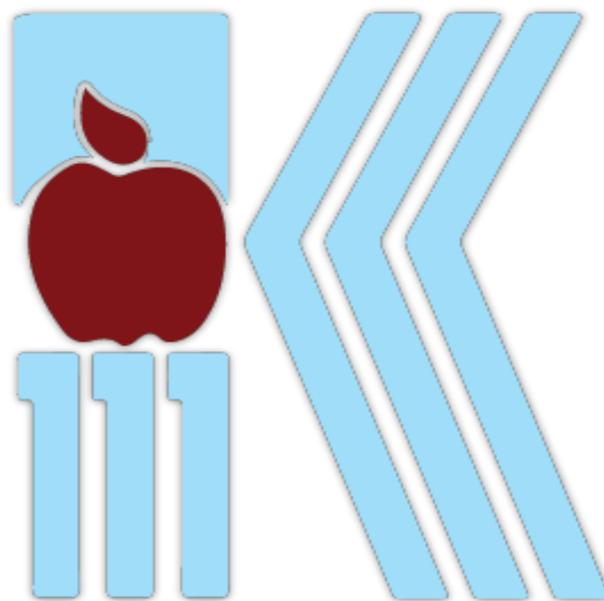


**Distrito Escolar de Kankakee No. 111**



**Manual de Padres de Familia  
Y  
Código de Conducta del  
Estudiante**

**2017-2018**

**Distrito Escolar de Kankakee #111  
2016-2017 Manual del Distrito**

**Escuelas**

**Escuela Primaria Edison (K-3)**

Cheryl O'Leary, Directora  
1991 E. Maple Street  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4301  
Fax: 815-936-4096

**Escuela Elemental Steuben (K-3)**

Ana Kasal, Directora  
520 S. Wildwood Avenue  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4601  
Fax: 815-936-4093

**Escuela de Grado Medio Kennedy (3-6)**

Cynthia Veronda, Directora  
1550 W. Calista  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4001  
Fax: 815-928-7390

**Kankakee Junior High Grados (7-8)**

Dr. Larry Gray, Director  
2250 E. Crestwood Street  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-5701  
Fax: 815-935-7272

**Programa IMPACT (4-12)**

Larue Fitch, 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)**

Charles Hensley, Director  
240 Warren Avenue  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4801  
Fax: 815-933-0710

**Escuela Primaria Taft (K-3)**

Terrance Lee, Director  
1155 W. Hawkins Street  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4701  
Fax: 815 933-0684

**Escuela Primaria Mark Twain (PreK-3)**

Ericka Garza, Directora  
2250 E. Court Street  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4501  
Fax: 815-933-0682

**Escuela de Grado Medio King (3-6)**

Alicia Young, Directora  
1440 East Court Street  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-4101  
Fax: 815-933-4548

**Kankakee High School Grados (9-12)**

George Harris, Director  
1200 W. Jeffrey St.  
Kankakee IL 60901  
Teléfono: 815-802-5501  
Fax: 815-933-9149

**Escuela Proegler (Educación Temprana)**

Jennifer Dominiak-Hering, Directora de Educación Temprana  
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 de la Junta de Educación

Barbara Wells, Presidenta  
Karen Johnston, Vicepresidenta  
Angela Shea, Secretaria  
Mary Archie  
Jess C. Gathing, Jr.  
Joseph Lightfoot  
Darrell Williams

**Administración Central**

Dra. Geneva Walters.....Superintendente de Escuelas  
Robert Grossi .....Asistente de Superintendente para Servicios Comerciales  
Dra. Kathleen O'Connor ..... Asistente de Superintendente para Recursos Humanos  
Felice Hybert .....Asistente de Superintendente para Plan de Estudio  
Ana Kasal ..... Directora de Aprendizaje del Idioma Inglés  
Julie Penrod ..... Directora de Programas de Enriquecimiento  
Jennifer Way ..... Directora de Mejoramiento de Distrito  
Erin Thorne .....Supervisora de Servicios de Apoyo al Estudiante  
T. Nathan McCue .....Director de Servicios de Apoyo al Estudiante

**Horario de las escuelas primarias (Grados K-8) 9:00 a.m.-3:40 pm**

Escuela Primaria Edison (Grados K-3)  
Lincoln CC/Montessori (grados K-6)/Bellas Artes (Grados K- 3)  
Escuela Primaria Mark Twain (Grados K-3)  
Escuela Primaria Steuben (Grados K-3)  
Escuela Primaria Taft (Grados K-3)  
Escuela Grado Medio Kennedy (Grados 3-6)  
Escuela Grado Medio King (Grados 3-6)

**Horario de Educación Secundaria 7:40 am - 2:50 pm**

Escuela Kankakee Junior High (Grados 7-8)  
Kankakee High School (Grados 9-12)  
IMPACT (Grados 4-12)  
CIPS (Grados K-12)  
Lincoln CC/Montessori (Grados 7-8)

