria Steuben (K-3
Anna Newsome, Directora
520 S. Wildwood Avenue
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4601
Fax: 815-936-4093

Escuela Intermedia Kennedy (3-6)
Dra. Karen Burns, Directora
Por Nombrar, Asistente de la Directora
1550 W. Calista
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4001
Fax: 815-928-7390

Escuela Secundaria de Kankakee Grados (7-8)
Stephanie Harris, Directora
Dr. Jacqanai Gipson, Asistente de la Directora
Erin Goldenstein, Asistente de la Directora
2250 E. Crestwood Street
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-5701
Fax: 815-935-7272

Academia Independencia (4-12)
George Harris, Director
369 N. Fifth Avenue
Kankakee, IL 60901
Teléfono: 815-802-4401
Fax: 815-936-4097

Lincoln Cultural Center
Magneto Montessori (K-8) &
Magneto Bellas Artes (K-3)
Kim Starkey, Directora
Elizabeth Gibson, Asistente de la Directora
240 Warren Avenue
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4801
Fax: 815-933-0710

Escuela Primaria Taft (K-3)
Terrance Lee, Director
Kendra Leftridge, Asistente de Director
1155 W. Hawkins Street
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4701
Fax: 815 933-0684

Escuela Primaria Mark Twain (PreK-3)
Por Nombrar, Directora
2250 E. Court Street
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4501
Fax: 815-933-0682

Escuela Intermedia King (3-6)
Adrienne West. Directora
Joia Crossley, Asistenta de la Directora
1440 East Court Street
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4101
Fax: 815-933-4548

Escuela Preparatoria de Kankakee Grados (9-12)
Dra. Vernitta Sims, Directora
Calvin Works, Asistente del 9no. grado
Por Nombrar, Asistente del 10mo. grado
Por Nombrar, Asistente del 11vo. grado
Jonathan Zikma. Asistente del 12vo. grado
1200 W. Jeffrey St.
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-5501
Fax: 815-933-9149

Escuela Proegler (Educación Preescolar)
Por Nombrar, Directora de Educación Preescolar
710 N. Chicago Avenue
Kankakee IL 60901
Teléfono: 815-802-4950
Fax: 815-936-3310

Oficina Central - Centro Cultural Lincoln
240 Warren Avenida
Kankakee, Illinois 60901
(815) 802 - 7730

Miembros del Consejo Educativo
Barbara Wells, Presidenta
Darrell Williams, Vicepresidente
Tracy Verrett, Secretaria
Mary Archie
Jess C. Gathing
Christopher W. Bohlen
Deb Johnston

Administración

Dra. Genevra Walters	Superintendente de Escuelas
Dra. Nicole Terrell-Smith	Asistente de Superintendente para Servicios Comerciales
Shemeka Fountain	Asistente de Superintendente para Recursos Humanos
Felice Hybert	Asistente de Superintendente para Plan de Estudios
Edith Bender-Petty	Directora de Aprendizaje del Idioma Inglés
Jennifer Way	Directora de Mejoramiento de Distrito
Por Nombrar	Director de Educación secundaria y Liderazgo
Dr. Robert Lopez	Director de Servicios de Apoyo al Estudiante
Millicent Griffin	Director de Educación Especial
Por Nombrar	Director de Educación Infantil Temprana
Barnetta Harris	Administradora de Innovaciones
Tammy Williams	Administradora de Innovaciones
Krystal Clifton	Administradora de Innovaciones

Horarios de las Escuelas
Escuela Primaria Edison (Grados K-3) 9:00 A.M. - 3:40 P.M.
Escuela Primaria Mark Twain (Grados K-3) 9:00 A.M. - 3:40 P.M.
Escuela Primaria Steuben (Grados K-3) 9:00 A.M. - 3:40 P.M.
Escuela Primaria Taft (Grados K-3) 9:00 A.M. - 3:40 P.M.
Escuela Intermedia Kennedy (Grados 3-6) 8:30 A.M. - 3:10 P.M.
Escuela Intermedia King (Grados 3-6) 8:30 A.M. - 3:10 P.M.
Lincoln CC/Montessori/ Bellas Artes (Grados k-8) 7:30 A.M. - 2:00 P.M.
Academia Independiente (Grados 4-12) 7:40 A.M. - 1:25 P.M
Escuela Secundaria de Kankakee (Junior High) (Grados 7-8) 7:40 A.M. - 2:00 P.M./3:00 P.M.
Kankakee Preparatoria de Kankakee (High School) (Grados 9-12) 7:35 A.M. - 2:25 P.M.

ÍNDICE

SECCIÓN 1 – CONVENIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES – A NIVEL DISTRITO (Título I)
Convenio de compromiso de los padres de familia nivel distrito 7

SECCIÓN 2 – MANUAL DE LOS PADRES DE FAMILIA
(2-1) Introducción 9
(2-2) Filosofía y Objetivos del Distrito Escolar 9
(2-3) Acceso a los expedientes del Distrito 10
(2-4) Adaptaciones para Individuos con Discapacidades 10
(2-5) Admisión: Estudiantes Transferidos a Escuelas Dentro y Fuera del Distrito 10
Edad 10
Procedimiento de Admisión 10
Niños Sin Hogar 10
Estudiantes de Foster Care (Cuidado Temporal) 10
Transferencia de estudiantes dentro y fuera del distrito 10
Intercambio de estudiantes
extranjeros 10

Re-Inscripción 10
(2-6) Administración de Medicamentos a Estudiantes 12
(2-7) Asistencia, Tardanza y Ausentismo 12
(2-8) Prevención de intimidación, acoso escolar/bullying 15
(2-9) Conducta en el autobús 16
Grabaciones electrónicas en los autobuses escolares 16
(2-10) Transporte en autobús 17
Inspección de vehículos después del viaje 17
(2-11) Enfermedades Infecciosas Crónicas y Contagiosas 18
(2-12) Código de Conducta para Actividades Extracurriculares 18
Examen del Uso de Drogas para Mejorar el Rendimiento Físico 18
(2-13) Crédito por Clases, Programas de Educación no Distritales
Sustitución de Cursos y Colocación adelantada

(2-14) Estudiantes aprendiendo el idioma de Inglés 18
Participación de los padres de familia 18
(2-15) Igualdad en Oportunidades educativas 19
Equidad de sexo 19
(2-16) Exención para la educación física 19
(2-17) Procedimientos de expulsión 20
(2-18) Servicios de alimentación escolar 21
Transferencia de fondo 21
Graduación o transferencia 21
(2-19) Calificaciones y
Tarea 21
Tarea-Definición 21
Finalidad 21
Calificando la tarea 21
(2-20) Procedimiento Uniforme de Quejas 22
Presentación de una queja 22
Investigación 22
Decisión y apelación 22

Nombramiento del Coordinador de No-discriminación y Gerente de Quejas 22
Coordinadora de No-discriminación 22

Gerente de quejas 22
(2-21) Prohibición de acoso estudiantil 24
Prohibición de acoso sexual 24
(2-22) Calidad ambiental de edificios y terrenos 25
26
(2-23) Programa de Educación de la Salud Acerca del Abuso Sexual 25
(2-24) Enseñanza en Casa y Hospital 26
(2-25) Derechos de educación para niños sin Hogar 26
(2-26) Programas para Estudiantes con Riesgo Académico y/o Abandono de Escuela y Programas de Incentivos para la Graduación 26
(2-27) Domicilio 27
Estudiantes Domiciliarios 27
Petición para la Admisión de Estudiantes No-Domiciliarios 27
Cuestionando el domicilio actual del estudiante 27
Niños sin hogar 27
(2-28) Aviso sobre Seguridad y Delincuentes Criminales 28
Programa de Seguridad 28
Notificación de chequeo de ofensores sexuales convictos 28
29
(2-29) Derechos de visitas a la escuela 29
(2-30) Buscar y Confiscar 29
Propiedad de la Escuela y Equipos, 29
Cosas Personales abandonadas por los Estudiantes 29
Confiscación de Pertenencias 29
(2-31) Educación Especial
Procedimientos de Referencia para la Educación Especial 30
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación 30
Ley de Educación de Niños con Discapacidades (IDEA) 30
Procedimientos y Pólizas de Disciplina para Estudiantes de Educación Especial 30
Disciplina de Estudiantes de Educación Especial 30
Resumen de Determinación de la Manifestación 30
Intervenciones de Conducta 30
Intervenciones No-restrictivas 30
Intervenciones Restrictivas 30
Intervenciones Altamente Restrictivas 30
Intervenciones Prohibidas 30
Elegibilidad de Medicaid 30
(2-32) Derechos de Privacidad del Estudiante y Familia 35
Encuestas 35
Encuestas Solicitando Información Personal 35
Material de instrucción 35
Exámenes Físicos o Evaluaciones de salud 39
(2-33) Exención al pago de cuotas escolares 3640
(2-34) Registros del Estudiante 36
(2-35) Servicios de apoyo y bienestar del estudiante 3937
(2-36) Concientización y prevención de suicidio y depresión
(2-37) Programas Título I 39
(2-38) Usando una fotografía o grabar video de un estudiante
Fotografías de estudiantes sin nombre

Fotografías de estudiantes con nombre
Fotografías de estudiantes tomadas por agencias no escolares 39
(2-39) Política de
Bienestar 39
Declaración de Creencias
Intención 40
40
40
44
Justificación 40
44
Metas para la Educación
Nutricional 40
45
Metas para Actividad Física 40
45
Otras metas para promover el bienestar del estudiante
Bienestar del Estudiante 48
Actividades escolares y del medio ambiente consistentes-Comida Sana 40
Actividades escolares y del medio ambiente consistentes-Actividad Física 40
Comida o actividad física como premio o castigo 40
Directrices para comida
escolares 40
Medir la implementación y participación de la comunidad
40

SECCIÓN 3 – DEFINICIÓN DE INFRACCIONES Y SUS CONSECUENCIAS
Gama y Definición de las Consecuencias administrativas 45
(3-1) Incendio Provocado 46
(3-2) Agresión 46
(3-3) Golpear 46
(3-4) Agresión al Personal 46
(3-5) Violación a la seguridad en el autobús 46
(3-6) Bullying/Bullying
cibernético/acoso 47
52
(3-7) Conducta en la
Cafetería 50
52
(3-8) Trampa/Copiar 51
(3-9) Saltarse
clases 51 53
(3-10) Destrucción de las Propiedad
Escolar 51 53
(3-11) Infracción de Reglamento de Vestir 51
(3-12) Mal Uso de Aparatos Electrónicos 51
(3-13) Tardanzas
excesivas 52

(3-14) Explosivos y
Pirotecnia 52
54
(3-15) Falsa
Alarma 52 55
(3-16) Falsos Informes 52
(3-17) Peleas 53
(3-18) Juegos de Apuesta 53

(3-19) Actividades parecidas al Pandillerismo 53
(3-20) Acoso-
otros 53 56
(3-21) Acoso- Sexual 54
(3-22) Atormentar 54
(3-23) Violación de Identificaciones 54
(3-24) Conducta Sexual
Inapropiada 54
57
(3-25) Violación del Uso de Internet 54
(3-26) Abandono de la Propiedad Escolar 54
(3-27) Acción En
Turba 54 57
(3-28) Incumplimiento de
Consecuencias 54
58
(3-29) Infracciones de
estacionamiento 54
52
(3-30) Agresión
Física 55 58
(3-31) Blasfemia/Abuso Verbal 55
(3-
32) Robo 55
58
(3-33) Venta de
Drogas 55 58
(3-34) Fumar/Posesión o Uso de Productos de
Tabaco 55 59
(3-35) Abuso de Sustancias Controladas y sus
Parecidos 55
52 59
(3-36) Patinaje/Patinaje en
Línea/Scooter 57
60
(3-37) Robo 57
(3-38) Lanzamiento de artículos 57
(3-39) Área no Autorizada 57
(3-40) Publicación no
Autorizada 57
61
(3-41) Agresión Verbal/ Escrita 57
(3-42) Armas 57

SECCIÓN 4 – USO ACEPTABLE DEL INTERNET
Reglas del Uso de la Red y las Computadoras 58

SECCIÓN 5 – INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES DE PREESCOLAR A SEXTO GRADO
Después de clases 62
Llamadas a la escuela 62
Castigo corporal 62
Cierres de emergencia 62
Paseos 62
Flores y Globos 62
Piojos 62
Centros de salud/clínicas 62
Exámenes de Salud y Vacunas 62
Ley de Illinois para niños Abusados y Descuidados 62

Enfermedades y Emergencias 62
Orden de Protección 62
Comité de Padres y Maestros (PTO) 62
Padres Voluntarios/Reporte de Antecedentes 62
Intervención y Apoyo para el Buen Comportamiento (PBIS) 62
Promoción y Retención 62
Boleta de Calificaciones 62
Seguro Escolar 62
Fotografías Escolares 62
Boleta de calificaciones del estado en el sitio web 62
Salida Temprano del Estudiante 62
70
Equipos de liderazgo de instrucción 62
71
Aperitivos e Invitaciones 62
Vacaciones 62
Visitas a la Escuela 62

SECCIÓN 6 – SISTEMA DE AYUDA DE VARIOS NIVELES/MULTI-TIERED/RTI
Definición de Servicios

SECCIÓN 7 – PROTOCOLO DE COVID-19
Cobertura Facial
Distanciamiento Social
Autocertificación de Detección de Síntomas
Aislamiento, Exclusión y Regreso a la escuela
Detección de Síntomas en la Escuela

FORMULARIO DE COMPROMISO DE AUTOCERTIFICACIÓN ANUAL

APOYO DE LA SALUD MENTAL
67
AVISO A LOS PADRES / TUTORES DE ESTUDIANTES INSCRITOS EN CLASES DE EDUCACIÓN SEXUAL Y DE VIDA FAMILIAR 68
MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE
Comprobante de recibo y promesa 69

SECCIÓN 1

PACTO DE COMPROMISO DE LOS PADRES-FAMILIA NIVEL-DISTRITO (Título 1) *(Reglamento 6: 170)*

Este pacto nivel-distrito proporciona una comprensión de la responsabilidad conjunta del Distrito y los padres/tutores para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes. A tal fin, el Distrito ofrece oportunidades para la participación de los padres/tutores a nivel del Distrito de la siguiente manera:

1. El Distrito involucra a los padres/tutores en el desarrollo conjunto del plan del Distrito para ayudar a los estudiantes de bajo rendimiento para cumplan con los logros difíciles y estándares académicos (20 USC §6312), y el proceso de revisión y mejoramiento escolar (20 USC §6316) por:
    - El establecimiento de un comité del distrito con los padres/tutores, coordinador de padres de cada edificio, así como representantes de otros programas impactados, incluyendo Head Start.
    - El establecimiento de una comunicación significativa en curso, de dos vías entre el Distrito, el personal y los padres/tutores.
    - El desarrollo de un boletín de noticias del distrito para comunicar a los padres/tutores sobre el plan y buscar su opinión y participación.
    - La capacitación del personal sobre cómo colaborar eficazmente con las familias de diversos orígenes que pueden impedir a los padres/tutores su participación, por ejemplo, el analfabetismo o la dificultad del lenguaje.
2. El Distrito proporciona la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar con actividades de las escuelas participantes en la planificación e implementación efectiva de actividades que involucren a los padres/tutores para mejorar el logro académico de los estudiantes y el rendimiento escolar por:
    - Proporcionar talleres en curso a nivel de distrito para ayudar a las escuelas en la planificación e implementación de estrategias de mejora.
    - El establecimiento de programas de entrenamiento para representantes de cada escuela para traer las habilidades de comunicación y facilitación a los edificios que representan.
    - Proporcionar información a los padres/tutores sobre las distintas herramientas e instrumentos de evaluación que serán desarrollados para monitorear el progreso.
    - Buscando la opinión de los padres/tutores en talleres de desarrollo.
3. El Distrito construye la capacidad de las escuelas y de los padres/tutores para la participación fuerte de los padres al:
    - Proporcionar una comunicación continua sobre el comité del distrito a través de boletines del distrito u otro escrito en papel o electrónicamente.
    - Involucrar la participación del Grupo de Padres (PTO) del edificio para activamente buscar e involucrar a los padres/tutores a través de actualizaciones regulares de comunicación y sesiones de información.
    - Utilizando la ayuda del Grupo de Padres en la identificación de estrategias efectivas de comunicación basadas en las necesidades de sus miembros.
    - Proporcionar un calendario general de reuniones del distrito para discutir temas pertinentes.

El Distrito coordina e integra las estrategias de participación los padres/tutores en virtud de este *pacto* con las estrategias de participación de los padres/tutores bajo otros programas, por ejemplo, el programa Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Padres como Maestros, y Programa de Instrucción en el hogar para estudiantes de edad preescolar, y programas preescolares estatales por:

- La participación del distrito y representantes del programa para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
- El intercambio de datos de otros programas para ayudar en el desarrollo de nuevas iniciativas para mejorar el rendimiento académico y la mejora de la escuela.

4. El Distrito lleva a cabo, con la participación de los padres/tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de involucrar a los padres/tutores en la mejora de la calidad académica de las escuelas servidas bajo el Título I, incluyendo la identificación de barreras para una mayor participación de los padres/tutores en las actividades autorizadas por esta sección (con especial atención a los padres/tutores que tienen desventajas económicas, son discapacitados, tienen una habilidad limitada de Inglés, alfabetización limitada, o son de cualquier minoría racial o étnico), y utilizar los resultados de dicha evaluación para diseñar estrategias para la participación más eficaz de los padres/tutores, y para revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres/tutores descritas en esta sección por:
    - Evaluación de la eficacia de los métodos de contenido y comunicación a través de una variedad de métodos, incluyendo: grupos focales, encuestas, talleres y cafés informales con el Distrito y el personal administrativo de cada edificio, los padres/guardianes y maestros.
    - Identificación de barreras en la evaluación eficaz de apoyo en el idioma u otra asistencia según sea necesario.
    - La identificación de cambios potenciales a las políticas y al pacto para revisar y mejorar el programa (s).
5. El Distrito involucra a los padres/tutores en las actividades de las escuelas servidas bajo el Título I al:
    - Proporcionar la comunicación e información de calendario a los padres/tutores de los próximos encuentros, debates o eventos y fomentar su participación.
    - Proporcionar coordinación de eventos a los directores de las escuelas y al grupo de padres.

SECCIÓN 2

MANUAL DE LOS PADRES DE FAMILIA

(2-1) INTRODUCCIÓN

El Distrito Escolar #111 Manual para Padres es sólo un resumen de los reglamentos del Consejo de gobierno del distrito. El conjunto completo de las normas del Consejo y los procedimientos administrativos están a disposición del público en la oficina del distrito y en la página web del Distrito Escolar de Kankakee 111 www.ksd111.org.

El manual del distrito podrá ser modificado durante el transcurso del año sin previo aviso. La comunicación de todas las políticas se hará a personas que se espera las ejecuten y cumplan con ellos.

Comunicación de Padres de Familia/Comunidad

El Distrito Escolar de Kankakee #111 tiene un sistema de notificación de llamadas de salida masiva que se utilizará para entregar información de manera rápida y eficiente a todas las familias del distrito. Algunos de los eventos en los que los padres pueden recibir una llamada incluyen:

- Alertas de emergencia por teléfono - Para situaciones de emergencia relacionadas con el clima, cancelación de clases, retrasos de autobuses y problemas de seguridad.
- Ausencia de estudiante - Si su hijo/a no está presente cuando se toma asistencia y la escuela no ha sido notificada de una ausencia justificada, recibirá una llamada que solicita que se comunique con la escuela.
- Anuncios/Recordatorios- Para los eventos importantes de la escuela, incluyendo las conferencias de padres y maestros, Examen de Progreso Académico del Estado de Illinois y presentaciones de los estudiantes.

Es importante que los padres/tutores proporcionen a la escuela de su hijo/a un número de teléfono activo/en funcionamiento para que la escuela pueda comunicarles información vital y crítica. Por favor asegúrese de notificar a la escuela cualquier cambio de número de teléfono.

(2-2) FILOSOFÍA Y OBJETIVOS DEL DISTRITO ESCOLAR *(REGLAMENTO) 06:10)*

El Distrito Escolar de Kankakee está totalmente comprometido a proporcionar oportunidades educativas de calidad diseñadas para satisfacer las diversas necesidades académicas, físicas, sociales y profesionales de todos nuestros estudiantes. Nos esforzamos para establecer un ambiente de aprendizaje en el que los estudiantes adquieran los conocimientos y habilidades necesarias para una vida productiva en el siglo 21, el desarrollo de una imagen de sí mismo y de los comportamientos sociales positivos, y apreciar las diferencias étnicas y culturales. Para lograr este propósito, los maestros, los administradores, la Junta de Educación, los padres y los estudiantes deben trabajar juntos para construir un programa educativo que coincida con las expectativas de la comunidad y los recursos disponibles con la responsabilidad de desarrollar aprendices entusiastas de por vida capaces de responder y resolver problemas de la sociedad.

Los objetivos del programa educativo son:

1. Favorecer en los estudiantes su autodescubrimiento, ser conscientes de sí mismos y la autodisciplina.
2. Desarrollar conocimiento y la apreciación de la diversidad cultural en los estudiantes.
3. Estimular la curiosidad y el crecimiento intelectual de los estudiantes.
4. Proporcionar a los estudiantes los conceptos fundamentales de carrera y habilidades.
5. Ayudar a los estudiantes a desarrollar la sensibilidad a las necesidades y valores de los demás y el respeto por las diferencias individuales y de grupos.
6. Ayudar a cada estudiante para que se esfuerce por la excelencia e infundir un deseo de alcanzar el límite de su potencial.
7. Animar a los estudiantes a convertirse en aprendices de por vida.
8. Proveer un ambiente educacional, teniendo en cuenta las tendencias de una cultura libre y las clasificaciones que se identifican en la norma 7:10: Igualdad de oportunidades.

(2-3) ACCESO A LOS EXPEDIENTES DEL DISTRITO

De acuerdo con la Ley de Illinois de Libertad de Información (FOIA), el Distrito responderá a todas las solicitudes por escrito para copiar y/o inspeccionar los registros públicos en la medida requerida por la ley. El Distrito espera que dichas solicitudes por escrito se dirijan al Oficial FOIA del Distrito. Más información, incluyendo copias de la política del Distrito y procedimientos que rigen las respuestas a las solicitudes de la FOIA, se puede obtener por la petición del responsable de la FOIA.

- Oficial FOIA del Distrito
  Dra. Genevra Walters

Superintendente al 815-802-7700

(2-4) ADAPTACIONES PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (Póliza 8:70)

Se proporcionará a los individuos con discapacidades la oportunidad de participar en todos los servicios patrocinados por la escuela, programas o actividades de la misma manera que se les provee a los individuos sin discapacidades y no serán sujetos a discriminación ilegal. Cuando sea necesario, el Distrito puede proporcionar a las personas con discapacidad ayuda por separado o diferente, beneficios o servicios de, pero tan eficaz como los previstos, a los demás.

El Distrito proporcionará ayuda y servicios auxiliares cuando sea necesario para permitir que los individuos con discapacidad tengan la oportunidad para participar en o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad al igual que los demás.

Cada servicio, programa o actividad operada en las instalaciones existentes deberán ser fácilmente accesibles para y utilizadas por personas con discapacidad. Nuevas construcciones y alteraciones a las instalaciones ya existentes serán accesibles al ser observadas en su totalidad.

El Superintendente es designado como el Coordinador del Acta de Americanos con Discapacidades, Título II y en calidad de este puesto es dirigido a:

1. Supervisar una evaluación de los servicios del distrito, políticas y prácticas para determinar si cumplen con el Título II. La evaluación final por escrito debe ser completada antes del 26 de enero de 1993. El Superintendente deberá recomendar las modificaciones necesarias a la Junta. Las personas interesadas deben tener la oportunidad de presentar comentarios durante el proceso de evaluación. El documento final de autoevaluación debe mantenerse durante al menos 3 años, estar disponible para inspección pública, e incluir una lista de personas y organizaciones consultadas, una descripción de las áreas examinadas y los problemas identificados, y una descripción de cualquier modificación.
2. Instituir un planeamiento para el acceso de información de protección de Título II a cualquier parte interesada.

Las personas con discapacidad deben notificar al Superintendente o director de la Escuela si tienen una discapacidad que requiere asistencia especial o servicios y, si es así, cuáles servicios son requeridos. Esta notificación debe realizarse lo más pronto posible antes de que el evento, programa o reunión patrocinados por la escuela ocurran. Las personas con discapacidades pueden alegar una violación de esta política o la ley federal mediante la presentación de una queja bajo el Procedimiento de Queja Uniforme.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7:270

(2-5) ADMISIÓN: ESTUDIANTES TRANSFERIDOS AL Y FUERA DEL DISTRITO (Reglamento 07:50)

Edad

Para ser elegible para admisión, el estudiante debe tener cinco años de edad antes del 1 de septiembre de ese año escolar. Los estudiantes que ingresan al primer grado deben tener seis años de edad antes del 1 de septiembre de ese año escolar. Basados en una evaluación del estudiante, se le permitirá al estudiante comenzar el primer grado si él o ella asistió a un preescolar no público, continuó su educación de kindergarten en esa escuela, fue educado en kindergarten por un profesor debidamente certificado, y tendrá seis años de edad antes del 31 de diciembre. Un estudiante con necesidades excepcionales que califica para servicios de educación especial elegible para la admisión a los tres años de edad.

Procedimiento de admisión

Todos los estudiantes deben inscribirse en la escuela cada año en las fechas y en el lugar designado por el Superintendente. Los padres/tutores de los estudiantes que se inscriban en el Distrito por primera vez deben presentar:

1. Una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante. La escuela sin demora, hará una copia del documento certificado para poner en sus registros, colocar la copia en el expediente temporal del estudiante, y devolverá el original a la persona que inscribe al estudiante.
2. Cuando persona que inscribe a un estudiante falla al proporcionar una copia del certificado de nacimiento del estudiante, el director de la escuela notificará inmediatamente a la agencia de policía local y también notificará a la persona que inscribe al estudiante por escrito que, a menos que él o ella cumpla dentro de los 10 días, el caso se remitirá a la autoridad de policía local para su investigación.
3. Si no se cumple dentro de ese período de 10 días, el director deberá expedir el caso. El director deberá informar inmediatamente a la autoridad local si cualquier documento recibido que aparezca impreciso o sospechoso en su contenido y forma según lo acordado en este párrafo.
4. Comprobante de domicilio, como lo requiere la política de la Junta 7:60, Residencia.
5. Comprobante de vacunas o la detección de enfermedades y el examen físico, requeridos por la ley del estado y por las normas de la junta de educación 7:100, Exámenes de Salud, Vacunas, y Exclusión de Estudiantes.

Niños sin Hogar
Cualquier estudiante sin hogar será admitido inmediatamente, incluso si el estudiante o el padre/tutor del estudiante no puede ofrecer registros que normalmente se requieren para la inscripción. Política de la junta 6:140, Educación de Estudiantes sin Hogar, y sus procedimientos administrativos de aplicación regulan la inscripción de estudiantes sin hogar.

Estudiantes de Foster Care (Cuidado Temporal)
El Superintendente designará al menos un empleado para actuar como conexión para facilitar la inscripción y la transferencia de los registros de los estudiantes bajo la custodia legal del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois cuando se inscriban o cambien de escuela.

Transferencia de Estudiantes hacia y desde las escuelas fuera del Distrito
Un estudiante se puede transferir dentro o fuera del distrito de acuerdo con la ley y los procedimientos del Estado desarrollado por el Superintendente. Un estudiante que busque transferirse al Distrito debe servir todo el plazo de cualquier suspensión o expulsión, impuesta por cualquier motivo por cualquier escuela pública o privada, en este o cualquier otro estado, antes de ser admitido en el distrito escolar.

Intercambio de Estudiantes Extranjeros
El Distrito acepta estudiantes extranjeros de intercambio con una visa J-1 y que residan dentro del Distrito como participantes en un programa de intercambio patrocinado por organizaciones examinadas por la administración. Los estudiantes de intercambio con una visa J-1 no están obligados a pagar la matrícula de inscripción. Estudiantes de intercambio con patrocinio privado en una visa F-1 pueden ser inscritos si un adulto residente del distrito tiene la custodia temporal y el estudiante vive en la casa de su tutor. Los estudiantes de intercambio en una visa F-1 están obligados a pagar la matrícula en la cantidad establecida por el Distrito. La visa de admisión de alumnos F-1 se limita a las escuelas secundarias y la asistencia no podrá exceder los 12 meses.

La Junta Escolar puede limitar el número de estudiantes de intercambio ingresados en un año determinado. Los estudiantes de intercambio deben cumplir con los requisitos de vacunación del Distrito. Una vez admitidos, los estudiantes de intercambio quedan sujetos a todas las políticas y regulaciones del Distrito que rigen los estudiantes.

Reinscripción
La reinscripción se negará a cualquier persona que tenga 19 años de edad o más, que haya abandonado la escuela y que no pueda obtener créditos suficientes durante el año escolar normal para graduarse antes de cumplir los 21 años. Antes de ser negada la reinscripción, el distrito ofrecerá el debido proceso individual como se requiere en los casos de expulsión en virtud de la política 7: 210, *Procedimientos de expulsión*. Una persona a quien se le negó la reinscripción se le ofrecerá asesoramiento y se le dirigirá a programas educativos alternativos, incluidos los programas de educación para adultos que conducen a la graduación o a recibir un diploma de GED. Esta sección no se aplica a estudiantes elegibles para educación especial, según la ley de educación para individuos con discapacidad o proyectos de acomodación bajo la ley de Rehabilitación 504.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7:50

(2-6) ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES (Reglamento 7: 270 & 7:270 AP1)

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y las necesite para su bienestar. Cuando un proveedor autorizado de cuidado de la salud de un estudiante y el padre/tutor crean que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le dé medicamento al estudiante y seguir los procedimientos del Distrito de cómo dar la medicina.

Ningún empleado del Distrito Escolar deberá administrar a ningún estudiante medicinas, o supervisar que el estudiante mismo se administre la medicina, cualquier medicamento con o sin receta médica hasta que se complete y firme la "Forma de Autorización de Medicamentos" presentada por el padre/madre del estudiante. Ningún estudiante debe poseer o consumir cualquier medicamento con o sin receta médica en la escuela o en una función relacionada con la escuela que no esté conforme a lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de aplicación.

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) y/o la medicación prescrita para el asma para uso inmediato a la discreción del estudiante, cuando el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un "Formulario de Autorización de Medicamentos en la Escuela". El distrito escolar no será responsable, si el estudiante se lastima intencionalmente y con una conducta sin sentido, como resultado de cualquier lesión derivada de la auto-administración de medicina o autoinyector de epinefrina del propio estudiante o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar. El padre/tutor del estudiante deberá indemnizar y mantener indemne al distrito escolar y sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, excepto una demanda basada en la conducta que lastime o sin sentido, que surjan de la auto-administración de una epinefrina auto-inyector de un estudiante y/o medicación o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar.

Para un estudiante que usa cannabis medicinal: El padre/tutor es responsable de proporcionar a la escuela copias de las tarjetas de identificación válidas del registro emitidas a su hijo y al cuidador designado del niño según lo exige el Departamento de Salud Pública de IL. El padre/tutor del estudiante también debe solicitar al proveedor de atención médica del estudiante que complete el Formulario de Autorización de Medicamentos en la Escuela: Cannabis Medicinal. Al cuidador designado se le permitirá administrar un producto de infusión de cannabis medicinal al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño o en el autobús escolar del niño. El producto debe ser retirado inmediatamente de las instalaciones de la escuela o del autobús escolar después de la administración. La ley estatal no requiere que el personal de la escuela administre cannabis medicinal a los estudiantes.

Los estudiantes con diabetes pueden auto-manejarse según lo dispuesto por su plan de cuidado de la diabetes.

Nada en esta política prohibirá que cualquier empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

(2-7) ASISTENCIA, TARDANZA Y AUSENTISMO (Reglamento 7:70)

La asistencia obligatoria

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o control de un estudiante: (a) entre las edades de seis (en o antes del 1 de septiembre) y 17 años de edad (a menos que el estudiante se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que esté inscrito en cualquiera de los grados, Kindergarten al grado 12, en la escuela pública, independientemente de la edad. Estas personas deben asegurarse que el estudiante asista a la escuela del Distrito en donde se asignó el estudiante, con excepción a los casos dados en este documento o por la ley del Estado. Sujeto a los requisitos específicos de la legislación estatal, los siguientes estudiantes no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier estudiante que asiste a una escuela privada (incluyendo una escuela de vecindario) o parroquial, (2) cualquier estudiante física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluyendo un estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas aprobadas por su médico), (3) cualquier estudiante contratado de manera regular y necesariamente, (4) cualquier estudiante mayor de 12 y menor de 14 años de edad, mientras que este en las clases de confirmación, (5) cualquier estudiante ausente debido a su religión prohíbe la actividad civil en un día determinado, y (6) cualquier estudiante de 16 años de edad o más que sea empleado y se inscribió en un programa de incentivos de graduación.

El padre/tutor de un estudiante que está inscrito debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela por adelantado o en el momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida para la ausencia incluye la enfermedad, la observancia de una fiesta religiosa, la muerte de un familiar cercano, emergencia familiar, otras situaciones más allá del control del estudiante, otras circunstancias que causan preocupación razonable a los padres/tutores para la seguridad o salud del estudiante, u otra razón tal como ha sido aprobado por el Superintendente o su designado.

Ausencia

Es responsabilidad de los padres/tutores de notificar a la escuela dentro de 24 horas cada vez que su hijo/a está ausente. Los estudiantes serán permitidos a tener 5 días de ausencias justificadas o explicadas por semestre. Después de cinco días de ausencias, todas las ausencias posteriores pueden requerir una nota de un médico que verifique la enfermedad para justificar la ausencia. Una acumulación de faltas injustificadas se notificará al Programa de Asistencia del Condado de Kankakee (absentismo escolar).

Las ausencias justificadas: Cuando un estudiante regresa de una ausencia justificada, tiene dos días por cada día justificado para entregar tareas o trabajos atrasados.

- Ausencias de 3 días consecutivos o más requerirá una nota del médico para considerarse justificadas
- Enfermedad verificada por el padre **hasta 5 días por semestre**
- Muerte o enfermedad grave de un familiar cercano
- Cita médica o dental inevitable. La ausencia injustificada será marcada hasta que se proporcione una nota del médico.
- Fiestas religiosas

Explicación Ausencias**:** Las siguientes ausencias deben ser pre- programadas con el fin de ser consideradas justificadas. Una ausencia anticipada se debe pre-programar por medio de la oficina del director al menos 24 horas antes de la ausencia. El trabajo que se obtuvo antes de la ausencia y que se entregó al regreso del estudiante debe ser considerado para el crédito completo.

- Presentarse ante un tribunal
- Vacaciones familiares
- Actividades religiosas programadas

Ausencias injustificadas/suspensión: El Distrito debe reportar información de absentismo escolar a la Oficina Regional de Educación (ROE) y el ROE puede presentar una petición de absentismo escolar para los estudiantes que acumulen varias

ausencias injustificadas dentro de cualquier período de calificaciones de nueve semanas. Los padres deben comunicarse con la escuela para hacer arreglos para recoger el trabajo escolar de su hijo/a que se lleve a cabo durante su suspensión. Cuando un estudiante regresa de una suspensión o una ausencia injustificada, el estudiante tiene un día por cada día de ausencia en el que todo el trabajo atrasado puede ser entregado.

Trabajo atrasado: Si la ausencia del estudiante es justificada/injustificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, a él/ella se le permitirá hacer todo el trabajo perdido, incluyendo las tareas y pruebas, para obtener créditos académicos equivalentes.

Absentismo y Absentismo Crónico Escolar
El Superintendente o la persona designada deberán administrar un programa de ausentismo y ausentismo crónico de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Junta Escolar. El programa incluirá pero no se limitará a:

1. Un protocolo para justificar a un estudiante de la asistencia que está necesariamente y legalmente empleado. ` El Superintendente o su designado está autorizado para determinar cuándo se justifica la ausencia del estudiante.
2. Un protocolo para justificar a un estudiante en los grados 6 a 12 de asistir a Taps en un funeral de honores Militares realizado en Illinois para un veterano fallecido.
3. Un protocolo para justificar a un estudiante de la asistencia en un día o días en particular o en un momento del día en particular cuando su padre / madre / tutor es un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado a dar servicio, está ausente por, o haya regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o de apoyo de combate.
4. Un proceso para llamar por teléfono, dentro de las dos primeras horas a la primera clase, a los padres / tutores de los estudiantes en el grado 8 o menos que estén ausentes sin notificación previa del padre / tutor.
5. Un proceso para identificar y rastrear a los estudiantes con faltas crónicas o habituales, o los estudiantes que faltan a la escuela como se define en el Código Escolar, Sección 26-2a.
6. Una descripción de los procedimientos de diagnóstico para identificar la (s) causa (s) del ausentismo no justificado de un estudiante, que incluyen entrevistas con el estudiante, sus padres / tutores, y miembros del personal u otras personas que puedan tener información sobre las razones del problema de asistencia del alumno. Distrito Escolar de Kankakee No. 111 7:70 Página 2 de 3
7. La identificación de los servicios de apoyo que se pueden ofrecer a los estudiantes que faltan o están ausentes de manera crónica, incluidas las conferencias de padres y maestros, el asesoramiento de estudiantes y / o familias, o información sobre los servicios de la agencia comunitaria. Consulte la política de la Junta 6: 110, Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y / o abandono escolar y programa de incentivos de graduación.
8. Un proceso para solicitar la asistencia y los recursos de agencias externas, como el oficial de menores del departamento de policía local o la oficina de asistencia de la Oficina Regional de Educación correspondiente, si el absentismo continúa después de que se hayan ofrecido servicios de apoyo.
9. Un protocolo para cooperar con agencias que no pertenecen al Distrito, incluidas las autoridades municipales o del Condado, el Superintendente Regional, los oficiales de asistencia injustificada, la Junta de Revisión de Deserción Escolar de la Comunidad y una agencia integral de servicios para jóvenes basada en la comunidad. Cualquier divulgación de los registros estudiantiles de la escuela debe ser consistente con la política 7: 340 de la Junta, Registros estudiantiles, así como con las leyes estatales y federales concernientes a los registros escolares estudiantiles.
10. Un reconocimiento de que no se tomarán acciones disciplinarias, incluidas suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales, contra un estudiante con ausentismo crónico por sus faltas a menos que se hayan proporcionado al estudiante los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares.
11. Los criterios para determinar si la falta de asistencia de un estudiante se debe a circunstancias extraordinarias deben incluir la necesidad económica o médica o las dificultades familiares y cualquier otro criterio que el Superintendente considere que califica.
12. Un proceso para que un residente de 17 años de edad participe en los diversos programas y recursos del Distrito para estudiantes con ausentismo crónico. El estudiante debe proporcionar documentación de su estado de deserción escolar durante los seis meses anteriores. Una solicitud de un individuo de 19 años de edad o más para volver a inscribirse después de haber abandonado la escuela se maneja de acuerdo con lo estipulado en 7:50, Admisiones Escolares de Estudiantes y Transferencias de Estudiantes Desde y hacia Escuelas No del Distrito.
13. Un proceso para la exclusión temporal de un estudiante de 17 años de edad o mayor por no cumplir con los estándares académicos o de asistencia mínimos de acuerdo con las disposiciones de la ley estatal. Un padre / tutor tiene el derecho de apelar una decisión para excluir a un estudiante.

Reglamento de Retardos
Cada estudiante tiene el derecho a un período completo de la clase de instrucción. Para aprovechar el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones de la clase, cada estudiante tiene la responsabilidad de estar en clase a tiempo. **Cuando un estudiante llega tarde a clase:**

- La escuela se pone en contacto con los padres de familia
- El estudiante es referido a un administrador/consejero. El administrador puede asignar una intervención o detención.

Programa De Ayuda Para La Asistencia En El Condado De Kankakee

El propósito del Programa de Asistencia es para ayudar a los estudiantes con faltas crónicas y de comportamiento "en riesgo" para superar obstáculos para la asistencia regular a la escuela. Si los estudiantes acumulan varias ausencias dentro de cualquier periodo de nueve semanas ese estudiante puede ser referido al Programa de Asistencia. El objetivo del programa es mejorar el rendimiento de los estudiantes mediante la mejora de la asistencia.

La identificación de los servicios de apoyo que pueden ser ofrecidos a los estudiantes con ausencias injustificadas o crónicas incluyen las conferencias de padres y maestros, asesoramiento del estudiante y/o de la familia, o información sobre los servicios de agencias de la comunidad. Ver política de la Junta 6: 110, programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono de la escuela y el Programa de Incentivos para la graduación.

Un proceso para solicitar la asistencia y los recursos de los organismos externos, por ejemplo, el oficial juvenil del departamento de policía local o la oficina de absentismo escolar de la Oficina Regional de Educación apropiada, si el absentismo escolar continúa después de que los servicios de apoyo se han ofrecido.

Lea la política completa aquí: Reglamento de la Junta 7:70

(2-8) PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR/BULLYING (Reglamento 7: 180)

La intimidación y el acoso escolar/bullying disminuyen la capacidad del estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. La meta primordial del Distrito es prevenir a los estudiantes de involucrarse en comportamiento disruptivos y proveer a todos los estudiantes acceso igual a un ambiente seguro.

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

1) Totalmente implemente y haga cumplir cada una de las siguientes políticas de la Junta:
   a. *7: 190, Disciplina del Estudiante*. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de la violencia, la intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, bullying, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de la propiedad, la venganza, las novatadas, acoso, intimidación utilizando una computadora de la escuela o una red de computadoras de la escuela, u otra conducta comparable. Violencia entre parejas adolescentes, tal como se describe en la política de la Junta 7: 185, Prohibición de Violencia entre Parejas Adolescentes, está prohibido.
   b. *7: 310, Restricciones en Publicaciones y material escrito o electrónico*. Una publicación incluye, sin limitaciones: (1) material escrito o de impresión electrónica, y (2) material de audio-visual, en cualquier medio que incluya medios de comunicación electromagnética (por ejemplo, imágenes, archivos MP3, memoria flash, etc.), o combinaciones de éstos si no es en-línea, por ejemplo, un libro impreso, CD-ROM, etc.) o en-línea (por ejemplo, cualquier sitio web, sitio de redes sociales, base de datos para la recuperación de información, etc.) Esta política prohíbe a los estudiantes: la distribución y/o el acceso en la escuela a cualquier publicación que: 1. Cause interrupción sustancial de la operación y la disciplina de la escuela o actividades escolares adecuadas y ordenadas; 2. Viole los derechos de otros, incluyendo pero no limitado a material que sea difamatorio, invada la privacidad de otros, o quebrante el derecho de autor; 3. Sea socialmente inadecuada o inapropiada debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a material que sea obsceno, pornográfico, lujurioso y vulgar, contenga lenguaje indecente y vulgar o sexting definido por el reglamento y manuales de Estudiantes de la Junta Escolar ; 4. Está razonablemente visto como la promoción del uso de drogas ilegales; o 5. Se distribuye en Kindergarten hasta el octavo grado, se elabora principalmente por no estudiantes, a menos que se esté utilizando para fines escolares. Nada de lo aquí deberá interpretarse para evitar la inclusión de material de fuentes externas o la citación a tales fuentes siempre y cuando el material a ser distribuido o accedido se prepare principalmente por los estudiantes. Acceder o distribuir "en el campus" incluye el acceso o distribución en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante se involucra en desobediencia y mala conducta y puede ser disciplinado por: (1) acceder o distribuir material prohibido, o (2) para la escritura, la creación de, o la publicación de dicho material con la intención de que sea accesible o distribuido en la escuela.
   c. *07:20, Acoso de estudiante es Prohibido*. Esta política prohíbe a cualquier persona, incluyendo un empleado del Distrito o agente, o estudiante, a hostigar, intimidar a un estudiante sobre la base de lo real o percibido: raza; color; origen nacional; Situación Militar; el estatus desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; fin del estatuto de protección; condición de ser personas sin hogar; estado parental o conyugal, incluyendo el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las mencionadas características reales o percibidos; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará hostigar, intimidar, conducta, o la intimidación ya sea verbal, física, sexual o visual, que afecta a los beneficios tangibles de la educación, que irrazonablemente interfiere con el rendimiento académico del estudiante, o que crea un entorno intimidatorio, hostil u ofensivo ambiente educativo.

La plena aplicación de las políticas anteriores incluye: (a) llevar a cabo una investigación inmediata y exhaustiva de supuestos incidentes de acoso, intimidación o conducta de acoso, (b) proporcionar a cada estudiante que viole una o más de estas políticas con consecuencias apropiadas y las medidas correctivas, y (c) proteger a los estudiantes contra las represalias por denunciar tal conducta.

2) Examina las medidas adecuadas para entender y rectificar las condiciones que fomentan el bullying, la intimidación y el acoso; Este contempla la adopción de medidas para eliminar o prevenir estas conductas disruptivas más allá de las medidas disciplinarias correccionales tradicionales.
3) Incluye prevención del bullying y la instrucción carácter en todos los grados de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta 6:60, *Contenido Curricular.* Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional del estudiante en el programa educativo del Distrito como lo requiere la ley estatal y en alineación con la política de la Junta 6:65, *Desarrollo Emocional y Social del Estudiante.*
4) Informa plenamente a los miembros del personal de la meta del Distrito para evitar que los estudiantes participen en el bullying y las medidas que están siendo utilizadas para lograrlo. Esto incluye: (a) comunicar la expectativa del Distrito - y lo que manda de la ley del Estado - que los maestros y otros empleados certificados mantengan la disciplina, y (b) el establecimiento de un proceso para los miembros del personal para cumplir con su obligación de informar supuestos actos de bullying, la intimidación, el acoso y otros actos de violencia real o potencial.
5) Alienta a todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, para informar de supuestos actos de bullying, intimidación, acoso y otros actos de violencia real o potencial.
6) Activamente involucra a los padres/tutores de los estudiantes en la remediación de la conducta (s) de preocupación. Esto incluye garantizar que todos los padres/tutores sean notificados, como lo requiere la ley estatal, cada vez que su hijo/a se involucra en el comportamiento agresivo.
7) Comunica la expectativa del Distrito de que todos los estudiantes se comporten con el debido respeto por los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Esto incluye un proceso para elogiar o reconocer a los estudiantes para demostrar un comportamiento apropiado.
8) Anualmente se comunica esta política a los estudiantes y sus padres/tutores. Esto incluye información anualmente dada a todos los estudiantes y padres/tutores que explican la grave perturbación causada por el bullying, la intimidación o el acoso y que estos comportamientos se tomarán en serio y no serán aceptables en cualquier forma.
9) Se dedica a la supervisión continua que incluye la recopilación y análisis de datos apropiados sobre la naturaleza y el alcance de bullying en las escuelas del Distrito y, después de identificar los indicadores apropiados, se evalúa la eficacia de las diversas estrategias, programas y procedimientos se reportan los resultados de esta evaluación a la Junta junto con las recomendaciones para mejorar la eficacia.
10) Cumple con las leyes estatales y federales y está en alineación con las políticas de la Junta. Esto incluye que llevó a la Junta para actualizar la política de comenzar cada 2 años después de su aprobación inicial y la presentación de esta política con la Junta de Educación del Estado de Illinois después de que la Junta la adopte o la actualiza.

Lea la política completa aquí: Reglamento de la Junta 7:20

(2-9) CONDUCTA EN EL AUTOBÚS (Reglamento 7: 220)

Todos los estudiantes deben seguir las reglas de seguridad del autobús escolar del Distrito. El Superintendente, o cualquier persona designada según lo permitido en el código de la escuela, está autorizado a suspender a un estudiante de viajar en el autobús de la escuela hasta por 10 días consecutivos por participar en la desobediencia o falta grave, incluyendo, pero no limitado a, los siguientes:

1. Prohibida la conducta del estudiante como se define en la Norma de la Junta 7: 190, *Comportamiento del Estudiante.*
2. Daño intencional o amenaza de daño a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Desfiguración intencional y/o repetida del autobús.
4. El uso repetido de malas palabras.
5. Desobediencia intencional y/o repetida de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o su designado considere que amenaza la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

Si un estudiante es suspendido de viajar en el autobús por desobediencia o mala conducta en un autobús, la Junta de Educación puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período de más de 10 días por razones de seguridad. Procedimientos regulares de suspensión del Distrito serán utilizados para suspender el privilegio del estudiante de viajar en un autobús escolar.

Grabaciones electrónicas en autobuses escolares

Grabaciones electrónicas visuales o de audio se pueden utilizar en los autobuses escolares para supervisar la conducta y para promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y los empleados cuando se proporciona transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela.

El contenido de las grabaciones electrónicas es confidencial y está exento de la Ley Intercepción. Sólo los oficiales escolares y las fuerzas del orden están autorizados a utilizar este tipo de vídeos bajo la Ley de Intercepción. Los videos no son registros de

los estudiantes de la escuela. Los avisos de grabaciones electrónicas deben estar a la vista en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y el del compartimento interior frontal de acuerdo con la ley estatal y las reglas del Departamento de Transporte, División de Seguridad del Tráfico en Illinois.

(2-10) TRANSPORTE EN AUTOBÚS (Reglamento 4: 110)

El Distrito proporcionará transporte gratuito para cualquier estudiante en el Distrito que reside: (1) A 1.5 millas o más de distancia de la escuela asignada a menos que la Junta escolar ha certificado a la Junta de Educación del Estado de Illinois que el transporte público adecuado está disponible, o (2) Dentro de una milla y media de su escuela asignada donde el caminar a la escuela o a un lugar donde se recogen a los estudiantes o parada de autobús, cuando constituye un serio peligro por causa del tráfico vehicular o cruce de tren. El padre (s) del estudiante/tutor (s) puede presentar una petición ante la Junta solicitando el transporte debido a la existencia de un peligro grave para la seguridad. Servicios de transporte gratuitos y adaptación de vehículos está disponible para estudiantes de educación especial si se incluye en el programa educativo individualizado del estudiante (IEP). Estudiantes de escuelas no públicas deberán transportarse en conformidad con la ley estatal. Los estudiantes sin hogar se transportarán en conformidad con la Sección 45/1-15 Educación para la Ley de los estudiantes sin hogar. Estudiantes de cuidado de crianza deben ser transportados en conformidad con la Sección 6312 (c) (5) (B) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria.

Los padres que viven a menos 1.5 millas de la escuela puede solicitar transporte para sus hijo/as después de la primera semana de clases a un costo mínimo. Una solicitud será concedida si existe una ruta de bus correspondiente y hay espacio en el autobús. Los horarios de autobuses y rutas serán determinados por el Asistente de Superintendente de Servicios Comerciales o una persona designada y podrán ser modificados sólo con la aprobación y la dirección del Superintendente. En la fijación de las rutas, se debe hacer todo lo posible para que el punto de recogida y la dejada sea seguro y conveniente para los estudiantes como sea posible.
Ningún empleado de la escuela puede transportar a los estudiantes en los vehículos escolares o privados sin la autorización de la administración.

Todos los contratos de servicios de autobús privado deben contener la cláusula que determine la ley del Estado en relación con la verificación de antecedentes penales para los conductores de autobús.

Inspección del Vehículo Después del Viaje
El Superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar un procedimiento de inspección post-viaje para asegurarse de que el conductor del autobús escolar es la última persona salir del autobús y que ningún pasajero se quede atrás o permanezca en el vehículo al final de una ruta, turno de trabajo, o la jornada laboral.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 4: 110

(2-11) ENFERMEDADES INFECCIOSAS CRÓNICAS Y CONTAGIOSAS (Reglamento 7: 280)

Un estudiante portador de una enfermedad infecciosa transmisible y/o crónica tiene todos los derechos, privilegios y servicios proporcionados por leyes y políticas del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos para salvaguardar estos derechos mientras que tramitan la salud y seguridad.

(2-12) CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (Reglamento 7: 240)

El Superintendente o designado, mediante la función de los entrenadores y patrocinadores de actividades extracurriculares, deberá desarrollar un código de conducta para todos los participantes en actividades extracurriculares en consonancia con la política del Junta. El código de conducta deberá: (1) exigir a los participantes en actividades extracurriculares que se comporten en todo momento, incluso después de la escuela y en los días cuando la escuela no está en sesión, y si están dentro y fuera de la escuela, como buenos ciudadanos y ejemplares de su escuela, y (2) notificar a los participantes que el incumplimiento podría resultar en la eliminación de la actividad. El código de conducta será revisado por el director de la Escuela periódicamente en su discreción y será presentado a la Junta de Educación.

Todos los entrenadores y patrocinadores de actividades extracurriculares deberán revisar anualmente las reglas de conducta con los participantes y proporcionar a los participantes una copia. Además, los entrenadores y patrocinadores de programas de atletismo deberán proporcionar instrucción sobre la prevención del abuso de esteroides a los estudiantes en los grados 7 a 12 que participen en estos programas.

Examen del Uso de Drogas Para Mejorar el Rendimiento Físico
La Asociación High School de Illinois (IHSA) hace pruebas al azar a los atletas estudiantes que califican como individuos o como miembros de un equipo para las competiciones de la serie estado seleccionado. El estudiante atleta y su padre(s)/tutor (s) deberán dar su consentimiento, por escrito, a las pruebas de drogas al azar antes de participar en actividades deportivas inter-

escolares. El no firmar el formulario de consentimiento hace inelegible estudiante atleta . El Superintendente o persona designada deberá desarrollar procedimientos para poner en práctica el cumplimiento del Distrito con esta política de IHSA.

(2-13) CRÉDITO POR CLASES, PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO DISTRITALES, SUSTITUCIÓN DE CURSOS Y COLOCACIÓN ACELERADA (Política 6:310)

Crédito por programas de educación no distritales

Un estudiante puede recibir crédito de la escuela preparatoria por completar exitosamente cualquiera de los cursos o experiencias enumeradas a continuación, aún cuando no se ofrezca en o sea patrocinado por el Distrito:

1. Curso de aprendizaje a distancia, incluyendo un curso por correspondencia, virtual o en línea
2. Cursos en un programa de intercambio extranjero acreditado
3. Cursos de la escuela de verano o del colegio comunitario
4. Cursos universitarios o de escuela preparatoria que ofrezcan doble crédito tanto a nivel universitario como de preparatoria
5. Cursos de idiomas extranjeros tomados en un programa de escuela étnica aprobado por la Junta de Educación del Estado de Illinois
6. Formación relacionada con el trabajo en instalaciones de fabricación o agencias en un programa de preparación técnica
7. Créditos obtenidos en una Academia Vocacional

El estudiante debe buscar la aprobación del Superintendente o su designado para recibir créditos de graduación por cualquier curso o experiencia que no sea del Distrito. El Superintendente o su designado determinará la cantidad de crédito y si se requiere un examen de competencia antes de que se otorgue el crédito. Como la aprobación no está garantizada, los estudiantes deben buscar la aprobación condicional del curso/experiencia antes de participar en un curso o experiencia que no sea del Distrito. El estudiante asume la responsabilidad de cualquier cuota, matrícula, suministro u otro gasto. El estudiante que busca el crédito es responsable de (1) proporcionar documentos o transcripciones que demuestren la finalización exitosa del curso/experiencia, y (2) tomar un examen de competencia, si se solicita. El Superintendente o su designado determinará qué cursos o experiencias, si los hay, que no sean del Distrito, contarán para el promedio de calificaciones del estudiante, el rango de la clase y la elegibilidad para actividades deportivas y extracurriculares. Esta sección no rige la transferencia de créditos para los estudiantes que se transfieren al Distrito.

Sustituciones de cursos obligatorios

Educación vocacional o técnica. Un estudiante en los grados 9-12 puede satisfacer uno o más cursos de la escuela preparatoria (incluyendo la educación física) o los requisitos de graduación completando con éxito los cursos de educación profesional o técnica relacionados si:

1. El Director de la escuela aprueba la(s) sustitución(es) y el curso de educación vocacional o técnica está completamente descrito en el material curricular junto con su relación con el curso requerido; y
2. El padre/tutor del estudiante solicita y aprueba la(s) sustitución(es) por escrito en formularios proporcionados por el Distrito.

Programa de Aprendizaje Registrado. El Superintendente o su designado se asegurará que el Distrito cumpla con los requisitos de la ley estatal para los programas de aprendizaje registrados. Las oportunidades y los requisitos para los programas de aprendizaje registrados contenidos en esta política se publicarán en el sitio web del Distrito, y los padres/tutores y los estudiantes también serán notificados de tales oportunidades en el(los) manual(es) escolar(es) correspondiente(s)

Un estudiante en los grados 9-12 que tiene 16 años o más puede satisfacer uno o más cursos de la escuela preparatoria (incluyendo la educación física) o los requisitos de graduación al completar con éxito un programa de aprendizaje registrado si:

1. El programa de aprendizaje registrado cumple con todos los criterios contenidos en la ley estatal;
2. El programa de aprendizaje registrado está listado por el Distrito, o el estudiante identifica un programa de aprendizaje registrado (pero no listado) con una empresa u organización si no se ofrece uno en el Distrito;
3. El estudiante inscrito en un programa de aprendizaje registrado tiene la oportunidad de obtener créditos postsecundarios para obtener un certificado o títulos, según corresponda;
4. El padre/tutor del estudiante solicita y aprueba la(s) sustitución(es) por escrito en los formularios proporcionados por el Distrito y en su sitio web;
5. El director del edificio aprueba la(s) sustitución(es); y
6. Todos los requisitos no académicos exigidos por el Código Escolar para la graduación de la escuela preparatoria que de otro modo prohibirían o impedirían que el estudiante participe en el programa de aprendizaje registrado son exonerados

Ciencias de la Computación de nivel avanzado. El curso de informática de colocación avanzada es equivalente a un curso de matemáticas de la escuela preparatoria. Un estudiante en los grados 9-12 puede sustituir el curso de ciencias de la computación de colocación avanzada por un año de matemáticas, de acuerdo con la Sección 27-22 del Código Escolar. La transcripción de

un estudiante que completa el curso de ciencias de la computación de colocación avanzada indicará que califica como un curso cuantitativo basado en las matemáticas.

Programa de crédito por servicio voluntario, si lo hay, puede obtener crédito para la graduación por el cumplimiento de un servicio comunitario. La cantidad de crédito otorgado por la participación en el programa no excederá el otorgado por la finalización de un semestre de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias o estudios sociales.

Lea la política completa aquí: Política de la Junta 6:310

Programa de Colocación Acelerada

El Distrito ofrece un Programa de Colocación Acelerada (APP). El APP cumple con el objetivo del Distrito de proporcionar programas educativos con oportunidades para que cada estudiante desarrolle su máximo potencial. El APP proporciona un ambiente educativo con opciones de currículo usualmente reservadas para estudiantes que son mayores o están en grados más altos que el estudiante que participa en el APP. Las opciones del APP incluyen, pero no se limitan a: (a) la aceleración de un estudiante en una sola materia; (b) la aceleración de otro nivel de grado; y (c) el ingreso anticipado al kinder o al primer grado. La participación en el APP está abierta a todos los estudiantes que demuestren una alta capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como avanzados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del Distrito no estará condicionada por las clasificaciones protegidas identificadas en la política del Consejo Escolar 7:10, Igualdad de Oportunidades Educativas, ni por ningún otro factor que no sea la identificación del estudiante como estudiante acelerado.

Lea la política completa aquí 6:135

(2-14) ESTUDIANTES APRENDIENDO EL IDIOMA INGLÉS (Reglamento 6: 160)

El distrito ofrece oportunidades para los estudiantes del idioma inglés para desarrollar altos niveles de logro académico en Inglés y alcanzar el mismo contenido académico y los estándares académicos del estudiante que son requeridos de obtener por todos los estudiantes. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar y mantener un programa para estudiantes del idioma inglés que:

1. Ayudar a todos los estudiantes de inglés para lograr habilidad de inglés, facilitar la comunicación eficaz en inglés, y fomentar su plena participación en las actividades y programas de la escuela, así como promover la participación de los padres/tutores de los estudiantes del idioma inglés.
2. Identificar adecuadamente a los estudiantes con fluidez limitada del Idioma Inglés.
3. Cumplir con la ley del Estado en relación con el Programa de Transición para la Educación Bilingüe y el Programa de Transición de Instrucción.
4. Cumplir con los requisitos estatales y federales para la recepción de dinero de la asistencia para los estudiantes del idioma inglés y los programas para servir a ellos.
5. Determinar el programa de instrucción apropiado y medio ambiente para estudiantes de inglés.
6. Anualmente evaluar el dominio del idioma inglés del estudiante y supervisar su progreso con el fin de determinar si están preparados para un entorno de clase regular.
7. Incluir a estudiantes del idioma inglés, en la medida requerida por la ley federal y estatal, en el programa de evaluación de los estudiantes del Distrito para medir sus logros en lectura/artes del lenguaje y matemáticas.
8. Proporcionar información a los padres/tutores de los estudiantes del idioma inglés sobre: (1) las razones para la identificación de su hijo/a, (2) el nivel de dominio del Inglés de su hijo/a, (3) el método de instrucción que será utilizado, (4) como el programa cumplirá con las necesidad de su hijo/a, (5) los requisitos específicos de salida del programa, (6) cómo el programa se cumplirá con el programa de educación individualizado de su hijo/a, si es el caso, y (7) la información sobre los derechos de los padres/tutores. Los padres/tutores serán informados regularmente del progreso de sus hijo/as y se animará la participación.

Participación de los padres de familia

Los padres/tutores de los estudiantes del idioma inglés serán informados de cómo pueden: (1) involucrarse en la educación de sus hijos; (2) ser participantes activos en ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del idioma inglés, lograr altos niveles dentro de una educación integral y cumplir con los desafiantes estándares académicos del Estado que se esperan de todos los estudiantes; y (3) participar y servir en el Comité Asesor de Padres de los Programas de Educación Bilingüe de Transición del Distrito.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 6: 160

(2-15) IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (Reglamento 7:10)

Igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares deberán estar disponibles para todos los estudiantes sin importar la raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, estado de quedarse sin hogar, situación migratoria, orden de estado de protección, o el estado civil o paternal real o potencial, incluyendo el embarazo.

Equidad de Sexo

Basados en el sexo o la orientación sexual, a ningún estudiante se le deberá negar acceso igual a programas, actividades, servicios o beneficios o ser limitado en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, no se negará acceso a los programas educativos y extracurriculares y ocupaciones. Cualquier estudiante puede presentar una queja por la igualdad de sexos mediante la directiva de la Junta 2: 260, *Procedimiento de Quejas Uniformes.* Un estudiante puede apelar la resolución de la queja al Superintendente Regional (en conformidad con 105 ILCS 5/3-10) y, después al Superintendente de Educación del Estado (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8).