## TABLA DE CONTENIDOS

### SECCIÓN 1 – PACTO DE PARTICIPACION DE LOS PADRES-NIVEL DISTRITO

Pacto de participación de los padres-nivel distrito .....	7
---	---

### SECCIÓN 2 – MANUAL DE LOS PADRES DE FAMILIA

(2-1) Introducción .....	8
(2-2) Filosofía y Objetivos del Distrito Escolar .....	8
(2-3) Acceso a los expedientes del Distrito .....	9
(2-4) Adaptaciones para Individuos con Discapacidades .....	9
(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.....	11
Re-Inscripción .....	11
(2-6) Administración de Medicamentos a Estudiantes .....	11
(2-7) Asistencia, Tardanza y Ausentismo .....	12
(2-8) Prevención de intimidación, acoso escolar/bullying .....	13
(2-9) Conducta en el autobús.....	15
Grabaciones electrónicas en los autobuses escolares.....	15
(2-10) Transporte en autobús.....	15
Inspección de vehículos después del viaje.....	16
(2-11) Enfermedades Infecciosas Crónicas y Contagiosas .....	16
(2-12) Código de Conducta para Actividades Extracurriculares.....	16
Examen del Uso de Drogas para Mejorar el Rendimiento Físico.....	16
(2-13) Estudiantes aprendiendo el idioma de Ingles.....	17
Participación de los padres de familia .....	17
(2-14) Igualdad en Oportunidades educativas .....	17
Equidad de sexo.....	17
(2-15) Procedimientos de expulsión .....	18
(2-16) Servicios de alimentación escolar .....	18
Transferencia de fondo .....	18
Graduación o transferencia .....	18
(2-17) Calificaciones y Tarea.....	19
Tarea-Definición.....	19
Finalidad.....	19
Calificando la tarea .....	19
(2-18) Procedimiento Uniforme de Quejas .....	20
Presentación de una queja .....	20
Investigación .....	21
Decisión y apelación.....	21
Nombramiento del Coordinador de No-discriminación y Gerente de Quejas.....	21
Coordinadora de No-discriminación .....	21

	Gerente de quejas .....	21
(2-19)	Prohibición de acoso estudiantil .....	22
	Prohibición de acoso sexual.....	22
(2-20)	Calidad ambiental de edificios y terrenos .....	23
(2-21)	Programa de Educación de la Salud Acerca del Abuso Sexual .....	23
(2-22)	Enseñanza en Casa y Hospital .....	23
(2-23)	Derechos de educación para niños sin Hogar .....	24
(2-24)	Programas para Estudiantes con Riesgo Académico y/o Abandono de Escuela y Programas de Incentivos para la Graduación.....	24
(2-25)	Domicilio .....	25
	Estudiantes Domiciliarios .....	25
	Petición para la Admisión de Estudiantes No-Domiciliarios.....	25
	Cuestionando el domicilio actual del estudiante .....	25
	Niños sin hogar.....	25
(2-26)	Aviso sobre Seguridad y Delincuentes Criminales .....	26
	Programa de Seguridad.....	26
	Notificación de chequeo de ofensores sexuales convictos .....	26
(2-27)	Uniformes Escolares .....	27
(2-28)	Derechos de visitas a la escuela .....	28
(2-29)	Buscar y Confiscar .....	28
	Propiedad de la Escuela y Equipos, Cosas Personales abandonadas por los Estudiantes .....	28
	Estudiantes.....	28
	Confiscación de Pertenencias.....	29
(2-30)	Educación Especial .....	29
	Sección 504 de la Ley de Rehabilitación .....	29
	Ley de Educación de Niños con Discapacidades (IDEA) .....	29
	Procedimientos y Pólizas de Disciplina para Estudiantes de Educación Especial.....	30
	Disciplina de Estudiantes de Educación Especial.....	30
	Resumen de Determinación de la Manifestación.....	31
	Intervenciones de Conducta .....	31
	Intervenciones No-restrictivas.....	32
	Intervenciones Restrictivas .....	32
	Intervenciones Altamente Restrictivas .....	32
	Intervenciones Prohibidas.....	32
	Elegibilidad de Medicaid .....	33
(2-31)	Derechos de Privacidad del Estudiante y Familia .....	33
	Encuestas .....	33
	Encuestas Solicitando Información Personal.....	33
	Material de instrucción.....	34
	Exámenes Físicos o Evaluaciones de salud.....	34
(2-32)	Exención al pago de cuotas escolares.....	34
(2-33)	Registros del Estudiante .....	35
(2-34)	Servicios de apoyo y bienestar del estudiante .....	35
(2-35)	Procedimientos de Suspensión.....	37
(2-36)	Concientización y prevención de suicidio y depresión .....	38
(2-37)	Programas Título I.....	38
(2-38)	Usando una fotografía o grabar video de un estudiante.....	38

(2-39) Política de Bienestar .....	39
Declaración de Creencias .....	39
Intención .....	39
Justificación.....	39
Metas para la Educación Nutricional.....	39
Metas para Actividad Física.....	40
Otras metas para promover el bienestar del estudiante .....	40
Actividades escolares y del medio ambiente consistentes-Comida Sana .....	40
Actividades escolares y del medio ambiente consistentes-Actividad Física.....	41
Comida o actividad física como premio o castigo .....	42
Directrices para comida escolares .....	42
Medir la implementación y participación de la comunidad.....	42