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7:10

(2-16) EXENCIÓN PARA LA EDUCACIÓN FÍSICA (Reglamento 7: 260)

Para ser excusado de participar en educación física, un estudiante debe presentar una excusa apropiada de su padre / madre / tutor o de una persona con licencia según la Ley de Práctica Médica. La excusa puede estar basada en prohibiciones médicas o religiosas. Una excusa por razones médicas debe incluir una declaración firmada por una persona con licencia conforme a la Ley de Práctica Médica que corrobore la razón médica de la solicitud. Una excusa basada en razones religiosas debe incluir una declaración firmada de un miembro del clero que corrobore la razón religiosa de la solicitud.

Se proporcionarán actividades especiales en educación física para un estudiante cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia conforme a la Ley de Práctica Médica, impida su participación en el curso de educación física.

La ley estatal prohíbe a la Junta honrar las excusas de los padres hacia la participación de un estudiante en entrenamiento atlético, actividades o competencias realizadas fuera de los auspicios del Distrito Escolar.

Un estudiante que es elegible para educación especial puede ser exento de los cursos de educación física en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Él o ella (a) está en los grados 3-12, (b) su IEP requiere que se proporcionen servicios y apoyo de educación especial durante el tiempo de educación física, y (c) el padre / tutor esté de acuerdo o el equipo del IEP haga la determinación; o
2. Él o ella (a) tiene un IEP, (b) está participando en un programa atlético adaptativo fuera de la configuración escolar, y 9c) el padre / tutor documenta la participación del estudiante según lo requiere el Superintendente o su designado.

Un estudiante que requiera educación física adaptada debe recibir ese servicio de acuerdo con su Plan / Programa Educativo Individualizado (IEP).

Un estudiante en los grados 9-12, a menos que se indique lo contrario, puede presentar una solicitud por escrito al Director de la escuela para que se le excuse de los cursos de educación física por las razones indicadas en 6: 310, Crédito de High School para Experiencias fuera del distrito; Sustituciones de Cursos; Estudiantes Reingresados.

Los estudiantes en los grados 7 y 8 pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para ser excusados de los cursos de educación física debido a su participación continua en un programa atlético interescolar o extracurricular. El director de la escuela evaluará las solicitudes caso por caso.

El Superintendente o persona designada mantendrá registros que demuestren que los criterios establecidos en esta política se aplicaron a las circunstancias individuales del estudiante, según corresponda.

(2-17) PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN (Política 7: 210)

El Superintendente o designado deberá implementar procedimientos de expulsión que proporcionen, como mínimo, por los siguientes:

1. Antes de que un estudiante puede ser expulsado, se dará al estudiante y sus padres/tutor una solicitud por escrito para presentarse en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud deberá ser enviada por correo certificado, con recibo de regreso. La solicitud deberá:

(a) Incluir la hora, fecha y lugar de la audiencia.
(b) Brevemente incluir lo que ocurrirá durante la audiencia.
(c) Detalle del acto Específico de desobediencia o mala conducta que resulto en la búsqueda de la decisión de recomendar a la expulsión.
(d) Lista de suspensiones previas del estudiante (s).
(e) Describir El código de la escuela que permite a la Junta de Educación expulsar a un estudiante por un período definitivo que no exceda los dos años, como se determina caso por caso.
(f) Asegurarse que los padres/tutor del estudiante informen al Superintendente o al abogado de Junta de Educación si el estudiante va a ser representado por un abogado, y de ser así, se debe dar el nombre e información de contacto del abogado.

2) A Menos que los padres/tutor del estudiante indiquen que ellos no quieren una audiencia o no se presenten al lugar y hora indicada, la audiencia continuará. Será llevada a cabo por la Junta de Educación o el panel asignado. Si se nombra un panel de audiencia, se le informará a la Junta sobre la evidencia presentada en la audiencia y la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. Cuando haya evidencia de que enfermedad mental, puede ser la causa de la recomendación para expulsión, el Superintendente o persona designada deberá invitar al Representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la junta.
   (a) Durante la audiencia de expulsión, la Junta o l panel de audiencia escuchará la evidencia que indique que el estudiante es culpable de los cargos de mal comportamiento o desobediencia (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no hay otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) la evidencia de la amenaza o alteración planteada por el estudiante. El estudiante y sus padres/tutor pueden ser representados por un abogado; ofrecer pruebas, presentar testigos, y la interrogación de testigos que declararon, y por otra parte, presentar razones por la cual el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o recibimiento del informe del oficial de la audiencia, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.

Lea la Política completa aquí: Reglamento 7 Consejo : 210

(2-18) SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR (Ref. Política 4: 130)

Todos los estudiantes recibirán almuerzo gratis este año escolar.

Ventas ala Carte
Los estudiantes que gusten comida a la carta, leche o adicional o un segundo plato debe pagar en efectivo o tener dinero en su cuenta de comida ya que estos alimentos no forman parte del Programa de USDA. **No se permitirá que los estudiantes carguen alimentos ala carte para pagar después.**

- **Balances de Final de Año Escolar** Todos los gastos de comidas escolares no pagados durante el último del año escolar deben ser pagados antes de que el estudiante se inscriba al siguiente año escolar.
- **Transferencia de fondos** Los fondos se pueden transferir de la cuenta de comida de un estudiante a otro siempre y cuando pertenezcan a la misma familia poniéndose en contacto con el Departamento de Servicios de Alimentación Escolar al (815) 933-0725.
- **Graduación o Transferencia** Los padres que planean moverse fuera del distrito escolar y tengan fondos en la cuenta de comida de sus hijos pueden contactar al Departamento de Servicios de Alimentación Escolar para un reembolso.

(2-19) CALIFICACIONES Y TAREAS *(Política 6: 280 y 6: 20-AP-3 & 6:290 AP)*

Calificaciones
El Superintendente establecerá un sistema de calificar, e informar el rendimiento académico a los Padres/Tutores. El sistema también determinará si han cumplido con los requisitos de Promoción y Graduación. La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se basa en la finalización con éxito del programa de estudios, la asistencia, el rendimiento basado en las Pruebas de Aprovechamiento de Illinois, u otra prueba. Un estudiante no se debe promover basándose en la edad o cualquier otra razón social, u otra razón no relacionada con el rendimiento académico. La Administración determinará la asistencia correctiva para un estudiante que no pase de grado.

Tarea
Definición:
Actividades pertinentes que refuerzan y dan apoyo al aprendizaje fuera del salón de clase.

Finalidad:
La tarea contribuye a la construcción del conocimiento y los hábitos de aprendizaje permanente. Es la intención del personal del Distrito Escolar de Kankakee # 111 asignar tareas relevantes, desafiantes y significativas que refuercen y enriquezcan los objetivos de aprendizaje en el aula. Las tareas deben proporcionar a los estudiantes la oportunidad de aplicar la información que han aprendido y desarrollar la independencia de aprendizaje. Los trabajos tareas/calificaciones son modificadas basadas

en la función de las Necesidades Individuales de Aprendizaje de los Estudiantes (es decir, la habilidad del estudiante de remediación, IEP, Planes 504).

Las asignaturas de tareas pueden Incluir:

- **Practicar** ejercicios para seguir la instrucción de salón de clase
- **Vista previa a** asignaciones para prepararse para las siguientes lecciones

Proyectos de corto o largo plazo que puedan requerir investigación no son considerados tarea.

Calificando la Tarea:
La calificación de tareas debe brindar información al estudiante acerca del dominio hacia el objetivo académico. Los estudiantes que faltan y no obtienen la tarea, tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido, como se señala en el Manual de Padres/Estudiantes del Distrito Escolar de Kankakee # 111.

Se espera que los estudiantes entreguen su trabajo a tiempo. Los estudiantes que entreguen los trabajos tardes recibirán una de las siguientes, basado en la discreción individual de cada maestro.

- **Crédito parcial**
- **No crédito**
- **Comunicación con los Padres**

La tarea debe de contar por no más del 10% de la calificación del estudiante durante las nueve semanas.

Roles y responsabilidades:

Rol del personal:

- Asignación de tareas relevantes, desafiante y significativo que refuerza el aprendizaje en clase
- Dar instrucciones claras y hacer que los estudiantes entiendan el propósito
- Dar sus comentarios para mejorar la comprensión del aprendizaje y/o la tarea correcta
- Involucrar a los padres y contactarlos si se desarrolla un patrón de entrega de tareas tarde o incompletas

Rol de los padres:

- Establecer una hora regular ininterrumpida para estudiar todos los días
- Establecer un área sin ruido y bien iluminada para estudiar
- Monitorear la organización del estudiante y su lista de tareas
- Los estudiantes aprenden "haciendo" Guie a los estudiantes para completar las tareas de forma independiente.
- Apoye cuando el estudiante se frustra con las tareas difíciles
- Contacto con el maestro para estar bien informados sobre el proceso de aprendizaje del estudiante

Rol del estudiante:

- Asegurarse de que todas las tareas sean claras; no tener miedo de hacer preguntas, de ser necesario.
- Aparte un tiempo regular de estudiar.
- Encontrar un área de estudio tranquilo, bien iluminado.
- Trabajar en las tareas de forma independiente siempre que sea posible, de manera que refleje la capacidad del alumno.
- Hacer trabajo de calidad.
- Asegurarse de que las tareas se llevan a cabo de acuerdo con las instrucciones dadas y se completan y entregan a tiempo.

Leer la Política completa Reglamento 6: 280

(2-20) PROCEDIMIENTO UNIFORME DE QUEJAS *(Política 2: 260)*

Un estudiante, padres/tutores, empleados o miembros de la comunidad deben notificar al gerente de quejas del distrito, si él o ella cree que la junta escolar, sus s empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por el Estado o la constitución federal, estatuto estatal o federal, o política de la Junta, o tiene una queja respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades;
2. Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972;
3. La sección 504 de la ley de Rehabilitación de 1973;
4. Título VI de la ley de Derechos Civiles, 42 usc § 2002d et seq.
5. Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo (Título VII de la ley de Derechos Civiles), 42 usc § 2000e et seq.;
6. El Acoso Sexual (Ley de Derechos Humanos de Illinois, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y el Título IX de las enmiendas de educación de 1972);
7. Alojamiento de lactancia materna para estudiantes, 105 ILCS 5 / 10-20.60
8. Bullying, 105 ILCS 5/27-23.7
9. El mal uso de los fondos recibidos para los servicios para mejorar las oportunidades educativas para los estudiantes con desventajas educativas;

10. Plan de estudios, materiales instructivos y/o programas;
11. Seguridad y Vigilancia Económica de Víctimas; 820 ilcs 180
12. Ley de Igualdad de pago de Illinois del Acto 2003, 820 ILCS 112
13. Suministro de servicios para estudiantes sin hogar
14. Ley de Denunciantes de Illinois, 740 ILCS 174
15. El mal uso de la información genética (Illinois Genetic Information Privacy Act (mpps), 410 ILCS 513/y los Títulos I y II de la Ley de Información no Discriminación Genética (GINA), 42 USC §2000ff y ss.)
    Ley de Privacidad de Crédito del Empleados 820 ILCS 70/. .

El Gerente de Quejas intentará resolver quejas sin recurrir a este procedimiento de queja, si se presenta una queja, para hacer frente a la demanda con prontitud y de manera equitativa. El derecho de una persona de una resolución pronta y equitativa de la queja con prontitud y de manera equitativa. El derecho de una persona a la pronta y equitativa resolución de una queja presentada una continuación no se verá afectada por la búsqueda de otra solución. El uso de este procedimiento de queja no es un requisito previo a la búsqueda de otros recursos y el uso de este procedimiento de quejas no se extiende ninguna fecha límite de presentación relacionadas con la búsqueda de otros remedios. Todos los plazos en virtud de este procedimiento pueden extenderse por el gerente de quejas como él o ella considere apropiado. Tal como se utiliza en esta política, "días escolares" significa días en los que la oficina principal del distrito está abierta.

Presentación de una queja
Una persona (en adelante demandante) que desee acogerse a este procedimiento de queja puede hacerlo mediante la presentación de una queja por escrito con cualquier gerente de quejas del distrito. La queja gestora podrá solicitar al demandante para proporcionar por escrito la declaración con respecto a la naturaleza de la queja o requiere una reunión con el padre (s) del estudiante/tutor (s).

Investigación
El/la gerente de quejas investigará el reclamo o designar una persona calificada para llevar a cabo la investigación en su nombre. Si el demandante es estudiante, el gerente de quejas notificará a los padres/tutores de que ellos podrán asistir a las reuniones de investigación en las que participa su hijo/a. La queja y la identidad de la demandante no revelados serán excepto (1) como se requiere por la ley o esta política, o (2) si es necesario para investigar completamente la queja, o (3) como sea autorizado por el demandante.

La identidad de los estudiantes testigos sin que será revelada excepto: (1) como lo requiere la ley o cualquier convenio colectivo, o (2) si es necesario para investigar a fondo la queja, o (3) como sea autorizado por el padre/tutor del estudiante testigo, o por el estudiante si el estudiante tiene 18 años de edad o mayor.

Durante los 30 días escolares siguientes de la fecha cuando se presentó la queja, el gerente de quejas deberá presentar un informe por escrito de sus hallazgos al superintendente. El gerente de quejas puede solicitar una extensión de tiempo. Si una queja de acoso sexual contiene acusaciones que impliquen al superintendente, el informe escrito se presentará ante la Junta, que tomará una decisión de acuerdo con la siguiente sección de esta política. El superintendente mantendrá informada a la Junta de todas las quejas.

Decisión y Apelación
Dentro de 5 días escolares consecutivos después de recibir el informe del gerente de quejas, el superintendente deberá enviar por correo su decisión por escrito al demandante por correo de U.S., de primera clase, así como también lo hará el gerente de quejas.

Dentro de los 10 días hábiles después de recibir la decisión del superintendente, el demandante puede apelar la decisión de la Junta al hacer una solicitud por escrito al gerente de quejas. El gerente de quejas transmitirá sin demora todos los materiales en relación con la queja y apelación a la Junta. Dentro de los 30 días escolares, la junta deberá confirmar, revocar o modificar la decisión del superintendente o dirigir al superintendente para recopilar información adicional. Dentro de los 5 días hábiles de la decisión de la junta, el superintendente deberá informar al demandante de la acción de la junta.

Este procedimiento de queja no se interpretará para crear derecho independiente a una audiencia de la Junta. El fracaso de no seguir estricta y puntualmente, no deberá perjudicar a ninguna de las partes.

Nombramiento del Coordinador de No-Discriminación y Gerente de Quejas
El superintendente designará a un coordinador de No-Discriminación para atender los esfuerzos del distrito para proporcionar igualdad de oportunidades en el empleo y las oportunidades de educación y prohibir el acoso a los empleados, estudiantes y otros.

El superintendente deberá designar al menos un Gerente de Quejas para administrar el proceso de quejas en esta política. Si es posible el superintendente nombrará a 2 Gerentes de Quejas, uno de cada género. El Coordinador de No-Discriminación del distrito puede ser nombrado como uno de los Gerentes de Quejas.

El superintendente se deberá someter en esta política y mantener al día los nombres, direcciones y números de teléfono del Coordinador de No-Discriminación y los Gerentes de Quejas.

Coordinadora de No-Discriminación
Ms. Shemeka Fountain, Asistente de Superintendente
240 Warren Ave.
Kankakee IL 60901
815-802-7710

Gerentes de Quejas

Barnetta Harris, Asistente de Director
Administradora de Innovaciones
240 Warren Ave.
Kankakee IL 60901
815-802-XXXX

Cale Kuester, Director
Escuela Primaria Edison
1991 E. Maple Street
Kankakee IL 60901
815-802-4300/4302

(2-21) PROHIBICIÓN DE ACOSO ESTUDIANTIL *(Política 7:20)*

Ninguna persona, incluyendo a un empleado del distrito o agente, o estudiante, deberá acosar, intimidar, o hacer bullying a un estudiante basándose en lo real o percibido: raza; color; origen nacional; situación militar; el estado desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; fin del estatuto de protección; condición de ser personas sin hogar; estado civil de los padres actual o potencial, incluyendo el embarazo; asociación con una persona o grupo de una o más de las mencionadas: características reales o percibidas; o cualquier otra característica distintiva. El distrito no tolerará hostigar, conducta para intimidar o hacer bullying, ya sea verbal, física, sexual o visual, que afecta a los beneficios tangibles de la educación, que irrazonablemente interfiere con el rendimiento académico del estudiante o que crea un, hostil u ofensivo ambiente educativo. Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, el uso de insultos despreciativos, acoso, violencia sexual, causando daños psicológicos, amenazar o causar daño físico, amenazas o destrucción de bienes de la propiedad, o el uso o posesión de artículos que represente o impliquen odio o prejuicio de una de las características señaladas anteriormente.

Las quejas de acoso, bullying o intimidación se manejan de acuerdo a las disposiciones sobre el acoso sexual a continuación. El superintendente deberá utilizar medidas razonables para informar a los miembros del personal y estudiantes que el distrito no tolerará el acoso, intimidación o bullying incluyendo esta política en los manuales correspondientes.

PROHIBICION DE ACOSO SEXUAL
El acoso sexual de los estudiantes está prohibido. Cualquier persona, incluyendo empleados del distrito o agente, o estudiante, participa en acoso sexual cuando él o ella hace avances sexuales, solicitud de favores sexuales, y/o se involucra en otra conducta verbal o física, incluida la violencia sexual, que se base en el sexo que se impuso sobre la base del sexo, que: 1. Niega o limita el suministro de ayuda educativa, beneficios, servicios, o tratamiento; o que hace tal conducta una condición de estado académico del estudiante; o 2. Tiene el propósito o efecto de: a. Sustancialmente interferir con el ambiente educacional del estudiante; b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; c. Privar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios, o tratamiento; o Haciendo la sumisión o el rechazo la base para decisiones académicas que afectan un estudiante. Los términos intimidantes, hostiles, y ofensivos incluyen conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual incluyen el contacto físico, chistes o imágenes crudas, discusiones de experiencias sexuales, burlas relacionadas con las características sexuales, y la difusión de rumores relacionados con presuntas actividades sexuales de una persona. El término violencia sexual incluye una serie de diferentes actos. Ejemplos que incluyen la violencia sexual, pero no se limitan a, violación, asalto sexual, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual.

Se anima a los estudiantes a reportar las incidencias de reclamaciones o bullying, acoso, acoso sexual, o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No-Discriminación, director de la escuela, subdirector de la escuela, rector de estudiantes, o al gerente de quejas. Un estudiante puede optar por hacer el reporte a una persona del mismo sexo del estudiante. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que hacen quejas de buena fe no serán disciplinados.

Una alegación de que un estudiante fue víctima de cualquier conducta prohibida perpetrado por otro estudiante será referida al director del edificio, subdirector del edificio, o rector de estudiantes para la acción apropiada.

Nombramiento del Coordinador de No-Discriminación y Gerente de Quejas
El superintendente designará a un coordinador de No-Discriminación para atender los esfuerzos del distrito para proporcionar igualdad de oportunidades en el empleo y las oportunidades de educación y prohibir el acoso a los empleados, estudiantes y otros.

El superintendente deberá designar al menos un Gerente de Quejas para administrar el proceso de quejas en esta política. Si es posible el superintendente nombrará a 2 Gerentes de Quejas, uno de cada género. El Coordinador de No-Discriminación del distrito puede ser nombrado como uno de los Gerentes de Quejas.

El superintendente se deberá someter en esta política y mantener al día los nombres, direcciones y números de teléfono del Coordinador de No-Discriminación y los Gerentes de Quejas.

Coordinadora de No-Discriminación
Ms. Shemeka Fountain, Asistente de Superintendente
240 Warren Ave.
Kankakee IL 60901
815-802-7710

Gerentes de Quejas

Barnetta Harris, Asistente de Director
Administradora de Innovaciones
240 Warren Avenue
Kankakee IL 60901
815-802-7800

Cale Kuester, Director
Escuela Primaria Edison
1991 E. Maple Street
Kankakee IL 60901
815-802-4300/4302

Lea la Política completa aquí: Política de la Junta 7:20

(2-22) CALIDAD AMBIENTAL DE EDIFICIOS Y TERRENOS *(Reglamento 4: 160)*

El superintendente deberá tomar todas las medidas razonables para proteger al personal, estudiantes y visitantes en las instalaciones del distrito de los riesgos asociados con materiales peligrosos, incluyendo plaguicidas, y materiales infecciosos.

(2-23) PROGRAMA DE EDUCACION DE LA SALUD ACERCA DEL ABUSO SEXUAL *(Reglamento 6: 60-AP)*

El programa de salud de los grados 6-12 deberá incluir la prevención, transmisión y propagación del SIDA; salud pública y ambiental; salud del consumidor; educación para la seguridad y la supervivencia de desastres; la salud y la enfermedad mental; hábitos de salud personal; consumo y abuso de drogas y alcohol (incluyendo las ramificaciones médicas y legales de alcohol, drogas y tabaco, el abuso durante el embarazo); la abstinencia sexual hasta el matrimonio; tabaco; nutrición; y la dental salud. Las escuelas deberán incluir la prevención del asalto sexual. Ningún estudiante será obligado tomar o participar en cualquier clase o curso sobre el SIDA, la instrucción de la vida familiar, o abuso sexual, si sus padres/tutor presentan una objeción por escrito al director de la escuela. Rehusarse a tomar o participar en dicho curso no será motivo para tomar acción disciplinaria o penalidad académica.

(2-24) ENSEÑANZA EN CASA Y HOSPITAL *(Reglamento 6: 150)*

Un estudiante que está ausente de la escuela por un período prolongado de tiempo o ausencias intermitentes en curso, debido a una condición médica elegible para la instrucción en el hogar o en el hospital del estudiante. La elegibilidad será determinada por la Junta de Educación que rige la regla de opciones de colocación para los servicios de hogar/hospital del estado de Illinois. Servicios educativos apropiados deberán comenzar tan pronto como se establezca la elegibilidad. Los servicios educativos o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizado del estudiante (IEP).

Un estudiante que no pueda asistir a la escuela debido al embarazo se proporcionará instrucción en el hogar, cursos de enseñanza antes de que nazca él bebe cuando el médico del estudiante indique por escrito que ella no puede asistir a clases regulares como también hasta 3 meses después del nacimiento o pérdida del bebe.

(2-25) DERECHOS DE EDUCACION PARA NIÑOS SIN HOGAR *(Reglamento 6: 140)*

Cada hijo/a de una persona sin hogar y cada uno de los jóvenes sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada, como se da a otros niños y jóvenes incluyendo educación pública para preescolar. "Un Niño sin hogar" se define según lo dispuesto en la Ley de Asistencia McKinney y la Ley del Estado. El superintendente deberá actuar como o nombrar a un encargado de "Niños sin Hogar" para coordinar la implementación de esta política.

Un estudiante sin hogar puede asistir a la escuela del distrito al que el estudiante asistió cuando tenía hogar permanente o en la que el estudiante fue inscrito la última vez. Un estudiante sin hogar que vive en el área de asistencia de cualquier escuela del distrito puede asistir a esa escuela.

Cada vez que un estudiante y su padre/tutor que comparten inicialmente la vivienda de otra persona debido a la pérdida de vivienda, problemas económicos, o una dificultad similar continúan compartiendo la vivienda, el coordinador para estudiantes sin hogar, después de la aprobación de 18 meses y posteriormente cada año, llevará a cabo una revisión en cuanto a si las dificultades siguen existiendo en conformidad con la ley del estado.

Coordinadora de Niños Sin Hogar
Barnetta Harris, Administradora de Innovaciones
Lincoln Cultural Center
240 Warren Avenue
Kankakee IL 60901
815-802-XXXX

Leer política completa aquí: Reglamento del Consejo 6: 140

(2-26) PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON RIESGO ACADÉMICO Y/O ABANDONO DE ESCUELA Y PROGRAMAS DE INCENTIVOS PARA LA GRADUACIÓN *(Política 6: 110)*

El superintendente o persona designada deberá desarrollar, mantener supervisar y un programa para estudiantes en riesgo de fracaso escolar o abandono de la escuela. El programa incluirá los servicios educativos y de apoyo que abordan diferentes estilos de aprendizaje, desarrollo profesional y las necesidades sociales. Los servicios de apoyo pueden ser ofrecidos a estudiantes quienes estén experimentando problemas de asistencia, incluyendo:

- Reuniones con los maestros
- Los servicios de consejería por trabajador social y/u orientador académico
- Los servicios de asesoramiento por parte de los psicólogos
- De prueba psicológica
- Programas alternativos de educación y opcionales para estudiantes con faltas crónicas
- Colocación en escuela alternativa
- Servicios de agencias de la comunidad
- Programa de aprendizaje alternativo, en conformidad con la Ley de Oportunidades de Aprendizaje Alternativas, como puede ser modificada de vez en cuando
- Programa de Incentivos de Graduación

Cualquier estudiante que tenga menos de 20 años es elegible para inscribirse en un programa de incentivos de graduación si:
1. Es considerado un estudiante que abandono la escuela de acuerdo con la ley del estado;
2. Ha sido suspendido o expulsado;
3. Está embarazada o es padre de familia-;
4. Ha sido evaluado como químicamente dependiente; o
5. Está inscrito en un programa de educación Bilingüe o Programa LEP

El estudiante que elija un programa de educación alternativa deberá reunirse con el director de la escuela y el personal apropiado para desarrollar un plan opcional de educación individualizado. El padre/tutor deberá participar en las sesiones de planeamiento al menos que el estudiante sea mayor de 18 años.

(2-27) DOMICILIO *(Política 7:60)*

Estudiantes Domiciliarios
Solamente estudiantes que vivan dentro del distrito pueden asistir a una escuela del distrito sin pagar colegiatura, excepto cuando disponga lo contrario a continuación o la Ley del Estado. El estudiante vivirá en el mismo hogar de la persona que tenga custodia legal del estudiante.

Una persona que afirma la custodia legal del estudiante, que no es el padre biológico o adoptivo del estudiante, deberá completar una declaración firmada, indicando: (a) que él o ella ha asumido y ejerce la responsabilidad legal por el estudiante, (b) la razón por la cual el estudiante vive con él o ella, aparte de recibir una educación en el distrito, y (c) que él o ella ejerce el control total del estudiante respecto a las decisiones educativas y médicas diarias en caso de emergencia. Si el distrito conoce la dirección real del padre naturales o adoptivo del estudiante, el distrito deberá solicitar por escrito que la persona complete una declaración notariada o poder firmado declarando: (a) el papel y la responsabilidad de la persona con la que su hijo/a está viviendo y (b) que la persona con la que vive el estudiante tiene el control total sobre el estudiante respecto a las decisiones educativas y médicas diarias en caso de emergencia.

Se le permitirá al estudiante cuya familia se muda fuera del distrito durante el año escolar que asistir a la escuela por el resto del año sin el pago de la matrícula. El padre/tutor deberá proporcionar transporte para el estudiante.

Cuando el cambio de residencia del estudiante se deba a la obligación de servicio militar del tutor legal del estudiante, la residencia del estudiante se considera que es el pecado cambios durante la duración de la obligación del servicio militar del

custodio, si el tutor del estudiante hizo una solicitud por escrito. El distrito, sin embargo, no es responsable del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

Si la familia estudiante planea entrar en el distrito dentro de los 31 días después del comienzo de la escuela, se le permitirá al estudiante asistir a la escuela al comienzo del año escolar sin el pago de la matrícula.

Petición para la Admisión de Estudiantes No-Domiciliarios
Los estudiantes no-domiciliarios pueden asistir a las escuelas del distrito con la aprobación de una solicitud presentada por el padre/tutor. El superintendente puede aprobar la petición sujeta a lo siguiente:

1. El estudiante asistirá de ano a ano. La aprobación de un año no es la autorización para asistir al año siguiente.
2. El estudiante será aceptado sólo si hay espacio suficiente.
3. Al padre/tutor del estudiante se cobrará la cantidad máxima de la matrícula según lo permitido por la ley del estado.
4. El padre/tutor del estudiante será responsable de transportar al estudiante a la escuela.

Cuestionando el Domicilio Actual del Estudiante
Si el superintendente o su designado determinan que un estudiante asiste a la escuela gratis y no vive dentro del distrito para los cuales se requiere pagar matrícula, él o ella en nombre de la Junta notificará a la persona encargada del estudiante de la cantidad que se debe por la matriculación. La notificación se hará por correo certificado, con recibo de regreso. La persona que asiste el estudiante puede cuestionar esta decisión y solicitar una audiencia según lo dispuesto por el código escolar, 105 ilcs 5/10-20.12b.

Niños sin hogar
Cualquier estudiante sin hogar será inmediatamente admitido, incluso si el estudiante o el padre/tutor del estudiante no puede producir registros que normalmente se requieren para la inscripción. Política de la junta 6: 140, *Educación De Estudiantes Sin* Hogar, y sus procedimientos administrativos de aplicación regulan la inscripción de estudiantes sin hogar.

(2-28) AVISO SOBRE SEGURIDAD Y DELINCUENTES CRIMINALES *(Política 4: 170, 4: 175 y 4: 170-AP2)*

Programa de Seguridad
Todas las operaciones del distrito, entre ellos el programa de educación deberá llevarse a cabo de una manera que promueva la seguridad de todos en la propiedad del distrito o en un evento del distrito.

El superintendente o persona designada deberá desarrollar e implementar un plan comprensivo de seguridad y crisis que incorpore ambas pautas de prevención y de manejo. El plan comprensivo de seguridad y crisis incluyen: disposiciones específicamente para: la prevención de lesiones; amenazas de bombas, armas y explosivos en el campus; programa de simulacros de seguridad de la escuela; protección de tornado; instrucción de prácticas seguras para usar el autobús; ayuda de emergencia; la misión posterior a la crisis; y que responde a las emergencias médicas en un lugar de evaluación física cerrado. Durante cada año académico, cada edificio escolar que alberga estudiantes en edad escolar debe llevar un cabo mínimo de:

1. Tres ejercicios de evacuación de la escuela,
2. Un simulacro de evacuación del autobús, y
3. Un simulacro de clima peligroso y un lugar de refugio

Cuando sea contactado por la agencia de policía local apropiado con una solicitud para llevar a cabo y participar en un simulacro aplicado por la ley, el superintendente o encargado asignado, debe llevar a cabo un simulacro de aplicación de la ley durante el año académico. El simulacro de aplicación de la ley debe llevarse a cabo de acuerdo al plan integral y de crisis del distrito y se puede llevar a cabo en los días y horas en que los estudiantes no están presentes en el edificio.

En caso de una emergencia que amenaza la seguridad de cualquier persona o propiedad, se sugiere a los estudiantes y al personal utilizar cualquier teléfono celular disponible. Un conductor de autobús escolar tiene prohibido operar un autobús escolar durante el uso de un teléfono celular, con excepción de: (1) durante una situación de emergencia, (2) para pedir ayuda si hay un problema mecánico, (3) el teléfono celular es propiedad por el distrito escolar y se utiliza como un radio digital de dos vías, y (4) cuando está estacionado el autobús escolar.

Notificación de Chequeo de Ofensores Sexuales Convictos
La ley del estado prohíbe que un ofensor sexual de niños esté presente en la escuela o la vagando a 500 pies de la propiedad escolar cuando las personas menores de 18 años están presentes, a menos que el delincuente cumpla con cualquiera de las dos excepciones siguientes:

1. El infractor es un padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela y haya notificado al Director de la escuela de su presencia en la escuela con el propósito de: (i) asistir a una conferencia con el personal escolar para discutir el progreso de su hijo/a académicamente o socialmente, (ii) participando en conferencias de examen del estudiante en el que las decisiones de evaluación y colocación pueden ser hechas con respecto a su hijo/a con respecto a los servicios de

educación especial, o (iii) que asisten a conferencias para discutir otros problemas de los estudiantes respecto a su estudiante, tales como la retención y promoción; o

2. El delincuente recibió permiso para estar presente por parte de la Junta Escolar, el Superintendente o el designado del Superintendente. Si se concede el permiso, el Superintendente o presidente de la Junta facilitará los detalles de la próxima visita del ofensor al director del edificio.

En todos los casos, el Superintendente o persona designada deberá supervisar al ofensor sexual infantil cada vez que el ofensor se encuentre alrededor de un estudiante. Si un estudiante es un ofensor sexual, el Superintendente o persona designada deberá desarrollar directrices para el manejo de su presencia en la escuela.

El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para la distribución y uso de la información de las fuerzas del orden en virtud de la Ley de Notificación de Ofensores Sexuales de la Comunidad de Niños, y la Ley de Notificación de Niños Asesinados y Ofensores Violentos contra la Comunidad Joven. El superintendente o su designado deberá servir como persona de contacto para el propósito de estas leyes.

El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para la distribución y uso de la información de las fuerzas del orden en virtud de la Ley de Notificación de Ofensores Sexuales de la Comunidad de Niños, y la Ley de Notificación de Niños Asesinados y Ofensores Violentos contra la Comunidad Joven. El Superintendente o persona designada deberá servir como la persona de contacto del distrito para los propósitos de estas leyes. El Superintendente y el director del edificio debe manejar un proceso para que las escuelas notifiquen a los padres/tutores durante el registro de la escuela que la información sobre los delincuentes sexuales está a disposición del público conforme a lo dispuesto en la Ley de Notificación de delincuentes sexuales en la comunidad. Esta notificación debe ocurrir durante el registro de la escuela y en otras ocasiones cuando el director de la escuela o superintendente lo crean necesario.

Lea la política completa aquí: Junta de Política 4: 170, Política del Junta 4: 175

(2-29) DERECHOS DE VISITAS A LA ESCUELA *(Reglamento 8:95)*

La Ley de Derechos de Visita escuela permite que el padre/tutor que sea empleado del distrito escolar que no pueda reunirse con los maestros por causa de un conflicto de trabajo, el derecho a que se le asigne un horario durante el año escolar para asistir a conferencias educativas o de comportamiento necesarias en la escuela de sus hijo/as. Para obtener más información, póngase en contacto con Recursos Humanos.

(2-30) BUSCAR Y CONFISCAR *(Reglamento 7: 140)*

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para realizar registros de propiedad y equipo escolar, así como de los estudiantes y de sus objetos personales. "Las autoridades escolares" incluye los agentes de policía designados.

Propiedad de la escuela y equipos, así como objetos personales abandonados por los estudiantes:
Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo que sean propiedad de o controlados por la escuela (tales como armarios, escritorios, y estacionamientos) en la escuela, así como efectos personales dejados allí por un estudiante, sin aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus objetos personales.

El Superintendente o su designado puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para llevar a cabo las inspecciones y registros de los casilleros, escritorios, estacionamientos, y otra propiedad de la escuela y otro equipo para buscar drogas, armas, u otras sustancias ilegales o materiales peligrosos, incluyendo búsquedas conducidas por perros entrenados.

Estudiantes
Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o objetos personales del estudiante en la posesión del estudiante (tales como bolsos, carteras, mochilas, morrales, loncheras, etc.) cuando haya una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta del Distrito. La búsqueda en sí misma debe llevarse a cabo de una manera que sea razonablemente relacionada con sus objetivos y no excesivamente intrusivo en vista de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe llevarse a cabo de la siguiente manera:

- Fuera de la vista de los demás, incluyendo a otros estudiantes;
- En presencia de un administrador de la escuela o testigo adulto; y
- por un empleado certificado o un oficial de policía designado del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después de una búsqueda, un informe escrito se hará por la autoridad escolar que lleva a cabo la búsqueda, y será dada al Superintendente. Se notificará al padre/tutor del estudiante acerca de la búsqueda tan pronto como sea posible.

Confiscación de pertenencias
Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las normas o reglas del Distrito, dicha evidencia puede ser capturado y confiscado por las autoridades escolares, y una acción disciplinaria puede ser tomada. Cuando sea apropiado, dicha evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales.

Lea la política completa aquí: Reglamentos del Consejo

(2-31) EDUCACIÓN ESPECIAL (*Reglamento 6: 120)*

Procedimientos de referencia para los servicios especiales

SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de los derechos civiles de prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad. Bajo la Sección 504, una persona se considera que tiene una discapacidad si esa persona tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades esenciales. Una referencia, para determinar la necesidad de asistencia adicional y/o modificaciones en el salón de clase, puede ser hecha por el maestro de un estudiante, director, padre, médico, agencia externa, el estudiante o cualquier otra persona interesada. Las referencias pueden ser iniciadas por el director o su designado/a. Se llevará a cabo una evaluación para determinar la elegibilidad y adaptaciones o modificaciones apropiadas que serán escritas en un Plan 504.

EDUCACIÓN ESPECIAL: INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA)
El Distrito Escolar de Kankakee # 111 ofrece un programa gratuito y adecuado de los servicios de educación especial para los estudiantes excepcionales que son residentes del Distrito y que están entre las edades de 3 y 21 de acuerdo con el estado y la ley federal. Los padres o tutores, así como personal de la escuela tienen el derecho de referir a los estudiantes para una evaluación para determinar si son elegibles para los servicios de educación especial o colocación.
Con el fin de recibir servicios de educación especial, el estudiante debe tener una discapacidad física o mental. Las discapacidades como se define por la ley federal son; autismo, discapacidad visual, discapacidad auditiva, discapacidad intelectual, discapacidad ortopédica, trastornos emocionales, dificultad específica de aprendizaje, del habla y lenguaje, daño cerebral traumático, retraso del desarrollo, discapacidad múltiple, sordera, sordo-ceguera y otros problemas de salud. La discapacidad debe afectar adversamente el rendimiento escolar y requiere instrucción especialmente diseñada.

Si un estudiante está experimentando dificultades académicas o de comportamiento, un padre/tutor o personal escolar pueden dirigir al estudiante a través del director de la escuela al Equipo de Solución de Problemas (PPS). La función de este grupo es proporcionar estrategias/intervenciones académicas o de comportamiento para ayudar al estudiante. El grupo analizará las fortalezas y debilidades de los estudiantes para desarrollar e implementar un plan de intervención.

Si en cualquier momento un padre/tutor o personal escolar sospecha de una discapacidad deben referir al estudiante al Equipo de Solución de Problemas del edificio (PPS). El equipo de PPS determinará si se justifica una evaluación estudio del caso sobre la base de factores que incluyen el progreso educativo, habilidades de interacción, y su funcionamiento en el ambiente escolar. La presencia de problemas de aprendizaje no puede ser determinada por la evaluación. Sólo puede ser determinado por los datos de la intervención. Si el equipo de PPS determina que el estudio del caso no lo justifica, la persona que hizo la recomendación recibirá un aviso por escrito de que no se completará un estudio del caso y las razones de esta determinación. Si el equipo de PPS determina que el estudio del caso se justifica, el equipo llevará a cabo un Reporte de Áreas. Los temas incluidos en la revisión incluyen la salud, el rendimiento académico, la capacidad cognitiva (inteligencia), la capacidad de comunicación, rendimiento funcional, el oído, las habilidades motoras, la condición social/emocional, y la visión. A la finalización de la revisión de la información existente, el equipo determinará si se necesitan datos adicionales para la evaluación en cada área relevante y de qué fuentes se debe reunir información para determinar si el estudiante requiere servicios de educación especial. Se obtuvo el consentimiento de los padres/tutores para las evaluaciones antes de iniciar el estudio del caso.

Para aquellos estudiantes que no son elegibles para recibir servicios bajo IDEA, pero, a causa de la discapacidad como se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesitan o se cree necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito debe establecer e implementar un sistema de procedimientos de protección. Las garantías cubrirán la identificación de los estudiantes, evaluación y colocación educativa. Este sistema deberá incluir un aviso, una oportunidad para que los padres/tutor del estudiante de examinar los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad para la participación de los padres/tutor del estudiante y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

El Distrito puede mantener afiliación en una o más asociaciones de distritos escolares que deberán asistir al Distrito Escolar en cumplir con sus obligaciones con los estudiantes del distrito con discapacidades.

Si es necesario, los estudiantes también pueden ser colocados en los programas de educación o los servicios de educación especial no pública.

Registros de servicios relacionados
Para un niño con un programa de educación individualizado (IEP), el distrito escolar debe crear registros de servicios relacionados que registren el tipo de servicios relacionados administrados bajo el IEP del niño y los minutos de cada tipo de servicio relacionado que se ha administrado. La escuela proporcionará a los padres/tutores del niño una copia del registro de servicios relacionados en la revisión anual del IEP del niño y en cualquier otro momento si se solicita.

Procedimientos y Pólizas de Disciplina para estudiantes de Educación Especial

Disciplina de Estudiantes de Educación Especial
El Distrito escolar de Kankakee # 111 cree que los estudiantes con discapacidades identificadas deben tratarse, tanto como sea posible y razonable, a las mismas expectativas y las consecuencias sociales y de comportamiento que aquellos sin dificultades. Sin embargo, cuando la discapacidad de un estudiante que él o ella impide conforme a las reglas y expectativas de la escuela, se emplearán las consideraciones y procedimientos especiales.

Un estudiante de educación especial cuyo comportamiento interfiere con su aprendizaje o el de otros puede requerir un Plan de Análisis de Comportamiento/Intervención del Comportamiento Funcional. Este plan es desarrollado por el equipo del IEP y se convierte en parte del IEP. Un Plan de Intervención de Comportamiento/Análisis de Comportamiento Funcional también se desarrolla y/o revisa si un estudiante es suspendido por 10 días consecutivos o cuando la suspensión del estudiante es superior a 10 días acumulativos, así como cuando un estudiante es considerado para una colocación de 45 días o la expulsión. Además, un plan de comportamiento está escrito para un estudiante que requiere el uso de intervenciones restrictivas.

Un estudiante de educación especial puede ser suspendido por un período de no más de 10 días consecutivos cada uno en respuesta a incidentes de mala conducta, independientemente de si la desobediencia o falta grave del estudiante es una manifestación de su condición de discapacidad, siempre y cuando las repetidas colocaciones no constituyan un patrón que equivalga a un cambio de ubicación (teniendo en cuenta factores tales como la duración de cada suspensión, la cantidad total de tiempo que se desplaza el estudiante, y la proximidad de las suspensiones entre sí). Para todas las destituciones que superen los 10 días durante un año escolar, el Distrito debe proveer servicios al estudiante. El personal escolar, en conjunto con el maestro de educación especial de los alumnos, determinará los servicios que se prestarán. Estos servicios deben ser diseñados para que el estudiante pueda progresar en el Plan de Estudio general y avanzar hacia sus metas del IEP.

Cuando las suspensiones exceden los 10 días o cuando un estudiante comete un acto de desobediencia o mala conducta que podría resultar en la expulsión, una reunión de IEP para determinar si el acto cometido es una manifestación de su discapacidad debe ser sostenida. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular del estudiante de desobediencia o mala conducta es una manifestación de su discapacidad. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia o mala conducta no es una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado en conformidad con los procedimientos de expulsión, excepto que dicho estudiante discapacitado continuará recibiendo los servicios educativos conforme a lo dispuesto en el IDEA 2004 durante tal período de expulsión.

Un estudiante de educación especial que: (1) ha llevado un arma o tenga un arma en su posesión dentro de la escuela o en una función escolar; (2) a sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada en las instalaciones escolares, o en una función escolar; o (3) ha causado lesiones corporales graves a otra persona mientras está en la escuela, en una función escolar, el estudiante puede ser retirado de su colocación actual y ser colocado en un ambiente educativo alternativo provisional por no más de 45 días sin tener en cuenta si el comportamiento determina que es una manifestación de su discapacidad. Cualquier estudiante de educación especial puede ser excluido temporalmente de la escuela por orden judicial o por orden del Estado debidamente designado de una oficina de audiencias de Illinois para cambiar la colocación del estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días si el Distrito demuestra que mantener al estudiante en su colocación actual es muy probable que resulte en daño al estudiante u otros.

Resumen de la Determinación de Manifestación:
La función de la determinación de la manifestación es que el equipo del IEP lleve a cabo una cuidadosa consideración y a través de la conducta del estudiante que dio lugar a la acción disciplinaria. Se requiere un plazo de diez (10) días escolares para poder cambiar la colocación de un estudiante elegible debido a la violación del código escolar. Por lo tanto, la determinación de manifestación debe llevarse a cabo en las siguientes situaciones:

- Las suspensiones de 10 días consecutivos o si las suspensiones han acumulado 10 días y constituyen un patrón que equivale a un cambio de ubicación (considerando factores tales como la duración de cada suspensión, la cantidad total de tiempo que se retiró de la clase, y la proximidad de las suspensiones entre sí)

- ➢ El estudiante está siendo considerado para expulsión.
- ➢ El estudiante va a ser retirado por hasta 45 días a una colocación alternativa (por el uso de drogas y ofensas con armas).

La determinación de la manifestación se basa en dos consultas.

1. Fue la conducta causada por o tenía una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante o
2. La conducta fue el resultado directo del fracaso de la LEA para implementar el IEP del estudiante.

Si el equipo determina que la conducta no fue una manifestación de la incapacidad del estudiante, los procedimientos disciplinarios pertinentes pueden aplicarse de la misma manera en que se aplican a los estudiantes sin discapacidades. Sin embargo, el estudiante todavía conserva el derecho a una educación pública gratuita y apropiada.

Si el equipo determina que la conducta fue una manifestación de la incapacidad del estudiante, se deben tomar medidas para garantizar que todos los servicios en el IEP del estudiante se proporcionen. Además, las siguientes acciones deben llevarse a cabo:

- ➢ El equipo del IEP debe realizar una evaluación de comportamiento funcional, a menos que la LEA ya ha completado una, e implementar un plan de intervención;
- ➢ Si un plan de intervención que ya se ha desarrollado, revisarlo y modificarlo si es necesario hacer frente a la conducta;
- ➢ Regresar al estudiante a la colocación de la cual se retiró el estudiante, a menos que la LEA y los padres estén de acuerdo en un cambio de ubicación.

Intervenciones de Conducta

Un principio fundamental es que las intervenciones positivas y no aversivas diseñadas para desarrollar y fortalecer las conductas de los estudiantes deben utilizarse siempre que sea posible. La manera más eficaz y humana de la reducción de un comportamiento no deseado es mediante el desarrollo, fortalecimiento o la generalización de comportamiento deseable para competir y en última instancia desplazar el comportamiento indeseable. Si bien los enfoques positivos por sí solos no siempre tienen éxito en la gestión de comportamiento extremadamente inadecuado, el uso de intervenciones de comportamiento más restrictivas se considera que es temporal y se acercó con cautela y moderación. El uso de intervenciones restrictivas debe mantener el respeto por la dignidad del estudiante y la intimidad personal y adherirse a las prácticas de instrucción aceptados profesionalmente.

El Distrito establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear los procedimientos sobre el uso de intervenciones de conducta para los estudiantes con discapacidades. El comité revisará las directrices de la Junta de Educación Estatal sobre el uso de intervenciones de comportamiento y utilizarlas como referencia no vinculante. Esta política y los procedimientos de intervención de conducta serán informados a los padres/tutor de todos los estudiantes con planes de educación individual dentro de los 15 días después de su aprobación o modificación, presentación a la Junta o en el momento que un plan de educación individual se implementó por primera vez para un estudiante. Todos los estudiantes serán informados anualmente de la existencia de esta política y los procedimientos. En la revisión anual del plan de educación individualizada, una copia de esta regla se les dará a los padres/tutor del estudiante. La política y los procedimientos serán explicados. Una copia de los procedimientos deberá estar disponible a petición de los padres/tutor.

Las intervenciones de conducta se clasifican en cuatro niveles de restricción: 1) sin restricción, 2) restrictiva, 3) altamente restrictiva, y 4) prohibida.

Intervenciones no restrictivas

El énfasis en intervenciones positivas, no restrictivas se prefieren debido a un bajo riesgo de efectos secundarios negativos y alta prioridad en el cambio de comportamiento positivo en lugar de en el control de comportamiento. Estas intervenciones pueden ser utilizadas sin el desarrollo de un plan de manejo de la conducta por escrito como parte del IEP del estudiante.

Intervenciones restrictivas

Las intervenciones restrictivas se pueden utilizar en las situaciones de emergencia o cuando las intervenciones menos restrictivas se han intentado y han fracasado. Las intervenciones restrictivas incluyen procedimientos aversivos que están asociados con un mayor riesgo o efectos secundarios negativos. Estas intervenciones serán utilizadas sólo después de que un plan de gestión de comportamiento este escrito y modificaciones apropiadas de IEP del estudiante se han completado o en el caso de una emergencia.

Intervenciones altamente restrictivas

Intervenciones altamente restrictivas se consideran apropiadas para su uso en la mayoría de las circunstancias. El uso de estas intervenciones se considerará a través de una determinación de manifestación (consideración de la relación de las

violaciones de código de disciplina a condición de discapacidad del estudiante) /conferencias IEP (reevaluación de las metas/objetivos y servicios del estudiante, el desarrollo o la revisión de un Plan de Manejo de Conducta para los cambios en el IEP y revisión de la mejor la ubicación educativa actual).

Intervenciones Prohibidas
Las intervenciones prohibidas son ilegales y no se pueden utilizar en cualquier circunstancia.

La selección de estrategias de intervención para su uso con un estudiante individual se basará en la información derivada de la referencia inicial del alumno, evaluaciones de estudios de casos/re-evaluaciones y IEP actual y pasado. Por otra parte, los padres y/o tutores de los estudiantes con discapacidad deben participar activamente en el desarrollo del plan de comportamiento, especialmente cuando se utilizan intervenciones restrictivas.

Las intervenciones restrictivas se pueden utilizar en caso de emergencia. "Emergencia" se refiere a una situación en la que las intervenciones restrictivas inmediatas son necesarias para proteger a los estudiantes, a otros individuos, o el lugar físico de 1) lesión física (para sí mismo u otros), 2) el abuso emocional severo debido a las amenazas y gestos verbales y no verbales, 3) graves daños materiales, 4) interrupción seria y continua del entorno de la escuela/salón de clase, y 5) otros actos que involucran daño. Cuando nos enfrentamos a una situación de emergencia, el personal debe utilizar intervenciones que son las menos intrusivas para responder razonablemente a la situación.

Con el fin de proporcionar al personal con una base de conocimientos adecuada en las intervenciones restrictivas, a los nuevos maestros de educación especial y personal de servicios relacionados se les ofrecerá capacitación y certificación a través del Instituto de Prevención de Crisis. La recertificación también está disponible de una forma anual.

Este documento refleja los estándares de la Junta de Educación del Estado de Illinois. Para obtener una copia de las Pautas de comportamiento de la Junta de Educación del Estado, escriba a ISBE a 100 N. First Street, Springfield IL 62777.

Elegibilidad de Medicaid

Notificación del Consentimiento de Padres para Medicaid

Si su hijo/a está recibiendo un servicio relacionado con la salud, tales como terapia del habla, terapia física, terapia ocupacional, trabajo social o servicios psicológicos como parte de su plan de Educación individual (IEP), en consonancia con los requisitos de 34 CFR300.5039 (c) que la presente le comunico lo siguiente:

1. Que un consentimiento escrito y firmado por el padre/guardián ha sido o era obtenido ante de tener acceso a los beneficios públicos del estudiante o padre o reconocer que el padre o guardián entiende y está de acuerdo que el Distrito Escolar # 111 de Kankakee puede tener acceso a los beneficios públicos del estudiante o padre o seguro para pagar por los servicios bajo 34 CFR parte 300
2. Que los registros o información acerca de los servicios proporcionados pueden ser revelados con el propósito de buscar el reembolso de Medicaid que cubre los servicios relacionados con la salud a su agente de facturación, otros profesionales de la salud, la agencia estatal aplicable o el Programa de Seguro, y/o el Departamento de Salud de Illinois y Servicios para Familias (HFS) según sea necesario para procesar los reclamos de Medicaid;
3. Que parte de los servicios relacionados con la salud de un Plan de Educación Individual (IEP) se proporcionará a su hijo/a sin gastos de su bolsillo para el padre o tutor del estudiante; y
4. Que usted tiene el derecho bajo 34 CFR parte 99 y parte 300 de retirar su consentimiento para revelar la información de su hijo o la información acerca de los servicios y que su retiro o negativa de consentimiento no libra al Distrito Escolar # 111 de Kankakee de su responsabilidad para asegurar que los servicios requeridos sean proveídos sin costo para el padre/guardián.

Por favor, póngase en contacto con la Oficina de Educación Especial al (815) 933-0720 si tiene alguna pregunta.

(2-32) DERECHOS DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y FAMILIA *Reglamento (7:15)*

Encuestas
Todas las encuestas que solicitan información personal de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar información personal de los estudiantes debe avanzar o se relacionada con los objetivos educativos del Distrito como se identifica en la política del Junta 6:10, *Filosofía Educacional y Objetivos*, y/o ayudar a la elección de carrera de los estudiantes. Esto se aplica a todas las encuestas, sin importar si el estudiante responde a las preguntas puede ser identificado sin importar quién creó la encuesta.

Encuesta Solicitando Información Personal
Oficiales de la escuela y miembros del personal no solicitarán ni revelarán la identidad de ningún estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluyendo el Distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres/tutores.
2. Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otros individuos con los cuales los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, tales como aquellos con abogados, médicos y ministros.
7. Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres/tutores.
8. Ingresos (que no sea la requerida por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa).

Los padres/tutor del estudiante pueden:

1. Inspeccionar la encuesta o evaluación dentro de un tiempo razonable de, su solicitud y/o
2. Negarse a permitir que su hijo/a o pupilo participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no sancionará a ningún estudiante cuyos padres/guardián hayan ejercido esta opción.

Materiales de Instrucción
Los padres/tutores del estudiante pueden inspeccionar, a petición de estos, cualquier material instructivo usado como parte del programa educativo de su hijo/a/pupilo dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

El término "material educativo" significa contenido educativo que se le da al estudiante, independientemente de su formato, materiales representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (tales como materiales accesibles a través de Internet) o impresa. El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

Exámenes Físicos o Evaluaciones de Salud
Ningún funcionario o miembro del personal escolar deberán someter a un estudiante a un, examen físico o evaluación de no-emergencia como condición para la asistencia a la escuela. El término "examen físico invasivo" significa cualquier examen médico que implica la exposición de las partes íntimas del cuerpo, o cualquier acto durante el examen que incluye incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye una audición, visión, o escoliosis.

El párrafo anterior no se aplica a cualquier examen físico o evaluación que:

1. Está permitido o requerido por una ley estatal aplicable, incluyendo exámenes físicos o pruebas de detección que se permiten sin notificación a los padres.
2. Se administra a un estudiante de acuerdo a la Ley de Educación de Individuos con Incapacidades (20 USC §1400 et seq.).
3. Se administra con arreglo al programa de pruebas de drogas y alcohol extracurricular del Distrito (ver Política 7: 240, código de conducta para los participantes en actividades extracurriculares)
4. Sea autorizada por la política de la Junta.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7:15

(2-33) EXENCIÓN DEL PAGO DE CUOTAS ESCOLARES (Reglamento *4: 140)*

Los estudiantes pagarán por la pérdida de los libros de texto u otros materiales propiedad de la escuela. Las tarifas para los libros de texto y otros materiales de instrucción y de educación de manejo se aplicarán a los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad para la renuncia contenida en esta política. Con el fin de que a ningún estudiante se le nieguen servicios educativos o créditos académicos debido a la imposibilidad del padre/tutor para pagar las cobros y cargos, el Superintendente recomendará a la Junta para su aprobación para que los cobros adicionales, en su caso, el Distrito no obligará a los estudiantes cuando cumplan con los criterios de elegibilidad para la exención de cuotas. Los estudiantes que reciben una exención de cuotas no están exentos de cargos por libros perdidos o dañados, candados, materiales, útiles y equipo.

Un estudiante será elegible para una exención de cuotas cuando el estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites según el tamaño del hogar, que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas. El Superintendente o su representante dará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

- Enfermedad en la familia;
- Gastos inusuales como incendios, inundaciones, daños por tormentas, etc.;
- Desempleo;
- Situaciones de emergencia;

Cuando uno o más de los padres / tutores están involucrados en un paro laboral

Las preguntas relacionadas con el proceso de solicitud de exención de cuotas deberán dirigirse a la oficina del director de la escuela.

(2-34) REGISTROS DE ESTUDIANTES *(Reglamento 7: 340 y 7: 340-AP)*

Un registro escolar de un estudiante es cualquier escrito u otra información registrada concerniente a un estudiante y por el cual un estudiante puede ser identificado individualmente que se mantiene en una escuela o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacena la información, a excepción de ciertos registros mantenidos en posesión exclusiva de un miembro del personal, registros mantenidos por los agentes policiales que trabajan dentro de la escuela, video y otros registros electrónicos (incluyendo grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares) que son creados para cumplir la ley o con el propósito de razones de seguridad. El contenido de estas grabaciones puede formar parte de un expediente escolar para propósitos de la educación especial o disciplinaria sobre un estudiante en particular.

Los Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) y la Escuela de la ley de Expediente de los Alumnos de Illinois (ISSRA) proporcionan a los padres / tutores y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante, ellos son:

1. **El derecho a inspeccionar y copiar los archivos de educación del estudiante dentro de 10 días escolares de la fecha que el Distrito recibió una solicitud de acceso.**
   El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años de edad tienen el derecho de inspeccionar y copiar solo su registro permanente. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen derechos de acceso y copia a los registros permanentes y temporales. Los padres/tutores o estudiantes deben presentar al director de la escuela una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. Dentro de los 10 días hábiles, el director de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres / tutores o al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. En ciertas circunstancias, el Distrito puede solicitar 5 días hábiles adicionales para otorgar el acceso. El Distrito cobra $ .35 por página por cada copia, pero a nadie se le negará el derecho a las copias de sus registros por no poder pagar este costo.

   Estos derechos se le niegan a cualquier persona contra la cual se haya ingresado una orden de protección con respecto al estudiante.

2. **El derecho a recibir uno o más puntajes en los exámenes de ingreso a la universidad incluidos en el expediente académico del estudiante. (Solo aplicable a escuelas secundarias)**
   Los padres / tutores o estudiantes elegibles pueden tener una o más calificaciones en los exámenes de ingreso a la universidad incluidos en el expediente académico del estudiante. El Distrito incluirá los puntajes en los exámenes de ingreso a la universidad a petición escrita del padre / tutor o el estudiante elegible, indicando el nombre de cada examen de ingreso a la universidad que es el tema de la solicitud y las fechas de los puntajes que se incluirán.

3. **El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o estudiante elegible cree que son inexactos, irrelevantes o inapropiado.**

   Padre/tutor o los estudiantes elegibles pueden pedir al Distrito que se modifique un registro que ellos creen es inexacto, engañoso, irrelevante o inapropiado. Ellos deben escribir al director de la escuela o a los registros de custodia, identificar claramente la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar el motivo.

   Si el Distrito no decide modificar el registro conforme a lo solicitado por el padre/tutor o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión y le aconsejara el derecho a una audiencia sobre la solicitud de la enmienda. Información adicional sobre el proceso de audiencia será proporcionada al padre/tutor o estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a una audiencia.

4. **El derecho de permitir la liberación de información personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o ISSRA autoriza la divulgación sin consentimiento.**

   Se permite la divulgación sin consentimiento a oficiales escolares con intereses educativos legítimos o administrativos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía de la escuela); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o compañía la cual el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre/tutor o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas, o asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente académico con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

   A petición, el Distrito revela los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito en el que un estudiante se matricule o desee inscribirse, así como a cualquier persona como específicamente requerido por ley federal o estatal. Antes de que la información se entregue a los individuos descritos en este párrafo, el padre/tutor recibirá un aviso previo

por escrito de la naturaleza y contenido de la información, y una oportunidad para inspeccionar, copiar y cuestionar a tales registros.

Las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela no pueden ser impugnadas en el momento en que los registros de un estudiante se envíen a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre / tutor; cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y las autoridades juveniles cuando sea necesario para el cumplimiento de sus deberes oficiales que solicitan información antes de la adjudicación del estudiante.

5. El derecho a recibir una copia de cualquier registro escolar del estudiante propuesto para ser destruidos o eliminados.

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se salga permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se salga permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se sale permanentemente, pueden, después de 5 años, transferirse al padre / tutor o al estudiante, si el estudiante ha tenido éxito con los derechos del padre / tutor. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o al cambiar el centro de asistencia de un estudiante, lo que ocurra primero.

6. El derecho de prohibir la publicación de información de directorio.

A lo largo del año escolar, el Distrito puede revelar información sobre los estudiantes, limitado a:

- Nombre
- Dirección
- Nivel de grado
- Fecha de nacimiento y el lugar
- Nombres y direcciones de los padres/tutores, direcciones de correo electrónico y números de teléfono
- Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que han aparecido en publicaciones escolares. Por ejemplo, anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes
- Premios académicos, títulos y honores
- La información en relación con las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo
- Área principal de estudio
- Período de asistencia a la escuela
    - *Cualquier padre / tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de cualquiera o toda la información anterior mediante la presentación de una objeción por escrito al director de la escuela dentro de los 30 días de la fecha de este aviso.*

7. El derecho a solicitar que los reclutadores militares o instituciones de educación superior no tengan acceso a la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. (Solo aplicable a escuelas secundarias)

La ley federal requiere que una escuela secundaria otorgue a los reclutadores militares e instituciones de educación superior, a su solicitud, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la escuela secundaria, a menos que el padre o tutor del estudiante, o el estudiante que tiene 18 años de edad o mayor, envía una solicitud por escrito para que la información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito del padre / tutor o del estudiante elegible. Si desea ejercer esta opción, notifique al director de la escuela.

8. El derecho contenido en esta declaración: 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 individuo de cualquier información del registro temporal del estudiante que dicha persona puede obtener a través del ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley estatal.

9. **El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre el supuesto incumplimiento por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.**

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue SW

Washington, DC 20202-4605
Leer la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7:340, Reglamento del Consejo 7: 340AP1

(2- 35) SERVICIOS DE APOYO Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE *(Reglamento 7: 250)*

Los siguientes servicios de apoyo a los estudiantes son proporcionados por el distrito escolar:

1. Los servicios de salud bajo la supervisión de la enfermera (s) calificada. El Superintendente o su designado puede poner en práctica procedimientos para promover un ambiente escolar saludable y prevenir o reducir la propagación de la enfermedad.
2. Servicios de Salud de la Clínica para los estudiantes elegibles por un profesional de enfermería calificado.
3. Los servicios de pruebas educativas y psicológicas y los servicios de un psicólogo, según sea necesario. En todos los casos, el permiso por escrito para administrar un examen psicológico debe ser obtenido del padre/tutor. Los resultados serán entregados al padre/tutor, con la interpretación, así como el personal profesional adecuado.
4. Los servicios de un trabajador social, siempre que el padre/tutor de su consentimiento y que se obtuvo de antemano.
5. Los servicios de orientación y asesoramiento dirigidos por el director del edificio.
6. Un enlace para facilitar la inscripción y la transferencia de los registros de los estudiantes bajo la custodia legal del Departamento de Niños y Familias de Illinois cuando se inscriban o cambien de escuela.

Leer la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7: 250

(2-36) CONCIENTIZACION Y PREVENCION DE SUICIDIO Y DEPRESION

El suicidio de jóvenes impacta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de los estudiantes que sobrevivieron a aprender y la capacidad de la escuela para educar. La concientización y prevención del suicidio y depresión son objetivos importantes del distrito escolar.

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre la concientización y prevención del suicidio y depresión. Mucha de esta información, incluyendo una copia del reglamento del distrito escolar, se publica en el sitio web del distrito escolar. La información también se puede obtener de la oficina de la escuela.

El apoyo para la Salud Mental está disponible las 24 horas al día, los siete días de la semana en cualquiera de las siguientes organizaciones:

National Suicide Prevention Lifeline
Llamar al: 988
www.suicidepreventionlifeline.org

Crisis Text Line
Enviar mensaje de texto a: K3CARE to 741741
www.crisistextline.org

Safe2Help IL Helpline
Enviar mensaje de texto a:Text SAFE2 to 72332
Llamar al:844-472-3345
Correo electronico a: help@safe2helpil.com
www.safe2helpil.com

Riverside Behavioral Medicine
Central Intake Department
Llamar al: 844-442-2551 *o*
ir a Emergencias de Hospital Riverside y preguntar
por un examen de salud mental.

(2-37) PROGRAMAS TÍTULO I *(Reglamentos 6: 170 y 6: 170AP2)*

Los servicios y actividades de instrucción compensatoria estarán diseñados para mejorar el nivel de competencia en las habilidades básicas identificadas de los estudiantes cuyas necesidades académicas, sociales o ambientales les impiden tener éxito en los programas escolares regulares y para evitar su regresión en dichas habilidades cuando los programas regulares no están en sesión. Se mantendrá a los padres/tutores informados del progreso de sus hijos y se les invitará a consultar con el personal sobre las formas de proporcionar a los estudiantes los máximos beneficios de dichos programas.

La Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), la Ley McKinney-Vento de Asistencia para persona sin hogar (McKinney-Vento) y la Ley de Protección de los Derechos de los estudiantes (PPRA) exigen que las escuelas que reciben fondos federales proporcionen a los padres/tutores información y notificaciones en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Este procedimiento contiene las notificaciones clave que los distritos y las escuelas deben proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes, tales como

1. Calificaciones de los maestros y paraprofesionales
2. Maestros no certificados
3. Transparencia de los exámenes
4. Informe anual de calificaciones
5. Pacto de participación de los padres y las familias
6. Programa de elección voluntaria de escuela pública
7. Privacidad de los estudiantes
8. Estudiantes del idioma inglés
9. Estudiantes sin hogar

El padre/tutor puede solicitar información sobre los servicios del distrito y materiales de instrucción y puede presentar quejas utilizando el Procedimiento de Queja Uniforme.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 6:170, Reglamento del Consejo 6: 170AP2

(2-38) USANDO UNA FOTOGRAFÍA O GRABAR VIDEO DE UN ESTUDIANTE *(Reglamento 7: 340-E2)*

Fotografías Sin nombre de Estudiantes
Los estudiantes pueden aparecer de vez en cuando en las fotografías y cintas de vídeo grabadas por los miembros del personal de la escuela, otros estudiantes u otras personas autorizadas por el director del edificio. La escuela puede usar estas imágenes, sin identificar al estudiante, en varias publicaciones, incluyendo el anuario escolar, periódico de la escuela, y el sitio web de la escuela. No se necesita ningún consentimiento o notificación o se dará antes de que la escuela utilice fotos sin nombre de los estudiantes tomadas mientras están en la escuela o una actividad relacionada con la escuela.

Fotografías de los estudiantes con nombre
Muchas veces, sin embargo, la escuela va a querer identificar a un estudiante en una fotografía de la escuela. Oficiales de la escuela quieren reconocer a los estudiantes que participan en una actividad escolar o merecen un reconocimiento especial.

Para que la escuela pueda publicar una foto con un estudiante identificado por su nombre, uno de los padres o tutores del estudiante deben firmar un formulario de consentimiento. Se les pide a los padres que firmen formularios de consentimiento durante inscripción en el inicio de cada año escolar que conceda permiso para que el distrito pueda autorizar a la escuela que publique y de otra manera utilizar fotografías y cintas de vídeo, con su hijo/a o pupilo identificados, mientras que él o ella está inscrito en el año escolar en curso.

Fotografías de Estudiantes Tomadas por Agencias No-Escolares
Si bien los límites escolares al acceso a los edificios escolares por fotógrafos de fuera, no tiene control sobre los medios de comunicación u otras entidades que pueden publicar una imagen de un estudiante con o sin nombre. Los miembros del personal escolar no podrán, sin embargo, identificar a un estudiante para un fotógrafo de fuera.

(2-39) POLÍTICA DE BIENESTAR *(Política 06:50)*

Declaración de Creencias
La Junta de Educación del Distrito Escolar de Kankakee # 111 se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje que apoya y promueve el bienestar, la buena nutrición y un estilo de vida activo y reconoce la relación positiva entre buena nutrición, la actividad física y la capacidad de los estudiantes para desarrollarse y aprender. El entorno escolar en su totalidad deberá estar alineado con las metas escolares saludables para influir positivamente en las creencias y los hábitos de los estudiantes y promover la salud y el bienestar, la buena nutrición y la actividad física regular. Además, se sugiere al personal de la escuela que modele la alimentación saludable y la actividad física como una parte valiosa de la vida diaria.

Intención
El propósito de esta política es asegurar un entorno escolar total que promueva y apoye la salud y el bienestar de los estudiantes, ayude a reducir la obesidad infantil y cumpla con los requisitos de la Ley de Nutrición Infantil y WIC Reautorización de 2004 y el Código Escolar de Illinois, incluyendo, sin limitación, las metas para la educación nutricional, actividad física y otras actividades escolares diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes; guías de nutrición para todos los alimentos disponibles durante el día escolar; un plan para medir la implementación incluyendo la designación de una o más personas encargadas de la responsabilidad operativa; y la participación de los padres, estudiantes, proveedores de servicios de alimentación escolar, la junta escolar, administradores escolares y el público en el desarrollo de esta política.

Justificación
Un número preocupante de estudiantes están inactivos y no comen bien. El resultado es un alarmante 16 por ciento de los estudiantes y adolescentes que tienen sobrepeso - un aumento de tres veces más que en 1980. El Congreso aprobó la Ley de Nutrición Infantil y WIC Reautorización de 2004, el 30 de junio de 2004. Reconociendo el papel que las escuelas pueden desempeñar en la promoción de la salud; esta ley requiere que las agencias locales de educación participen en un programa autorizado por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares o la Ley de Nutrición Infantil de 1966 para desarrollar una política de bienestar local. Los objetivos de la política de bienestar son mejorar la nutrición escolar, promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil. Además, la Ley Pública 094-0199 modifica el Código Escolar de Illinois, lo que requiere la Junta de Educación del Estado de Illinois para establecer una meta estatal que todos los distritos tienen una política de bienestar.

La relación entre la nutrición y el aprendizaje está bien documentada. Los patrones de alimentación saludables son esenciales para que los estudiantes alcancen su máximo potencial académico, el desarrollo físico y mental y la salud de toda la vida y el bienestar. La alimentación saludable está demostrada que está vinculada a un menor riesgo de mortalidad y desarrollo de muchas enfermedades crónicas. Las escuelas y las comunidades escolares tienen la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para establecer y mantener patrones de alimentación

saludable para toda la vida. Programas bien planificados y bien implementados de bienestar han demostrado influir positivamente en la salud de los estudiantes.

Las escuelas también tienen la responsabilidad de ayudar a los estudiantes a establecer y mantener hábitos de por vida de la actividad física. De acuerdo con el Cirujano General de los EE.UU., la actividad física regular es una de las cosas más importantes que la gente puede hacer para mantener y mejorar su salud física, la salud mental y el bienestar general. La actividad física regular reduce el riesgo de muerte prematura en general y de enfermedades del corazón, presión arterial alta, cáncer de colon y diabetes.

Metas para la Educación Nutricional

- Estudiantes en el preescolar hasta el grado 12 recibirán educación nutricional como parte de un programa secuencial que se coordina dentro de un amplio plan de estudios de educación sanitaria. El programa se ha diseñado para proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarias para adoptar comportamientos saludables de alimentación y dirigida a influir en el conocimiento, las actitudes de los estudiantes y los hábitos alimenticios. Especial énfasis debe colocarse en la educación nutricional en el preescolar hasta los grados de primaria cuando los hábitos alimenticios se establecen a una edad temprana. El plan de estudios deberá ser consistente en incorporar las Normas de Aprendizaje de Illinois pertinentes.
- Para maximizar el tiempo de clase y para lograr cambios positivos en los comportamientos alimenticios de los estudiantes, la educación nutricional se integrará en los planes de lecciones basados en estándares de otras materias como matemáticas, ciencias, lenguaje, educación física, salud, familia y ciencias del consumidor y ciencias sociales.
- Para lograr cambios positivos en los comportamientos alimenticios de los estudiantes, se recomienda un mínimo de cincuenta horas de contacto con las oportunidades de educación nutricional se proporcionará a los estudiantes cada año. Horas de contacto puede incluir una combinación de instrucción en el aula; educación nutricional proporcionada en la cafetería; o ferias de salud, excursiones y asambleas que proporcionan educación nutricional.
- El programa de educación nutricional incluirá actividades interactivas de calidad, tales como concursos, promociones, pruebas de sabor, paseos y jardines en la escuela.

Metas para Actividad Física

- Estudiantes en la edad preescolar hasta el grado 12 participarán en la educación física diaria que les permita alcanzar y mantener un alto nivel de aptitud personal; enfatiza las habilidades de autogestión, incluyendo el balance de energía (entrada de calorías menos salida de calorías); es consistente con las normas/directrices del estado/distrito, y se coordina dentro de un amplio plan de estudios de educación sanitaria. El plan de estudios deberá ser consistente e incorporar las Normas de Aprendizaje de Illinois pertinentes.
- Se recomienda que todos los estudiantes en todos los grados participen en la educación física para el número máximo de minutos por semana que posiblemente se pueden trabajar en el horario de la escuela. Debe hacerse especial hincapié en la promoción de un estilo de vida activo en la edad preescolar hasta los grados de primaria ya que los hábitos de salud se establecen a una edad temprana. Se harán adaptaciones para los estudiantes con discapacidad, planes 504, y otras limitaciones.
- Las escuelas deben proporcionar un período de receso supervisado diariamente a los estudiantes de primaria.
- Se recomienda que el recreo se realice antes del almuerzo. Los estudios muestran un mejor comportamiento de los estudiantes en el patio, en la cafetería y el salón de clases; y los estudiantes desperdician menos comida y bebida y toman más leche al comer después del recreo.
- Los estudiantes deberán estar provistos de oportunidades para la actividad física a través de una serie de antes y después de la escuela incluyendo intramuros, atletismo interescolar, y los clubes de actividad física.
- Debido a que los estudiantes deben participar en un mínimo de 60 minutos de actividad física al día, el programa de educación física deberá incluir activamente a las familias como socios en la prestación de la actividad física más allá del día escolar.

Otras Metas de la Escuela Basadas en Actividad Física Diseñadas para Promover el Bienestar del Estudiante

Sociedades de Padres

- Las escuelas deben apoyar los esfuerzos de los padres para proporcionar una dieta sana y la actividad física diaria para sus hijo/as. Este apoyo se iniciará en la escuela primaria y continuará a través de la escuela media y secundaria.
- Se le debe brindar información a los padres para ayudarles a incorporar una alimentación saludable y la actividad física en la vida de sus hijo/as. Esta información puede ser proporcionada en forma de folletos, publicaciones en el sitio web de la escuela/distrito, la información proporcionada en los boletines de la escuela/distrito, presentaciones que se centran en la nutrición y estilos de vida saludables y cualquier otro medio adecuado para llegar a los padres.

Actividades Escolares y del Medio Ambiente Consistentes-Comida Sana

Se recomienda que los proveedores de alimentos compartan información sobre el contenido nutricional de las comidas escolares y/o alimentos que se venden de forma individual con los estudiantes, familiares y personal de la escuela.

- Las comidas escolares, serán servidas en lugares limpios, seguros y agradables con el tiempo adecuado para que los estudiantes coman, como mínimo, en conformidad con las normas y directrices estatales y federales. La Asociación Nacional de Juntas Estatales de Educación recomienda que los alumnos tengan suficiente tiempo para comer, relajarse y socializar: al menos 10 minutos después de sentarse para el desayuno y 20 minutos después de sentarse para el almuerzo.
- Todo el personal de servicio de alimentos deberá tener la formación inicial adecuada y participar regularmente en actividades de desarrollo profesional que proporcionen estrategias para preparar comida saludable escolar sabrosa, atractiva; las estrategias de educación nutricional, incluyendo la coordinación de las actividades del salón de clase y cafetería; y técnicas de promoción eficaces para fomentar hábitos alimenticios saludables.
- Proveedores de alimentos deberán involucrar a las familias, los estudiantes y otro personal escolar en la elección de selecciones de alimentos y bebidas nutritivas para sus escuelas locales a través de encuestas, comités, muestras y actividades similares diseñadas para proporcionar información al proceso de toma de decisiones.
- Los proveedores de alimentos deben trabajar con los proveedores para obtener alimentos y bebidas que cumplan con los requisitos nutricionales de los comedores escolares y los estándares de nutrición para los que se venden por separado.
- Los proveedores de alimentos deben trabajar en estrecha colaboración con el personal de instrucción escolar para reforzar la instrucción nutrición y fomentar un ambiente donde los estudiantes puedan aprender y practicar una alimentación saludable.
- Proveedores de alimentos deberán tomar todas las medidas para garantizar que a los alimentos y bebidas a los que los estudiantes tienen acceso en los planteles escolares cumplen las leyes y directrices federales, estatales y locales.
- Los estudiantes, padres, personal escolar y miembros de la comunidad quienes traigan alimentos y bebidas a la escuela para fiestas/celebraciones/reuniones se les sugiere que ofrecen opciones saludables y se les dará una lista de opciones de alimentos y bebidas recomendadas.
- Toda la comida traída para fiestas/celebraciones/reuniones/recaudación de fondos deberá obtenerse de fuentes que cumplan con todas las leyes relacionadas con la alimentación y el etiquetado de los alimentos. Está prohibido el uso de los alimentos preparados en casa.
- Se les sugiere a organizaciones basadas en la escuela para recaudar fondos por medio de la venta de artículos que no sean alimentos. La recaudación de fondos que involucran alimentos debe ser limitada y restringida al horario fuera del horario de clases.
- Para reducir la competencia con las comidas escolares nutricionalmente equilibrada y mejorar la seguridad de los estudiantes, se recomienda que, en la medida de lo posible, los estudiantes no se les permita salir de la escuela para la comprar alimentos o bebidas y que los padres no traigan almuerzos de los vendedores de comida rápida.
- Las asociaciones entre escuelas y negocios se recomiendan y muchas relaciones comerciales de publicidad implican alimentos o bebidas. Para cumplir con los objetivos de bienestar, se recomienda que las relaciones comerciales de publicidad impliquen solamente alimentos y bebidas que cumplan con los estándares de nutrición. El Departamento de Servicios de Alimentos tendrá los análisis nutricionales de los alimentos que se vendan a los estudiantes.
- Las escuelas deben hacer esfuerzos para promover alimentos y bebidas nutritivas opcionales consistentes con las actuales directrices dietéticas para los estadounidenses y el Sistema Americano de Guía de Alimentación (MyPiramid), tales como frutas, verduras, alimentos lácteos bajos en grasa y productos de granos enteros.
- La educación nutricional estará a cargo de personal capacitado y bien apoyado con pre-servicio adecuado y la capacitación en servicio. Se recomienda que el personal involucrado en la educación nutricional complete un curso de pre-servicio en la nutrición y un mínimo de una hora de capacitación en educación nutricional en servicio por año escolar. Preparación y desarrollo profesional deberán proporcionar los conocimientos básicos de la nutrición, junto con las actividades técnicas de instrucción y estrategias diseñadas para cambiar las actitudes y comportamiento de los estudiantes.
- Todos los alimentos y bebidas disponibles en el campus deberán cumplir con las normas de seguridad alimentaria y saneamiento federal, estatal y local.
- Por la seguridad de los alimentos, el acceso a cualquier área involucrada en el almacenamiento, preparación o servicio de comida en el campus de la escuela estará limitado a personal autorizado.

Actividades Escolares y del Medio Ambiente Consistentes-Actividad Física

- La educación física estará a cargo de personal capacitado y bien apoyado que está certificado por el estado para enseñar educación física. Todos los profesores de educación física deben participar regularmente en actividades de educación continua que impartan los conocimientos y habilidades necesarias para promover eficazmente la alimentación saludable y la actividad física entre los estudiantes. Las clases de educación física deben tener una proporción de estudiantes por maestro comparables a los de otras áreas curriculares. El programa de educación física se coordinará estrechamente con los otros componentes del programa general de salud escolar. Temas de educación física se integrarán dentro de otras áreas del plan de estudio. En particular, los beneficios de la actividad física estarán vinculados con la enseñanza acerca del crecimiento humano, el desarrollo y la fisiología en las clases de ciencia y con la instrucción acerca de los comportamientos de salud personales en clase de educación sanitaria.
- Se recomienda a las escuelas limitar los períodos prolongados de inactividad. Cuando las actividades tales como las pruebas obligatorias hacen necesario que los estudiantes estén inactivos durante largos períodos de tiempo, se recomienda que las escuelas den a los estudiantes descansos periódicos durante el cual se les sugiere ponerse de pie

y ser moderadamente activos. Se le sugiere a la escuela que desarrolle asociaciones con la comunidad con otras organizaciones de atención al estudiante, tales como los distritos de parques y YMCA para proporcionar a los estudiantes oportunidades para estar activo. Se sugiere que las escuelas proporcionen acceso a la comunidad y a los estudiantes a las instalaciones de actividad física de la escuela fuera del horario normal de clases y así promover su uso. Instalaciones de la actividad física y el equipo en las instalaciones escolares deberán estar seguras. Se les sugiere a las escuelas que trabajen con la comunidad para crear un ambiente de comunidad que sea seguro y de apoyo a los estudiantes que caminen o vayan en bicicleta a la escuela.

Comida o Actividad Física como Premio o Castigo

- ➢ Se alentará al personal escolar para usar incentivos o recompensas no alimenticias con los estudiantes y no deberán abstenerse de alimentos a los estudiantes como castigo. El personal escolar no podrá utilizar la actividad física como un castigo o negar la participación en la clase de educación física o el recreo como castigo.

Directrices De Nutrición Para Todos Los Alimentos Y Bebidas Disponibles En El Campus De La Escuela Durante Los Días de Clase

Proveedores de alimentos deberán ofrecer una elección de alimentos y bebidas de la edad apropiada, que llamen la atención, y emplear la preparación de alimentos, la compra y la planificación y práctica de comidas coherentes con las directrices dietéticas actuales para los estadounidenses (por ejemplo, proporcionar una variedad de frutas y vegetales opciones; servir productos lácteos bajos en grasa y sin grasa, asegurarse que se sirven productos en grano entero).
Todos los alimentos y bebidas que se venden por separado (aparte de la comida escolar reembolsables) en los campus de la escuela durante el día escolar deben cumplir con los estándares de nutrición. Esto incluye:

- Sugerencias a la carte en el programa de servicio de alimentos;
- La elección de alimentos y bebidas en las máquinas, mesa de aperitivos, tiendas escolares; y
- Los alimentos y bebidas que se venden como parte de las actividades de recaudación de fondos patrocinados por la escuela.

Nutritivos y apetitosos alimentos y bebidas, tales como frutas, verduras, productos lácteos bajos en grasa y productos de granos enteros, deberá estar disponibles donde y cuando los alimentos son vendidos u ofrecidos en la escuela.

Directrices Para Comidas Escolares
La comida servida en la escuela deberá ser coherente con las recomendaciones de las Guías Alimentarias para los estadounidenses y/o se reunirá, como mínimo, los requisitos de nutrición y regulaciones para el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y/o programa y Desayuno Escolar del estado aplicable y las leyes y reglamentos locales.

Midiendo la Implementación del Involucramiento de la Comunidad
El Superintendente será encargado con la responsabilidad operativa para asegurar que cada escuela cumple con los requisitos de la política de bienestar local. El superintendente de distrito designará un Comité de Bienestar del Distrito que incluye a los padres, estudiantes y representantes de la autoridad de alimentación escolar, la junta escolar, administradores escolares y el público para supervisar el desarrollo, implementación y evaluación de la política de bienestar. Además, se recomienda que el Superintendente también nombre a los maestros (incluyendo preescolar a - grado 12, ciencia familiar y del consumidor, la educación física y educadores de salud) y profesionales de la salud (enfermera, médico, dietista, etc.) como miembros del comité.

Los términos de los miembros del Comité de Bienestar del Distrito serán escalonados para continuidad. El comité de bienestar del distrito designado será responsable de:

- ➢ la creación y el mantenimiento de los estatutos para la operación;
- ➢ la evaluación del entorno escolar actual;
- ➢ el desarrollo de una política de bienestar;
- ➢ presentar la política de bienestar a la mesa directiva para su aprobación;
- ➢ la medición de la aplicación de la política de bienestar; y
- ➢ la recomendación de revisión de la política, según sea necesario.

El director de cada escuela será responsable de la ejecución de la política de bienestar local y designará a un equipo de evaluación basado en la escuela para desarrollar e implementar un plan de evaluación anual.

El equipo de evaluación basado en la escuela evaluará la implementación de políticas e identificará áreas de mejora. El equipo de evaluación deberá informar de sus conclusiones al director de la escuela y desarrollar con él/ella un plan de acción para la mejora, según sea necesario.

El Comité de Bienestar deberá escuchar los informes de cada grupo en cada plantel anualmente. Antes del final de cada año escolar, el Comité de Bienestar recomendará al superintendente del distrito cualquier revisión de la política que considere necesario. El Comité de Bienestar informará al Superintendente y a la Junta de Educación anualmente sobre los progresos del Comité de Bienestar y el estado de cumplimiento por parte de los campus.

Lea la política completa aquí: Política de la Junta 6:50

SECCIÓN 3

DEFINICIÓN DE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y SUS CONSECUENCIAS (Política7: 190)

GAMA Y DEFINICIÓN DE CONSECUENCIAS ADMINISTRATIVAS:

Las autoridades escolares deberán limitar el número y duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible, y, siempre que sea posible y razonable, deberá considerar formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no debe aconsejar o animar a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a las dificultades de comportamiento o académicas. Cada situación será manejada sobre la base de las circunstancias individuales y únicas de cada situación. Medidas disciplinarias potenciales incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes medidas:

- **Advertencia**
  Se les dice a los estudiantes que las ofensas repetidas darán lugar a medidas disciplinarias más severas.
  - Tiempo en la oficina/junta
  - Modificación de privilegios
  - En documentación
  - Colocación en una Intervención "Tiered"

- **Contacto/Reunión con los Padres**
  Padres/ tutores serán notificados de la preocupación de la disciplina por teléfono, correo o en persona. Los padres pueden pedir que se haga una junta.

- **Detención /Restitución**
  Tiempo asignado para que el estudiante lo sirva fuera de la parte académica de la jornada escolar por un miembro del personal o administrador. Los estudiantes pueden ser obligados a realizar un trabajo sencillo consistente con la naturaleza de la infracción cometida para remediar el daño que ellos o que otros han causado a la propiedad o terreno - por ejemplo: quitar la goma de mascar debajo de mesas y sillas, la reparación de los bienes dañados, la eliminación de identificadores de pandillas pintadas en edificios, reparación de terrenos dañados por vehículos, etc. los padres recibirán aviso de 24 horas antes de la detención del estudiante.

- **CIPS a Corto Plazo (anteriormente ILC)**
  Tiempo asignado para que el estudiante lo sirva dentro de la parte académica de la jornada escolar por un miembro del personal o administrador. Los estudiantes pueden ser obligados a realizar un trabajo sencillo consistente con la naturaleza de la infracción cometida para remediar el daño que ellos o que otros han causado a la propiedad o terreno - por ejemplo: quitar la goma de mascar debajo de mesas y sillas, la reparación de los bienes dañados, la eliminación de identificadores de pandillas pintadas en edificios, reparación de terrenos dañados por vehículos, etc. Durante un período de supervisión, el estudiante trabajará en las tareas de clase bajo la supervisión de un empleado del distrito.

- **Estabilización al Programa de Intervención de Crisis (CIPS)**
  Este nuevo programa ha sido desarrollado por el Distrito Escolar de Kankakee para proporcionar un ambiente seguro, óptimo para los estudiantes en situación de crisis. Esta colocación incluye educación especial y estudiantes de educación regular y permite a los estudiantes continuar recibiendo instrucción en lugar de servir a la suspensión fuera de la escuela. El personal de CIPS (Estabilización al Programa de Intervención de Crisis) proporciona apoyos académicos y de comportamiento para cada estudiante, con base en las necesidades individuales del estudiante mientras que proporciona apoyo a la instrucción directa. La programación puede ser proporcionada para los estudiantes de educación general o especial, edad de preescolar a 21 años de edad. El número de días será determinado por el director y su equipo, incluyendo el padre/tutor. Cualquier estudiante que se coloca en el programa CIPS con un IEP, y que la colocación excede de 45 días, será revisada para determinar si el entorno alternativo (CIPS) sigue siendo en el mejor beneficio para el estudiante. La programación CIPS en la high school y junior high estará disponible para los estudiantes en crisis académica y apoyos también serán incluidos en el programa para estudiantes con múltiples F o créditos deficientes.

- **Suspensión Fuera de la Escuela**
  Una exclusión temporal de un estudiante de la escuela (incluyendo todas las actividades autorizadas por el Distrito Escolar de Kankakee), de toda propiedad del distrito escolar, desde de montar el autobús de la escuela o de una clase o clases por un período de tiempo que no exceda diez (10) días de asistencia. Un estudiante puede ser suspendido de viajar en el autobús escolar por más de diez (10) días de asistencia por razones de seguridad. Se les permitirá un día para hacer el trabajo por cada día de suspensión.

- **Recomendación a un Programa de Educación Alternativo**

Para estudiantes en grados 4-12, se puede recomendar un programa de educación alternativo, al cual los estudiantes asisten en lugar de su centro de asistencia regular.

- **Expulsión**
  La Junta de Educación aprobó la exclusión de un estudiante por un período de tiempo superior a diez (10) días de asistencia pero que no excederá dos (2) años de calendario. Los estudiantes expulsados no están permitidos en propiedades del Distrito No. 111 ni se les permite asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito hasta que su término de expulsión se haya completado, excepto para el propósito limitado de la asistencia a una escuela alternativa en propiedad del distrito.

Reintegración de Estudiantes que estén de Regreso

El Superintendente o persona designada deberá mantener un proceso para facilitar la reintegración de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o una escuela alternativa. El objetivo de la nueva reintegración será para apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina que incluya la oportunidad para completar o hacer el trabajo para el crédito académico equivalente a los estudiantes que han sido suspendidos.

Lea la política completa aquí: Reglamento del Consejo 7: 190

(3-1) **INCENDIO PROVOCADO**

Provocar incendios intencionalmente dentro de los terrenos de la escuela.

(3-2) **AGRESIÓN**

Amenaza de hacer daño físico a cualquier persona.

(3-3) **GOLPEAR**

Un ataque físico a otro estudiante con la intención de hacer daño corporal.

(3-4) **AGRESIÓN AL PERSONAL**

Contacto físico intencional con un miembro del personal con la intención de hacer daño incluyendo cualquier roce a un empleado/persona que esté tratando de detener un enfrentamiento.

Todos los incidentes de agresión contra el personal escolar se informarán inmediatamente a las autoridades policiales locales.

3-5 VIOLACIÓN DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

Todos los estudiantes deben seguir las Reglas de seguridad del autobús escolar del distrito. Suspensiones de autobús escolar, el Superintendente, o cualquier persona designada según lo permitido en el Código Escolar, está autorizado a suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por participar en desobediencia grave o mala conducta, que incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Prohibida la conducta del estudiante como se define en la Política de la Junta 7: 190, Conducta del Estudiante.
2. Lesión intencional o amenaza de lesiones a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Daño intencional y / o repetido al autobús.
4. Uso repetido de la blasfemia/malas palabras.
5. Repetida desobediencia voluntaria de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o su designado considere que amenaza la operación segura del autobús y / o sus ocupantes.

Si se suspende a un estudiante de tomar el autobús por desobediencia grave o mala conducta en un autobús, la Junta Escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período de más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar. Crédito académico por clases perdidas durante la suspensión del autobús escolar. Un estudiante suspendido de tomar el autobús que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o recuperar el trabajo para obtener un crédito académico equivalente. Será responsabilidad de los padres o tutores del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

(3-6) BULLYING/BULLYING CIBERNETICO/ACOSO

Prevención en Respuesta al Bullying, Intimidación y Acoso.
El bullying, intimidación y acoso disminuyen la capacidad del estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. La prevención de que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas y la disponibilidad para todos los alumnos, la igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro, no hostil son importantes metas del distrito.

Intimidación sobre la base de lo real o percibido: raza; color; origen nacional; situación militar; el estatus desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; fin del estatuto de protección; condición de ser personas sin hogar; estado parental o conyugal, incluyendo el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las mencionadas características reales o percibidos; o cualquier otra característica distintiva, o cualquier otra característica distintiva **está prohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad de educación patrocinado por la escuela.
2. Mientras estén en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos de la escuela, en las paradas de autobús escolar asignadas o en eventos o actividades patrocinadas y organizadas por la escuela.
3. A través de la transmisión de información de una computadora de la escuela, una red informática de la escuela, la escuela u otro equipo electrónico similar.
4. A través de la transmisión de información desde un ordenador al que se accede a una ubicación, actividad, función o programa relacionado no escolar o de la utilización de la tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar o escuela si la intimidación causa una perturbación considerable del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (artículo # 4) Se aplica sólo cuando un administrador de la escuela o el maestro recibe un informe del acoso que a través de este medio se ha producido; que no requiere personal para monitorear cualquier actividad, función o programa relacionado no escolar.

Definiciones de la sección 27 a 23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)

El acoso escolar/bullying incluye el acoso/bullying cibernético y se entiende a todo acto físico o conducta verbal grave o dominante, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o por vía electrónica, dirigida hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:
1. Poner al estudiante o estudiantes en mucho temor de ser lastimados ellos o sus propiedades
2. Causando un efecto sustancialmente perjudicial a la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interfiere considerablemente con la capacidad de participar en o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela del estudiante/los estudiantes.

El acoso escolar/bullying/bullying cibernético significa intimidación a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema de foto-electrónico, o un sistema de foto-óptico, incluyendo, sin limitación de correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos, comunicaciones por fax. La intimidación cibernética incluye la creación de una página web o blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación intencional de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de intimidación. El bullying cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que pueda ser accedido por una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de la intimidación.

Las medidas de reparación significa un continuidad de alternativas basadas en la escuela a la disciplina excluyente, tales como suspensiones y expulsiones, que: (i) están adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen para mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducir la probabilidad de perturbaciones futuras, el equilibrio de la rendición de cuentas con una comprensión de las necesidades de salud del comportamiento de los estudiantes con el fin de mantener a los estudiantes en la escuela.

El personal escolar se refiere a las personas empleadas por, en contrato con, o que trabajan como voluntarios en un distrito escolar, incluyendo, sin limitación a la escuela y administradores, maestros, consejeros académicos, trabajadores sociales, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares, y guardias de seguridad de la escuela y del distrito escolar.

Prevención de Bullying y el Plan de Respuesta

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta a la intimidación que lleve al Distrito todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro y libre de intimidación y acoso escolar/bullying del Distrito. Este plan debe ser coherente con los requisitos que figuran a continuación; cada requisito numerada, 1-12, corresponde con el mismo número en la lista de componentes de política requeridos en 105 ILCS 5/27 a 23,7 (b) 1-12.

1. El Distrito usa la definición de *bullying/intimidación* conforme a lo dispuesto en esta política.
2. El bullying/intimidación es contrario a la ley del Estado y la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta al bullying/intimidación del Distrito pretende infringir ningún derecho de ejercer la libertad de expresión o el libre ejercicio de la religión o religiosamente vistas a base protegida por la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos o de la sección 3 del artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se sugiere a los estudiantes que reporten inmediatamente la intimidación/bullying. Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito al Administrador de Quejas del Distrito o cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Cualquier persona, incluyendo a los miembros del personal y padres/tutores, que tenga información acerca de la intimidación o la amenaza de informe al Gerente de Quejas del Distrito o cualquier miembro del personal. También se aceptan informes anónimos.

   Administrador de Quejas: Mr. Cale Kuester
   Dirección: 1991 E. Maple Street., Kankakee, IL 60901
   E-mail: cale-kuester@ksd111.org
   Teléfono: 812-802-4300/4302

4. De acuerdo las leyes y las normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad del estudiante, el Superintendente o persona designada deberá informar sin demora al padre/tutor de cada estudiante involucrado en un supuesto caso de acoso escolar/bullying y hablar, como sea apropiado, la disponibilidad de servicios del trabajador social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones, y medidas de reparación.
5. El Superintendente o persona designada deberá investigar con prontitud y abordar los reportes de acoso escolar/bullying, al, entre otras cosas:
   a. Realizar todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de 10 días después de la fecha en que se recibió el informe de un incidente de acoso escolar/bullying y teniendo en cuenta la información adicional pertinente recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso escolar/bullying reportado.
   b. La participación de personal de apoyo apropiado de la escuela y otros miembros del personal con los conocimientos, la experiencia y la formación en prevención del acoso escolar/bullying, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
   c. Notificar al director del edificio o persona designada acerca del incidente de acoso escolar/bullying tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
   d. En concordancia con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad del estudiante, facilitando a los padres/tutores de los estudiantes involucrados la información acerca de la investigación y la oportunidad de reunirse con el director o administrador del edificio o su designado para discutir la investigación, las conclusiones de la investigación, y las medidas adoptadas para hacer frente al incidente reportado acoso escolar/bullying.

   El Superintendente o persona designada deberá investigar si un incidente reportado de acoso escolar/bullying está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del Distrito, y se requiere que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del distrito y de la comunidad, tales como asesoramiento, servicios de apoyo, y otros programas.
6. El Superintendente o persona designada deberá utilizar intervenciones para hacer frente al acoso escolar/bullying, que puede incluir, pero no está limitados a, servicios del trabajador social de la escuela, las medidas de reparación, construcción de aptitudes socio-emocionales, orientación, servicios psicológicos escolares y servicios de la comunidad.
7. Una represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de acoso escolar/bullying **está prohibido**. El acto de represalia o venganza de un estudiante será tratado como *acoso escolar/bullying* con el propósito de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.
8. Un estudiante no será castigado por informar del acoso escolar/bullying o el brindar información, aunque la investigación del Distrito concluya que no hubo acoso escolar/bullying. Sin embargo, a sabiendas de una falsa acusación o proporcionar información falsa intencionalmente, será tratado como *acoso escolar/bullying* con el propósito de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.
9. La prevención del acoso escolar/bullying y el plan de respuesta del Distrito debe basarse en la participación de una amplia gama de interesados en la escuela, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
10. El Superintendente o persona designada deberá publicar esta política en la página web de Internet del Distrito, en su caso, e incluirla en el manual del estudiante, y, en su caso, colocarlo donde otras políticas, reglas y normas de conducta están actualmente publicadas. La política también se debe distribuir anualmente a los padres/tutores, estudiantes y personal de la escuela, incluyendo los nuevos empleados cuando son contratados.

11. El Superintendente o persona designada deberá ayudar a la Junta con su evaluación y valoración de los resultados y la eficacia de esta política. Este proceso deberá incluir, sin limitación:
    a. La frecuencia de victimización;
    b. Las observaciones de los estudiantes, personal, y familias acerca de la seguridad en la escuela;
    c. Identificación de áreas en una escuela en la que se produce la intimidación;
    d. Los tipos de intimidación utilizadas; y
    e. La intervención o participación de espectadores.

    El proceso de evaluación puede utilizar los datos e información pertinente que el Distrito ya recopiló para otros fines. El Superintendente o persona designada debe publicar la información obtenida como resultado de la evaluación de la política en la página web del Distrito, o si un sitio web no está disponible, la información que se debe proporcionar a los administradores escolares, miembros de la Junta, personal escolar, padres/tutores y estudiantes.

12. El Superintendente o persona designada deberá aplicar plenamente las normas de la Junta, incluyendo, sin limitación, los siguientes:
    a. 2: 260, *Procedimiento de Queja Uniforme.* Un estudiante puede utilizar esta directiva para quejarse del acoso escolar/bullying.
    b. 6:60, *Contenido de Plan de Estudio*. Prevención de acoso escolar/bullying y la instrucción de carácter se proporciona en todos los grados en conformidad con la ley estatal.
    c. 6:65, *Desarrollo Emocional y Social del Estudiante*. El desarrollo social y emocional del estudiante se incorpora en el programa educativo del Distrito como lo requiere la ley estatal.
    d. 6: 235, *Acceso a las redes electrónicas.* Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito sea limita a: (1) apoyar la educación y/o investigación, o (2) un uso comercial legítimo.
    e. 07:20, *El acoso a estudiantes está prohibido.* Esta política prohíbe a *cualquier* persona de hostigar, intimidar, o bully a un estudiante basado en características reales o percibidas (la lista de características de 7:20 es la misma que la lista en esta política).
    f. 7: 185, La *violencia entre parejas adolescentes está prohibida*. Esta política prohíbe violencia entre parejas adolescentes en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, y en los vehículos utilizados para el transporte escolar.
    g. 7: 190, *Disciplina del Estudiante*. Esta política prohíbe y prevé consecuencias en, novatadas, acoso escolar/bullying u otras conductas agresivas, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta.
    h. 7: 310, *Restricciones en Publicaciones.* Esta política prohíbe a los estudiantes de y brinda consecuencias en: (1) el acceso y/o distribuir en la escuela cualquier, o material electrónico escrito, impreso, incluyendo material de Internet, que provoque una interrupción sustancial de la operación apropiada y ordenada y la disciplina de la escuela o actividades escolares, y (2) crear y/o distribuir material escrito, impreso, o material electrónico, incluyendo el material y blogs fotográficos, que cause una alteración substancial en operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

(3-7) CONDUCTA EN LA CAFETERÍA

Se espera que los estudiantes entren y salgan de la cafetería de una manera tranquila y ordenada por las puertas designadas, permanecer sentados, excepto cuando se compra o se tira comida, dejar las mesas y los pisos limpios, usar modales en la mesa, el uso apropiado voz y lenguaje, esperen su turno en la fila, mantenga las manos, los pies y todos los demás objetos a sí mismos, y colocar toda la basura en los contenedores adecuados. Se espera que los estudiantes coman todos los almuerzos comprados en la cafetería dentro de la cafetería, a menos que estén bajo la supervisión directa de un miembro del personal. No alimentos o bebidas, excepto agua en una botella, están permitidos para el consumo fuera de la cafetería a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal.

(3-8) TRAMPA/COPIAR

Cuando un estudiante usa el trabajo de otra persona como suyo, o intencionalmente da respuestas a otro estudiante, o hace el trabajo destinado a la otra persona. El plagio es una forma específica de engaño mediante el uso de la obra publicada o protegida de otra persona tratando de hacerlo pasar como propio.

(3-9) SALTARSE CLASES

Cuando un estudiante no asiste a clase y él/ella está presente en el edificio.

(3-10) DESTRUCCIÓN DE PROPIEDAD ESCOLAR

Un acto deliberado de la falta de respeto al medio ambiente por un estudiante incluyendo pero no limitado a: cualquier alteración de su estado anterior a la propiedad escolar, destrucción maliciosa o daño de la propiedad (vandalismo), el tratamiento del medio ambiente con indiferencia evidente, la destrucción accidental de la propiedad como resultado de actividades maliciosas o juegos bruscos, graffiti, tirar basura, y/o dañar el equipo.

(3-11) INFRACCIÓN DEL REGLAMENTO DE VESTIR

La vestimenta y aseo del estudiante no deberá perturbar el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de una enseñanza positiva/clima de aprendizaje, o comprometer los estándares razonables de salud, seguridad y decencia. Desde el 1 de enero de 2015, todos los estudiantes del Distrito Escolar de Kankakee 111, es obligatorio el uso de uniforme en los estudiantes de los grados Kínder al 12 durante los días de asistencia.

Los estudiantes que no llevan el uniforme de la escuela serán requeridos por la administración de ponerse una camisa de uniforme por el resto del día. Los estudiantes no uniformados recibirán las siguientes consecuencias:

Cada día de incumplimiento el estudiante será dirigido a ponerse una camisa de uniforme. El padre/tutor será llamado.
La negativa a llevar el uniforme dará lugar a la pérdida de privilegios, incluyendo todas las actividades extracurriculares. Estos incluirán, pero no se limitan a lo siguiente:

- Paseos no relacionados con el plan de estudios (por ejemplo, Great America)
- Viajes fuera del estado
- Participación en eventos atléticos
- Bailes de la escuela (por ejemplo, Baile de Bienvenida, Winter Ball, Prom)
- Actividades extra-curriculares y clubes
- Asambleas pep
- Incentivos y actividades no académicas/incentivos

Ningún estudiante será suspendido, expulsado de la escuela, o recibirá una calificación más baja por incumplimiento. El resto de las expectativas de comportamiento para el distrito escolar se aplican. Los padres que requieren permisos especiales por razones religiosas pueden obtener la exención del director del edificio. Los padres que se niegan a exigir a sus hijos el uso de uniforme deben reunirse con el director para hablar de las consecuencias y firmar un documento que indique que han recibido información sobre las consecuencias antes mencionadas.

(3-12) MAL USO DE APARATO ELECTRÓNICO 7:190-AP5

Dispositivos de señalización electrónica
Los estudiantes no pueden usar o poseer dispositivos de señalización electrónica (radio-mensajería) o radios de dos vías en la propiedad de la escuela en ningún momento, a menos que el Director del Edificio otorgue específicamente el permiso.

Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos
La posesión y uso de teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, y otros dispositivos electrónicos, que no sean dispositivos de búsqueda y radios de dos vías, están sujetos a las siguientes reglas:

1. Se deben mantener fuera de la vista y en un lugar discreto tal como una mochila, bolso o casillero.
2. Deben apagarse durante el día escolar normal a menos que el maestro supervisor otorgue permiso para que se utilicen o si es necesario durante una emergencia.
3. No se pueden usar de ninguna manera que cause una interrupción en el entorno educativo o que desobedezcan las normas de conducta del alumno.
4. No se pueden usar para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales indecentes o la diseminación sin consenso de imágenes sexuales privadas como se define en la ley estatal, es decir, el sexting. La posesión está prohibida independientemente de si la representación viola la ley estatal. Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico puede ser revisado bajo sospecha razonable de sexting u otras violaciones de la política. Todas las violaciones de sexting requerirán que los administradores de la escuela sigan las políticas de disciplina de los estudiantes además de contactar a la policía e informar sospechas de abuso o negligencia infantil cuando corresponda.

Los dispositivos electrónicos de ayuda en el estudio se pueden utilizar durante el día escolar si:

1. El uso del dispositivo está escrito en el IEP del estudiante, o
2. El profesor del estudiante da permiso.

Ejemplos de dispositivos electrónicos que se usan como ayuda incluyen: dispositivos con audio o video-grabado, iPods®, algunos teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadora portátil, y tabletas electrónicas, eje., iPads®.

Ejemplos de dispositivos electrónicos que no se usan como ayuda incluye: juegos electrónicos de mano, reproductor de CD, MP3/iPods® usados con otro propósito que no sea el de dar ayuda al estudio, GPS (Sistema de Posición Global), radios, y teléfonos celulares (con o sin cámaras), usados con otro propósito que no sea el de dar ayuda al estudio.

El uso de la tecnología como material educativo en un programa basado en el plan de estudios no es una necesidad sino un privilegio, y un estudiante no tiene el derecho absoluto de usar su dispositivo electrónico mientras está en la escuela. Usar la tecnología como una ayuda de estudio siempre debe seguir las reglas establecidas. Usar la tecnología en cualquier otro momento siempre debe seguir las reglas establecidas para teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la escuela.

El Distrito Escolar no es responsable por la pérdida o robo de cualquier dispositivo electrónico que se traiga a la escuela.

(3-13) TARDANZAS EXCESIVAS

Cada estudiante tiene derecho a un período de instrucción de clase completa. Para aprovechar el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones para la clase, cada estudiante tiene la responsabilidad de estar en la clase a tiempo. Cuando un estudiante llega tarde a clase:

- La escuela contacta a los padres
- El estudiante es referido a un administrador / consejero. El administrador puede asignar una intervención o detención.

Cada tardanza posterior: Se refiere al Rector del Estudiante para disciplina. La tardanza crónica puede resultar en una pérdida de los privilegios después de clases o una recomendación para la colocación en un programa alternativo.

(3-14) EXPLOSIVOS Y PIROTECNIA

Posesión, uso o amenaza del uso de fuegos artificiales, explosivos u otros instrumentos capaces de causar daños corporales, está estrictamente prohibido. El estudiante es responsable de los gastos asociados con daños a la propiedad escolar como resultado de un incidente.

(3-15) FALSA ALARMA

El acto de iniciar una alarma de incendio o iniciar una advertencia de un incendio, un bombardeo inminente, u otra catástrofe sin causa justificada no serán tolerados.

(3-16) FALSOS INFORMES

Dar falsa información acerca de la identidad propia mediante la alteración o falsificación de formularios de la escuela, o llamar a los servicios de emergencia.

(3-17) PELEAS

El contacto físico entre dos o más personas con la intención de hacer daño corporal a otro individuo.

Definición de Autodefensa -Todo esfuerzo debe ser hecho por el estudiante para evitar un altercado verbal o físico. Si un estudiante se da cuenta de un altercado potencial, él o ella debe informar a un adulto que pueda evitar que ocurra.

No se considera autodefensa si el estudiante participa en cualquiera de los siguientes **comportamientos:**

1. Participando en una discusión verbal o escrita con los otros estudiantes.
2. Diciendo "Pégame" en cualquier momento.
3. Revistiendo la postura o enfrentándose con el otro estudiante.
4. Lanzando golpes - ¡**incluso si el otro estudiante lanza los primeros golpes**!
5. Continúa o intensifica comportamientos agresivos cuando la oportunidad de detener la pelea está disponible, cuando se le dijo que se detuviera, o mientras está restringido.

(3-18) JUEGO DE APUESTAS

Los juegos de apuestas no se permiten en terrenos de la escuela por la ley estatal. Los juegos incluyen hacer apuestas sobre cualquier actividad, colectar dinero u otros intercambios para cualquier actividad, jugando juegos de azar por una apuesta. Un ejemplo de los juegos de azar es tirar los dados.

(3-19) ACTIVIDADES PARECIDAS AL PANDILLERISMO

Como está establecido aquí, el pandillerismo se refiere a un grupo de 2 personas o más quienes tienen como propósito el llevar a cabo cualquier acto que viole cualquier reglamento escolar, local, estatal o ley federal. Ningún estudiante en los terrenos de la escuela, autobuses escolares o en cualquier escuela, o cualquier actividad relacionada con la escuela, tomarán parte en cualquier actividad, incluyendo, pero no limitados a lo siguiente:

1. El vestir, usar, poseer, dibujar, distribuir, exposición o venta de cualquier artículo de ropa, joyas, emblemas, insignia, símbolos, señas o cualquier cosa que sean muestras de evidencia que pertenece a una afiliación de pandillerismo.
2. Cometer cualquier acto, omisión o hacer uso de lenguaje verbal o no verbal, símbolos (tales como gestos o saludos de mano) que muestran que pertenece a una afiliación de pandillerismo; y
3. El usar cualquier tipo de habla o cometer cualquier tipo de acto que muestre el interés de pertenecer a una pandilla o que muestren actividades de pandillerismo, incluyen pero no son limitados a: (a) incitar violencia o actuar de una forma violenta que ponga en peligro a estudiantes, facultad, miembros del personal y sean expuestos al peligro anticipadamente; (b) el actuar de una manera incitando a otros a que actúen de la misma manera causando daño una propiedad que pueda ser dañada o desfigurada; (c) el intimidar a una persona u obligarla a cometer un acto como está definido en la Sección 12 -6- del Código Criminal de Illinois; el solicitar a otros a ser parte de cualquier pandilla; (e) solicitar a cualquier persona pagar dinero para su protección; (f) el extorsionar dinero, juegos de apuesta, o tomar parte en la prostitución; y (g) tomar parte en actos que violen cualquier norma escolar, local, estatal o ley federal.

(3-20) ACOSO - OTROS

Cualquier conducta ofensiva destinada a perturbar, amenazar o molestar a un individuo. Esto incluye hacer amenazas explícitas en un sitio de Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o cualquier personal relacionado con la escuela, como se describe en 7: 190 *Disciplina del Estudiante.*

(3-21) ACOSO - SEXUAL

Está prohibido el acoso sexual. El acoso sexual se define como el acto de un estudiante que hace avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, y se involucra en otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual o por razón de sexo, impuesta sobre la base del sexo.

Sexting es una forma de acoso sexual. Sexting se define como un menor de edad de 18 que distribuye electrónicamente o la difusión de cualquier material lujurioso que muestra a otro menor de edad desnudo, parcialmente desnudo, o con vestimenta transparente (705 ILCS 405/3-40 (a)).

(3-22) ATORMENTAR

Cualquier acto intencional, sabiendo que es imprudente, dirigido contra un estudiante con el propósito de ser iniciado, tener afiliación u ocupar un cargo en el mantenimiento de afiliación a cualquier organización, club o equipo deportivo cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes.

(3-23) VIOLACION DE IDENTIFICACIONES

Las IDs (Identificaciones) deben ser llevadas alrededor del cuello en todo momento, mientras que estén presentes en la escuela y en los eventos escolares. Una violación incluye el no usar la ID, llevarla puesta de manera inapropiada, y desfigurar o destruir deliberadamente un ID.

(3-24) CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA

El contacto o gestos inapropiados de naturaleza sexual. Las demostraciones de afecto públicas no están permitidas en la escuela.

(3-25) VIOLACION DEL USO DE INTERNET

Una violación del Acuerdo de Uso de Internet del Distrito # 111; un mal uso o abuso de los privilegios del uso de una computadora o de Internet.

(3-26) ABANDONO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Una vez que el estudiante llega a la escuela a la que debe permanecer, es decir, permanecer dentro del edificio de la escuela, hasta la hora de salida. Los estudiantes sólo pueden salir durante el día escolar con el permiso de la administración o la persona designada.

(3-27) ACCIÓN EN TURBA

Acción de dos o más personas que colaboran con el único propósito de hacer violencia a una persona o propiedad o de otra manera cometer un acto ilegal.

(3-28) INCUMPLIMIENTO DE CONSECUENCIAS

El incumplimiento a las consecuencias disciplinarias de acuerdo con el cronograma establecido.

(3-29) INFRACCIONES DE ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes pueden comprar una calcomanía de estacionamiento para el estacionamiento de estudiantes. La calcomanía de estacionamiento proporciona permiso para ocupar un lugar en el estacionamiento, pero no es una garantía de un lugar apartado. Vehículos de los estudiantes estacionados en la escuela sin la calcomanía apropiada durante las horas de clase serán remolcados sin previo aviso, al costo del propietario. Cualquier auto estacionado en líneas de incendio será remolcado.

(3-30) AGRESIÓN FÍSICA

Hacer contacto físico agresivo con otra persona.

(3-31) BLASFEMIA/ABUSO VERBAL

El uso repetido de malas palabras, vulgares u obscenas por escrito o verbal.

(3-32) ROBO

El robo es la toma de la propiedad de otro por la fuerza. Esto incluye la extorsión, lo cual intimida a una persona a renunciar a dinero o cualquier cosa de valor por medio de amenazas, o el uso de la fuerza.

(3-33) VENTA DE DROGAS

La venta, distribución, o la intención de vender o entregar drogas incluyendo sustancias parecidas y alcohol dentro del edificio de la escuela, en los terrenos, en una actividad escolar, o en cualquier momento bajo la jurisdicción de la escuela está prohibido. La intención de venta será determinada por el envase y la cantidad de la sustancia que posea, determinado por los criterios de aplicación de leyes locales. Se notificará la policía o autoridades juveniles y al Superintendente de Escuelas.

(3-34) FUMAR/POSECION O USO DE PRODUCTOS DE TABACO

Fumar, posesión o uso de cualquier producto de tabaco no está permitido en la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Los estudiantes no deben tener encendedores de cigarrillos o fósforos encendidos o apagados en el recinto escolar. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión. Esto incluye el uso, posesión, distribución, compra, venta u oferta de venta de tabaco o materiales con nicotina, incluyendo los cigarrillos electrónicos o e-cigarrillos.

(3-35) ABUSO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS Y SUS PARECIDOS

Cualquier persona que esté bajo la influencia, en posesión o en control de, la venta o entrega de cualquier sustancia controlada, incluyendo el alcohol, drogas, parafernalia de drogas, imitaciones, o marihuana, mientras que este en la escuela, en la propiedad del distrito escolar, o en cualquier actividad realizada dentro o fuera de la escuela, estarán sujetos medidas disciplinarias.

La venta, la distribución, la intención de vender o entregar drogas incluyendo sustancias parecidas y alcohol en el edificio de la escuela, en la escuela, en una actividad escolar, o en cualquier momento bajo la jurisdicción de la escuela está prohibido. La intención de venta será determinada por el envase y la cantidad de la sustancia que posea, determinado por los criterios de aplicación de leyes locales. Se notificará a la policía o autoridades juveniles y al superintendente de escuelas.

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por desobediencia o falta, incluyendo, pero no limitado a:

1. El uso, posesión, distribución, compra o venta de materiales de tabaco.
2. El uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. A los estudiantes que estén bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribución, compra o venta:
    a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo marihuana médica, marihuana y hachís).
    b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre por medio de una receta de un médico o un profesional autorizado.
    c. Cualquier sustancia en la lista de sustancias prohibidas de la asociación de High Schools de Illinois más reciente que mejora el rendimiento a menos que administre por medio de una receta de un médico o un profesional autorizado.
    d. Cualquier medicamento no prescrito para el estudiante por un médico o un profesional autorizado, o cuando se utilice de manera incompatible con la receta o el médico tratante, o practicante autorizado. Está prohibido el uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante a quien le ha recetado cannabis medicinal.
    e. Cualquier producto para inhalar, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree es o representa ser capaz de causar embriaguez, alucinaciones, excitación o que apaga el cerebro o el sistema nervioso; o (b) sobre que el estudiante muestra comportamiento que llevaría a una persona razonable creer que ese estudiante usó algún inhalante para causar intoxicación, alucinación, ilusión o apagado del cerebro o sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de inhalantes prescritos para estudiantes con asma.
    f. "Imitación" o medicamentos falsos, incluyendo una sustancia que no contiene una droga ilegal o sustancia controlada, pero uno: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) acerca de que un estudiante muestra comportamiento que llevaría a una persona razonable creer que el estudiante expresa o implícitamente representa ser una droga ilegal o sustancia controlada.
    g. Droga de parafernalia, incluyendo dispositivos que son o pueden ser utilizados para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) crecer, procesar, almacenar u ocultar marihuana o sustancias controladas.

Los estudiantes que están bajo la influencia de alguna sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida en su poder, según sea el caso.

Nota: Si un estudiante entra a un edificio oliendo como si él/ella hubiera estado fumando y/o tomando alguna sustancia ilegal, él/ella será enviado a la oficina del Director/Sub-Director de la escuela. Dependiendo de lo que encuentre el administrador, el padre/madre de familia del estudiante podrá ser avisado para que recoja al estudiante y/o será suspendido y puede ser entregado a las autoridades locales.

(3-36) PATINETA/PATINAJE EN LÍNEA/SCOOTERS

(Manual/motorizado) - Los estudiantes no pueden montar en patines, patín en línea, o montar scooters (manuales o motorizados) en la propiedad escolar en cualquier momento.

(3-37) ROBO

Intencionalmente tomar algo que pertenece a otra persona sin permiso de esa persona. Aceptar algo de otro estudiante que se sabe o sospecha es robado.

(3-38) LANZAMIENTO ARTICULOS

Al alumno voluntariamente, tira, lanza, tira al piso, etc. un objeto físico. El objeto no tiene que golpear a nadie ni dirigirse hacia cualquier persona para ser una infracción de lanzamiento.

(3-39) ÁREA NO AUTORIZADA

El estudiante se encuentra en un área no asignada sin permiso. Un estudiante está en propiedad de la escuela cuando no se permite su presencia. Un estudiante está en la escuela o en un evento deportivo durante una suspensión.

(3-40) PUBLICACIÓN NO AUTORIZADA

Los estudiantes tienen prohibido: a) el acceso y/o distribución de cualquier material escrito o electrónico en la escuela, incluyendo material de Internet que causará interrupción sustancial del funcionamiento correcto y ordenado de la escuela o actividades escolares, y b) crear y/o distribuir material escrito o electrónico, incluyendo el material y los blogs de Internet, que causen una alteración substancial en operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

(3-41) AGRESIÓN VERBAL/ESCRITA

El acto de hablar o escribir de una manera amenazante o enojada a otro estudiante o adulto. El discurso puede incluir malas palabras, amenazas y comentarios despreciativos. La escritura podría estar en cualquier formato.

(3-42) ARMAS

Un arma significa la posesión, uso, control o transferencia de: a) cualquier pistola, rifle, escopeta, como un arma; b) cuchillo, nudillos de metal, u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, una porra, o cualquier otro objeto si utiliza o se trató de ser utilizado para causar daño corporal; (c) la munición, o; d) de cualquier arma "falsa" como se definió anteriormente. Cualquier elemento, como un bate de béisbol, tubería, candado, botella, palo, lápiz o bolígrafo es considerado como un arma si se utiliza, o intentado utilizar para causar daño corporal.

El Distrito Escolar de Kankakee # 111 sugiere a los estudiantes que informen al personal si se enteran de cualquier información relativa a una situación de armas.

SECCIÓN 4

USO ACEPTABLE DE INTERNET (Reglamento *6: 235)*

Las computadoras y redes electrónicas, como Internet, son una parte del programa de instrucción del Distrito y sirven para promover la excelencia facilitando el compartimiento de recursos, innovación y comunicación. La red electrónica del Distrito es parte del plan de estudios y no es un foro público para uso general. Divulgación y comprensión total en la asociación entre padres, estudiantes, personal y voluntarios con respecto a la tecnología del Distrito y su uso son esenciales. Se creó una red Reglamento del Uso de Computadoras para asegurar que todas las partes comprendan sus responsabilidades.

A menos que se especifique lo contrario, las siguientes políticas se aplican por igual a todos los usuarios de la red de computadoras, incluyendo, pero no limitado a personal, los estudiantes de la escuela, miembros del Junta, los huéspedes y los voluntarios del Distrito.

Cada miembro del personal debe firmar el *Acuerdo del Uso de Computadoras y la Red* como una condición para el uso de las computadoras y la red del distrito, incluyendo el Internet. Cada estudiante y su padre/tutor deben firmar el *Acuerdo del Uso de Computadoras y la Red* del distrito antes de que el estudiante tenga el acceso.

El uso de las computadoras del Distrito y la red es un privilegio, no un derecho, y este privilegio puede ser revocado en cualquier momento por una conducta que viola esta política.
Todos los individuos con acceso a la tecnología y las redes informáticas del Distrito deberán:

- Respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- Observar Políticas de la Junta de Distrito.
- Utilizar las computadoras, redes, Internet y otras tecnologías para fines de apoyo a la consecución de los objetivos educativos y de negocios legítimos del Distrito.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar la pérdida o daños en los equipos y datos.
- Instalar y utilizar el software y el hardware de las computadoras y la red del Distrito únicamente de acuerdo con esta política y procedimientos relacionados.

La interpretación y aplicación de esta política está dentro de la discreción de la administración del distrito. Todas las preguntas o cuestiones sobre esta Política deben ser dirigidas a la administración del edificio o del Distrito o los directores de tecnología.

Privacidad del usuario
Ningún usuario del equipo de cómputo del Distrito o de la red tiene una expectativa razonable de privacidad en tal uso. Personal de la Administración de distrito o departamento de tecnología pueden auditar, monitorear o revisar el uso de los equipos y la red de forma periódica o por una causa específica. Personal del Departamento de Tecnología pueden ver los mensajes de correo electrónico y archivos durante los procedimientos operativos o reparación. Todas las obras creadas o

vistos por un usuario en equipos de red, o dispositivos de almacenamiento del distrito están sujetas a la supervisión y el control del personal del Departamento de Tecnología y Administración del Distrito.

Reglas de Uso de Computadoras y de la Red
Todas las políticas y reglas relacionadas con el comportamiento y comunicación aplican al uso de computadoras y de la red. Se espera que los usuarios de computadoras del distrito actúen de una manera responsable, ética y legal, de acuerdo con las misiones y los propósitos del Distrito y las leyes del estado de Illinois y los Estados Unidos.

La siguiente conducta está prohibida en las computadoras del Distrito y la red del Distrito:

- Cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de los derechos de autor.
- Uso deliberado de código malicioso, como virus o malware.
- Vandalismo o cualquier intento de dañar o destruir datos de otro usuario, el Internet, o cualquier otra red, incluyendo la carga o la creación de virus informáticos.
- La piratería o el acceso no autorizado a los archivos, los recursos o entidades.
- Utilizar con fines de lucro o comercial, incluyendo el desarrollo de la propiedad intelectual propiedad del usuario.
- El intento de eludir algún tipo de seguridad, filtrado de contenidos, o de las medidas de gestión del tráfico implementado por el Distrito.
- El uso mientras sus privilegios de acceso están revocados o suspendidos.
- El uso de una cuenta propiedad de otro usuario sin autorización.
- La invasión de la privacidad de cualquier persona u organización.
- Apropiación indebida o plagio de datos.
- Perder intencionalmente los recursos finitos o degradar o interrumpir el rendimiento del sistema.
- La descarga no autorizada de software.
- Acceder, enviar, publicar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, hostil, o ilegal.
- Deliberadamente intentar acceder a materiales obscenos o inapropiados.
- Publicar o enviar las comunicaciones personales sin el consentimiento del autor.
- La publicación de mensajes anónimos.
- El uso de lenguaje abusivo o de otra manera, ya sea en mensajes públicos o privados.
- Acosar, amenazar, o intimidar a otra persona.
- Envío de cartas cadena a listas o individuos.
- Acceso no autorizado o alteración de cualquier documento escolar.

Etiqueta de la Red y Guías Cautelosas de su Uso

- Ser educado. No usar lenguaje abusivo, vulgar o inapropiado en sus mensajes o publicaciones.
- Tener cuidado con la información de identificación personal.
- No revelar la información personal de otras personas, incluyendo estudiantes o colegas.
- Los registros del estudiante no pueden ser revelados a terceros a menos que la divulgación esté de acuerdo con la Ley de Registros Escolares del Estudiante de Illinois.
- Cualquier estudiante que recibe peticiones no solicitadas de información personal debe reportar inmediatamente la solicitud al maestro supervisor. El profesor reportará el incidente al administrador del edificio apropiado.
- No compartir su información de cuenta de usuario con otros individuos o dejar el equipo conectado sin vigilancia.
- Tener precaución con los mensajes o archivos recibidos de remitentes desconocidos o sospechosos.
- Cuando la incorporación de los datos fuera del distrito, asegurarse de que los medios de comunicación están libres de virus. Protección de Software contra virus del distrito debe ser usado para examinar estos medios antes de que se utilicen en una computadora del Distrito.
- Información accesible a través de la red y de Internet debe ser asumida como la propiedad privada y derechos de autor a menos que se indique lo contrario.
- Los mensajes de difusión deben estar relacionados con el trabajo.

Uso Aceptable de Correo Electrónico
El sistema de correo electrónico del Distrito y sus constituyentes de software, hardware y los archivos de datos son propiedad y están controlados por el Distrito. El distrito proporciona el correo electrónico como una herramienta educativa para ayudar a los estudiantes y miembros del personal en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

- El Distrito se reserva el derecho de acceder al contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades policiales.
- El acceso no autorizado por cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.

- ➢ Utilice el mismo grado de cuidado en la redacción de un mensaje de correo electrónico como se utilizaría para escribir un memorando o carta. Nada debe ser transmitido en un mensaje de correo electrónico que no sería apropiado en una carta o memorando.
- ➢ Los correos electrónicos transmitidos a través de gateway de Internet del Distrito llevan una identificación de dominio de Internet del usuario, que identifica al autor como con el Distrito. Tenga cuidado en la composición de correo electrónico y tenga en cuenta cómo el mensaje refleja el nombre y la reputación del Distrito.
- ➢ Los usuarios serán personalmente responsables por el contenido de cualquier y todos los mensajes de correo electrónico que ellos preparan o envían.
- ➢ Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido se borra o se reenvía a los Directores de Tecnologías de inmediato. La descarga de cualquier archivo está prohibida a menos que el usuario esté seguro de la naturaleza y la autenticidad del archivo.
- ➢ El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye el consentimiento a estas regulaciones.

El acceso controlado a la Internet
El acceso a la Internet se proporciona estrictamente para uso consistente con los objetivos educativos del Distrito. Todo el personal recibirá capacitación anual sobre el uso apropiado de los recursos de Internet. Los estudiantes serán educados anualmente sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo, pero no limitado a la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en las salas de chat, y la prevención del acoso cibernético y la respuesta.

De acuerdo con la Ley de Protección de Estudiantes de Internet, el Distrito supervisa el acceso al Internet y el uso del correo electrónico y utiliza mecanismos tales como los filtros de contenido y servidores de seguridad para proteger al personal y estudiantes materiales obscenos, pornográficos, y otro material inapropiado en Internet. A los estudiantes no se les permite acceder al Internet o correo electrónico sin la supervisión del personal y están obligados a conectarse a la red a través de un filtro de contenidos. A pesar de estos esfuerzos, los usuarios pueden encontrar información en Internet que es controversial o potencialmente dañina. Parte del material de Internet puede contener material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, o contenido racialmente ofensivo, ilegal. El Distrito no aprueba el uso de tales materiales y no permite a sabiendas el uso de tales materiales. Los intentos deliberados de acceso a materiales obscenos o inapropiados por cualquier usuario resultará en una acción disciplinaria por la administración del distrito.

El Superintendente o persona designada por el Superintendente deberán incluir medidas en el plan de aplicación de la política presente para tratar los siguientes puntos:

- ➢ Asegurar la supervisión del personal de acceso de los estudiantes a las redes electrónicas en línea.
- ➢ Restringir el acceso de los estudiantes a material inapropiado y materiales nocivos.
- ➢ Garantizar la privacidad de los estudiantes y el personal, la seguridad y la seguridad al utilizar las comunicaciones electrónicas.
- ➢ Restringir el acceso no autorizado, incluyendo "hacking" y otras actividades ilegales.
- ➢ Restringir la divulgación no autorizada, uso y difusión de la información de identificación personal, como nombres y direcciones, a menos que la divulgación sea requerida por la ley.

Seguridad
La seguridad de la red es de alta prioridad. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a las computadoras y a la red del distrito. Cualquier usuario que sienta que él o ella pueden identificar un problema de seguridad o violación de datos en la red debe notificar inmediatamente a un administrador y no muestre el problema a otros.

Los usuarios deben cerrar la sesión de la computadora al salir de su área de trabajo durante largos períodos de tiempo y sobre todo al final del día. Cierre de sesión evitará que otros utilicen su cuenta. Mantenga su cuenta y contraseña confidencial.

Propiedad Intelectual
Todos los trabajos de cualquier naturaleza que un empleado o estudiante del Distrito creados en computadora o red del distrito se considerará "trabajo por contrato" (como se define en 17 USC § 1001 (1)) y por lo tanto es propiedad intelectual del Distrito.

Para cada re-edición de un archivo gráfico o texto que se produjo en el exterior, el usuario debe proporcionar un aviso en la parte inferior de la página acreditando al productor original y observando cómo y cuándo se le concedió permiso para publicar.

Garantías/Indemnización
El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, expresa o implícita, en relación con su provisión de acceso y uso de sus equipos y la red. El Distrito no es responsable por cualquier información que pueda ser perdida, dañada, o no está disponible cuando se utiliza la red, o por cualquier información que se recupere o sea transmitida a través de Internet. Esto incluye la pérdida de datos como resultado de demoras, no entregas, entregas pérdidas o interrupciones del servicio causadas por su

negligencia o errores u omisiones del usuario. Los usuarios son responsables de realizar copias de seguridad de sus datos. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario; el Distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida en Internet.

El usuario se compromete a indemnizar, defender y mantener indemne al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluyendo honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito, relacionados con o que surjan de cualquier violación de esta política y sus procedimientos.

Aplicación
Violación de las normas establecidas por este acuerdo del Uso de Computadoras y de la Red puede resultar en una acción disciplinaria por la administración del distrito o la Junta de Educación. La administración del Distrito puede suspender algunos o todos los privilegios asociados con el uso de la computadora y de la red en caso de mal uso. Medidas disciplinarias adicionales por el mal uso por los estudiantes puede incluir, pero no se limitan a, suspensión o expulsión de la escuela, la eliminación de las clases que requieren el uso de computadora, y, en su caso, la persecución penal. Medidas disciplinarias adicionales por el mal uso por los empleados y otros usuarios pueden incluir, pero no se limitan a, la amonestación formal, la libertad condicional, la terminación y, en su caso, la persecución penal.

Antes de emprender cualquier acción permanente contra un usuario, se informará al usuario de la base de la acción propuesta y se le dará la oportunidad de responder. La acción disciplinaria específica para cada caso será a discreción de la administración del distrito o la Junta de Educación, y puede variar dependiendo de la gravedad de la infracción. Cualquier disciplina formal de los estudiantes o del personal deberá concordar con la política existente del Distrito y procedimiento. El Distrito rigurosamente respeta las leyes que rigen el uso de las computadoras y la red del distrito.

El Acceso a Contraseñas de Sitios Web y Redes Sociales del Estudiante
Los oficiales de la escuela pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica acerca de la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla de disciplina de la escuela o la política. En el curso de una investigación, el estudiante puede ser obligado a compartir el contenido que se reporta con el fin de permitir que funcionarios de la escuela hagan una determinación acerca de los hechos.

SECCIÓN 5

INFORMACIÓN ESCOLAR PARA PADRES DE FAMILIA DE PREESCOLAR A SEXTO GRADO

Después de clases
Por favor pida a sus niños que vengan directamente a casa después de escuela, sin importar si caminan o se suben a un autobús. La vagancia puede conducir a situaciones inseguras. La práctica de venir a casa a pedir permiso, de ir a casa de un amigo o alguien más ayuda a los padres a saber dónde están sus niños y lo que están haciendo.

Debe hacerse todo lo posible para recoger a sus hijo/as a tiempo a la escuela. Después de varios intentos para contactar al padre/tutor, cualquier estudiante que no sea recogido después de las horas de clase será remitido a la custodia de la policía local.

Llamadas a la Escuela
Por favor, no asuman que los maestros o los estudiantes serán llamados al teléfono durante el día escolar a menos que haya una emergencia. Los padres pueden comunicarse con los maestros antes y después de la escuela, o dejar un mensaje con la secretaría de la escuela solicitando ser llamado tan pronto como tenga una oportunidad.

Para la seguridad de su hijo/a - todas las llamadas de los cambios en la forma en que su hijo/a se ira a casa o donde vaya a ir después de la escuela debe ser hecha a la oficina de la escuela antes de las 3:00 PM. También puede enviar una nota al maestro de su hijo/a con el cambio en el transporte o arreglos después de la escuela. Llamar antes de las 3:00 pm ayudará a eliminar situaciones de riesgo para los estudiantes.

Castigo Corporal
No se utilizará el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, manotadas, o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o causar daños corporales intencionalmente. El castigo corporal no incluye, y no se permiten al personal certificado de usar, la fuerza razonable como sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar, o personas, o con el propósito de autodefensa o la defensa de la propiedad.

Cierres de emergencia
En el caso de que el clima severo incluyendo calor extremo debe forzar el cierre de escuelas del Distrito 111, los padres serán notificados por medio de anuncios en WKAN 1320 AM; W - 89,7; WVLI 95,1; cancellation.com la página web; y el sitio web del distrito: www.kankakeeschooldistrict.org (haga click sobre los cierres de emergencia); Cancellations.com. Por favor, escuche la radio siempre que las condiciones meteorológicas sean de peligro.

Los padres que no están en casa durante el día y no pueden ser contactados por teléfono deben informar a sus hijo/as de antemano acerca de un lugar alternativo para ir en caso de que la escuela se cancele temprano.

Las escuelas en el Distrito 111 saldrán temprano cuando se reporte que la temperatura será superior a los 95 grados antes de las 11:00. La decisión de salir temprano debido al calor extremo se dará a conocer hasta el mediodía.

Paseos
Las escuelas primarias toman excursiones educativas y basadas en incentivos. Estos paseos son un privilegio para nuestros estudiantes. Los padres serán notificados de todas las excursiones. La forma de permiso para paseos firmada al momento de inscribir a su hijo/a en la escuela, cubrirán todos los paseos que se hagan dentro del Condado de Kankakee. Paseos fuera del condado requerirán permisos firmados individualmente. Si el comportamiento de algún estudiante amenaza la seguridad en el paseo, se le podrá pedir al padre de familia que acompañe al estudiante al paseo para que el estudiante pueda asistir. En caso de que el padre de familia no pueda asistir al paseo, es decisión del director de permitir o no al estudiante asistir al paseo. Todos los padres que vayan al paseo deberán ser aprobados como voluntarios.

Flores /Globos,
Flores, globos etc. no deben ser mandados o traídos a la escuela para cumpleaños y otras celebraciones. Estos objetos se convierten en una preocupación de seguridad durante la hora de la salida.

Piojos 7:250-AP1

Brotes de piojos (pediculosis) son comunes en los estudiantes más pequeños, y hasta el estudiante más limpio puede ser infectado. Esta condición se cura fácilmente, pero es altamente contagiosa. El Distrito Escolar de Kankakee sigue la póliza del Departamento de Salud del Condado de Kankakee para tratar y controlar los brotes de piojos.

Cuando se sepa que algún estudiante tiene piojos, todos los estudiantes en el salón de ese estudiante serán revisados por el personal de la escuela. En casos donde un estudiante tenga piojos más de una vez en un corto plazo, la intervención del Departamento de Salud del Condado de Kankakee puede ser necesaria.

Padres de familia que tengan preguntas acerca de cómo tratar y cómo controlar los brotes de piojos pueden llamar a la oficina de las Enfermeras del Distrito al (815-802-7881) o al Departamento de Salud del Condado de Kankakee (815-937-7888).

Centros de Salud
El Distrito Escolar 111 opera centros de salud en la Kankakee Junior High, 2250 E. Crestwood, y Kankakee High School, 1200 W. Jeffery. Los servicios, los cuales incluyen exámenes físicos, vacunas, exámenes de diabetes son gratis para aquellos estudiantes que ya sus padres llenaron los permisos y formas necesarias. El horario de los centros es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. entre semana durante todo el año. Para hacer una cita o para pedir información acerca de los servicios que se ofrecen por favor llame a KJHS al 815-802-5730 o KHS al 815-802-5530.

Exámenes de Salud y Vacunas
El Código de Escuela del Estado de Illinois requiere que todos los estudiantes que estén entrando al Kinder, o primer grado, sexto y novena grado y todos los estudiantes nuevos al distrito escolar deben de tener un examen físico y vacunas al día. El examen físico debe de ser vigente. Los doctores locales tienen las formas necesarias. Además, los estudiantes en Kínder, segundo y sexto grado deben de tener un examen dental y los alumnos de Kínder también deben de tener un examen de la vista. **Los estudiantes que no tengan el examen físico y que les falten vacunas serán sacados de la escuela después del día 15 de octubre. Los estudiantes nuevos al distrito tienen 30 días para entregar los exámenes de salud necesarios.**

Ley de Illinois de Niños Abusados y Descuidados
La Ley de Illinois de Niños Abusados y Descuidados manda que todo el personal de la escuela es responsable de reportar cualquier sospecha que indique que un estudiante está siendo abusado o descuidado al Departamento de Niños y Familias del Estado (DCFS). El Distrito Escolar de Kankakee #111 tiene la póliza de notificar inmediatamente a DCFS.

Enfermedades y Emergencias

A veces ocurren emergencias en la escuela, y la escuela necesitará ponerse en contacto con los padres de familia/tutores inmediatamente. Todos los estudiantes deben de tener una tarjeta de emergencia completa y firmada por uno de los padres de familia durante el proceso de inscripción.

Si durante el día de clases un estudiante muestra signos de cansancio excesivo, calentura, o síntomas de resfriado o alguna otra enfermedad contagiosa, la escuela separará al estudiante de los demás estudiantes y llamará a los padres de familia para que lo recojan de la escuela. Por favor recuerde que no se le permitirá regresar al estudiante a la escuela hasta que esté libre de calentura por 24 horas sin tomar medicamento.

Ponemos todo nuestro esfuerzo para prevenir accidentes en las escuelas, pero ocasionalmente pasan. La escuela no puede hacer nada más que proveer con los primeros auxilios y notificar a los padres de familia. "Primeros Auxilios" está definido como "el tratamiento inmediato y temporal dado en caso de un accidente o enfermedad repentina antes de que los servicios de un doctor estén disponibles."

Cuando se les notifique a los padres de familia de un accidente o enfermedad, se espera que ellos respondan inmediatamente y asegurarse de que el tratamiento apropiado se le sea dado a su hijo. Si no hay nadie en casa durante el día, es buena idea para los padres arreglar con anticipación con un vecino o pariente para que cuide a su hijo/o en caso de emergencia. Asegúrese de que su hijo y la escuela estén enterados de los arreglos que usted ha hecho. También asegúrese de que la escuela sepa el nombre del doctor de su hijo/a.

Por favor notifique cualquier cambio en su número de teléfono, número de teléfono de emergencia, o dirección a la escuela inmediatamente.

Orden de Protección
En cuanto reciba la orden de protección de la corte, el director de la Escuela debe de poner en el archivo del estudiante que es "persona protegida" bajo una orden de protección. No se debe dar información a la persona demandada en la orden de protección. Cuando un estudiante es "persona protegida" bajo una orden de protección y se transfiere a otra escuela pública o privada, o en cuanto sea posible, el director de la Escuela debe proveer, al momento de que el Demandante le pida, proveer los documentos de transferir en 24 horas, aviso por escrito de la orden de protección junto con una copia certificada de la orden a la escuela a la que el estudiante se transferirá.

Comité de Padres y Maestros (PTO)
Se les anima a los padres de familia y otras personas interesadas que asistan y formen parte del comité de padres y maestros. Esta es una manera excelente de familiarizarse con otros padres de familia y maestros y aprender más acerca de actividades en la escuela. Las fechas y el horario de las juntas están en el calendario del Distrito Escolar #111.

Padres Voluntarios/Reporte de Antecedentes
¡Las escuelas primarias aman voluntarios! Para la seguridad de nuestros estudiantes, es la política de que cada voluntario cumpla con las políticas y procedimientos para la verificación de antecedentes para su aprobación antes de ayudar en el salón de clase o acompañar a una excursión. Este formulario está disponible en la oficina de la escuela.

Intervención y Apoyo para el Buen Comportamiento (PBIS)
Es la meta del Distrito Escolar de Kankakee 111 de implementar intervenciones de comportamiento positivo y Apoyo Modelo (MTSS) en todas las escuelas de los grados K-12 para ayudar a promover un ambiente escolar positivo, cuidadoso, seguro y apropiado de comportamiento en escuela durante el año escolar. PBIS es un sistema proactivo para crear y mantener un ambiente de aprendizaje seguro y eficaz en las escuelas. PBIS en Illinois se centra en iniciativas de mejora de los datos relacionados con la escuela, la toma de decisiones en torno a la disciplina y académicos a nivel escuela, distrito, regional y estatal, y la integración de base. El objetivo principal de PBIS es reducir el uso de medidas de disciplina reactivas en la escuela mediante la aplicación de uso consistente de estrategias de enseñanza y de refuerzo positivo entre todos los niveles del personal escolar, de toda la escuela, aula y alumno. Además, se hace hincapié en el aumento de la utilización de los datos para tomar decisiones sobre cómo manejar los comportamientos de referencia, la instrucción académica y el refuerzo de la conducta apropiada en todos los centros escolares.

El comportamiento esperado de todos los estudiantes del Distrito Escolar de Kankakee #111 es de:
- Respeto así mismo
- Respeto a los demás
- Respeto al medio ambiente

Promoción y Retención
Es la meta del personal de la escuela de ayudar a todos los estudiantes a alcanzar su potencial académico. Se hará todo lo posible para proporcionar a los estudiantes ayuda y apoyo adicional cuando sea necesario. Sin embargo, si el progreso académico del estudiante es menos que satisfactorio, él/ella puede ser retenido en el mismo grado para el próximo año escolar. En todos los casos en que se considera la retención, las decisiones se toman individualmente por un equipo de profesionales. Toda la información relevante se considera, incluyendo las puntuaciones de rendimiento, la historia escolar pasada, recomendaciones de maestros, asistencia y consideraciones sociales/emocionales. En todos los casos de retención, una revisión administrativa se lleva a cabo a nivel de la escuela y del distrito para asegurar que la propuesta de retención es en el mejor interés del estudiante.

Boletas de Calificaciones
El distrito escolar de Kankakee 111 utiliza las conferencias de padres y maestros (en octubre y marzo) y boletas de calificaciones (publicadas por cada nueve semanas, o cuatro veces al año) para informar a los padres del rendimiento académico.

Siempre que los padres tengan una pregunta, preocupación, o información acerca de su hijo/a, por favor no dude en llamar a la escuela para pedir una conferencia con el maestro.

Seguro Escolar
El seguro escolar está disponible durante las inscripciones en agosto. Cubre accidentes hacia y desde la escuela, así como los accidentes que se producen en la escuela. Por favor, mantenga y lea el folleto de seguro que enumera el tipo de lesiones cubiertas y la extensión de la cobertura.

Fotografía Escolar
Cada escuela primaria establece sus propias fechas de la toma de fotografía. Todos los fondos son manejados por el fotógrafo contratado.

Boleta de Calificaciones del Estado en el Sitio Web
En conformidad con la Ley Pública 92-0604, el Distrito Escolar de Kankakee # 111 pone la boleta de calificaciones de la escuela y del distrito en la página web del distrito: http://www.k111.k12.il.us.

Una copia impresa del Informe de la escuela será enviada a los padres a petición. Por favor llame a la Oficina de Recursos Humanos al 815-933-0779 para solicitar una copia.

Salida Temprano del Estudiante
Los estudiantes permanecerán en el salón de clase hasta que los padres lleguen a la oficina para recogerlos. Nuestro procedimiento es llamar al estudiante una vez que el padre haya llegado a la escuela. Este procedimiento garantiza que el estudiante pierda la menor cantidad de tiempo de instrucción. Sugerimos a los padres a hacer citas después de la escuela para que sus hijos no pierdan tiempo educativo.

Equipos de Liderazgo de Instrucción
Si un estudiante está experimentando dificultades académicas o de comportamiento que impiden su progreso académico, el personal escolar puede utilizar un enfoque de Respuesta a la Intervención (RTI) a la intervención que utiliza un equipo de resolución de problemas. La función de este grupo es proporcionar estrategias/intervenciones académicas o de comportamiento para ayudar al estudiante. El grupo analizará las fortalezas y debilidades de los estudiantes para desarrollar e implementar el plan de intervención. Si se justifica una evaluación del caso para los servicios de educación especial basado en los datos y los factores presentados por los equipos de resolución de problemas, el Equipo de Servicios al Estudiante (PPS) facilitará la evaluación.

Aperitivos e Invitaciones
Se les permitirá a los padres de familia traer aperitivos a la escuela que hayan sido comprados de una tienda. **Se prohíben los productos hechos en casa. La comida debe de ser preparada y empaquetada en una cocina comercial o en una tienda de comestibles.** Los aperitivos deben de ser saludables tales como, verduras con aderezo, galletas saladas con queso, palomitas de maíz, etc. Los aperitivos deben de ser entregados en la oficina durante el día. Si el padre de familia desea entregar los aperitivos al salón de clase, él/ella debe de hacer arreglos con el maestro de clase. Si los estudiantes traen invitaciones a la escuela- es obligatorio que traigan una invitación para cada alumno del salón de clase. Si ellos escogen no invita a sus compañeros del salón de clase, entonces las invitaciones no deben de ser entregadas durante horas de escuela.

Vacaciones
Los padres de familia deben de contactar a la escuela con tiempo para completar una forma de faltas-arregladas para que las faltas sean consideradas como faltas justificadas en lugar de faltas injustificadas.

Visitas la Escuela
Las visitas al salón de clase son bienvenidas, pero le pedimos a los padres de familia o familiares aprobados que hagan arreglos con el director de la escuela o del maestro por lo menos 24 horas de anticipación. Los padres de familia o familiares aprobados que estén interesados en visitar la escuela deben de reportarse a la oficina del director inmediatamente para obtener un pase de visita.

SECCIÓN 6

SISTEMA DE AYUDA DE VARIOS NIVELES (PBIS/RTI)

Los servicios de apoyo Multi-tiered/Varios niveles son proporcionados a los alumnos basados en las necesidades académicas y de conducta con el fin de ayudarles a tener éxito en el salón de clase. Su hijo puede ser elegible para apoyo adicional, si es identificado por las políticas y los equipos de apoyo de la escuela, durante el año escolar. Si su hijo ha sido identificado, el personal de la escuela se lo informará. Estas intervenciones académicas y de comportamiento están diseñadas para fortalecer y mejorar la jornada escolar y no en privar de la educación de base de su hijo. Información adicional acerca de las intervenciones con los directores de escuelas.

Definición de algunos de los servicios disponibles:

Registrarse-Dentro/Registrarse-Fuera: Un sistema que le permite a los estudiantes recibir reacciones por parte de los maestros acerca de su comportamiento y construir relaciones con otros adultos dentro del edificio para poder desarrollar destrezas académicas y sociales.

Asesoramiento: Individual o en grupo (2-3 estudiantes) se llevará a cabo durante el día escolar, dentro de la escuela por 30 minutos una vez a la semana. Los asesores son entrenados por el distrito y han pasado la verificación de antecedentes. Esta intervención se centra en el estudiante, conectando al adulto o adolescente al estudiante en un acuerdo de por lo menos un año. El asesor provee apoyo al estudiante brindándole mensajes positivos y consistencia.

Grupos de Instrucción Social-Académica: Grupos pequeños que se reúnen cada semana para trabajar en cómo construir destrezas de comportamiento y académicas. Estos grupos se enfocan en áreas específicas y duran cuatro o seis semanas.

Plan de Intervención de Comportamiento: Planes basados en los comentarios y observaciones del maestro que describen comportamientos alternativos para estudiantes con el fin de promover comportamientos más apropiados.

Servicios Envolventes- Planes complejos desarrollados por un equipo de MTSS para brindar apoyo a un estudiante en todos los aspectos de su vida, tanto dentro como fuera de la escuela.

Aviso a los padres / tutores de estudiantes inscritos en clases de educación sexual y de vida familiar

Fecha_____ Clase y Hora _____

Profesor_____

Clases o cursos sobre educación sexual, instrucción sobre la vida familiar, instrucción sobre enfermedades, reconocer y evitar el abuso sexual, o programas de donantes para órganos/tejidos, donantes de sangre y trasplantes.
Para su información, la ley estatal requiere que todas las instrucciones de educación sexual sean apropiadas para su desarrollo y edad, basadas en evidencia, médicamente precisa y completa. Los cursos que tratan sobre las relaciones sexuales ponen un énfasis sustancial tanto en la abstinencia como en la anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual. Los cursos enfatizan que la abstinencia es una decisión responsable y positiva y la única prevención 100% efectiva del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluyendo el VIH / SIDA. Los cursos de vida familiar están diseñados para promover una comprensión integral y saludable de los aspectos emocionales, psicológicos, fisiológicos, higiénicos y de responsabilidad social de la vida familiar, y para los grados 6 a 12, la prevención del SIDA.

Solicitud para examinar material de instrucción
Una muestra de los materiales de instrucción del Distrito y el resumen de los cursos para estas clases o cursos están disponibles con el maestro del aula para su inspección. Si está solicitando examinar este material, complete la siguiente declaración y devuélvase al maestro del aula de su hijo dentro de los cinco días.

☐ Solicito examinar los materiales de instrucción y el resumen del curso para esta clase.

Solicitud de exención de asistencia a clase
De acuerdo con la ley estatal, ningún estudiante está obligado a tomar o participar en estas clases o cursos. No hay penalización por negarse a tomar o participar en dicho curso o programa.

Si no desea que su hijo participe en estas clases o cursos, complete la siguiente declaración de exención de asistencia a clase y devuélvala al maestro de su hijo dentro de los cinco días escolares.

Solicito que el Distrito exonere de asistencia a clase a mi hijo en una clase o cursos en:

☐ Educación sexual integral, incluyendo los grados 6-12, instrucción sobre la abstinencia y la anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA.

☐ Instrucción sobre la vida familiar, incluida en los grados 6 a 12, instrucción sobre la prevención, transmisión y propagación del SIDA.

☐ Instrucción sobre enfermedades.

☐ Reconocer y evitar el abuso sexual.

☐ Instrucción sobre programas de donantes de órganos / tejidos, donantes de sangre y trasplantes.

Estudiante (letra de molde por favor) _____

Padre / Tutor (letra de molde por favor) _____

Firma del Padre / Tutor_____

Comprobante de Recibo y Promesa del Manual de Padres/Estudiante

Nombre del Estudiante:
_____

Comprobante de Recibo y Promesa del Estudiante

Compruebo de recibir y/o ser proporcionado el acceso electrónico al Manual de Padres/Estudiantes y política de la Junta Escolar acerca del comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y comprendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Con el fin de ayudar a mantener la escuela segura, me comprometo a cumplir con todas las reglas del distrito escolar y la escuela, las normas y procedimientos.

Yo entiendo que el Manual para Padres/Estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden ser modificados durante el año y que tales cambios están disponibles en el sitio web del distrito o en la oficina.

Yo entiendo que si no entrego este comprobante de recibo y promesa no me liberara de ser responsable de conocer o cumplir con las normas de la escuela y el distrito escolar, políticas y procedimientos.

_____ _____
Firma del Estudiante Fecha

Comprobante de Recibo y Promesa del Padre/Tutor

Compruebo de recibir y/o ser proporcionado el acceso electrónico al Manual de Padres/Estudiantes y política de la Junta Escolar acerca del comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y comprendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Yo entiendo que el Manual para Padres/Estudiantes y las políticas del distrito escolar pueden ser modificados durante el año y que tales cambios están disponibles en el sitio web del distrito o en la oficina.

Yo entiendo que si no entrego este comprobante de recibo y promesa no me liberara a mi o a mi hijo/a de ser responsable de conocer o cumplir con las normas de la escuela y el distrito escolar, políticas y procedimientos.

_____ _____
Firma del padre/tutor Fecha

SECCIÓN 7
LOS PROTOCOLOS DE COVID-19
Sección 9 de los Reglamentos del Consejo

Para prevenir la propagación de COVID-19 y proteger a nuestro personal y estudiantes, el Consejo de Educación del Distrito Escolar de Kankakee ha adoptado los siguientes protocolos:

Los cubrebocas *

* El 25 de febrero de 2022, la Junta de Educación del Estado de Illinois emitió una carta a todos los distritos escolares de Illinois para informarnos que la Corte Suprema del Estado anuló la orden de restricción del tribunal inferior, lo que significa que si un mandato de cubrebocas escolares debe entrar en vigor en el futuro, la oficina del Gobernador sigue teniendo la autoridad para emitir el mandato.

Basado en esta decisión y en las recomendaciones de los CDC, que los cubrebocas sólo son necesarios en áreas de alta transición, el Estado de Illinois avanzó para eliminar el mandato de máscaras escolares a partir del lunes 28 de febrero de 2022.

La Dra. Walters actualizó a la Junta de Educación y a la comunidad en una reunión especial de la junta anunciando que seguiríamos la directiva del estado y los cubrebocas serían opcionales el 28 de febrero de 2022. Ella enfatizó además, que si los datos en nuestra área apoyan el restablecimiento del mandato de los cubrebocas que el Distrito Escolar de Kankakee lo haría, haciendo todo lo posible para mantener a nuestros estudiantes seguros.

La política de la Junta 9:10 será revisada en un futuro para reflejar los cambios basados en la información del Gobernador Pritzker y el CDC.

Para evitar la propagación de COVID-19, se requerirá que todos los miembros del personal del distrito, estudiantes y visitantes que estén presentes en los planteles del distrito escolar que usen un cubreboca. También se requerirá el uso de un cubreboca en las instalaciones escolares en circunstancias en las que no se pueda mantener el distanciamiento social (Seis pies de distancia entre las personas). Los cubrebocas son mascarillas de tela o desechables que cubren la nariz y la boca de una persona. Deben ajustarse a la cara, pero permiten respirar sin restricciones. Los protectores faciales no se pueden usar en lugar de los cubrebocas.

Todos los estudiantes recibirán un cubrebocas de tela para usar durante el horario escolar. Los estudiantes deben usar el cubrebocas proporcionado por el Distrito o, si lo prefieren, una cubrebocas de su elección que se adhiera a la guía publicada por el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), disponible en https: //www.dph.illinois. gov / covid19 / community-guide / mask-use.

Los estudiantes deben usar el cubrebocas en todo momento en los planteles escolares, en los autobuses escolares y en cualquier otro vehículo del Distrito que brinde transporte hacia y desde la escuela, en las instalaciones de la escuela cuando no se pueda mantener el distanciamiento social y en todas las actividades escolares. El Distrito proporcionará un espacio interior designado, marcado para distanciamiento social y/o equipado con separadores u otros materiales, para uso de los estudiantes durante los períodos de almuerzo.

El Distrito también proporcionará un espacio al aire libre designado que permita el distanciamiento social, para permitir el recreo y otros períodos de descanso para los estudiantes donde no se requiere cubrirse la cara. Todos los períodos de almuerzo/recreo/descanso serán supervisados por el personal del Distrito. Los estudiantes que no se cubran la boca al entrar a la escuela o al autobús o vehículo escolar, o en cualquier otro evento escolar donde se requiera cubrirse la boca, recibirán un cubrebocas de tela limpia o desechable para su uso inmediato. Los estudiantes a quienes no se les haya proporcionado una adaptación 9:10 2, sobre el requisito del cubrebocas del Distrito Escolar #111 de Kankakee y a los que se nieguen a usar un cubrebocas en el plantel escolar, en el autobús escolar u otra actividad escolar donde se requiera cubrirse la boca, pueden ser enviados a su casa y ser excluidos de la instrucción, el transporte y de otras actividades escolares.

Los programas de preescolar del Distrito desarrollarán protocolos modificados que cubren la boca y son según las necesidades de cada salón de clases. Los padres/tutores de los estudiantes inscritos en los programas de preescolar y de kinder del distrito, deben consultar con el maestro de su hijo sobre el protocolo del cubrebocas que se aplica en el salón de clase de su estudiante.

Los estudiantes que no pueden quitarse el cubrebocas de manera independiente debido a su edad o una discapacidad física o intelectual pueden ser exentos de los requisitos del Distrito del uso de cubrebocas o pueden tener derecho a adaptaciones al requisito. En casos raros, los estudiantes con una afección médica que afecte su capacidad para respirar también pueden tener derecho a acomodaciones con respecto a este requisito. Los padres/tutores de estudiantes que tienen una condición médica u otra discapacidad que pueda impedir el uso seguro de cubrebocas y que actualmente están recibiendo adaptaciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o servicios bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) deben consultar con el administrador del caso/director de educación especial de su estudiante). Los padres/tutores deberán completar el "Formulario de adaptación del Distrito sobre el cubrebocas," que debe ser verificado por el médico del estudiante. Luego de revisar el formulario completado y verificado, el Distrito programará una reunión con los padres/tutores y el equipo de la Sección 504/IEP del estudiante para revisar el formulario y considerar adaptaciones para el estudiante.

Los padres/tutores de los estudiantes que actualmente no son atendidos bajo la Sección 504 o IDEA que creen que su estudiante requiere una acomodación razonable al requisito de cubrirse la boca y nariz del Distrito deben completar el "Formulario de Acomodación para Cubrirse la boca y nariz" del Distrito que debe ser verificado por el médico/pediatra del estudiante. El formulario completado debe entregarse a [insertar título del administrador], quien se pondrá en contacto con los padres para fijar una reunión para considerar la solicitud de adaptación.

El Distrito puede verificar toda la información proporcionada por el padre/tutor del estudiante y/o el médico del estudiante a través de una revisión independiente por parte de un proveedor médico autorizado de elección del Distrito.

Las visitas a la escuela están limitadas para prevenir la propagación del virus COVID-19 como parte del plan de reapertura del Distrito. Los visitantes que se permiten deben cumplir con los requisitos del uso del cubrebocas.

Distanciamiento Social

En todos los planteles escolares, se debe respetar el distanciamiento social siempre que sea posible. El distanciamiento social significa que hay seis (6) pies de espacio entre cada individuo en la escuela. Los salones de clases y otros espacios comunes se organizan para acomodar el distanciamiento social en todo el plantel de la escuela. Los asientos de los estudiantes deben disponerse de modo que los estudiantes miren en la misma dirección. **Se utilizarán marcas en el piso para mantener la distancia adecuada cuando los estudiantes se alineen y caminen por los pasillos.**

En los casos en los que se produzca un repunte o un aumento de los niveles de transmisión/infección en una comunidad escolar, las escuelas pueden considerar la posibilidad de aumentar los protocolos de distanciamiento físico.

Los baños y vestuarios: Se mantendrá la distancia social en los baños y vestidores. Los compartimentos, casilleros y otros espacios privados estarán marcados para mantener la distancia entre las personas con espacio. Además, la capacidad y el acceso pueden ser limitados para mantener la distancia social.

Cafetería: Los estudiantes que tomen el almuerzo estarán sentados y se observará el distanciamiento social durante los períodos de almuerzo y se espera que mantengan la distancia social mientras comen. Los estudiantes que no observan los protocolos de distanciamiento social serán redirigidos por un miembro del personal; los estudiantes que no cumplan con esta redirección serán acompañados a un área separada, donde serán supervisados pero lejos de otros estudiantes durante el período de almuerzo.

Recreo:Los estudiantes que tomen recreo tendrán un recreo al aire libre, si el clima lo permite. Cuando se pueda mantener una distancia de 6 pies al aire libre, se permitirá a los estudiantes quitarse los cubrebocas. Los grupos

en recreo al aire libre serán estructurados alineándose con las guías del Departamento de Salud de Illinois que limita los grupos al aire libre a 50. El recreo dentro del plantel cuando sea necesario, se llevará a cabo en espacios donde se pueda mantener el distanciamiento social.

Las clases y actividades de Educación física: Las clases y actividades de educación física se estructurarán para facilitar el distanciamiento social. Los deportes de contacto y otras actividades que requieran que los estudiantes estén cerca unos de otros no se incluirán en el programa de educación física. Se utilizarán marcas en el piso para ayudar a estructurar las actividades, y se controlará el tamaño de las clases para proporcionar un espacio adecuado para que los estudiantes participen.

Los espacios de las oficinas: pueden ser reasignados para facilitar el distanciamiento social. La capacidad y el acceso pueden ser limitados para mantener el distanciamiento social. Los estudiantes, miembros del personal y visitantes pueden ser redirigidos de los espacios de oficina temporalmente para mantener el distanciamiento social.

Aulas de educación infantil : El distanciamiento social se observará en las aulas de educación infantil del Distrito en la mayor medida posible, permitiendo al mismo tiempo la supervisión necesaria para los niños pequeños. Las áreas de siesta de los estudiantes y las áreas de juego se organizarán para promover el distanciamiento social. Durante las lecciones en las que es importante desde el punto de vista educativo que un maestro pueda mostrar expresiones faciales para modelar cómo se pronuncian las palabras, un maestro puede utilizar un protector facial transparente en lugar de un cubreboca sólo por el tiempo limitado necesario, y sólo mientras se adhiere estrictamente a las recomendaciones del distanciamiento físico.

Autocertificación y detección de síntomas

Para prevenir la propagación de COVID-19, todos los miembros del personal del Distrito, los padres/tutores de los estudiantes, menores de 18 años (en nombre de esos estudiantes), y los estudiantes mayores de 18 años deben certificar diariamente antes de llegar a una propiedad del Distrito, que ellos/su estudiante no tienen ninguno de los síntomas de COVID-19 enumerados a continuación: Lista de verificación de síntomas Por favor, identifique si tiene alguno de los siguientes síntomas.

Por favor, concéntrese en los síntomas nuevos o inesperados (por ejemplo, una tos crónica no sería una prueba positiva).

- Fiebre o sensación de fiebre (escalofríos, sudoración)
- Tos nueva
- Falta de aliento o dificultad para respirar.
- Dolor de garganta
- Dolores musculares o corporales
- Vómitos o diarrea
- Nueva pérdida del gusto u olfato
- Escalofríos
- Fatiga
- Dolores de cabeza nuevos o inusuales
- Congestión o secreción nasal

Llegada de los estudiantes: Antes de la llegada de un estudiante a una propiedad del Distrito, los padres/tutores de los estudiantes menores de 18 años y los estudiantes mayores de 18 años proporcionarán una certificación/autocertificación diaria de la siguiente manera:

- Utilizando la aplicación Crisis Go, todos los padres/tutores de estudiantes menores de 18 años certificarán, en nombre de su(s) estudiante(s), que dicho(s) estudiante(s) no está(n) experimentando/exhibiendo ninguno de los síntomas enumerados en la lista de control de síntomas anterior.
- Utilizando la aplicación Crisis Go, todos los estudiantes mayores de 18 años certificarán que no están experimentando ninguno de los síntomas enumerados en la lista de control de síntomas anterior.

Si un padre/tutor no ha completado la certificación diaria antes de la llegada del estudiante a una propiedad del Distrito, el estudiante debe someterse a un examen de síntomas de acuerdo con el protocolo de examen de síntomas del Distrito.

Si un estudiante mayor de 18 años no ha completado la autocertificación diaria antes de llegar a una propiedad del Distrito, el estudiante debe someterse a un examen de síntomas de acuerdo con el protocolo de examen de síntomas del Distrito.

Estudiantes en autobuses Para los estudiantes que viajan a la escuela en el autobús, los padres/tutores en nombre de sus estudiantes menores de 18 años y los estudiantes mayores de 18 años deberán proporcionar una certificación/autocertificación diaria antes de la llegada del estudiante a una propiedad del Distrito, de la siguiente manera:

- Utilizando la aplicación Crisis Go, todos los padres/tutores de estudiantes menores de 18 años certificarán, en nombre de su(s) estudiante(s), que dicho(s) estudiante(s) no está(n) experimentando/exhibiendo ninguno de los síntomas enumerados en la lista de verificación de síntomas anterior.
- Utilizando la aplicación Crisis Go, todos los estudiantes mayores de 18 años certificarán que no están experimentando ninguno de los síntomas enumerados en la lista de control de síntomas anterior.

Los visitantes serán examinados a su llegada al Distrito de acuerdo con el protocolo de examen de síntomas del Distrito, como sigue:

- Se pedirá a los visitantes que confirmen que no tienen ninguno de los síntomas enumerados en la lista de control de síntomas.
- Se pedirá a los visitantes que confirmen que no han tenido contacto cercano (a menos de 6 pies durante al menos 15 minutos en un período de 24 horas) con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19 en los últimos 14 días.

Aislamiento, exclusión y regreso a la escuela

La frase "síntomas de COVID-19" en este protocolo se refiere a la nueva aparición de uno o más de los siguientes síntomas que no se atribuyen a alergias o a una afección preexistente: fiebre de al menos 100,4 grados, nueva tos, falta de aliento o dificultad para respirar, fatiga de causa desconocida, dolores musculares o corporales, nueva aparición de dolor de cabeza de moderado a intenso, dolor de garganta, nueva pérdida del gusto o del olfato, vómitos, diarrea. Debido a que estos son síntomas de muchas otras condiciones, se debe considerar si un síntoma es nuevo o si es parte de una condición existente.

Según el IDPH, un "contacto cercano" es un individuo que no está totalmente vacunado contra el COVID-19 y que estuvo a menos de dos metros de una persona infectada durante un total acumulado de quince minutos o más en un período de 24 horas (independientemente de si los individuos llevaban cubrebocas o no) a partir de 2 días antes de la aparición de los síntomas o de una prueba positiva si es asintomática. En el caso de los estudiantes en las aulas, los contactos que hayan estado a menos de 3 a 6 pies de distancia de un estudiante infectado no requieren cuarentena siempre que tanto el caso como el contacto hayan estado constantemente usando el cubrebocas. Si no estaban constantemente usando el cubrebocas, los contactos cercanos son los estudiantes del aula que estuvieron a menos de 6 pies del estudiante infectado durante un total acumulado de 15 minutos o más en un período de 24 horas. En general, las personas que están expuestas únicamente a un caso confirmado mientras están al aire libre no se considerarán contactos cercanos. Los individuos totalmente vacunados que permanezcan asintomáticos y aquellos con infección documentada por COVID-19 en los últimos 90 días están excluidos de la cuarentena.

Informe de síntomas de COVID-19 antes o después de la escuela: Aislamiento/Exclusión, sI un padre/tutor (en nombre de un estudiante) o un miembro del personal informa haber experimentado síntomas de COVID-19 antes o después de la escuela o durante el proceso de selección, no se les debe permitir ingresar o permanecer en el plantel de la escuela y se le debe indicar que se comunique con un proveedor de atención médica.
Tampoco se debe permitir que los miembros del hogar del estudiante o miembro del personal sintomático entren o permanezcan en el edificio de la escuela y deben permanecer fuera del edificio de la escuela hasta que se haga un diagnóstico alternativo o se reciba un resultado negativo de la prueba de COVID-19 para el estudiante o miembro del personal sintomático como se establece a continuación.

Al regreso a la escuela: Un estudiante o miembro del personal sintomático no puede regresar a la escuela hasta que:

Si NO se ha hecho la prueba de COVID-19:

- Han pasado al menos 10 días desde la aparición de los síntomas Y han estado libres de fiebre (sin medicación) durante 24 horas Y los síntomas han mejorado (Y, si se trata de un estudiante, presentan una nota de un padre/tutor que documente que el estudiante enfermo y/o los contactos de la casa están libres de fiebre (sin medicación), y los síntomas han mejorado).

O

- Si no se realiza la prueba debido a un diagnóstico clínico de un proveedor de atención médica, se necesita una nota médica para volver a la escuela, que documente que no hay sospecha clínica de infección por COVID-19 y que indique un diagnóstico alternativo, con una exclusión coherente con este diagnóstico (por ejemplo, 24 horas sin fiebre).

Si se realiza la prueba de COVID-19:

- Tienen un resultado negativo de la prueba de COVID-19 (resultado válido sólo para la fecha en que el individuo se sometió a la prueba, cuando la prueba se realizó 48 horas antes o después de la aparición de los síntomas) Y están libres de fiebre (sin medicación) Y los síntomas han mejorado, Y presentan la documentación del resultado negativo de la prueba de COVID-19 o una nota del proveedor de atención médica indicando el resultado negativo de la prueba.
- Los estudiantes y el personal que den positivo en la prueba de COVID-19 deben referirse a los procedimientos de regreso a la escuela bajo la sección de Diagnóstico de COVID-19 en este documento.

Informe de síntomas de COVID-19 durante el día escolar Aislamiento/Exclusión: Si un estudiante o miembro del personal desarrolla síntomas de COVID-19 durante la jornada escolar, el estudiante o miembro del personal debe ser separado inmediatamente del resto de la población escolar. Las escuelas deben designar zonas del edificio para utilizarlas como áreas de cuarentena con este fin. Los estudiantes que informen o sean observados experimentando síntomas de COVID-19 deben ser enviados a una de las áreas de aislamiento. Se debe asignar un miembro del personal para supervisar al estudiante mientras esté en el área de aislamiento y no debe dejarlo solo. El miembro del personal debe, en la medida de lo posible, mantener por lo menos 6 pies de distancia del estudiante en todo momento. Se debe contactar a los padres/tutores del estudiante para que organicen la salida del estudiante de la escuela y se les indique que se pongan en contacto con un proveedor de atención médica. El alumno deberá permanecer en la zona de aislamiento hasta que pueda ser enviado a casa de forma segura. No se permitirá que el alumno suba al autobús escolar o al transporte público cuando presente síntomas similares a los de la COVID-19 en la escuela. También se enviará a casa a los hermanos del alumno sintomático u otros miembros de la familia que asistan a la escuela.

Si un miembro del personal presenta síntomas de COVID-19 durante la jornada escolar y se encuentra lo suficientemente bien como para conducir hasta su casa, se le enviará a casa inmediatamente y se le indicará que se ponga en contacto con un proveedor de atención médica. Si el miembro del personal no está lo suficientemente bien como para conducir o no puede llegar a casa de forma segura, el miembro del personal debe aislarse en una de las áreas designadas hasta que se puedan hacer los arreglos para que el miembro del personal salga de la escuela. No se requiere la supervisión de un miembro del personal aislado.

El director identificará, el personal, el espacio o espacios de aislamiento en el edificio escolar. La enfermera de la escuela, o el administrador o la persona designada en ausencia de profesionales de enfermería, tendrá la discreción de determinar a quién se colocará en dichos espacios de aislamiento y el nivel de supervisión requerido. Los maestros deben informar a la enfermera escolar, al administrador o a la persona designada, de cualquier observación de estudiantes sintomáticos. La enfermera de la escuela documentará a cualquier estudiante o miembro del personal colocado en el espacio de aislamiento.

Los espacios de cuarentena se han diseñado para reducir el riesgo de transmisión:

- Se han colocado barreras o cortinas de plástico en los espacios designados para las oficinas de salud para separar a las personas con síntomas de enfermedad de aquellas sin síntomas.
- Los espacios de cuarentena se han diseñado para permitir seis pies de distancia social entre las personas y para proporcionar acceso a los baños y acceso a una puerta exterior, cuando sea posible, para evitar la necesidad de que una persona enferma camine a lo largo del plantel para salir.
- Al interactuar con personas en espacios de cuarentena, las enfermeras de la escuela y/o el administrador o la persona designada que trate a la persona usarán el equipo de protección personal apropiado, incluidos guantes y cubrebocas. El Distrito proporcionará este PPE adicional a todos los empleados.

- Además, el personal de tratamiento utilizará la higiene de manos adecuada y seguirá las precauciones estándar para el cuidado del paciente, como se describe en los CDC.

Las zonas utilizadas por el enfermo se cerrarán durante el mayor tiempo posible (24 horas cuando sea posible) antes de su limpieza y desinfección, y no se reabrirán para su uso antes de que se haya realizado la limpieza y desinfección adecuadas. Se abrirán las ventanas, cuando sea posible, para aumentar la circulación del aire en la zona.

Regreso a la escuela Un estudiante o miembro del personal (o miembro de familia) sintomático no puede regresar a la escuela hasta que:

Si NO se ha hecho la prueba de COVID-19:

- Han pasado al menos 10 días desde la aparición de los síntomas Y han estado sin fiebre (sin medicación) durante 24 horas Y los síntomas han mejorado (Y, si se trata de un estudiante, presentan una nota de un padre/tutor que documente que el estudiante enfermo y/o los contactos de la casa no tienen fiebre (sin medicación), y los síntomas han mejorado). O
- Si no se realiza la prueba debido a un diagnóstico clínico de un proveedor de atención médica, se necesita una nota médica para volver a la escuela que documente que no hay sospecha clínica de infección por COVID-19 y que indique un diagnóstico alternativo con exclusión consistente con este diagnóstico (por ejemplo, 24 horas sin fiebre).

Si se realiza la prueba de COVID-19:

- Tienen un resultado negativo en la prueba de COVID-19 (resultado válido sólo para la fecha en la que el individuo se sometió a la prueba, cuando la prueba se realizó 48 horas antes o después de la aparición de los síntomas) Y no tienen fiebre (sin medicación) Y los síntomas han mejorado, Y presentan la documentación del resultado negativo de la prueba de COVID-19 o una nota del proveedor de atención médica indicando el resultado negativo de la prueba.
- Los estudiantes y el personal que den positivo en la prueba de COVID-19 deben consultar los procedimientos de regreso a la escuela en la sección Diagnóstico de COVID-19 de este documento

Examen de síntomas en la escuela

Para prevenir la propagación de COVID-19, el Distrito llevará a cabo una evaluación de síntomas para todos los miembros del personal, estudiantes y visitantes del Distrito que estén presentes en los edificios escolares.

Al llegar al edificio de la escuela, los miembros del personal designados facilitarán la toma de la temperatura individual utilizando un termómetro infrarrojo sin contacto. Para evitar personas que presenten síntomas, se llevará a cabo una evaluación a su llegada a los edificios. El director identificará la ubicación de entrada designada para los empleados y estudiantes y puede escalonar los tiempos de entrada para evitar que las personas se reúnan en grandes cantidades y mantener la información médica privada de los empleados y estudiantes. Cualquier individuo que esté esperando ser examinado deberá mantener una distancia de 6 pies de los demás que ingresen al edificio. La selección se llevará a cabo de la siguiente manera.

Control de temperatura Para mantener la protección de las personas que se someten y realizan el control, los controles de temperatura se llevarán a cabo de la siguiente manera:

Por un examinador que llevará puesto el PPE, incluyendo un cubrebocas, protección ocular (gafas o una careta que cubra completamente la parte delantera y los lados de la cara) y guantes, utilizando un termómetro infrarrojo sin contacto. El examinador se lavará o desinfectará las manos y se pondrá el PPE antes de comenzar las pruebas. El evaluador limpiará el termómetro con una toallita con alcohol entre cada uso. Si el examinador toca involuntariamente a la persona que está siendo examinada, se lavará las manos y se pondrá guantes limpios antes de examinar a la siguiente persona.

Detección de síntomas: El examinador de síntomas tomará los siguientes pasos para cada miembro del personal, estudiante y visitante que ingrese a una escuela del Distrito:

1. Tomar la temperatura del individuo con un termómetro infrarrojo.
2. Realice una inspección visual del individuo en busca de signos de enfermedad, que podrían incluir mejillas enrojecidas, respiración rápida, dificultad para respirar o fatiga.

3. Pregunte al individuo si ha experimentado la aparición de algún síntoma de la lista de comprobación de síntomas (más abajo) en las últimas 24 horas.
4. Pregunte a la persona si, en los últimos 14 días, ha tenido un contacto cercano (a menos de 1,80 metros durante al menos 15 minutos en un período de 24 horas) con una persona que se sabe que está infectada con COVID-19.
5. Documente los resultados electrónicamente o en un formulario en papel.

Si un individuo (i) tiene una temperatura inferior a 100,4 grados, (ii) no ha experimentado ni exhibido/está exhibiendo ningún síntoma en la lista de verificación de síntomas, y (iii) no ha tenido contacto cercano con un individuo infectado, el individuo será admitido en la escuela.

Si una persona (i) tiene una temperatura igual o superior a 100,4 grados, (ii) ha experimentado o exhibido/está exhibiendo síntomas en la lista de comprobación de síntomas, o (iii) ha tenido contacto cercano con una persona infectada, entonces:

1. Si es un empleado o un visitante, se le enviará a casa y se le aconsejará que se ponga en contacto con su médico.
2. Si se trata de un estudiante, se le enviará a casa con uno de sus padres/tutor, si está presente, o permanecerá en la sala de cuarentena mientras se contacta con el padre/tutor del alumno para que lo recoja. Se aconsejará al padre/tutor que se ponga en contacto con su médico.

Para facilitar este examen, se pedirá a los padres/tutores que estén presentes en la escuela para dejar al estudiante que permanezcan en el recinto escolar hasta que el estudiante complete el examen de síntomas y sea admitido en la escuela. Si el padre/tutor no puede permanecer en la escuela o no está presente en la escuela y el estudiante presenta síntomas, el estudiante será colocado en la sala de cuarentena hasta que el padre/tutor pueda recogerlo.

Estudiantes en los autobuses: Los padres deben realizar chequeos de temperatura y confirmar que su estudiante es asintomático, diariamente antes de que el estudiante vaya a la parada del autobús, usando la herramienta de reporte electrónico provista por el Distrito (Crisis Go App).

Las visitas serán limitadas. Los visitantes con asuntos esenciales en los edificios escolares serán examinados para detectar síntomas de la misma manera que los empleados. Todos los visitantes deben ponerse en contacto con la oficina de la escuela a su llegada para que un examinador de síntomas pueda encontrarse con el visitante en la entrada para realizar el examen. Lista de comprobación de síntomas:

- Fiebre de al menos 100,4 grados
- Tos nueva
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Fatiga de causa desconocida
- Dolores musculares o corporales
- Nueva aparición de dolor de cabeza de moderado a intenso
- Dolor de garganta
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Vómitos o diarrea

Formulario de Compromiso de Auto-Certificación Anual - Mitigación de COVID-19

A medida que el Distrito 111 se prepara para comenzar el año escolar, estamos pidiendo a los padres/tutores que proporcionen un compromiso de auto-certificación anual, que es parte de la estrategia general de mitigación COVID-19 del Distrito.

Reconocimiento
Con mi reconocimiento a continuación, estoy de acuerdo con lo siguiente:

Evaluaré a mi(s) estudiante(s) para los siguientes síntomas de COVID-19 antes de cada día escolar:

- Fiebre de al menos 100.4 grados
- Tos nueva
- Falta de aire o dificultad para respirar
- Fatiga de causa desconocida
- Dolores musculares o corporales de causa desconocida
- Nueva aparición de dolor de cabeza de moderado a intenso
- Dolor de garganta
- Nueva pérdida del gusto o del olfato
- Vómitos o diarrea

Si mi estudiante (vacunado o no vacunado) exhibe cualquiera de los síntomas mencionados (de una manera inconsistente con su experiencia con las alergias de la temporada u otra condición crónica que afecta a mi estudiante, si es aplicable), estoy de acuerdo en mantener a mi estudiante en casa de la escuela o de las actividades escolares.

Además, acepto que me pondré en contacto con la escuela si mi estudiante presenta alguno de estos síntomas y hablaré con la enfermera de la escuela o con el administrador de la escuela antes de enviar a mi alumno de vuelta a la escuela. Si mi estudiante tiene alergias de temporada u otra condición que pueda causar cualquiera de los síntomas mencionados anteriormente, entiendo que tendré que proporcionar una nota del proveedor de atención médica de mi estudiante con el fin de documentar esa condición a la escuela. Las notas del proveedor de atención médica pueden presentarse en la escuela de su hijo.

Además, estoy de acuerdo en informar a la escuela si un miembro de nuestro hogar ha estado expuesto a COVID-19, ha sido diagnosticado con COVID-19, o está a la espera de un resultado de la prueba de COVID-19, y consultar con la enfermera de la escuela o con el administrador de la escuela antes de enviar a mi estudiante a la escuela. Entiendo que no debo enviar a mi estudiante a la escuela si el proveedor de atención médica o el departamento de salud local le han indicado que esté en cuarentena.

Entiendo que este formulario de compromiso es una promesa de cumplir con los protocolos de salud, seguridad y precaución antes mencionados durante todo el año escolar, a menos que se indique lo contrario en futuras orientaciones proporcionadas por el Distrito Escolar #111. Además, entiendo que este formulario de compromiso de auto-certificación anual sólo puede ser un número de estrategias de mitigación empleadas por el Distrito Escolar #111.

Nombre(s) de los estudiantes y grados:_____
Nombre del Padre/Tutor Legal:_____
Firma del Padre/Tutor Legal:_____ Fecha: _____

DISTRITO ESCOLAR #111 DE KANKAKEE

APOYO DE SALUD MENTAL 24/7

Línea nacional de prevención del suicidio

Llamar al: 988

www.suicidepreventionlifeline.org

Línea de texto para crisis
Mensaje de Texto a: K3CARE to 741741
www.crisistextline.org

Safe2help IL linea de Ayuda
Mensaje de Texto a: SAFE2 to 72332
Llamar al: 844-472-3345
Correo Electrónico: help@safe2helpil.com
www.safe2helpil.com

Medicina del Comportamiento del Hospital Riverside
Departamento Central de Admisiones
Llamar al: 844-442-2551 o ir a la Emergencia del Hospital Riverside y pedir una prueba de salud mental

Aviso a los padres/tutores de estudiantes inscritos en clases de educación sexual y de vida familiar

Fecha: _____ Clase y hora: _____

Profesor_____

Clases o cursos sobre educación sexual, instrucción sobre la vida familiar, instrucción sobre enfermedades, reconocimiento y prevención del abuso sexual o programas de donantes para órganos/tejidos, donantes de sangre y trasplantes
Para su información, la ley estatal requiere que toda la instrucción de educación sexual sea apropiada para el desarrollo y la edad, basada en evidencia, médicamente precisa y completa. Los cursos que discuten las relaciones sexuales ponen un énfasis sustancial tanto en la abstinencia como en la anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual. Los cursos enfatizan que la abstinencia es una decisión responsable y positiva y la única prevención 100% efectiva del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA. Los cursos de vida familiar están diseñados para promover una comprensión completa y de los aspectos emocionales, psicológicos, fisiológicos, higiénicos y de responsabilidad social de la vida familiar, y para los grados de sexto a doceavo, la prevención del SIDA.

Solicitud para examinar material de instrucción
Una muestra de los materiales instructivos del Distrito y el esquema del curso para estas clases o cursos están disponibles con el maestro del salón de clases para su inspección. Si solicita examinar este material, complete la siguiente declaración y devuélvala al maestro de su hijo en un plazo de cinco días.

☐ Solicito examinar los materiales de instrucción y el esquema del curso para esta clase.

Solicitud de exención de asistencia a clases
De acuerdo con la ley estatal, ningún estudiante está obligado a tomar o participar en estas clases o cursos. No hay penalización por negarse a tomar o participar en tal curso o programa.

Si no desea que su hijo participe en estas clases o cursos, complete la siguiente declaración de exención de asistencia a clases y devuélvase al maestro de su hijo dentro de los cinco días escolares.

Solicito que el Distrito renuncie a la asistencia a clases de mi hijo en una clase o cursos sobre:

- ❑ Educación sexual integral, incluso en los grados 6-12, instrucción sobre abstinencia y anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH / SIDA.
- ❑ Instrucción para la vida familiar, incluso en los grados 6-12, instrucción sobre la prevención,
- ❑ Transmisión y propagación del SIDA
- ❑ Instrucción sobre enfermedades
- ❑ Reconocer y evitar el abuso sexual
- ❑ Instrucción sobre programas de donantes para órganos/tejidos, donantes de sangre y trasplantes

Estudiante (escriba en letra de imprenta) _____

Padre/tutor (en letra de imprenta) _____

Firma del Padre / Tutor_____

Reconocimiento y compromiso del manual para estudiantes/padres

Nombre de estudiante: _____

Confirmación y compromiso del estudiante

Yo confirmo que recibí y/o se me proporcionó acceso electrónico al Manual para estudiantes/padres y los reglamentos del Consejo Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener mi escuela segura, me comprometo a cumplir con todas las reglas, normas y procedimientos de la escuela y el distrito escolar.

Entiendo que el Manual para Estudiantes/Padres y los reglamentos del Distrito Escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver esta confirmación y compromiso no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, normas y procedimientos de la escuela del Distrito Escolar.

Nombre de estudiante: _____ Fecha: _____

Declaración de confirmación del padre/tutor

Confirmo que recibí y/o se me proporcionó acceso electrónico al Manual para estudiantes / padres y los reglamentos del Consejo Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual para Estudiantes/Padres y los reglamentos del Distrito Escolar pueden modificarse durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver esta confirmación no eximirá a mi hijo ni a mí de ser responsables de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos del Distrito Escolar y Escolar.

_____ _____

Firma del padre / tutor Fecha