### SECCIÓN 3 – DEFINICION DE INFRACCIONES Y SUS CONSECUENCIAS

Alcance y Definición de las Consecuencias administrativas .....	43
(3-1) Incendio Provocado.....	45
(3-2) Agresión.....	45
(3-3) Golpear .....	45
(3-4) Agresión al Personal.....	45
(3-5) Bullying/Bullying cibernético/acoso .....	45
(3-6) Conducta en la Cafetería .....	48
(3-7) Trampa/Copiar.....	48
(3-8) Saltarse clases.....	48
(3-9) Destrucción de las Propiedad Escolar .....	48
(3-10) Infracción de Reglamento de Vestir.....	49
(3-11) Mal Uso de Aparatos Electrónicos.....	49
(3-12) Explosivos y Pirotecnia .....	49
(3-13) Falsa Alarma .....	49
(3-14) Falsos Informes.....	49
(3-15) Peleas .....	50
(3-16) Juegos de Apuesta.....	50
(3-17) Actividades parecidas al Pandillerismo.....	50
(3-18) Acoso- otros.....	50
(3-19) Acoso- Sexual .....	51
(3-20) Atormentar.....	51
(3-21) Violación de Identificaciones .....	51
(3-22) Conducta Sexual Inapropiada .....	51
(3-23) Desobediencia .....	51
(3-24) Violación del Uso de Internet.....	51
(3-25) Abandono de la Propiedad Escolar .....	51
(3-26) Acción En Turba .....	51
(3-27) Incumplimiento de Consecuencias.....	51
(3-28) Infracciones de estacionamiento .....	52
(3-29) Agresión Física.....	52
(3-30) Blasfemia/Abuso Verbal.....	52
(3-31) Robo .....	52
(3-32) Venta de Drogas .....	52

(3-33) Fumar/Posesión o Uso de Productos de Tabaco.....	52
(3-34) Abuso de Sustancias Controladas y sus Parecidos .....	52
(3-35) Patinaje/Patinaje en Línea/Scooter .....	53
(3-36) Robo .....	53
(3-37) Lanzamiento de artículos .....	53
(3-38) Área no Autorizada.....	54
(3-39) Publicación no Autorizada.....	54
(3-40) Agresión Verbal/ Escrita .....	54
(3-41) Armas .....	54

#### SECCIÓN 4 – USO ACEPTABLE DEL INTERNET

Reglas del Uso de la Red y las Computadoras .....	54
---	----

#### SECCIÓN 5: INFORMACION PARA PADRES DE FAMILIA DE ESTUDIANTES DE PRE-ESCOLAR A SEXTO GRADO

Después de clases .....	58
Llamadas a la escuela .....	58
Castigo corporal.....	58
Cierres de emergencia.....	58
Paseos .....	59
Flores y Globos.....	59
Piojos.....	59
Centros de salud/clínicas.....	59
Exámenes de Salud y Vacunas .....	59
Ley de Illinois para niños Abusados & Descuidados .....	59
Enfermedades y Emergencias.....	60
Orden de Protección .....	60
Comité de Padres y Maestros (PTO) .....	60
Padres Voluntarios/Reporte de Antecedentes .....	60
Intervención y Apoyo para el Buen Comportamiento (PBIS) .....	60
Promoción y Retención.....	61
Boleta de Calificaciones .....	61
Seguro Escolar .....	61
Fotografías Escolares .....	61
Boleta de calificaciones del estado en el sitio web.....	61
Salida Temprano del Estudiante.....	61
Equipos de liderazgo de instrucción .....	61
Aperitivos e Invitaciones.....	62
Vacaciones .....	62
Visitas a la Escuela.....	62

#### SECCIÓN 6: SISTEMA DE AYUDAD DE VARIOS NIVELES/MULTI-TIERED/RTI .....

Definición de Servicios .....	62
-------------------------------	----

#### MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE

Comprobante de recibo y promesa.....	63
--------------------------------------	----

## SECCION 1

### **PACTO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES NIVEL-DISTRITO (Título 1) (Política 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 las escuelas en la planificación e implementación 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 de 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 basados 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 111 Manual para Padres es sólo un resumen de las políticas de la junta de gobierno del distrito. El conjunto completo de políticas de la Junta 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](http://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, evaluaciones de ISAT/PSAE 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 de información vital y crítica. Por favor asegúrese de notificar a la escuela de cualquier cambio de número de teléfono.**

### (2-2) FILOSOFÍA Y OBJETIVOS DEL DISTRITO ESCOLAR (*Póliza 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 a, y utilizables 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, cuales 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: [Política de la Junta 8:70](#)

## **(2-5) ADMISION: ESTUDIANTES TRANSFERIDOS A DENTRO Y FUERA DEL DISTRITO (Política 07:50)**

### **Edad**

Para ser elegible para admisión, el estudiante debe tener cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre de ese año escolar. Los estudiantes que ingresan al primer grado deben tener seis años de edad en o 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 ha abandonado la escuela y que no podrá obtener créditos suficientes durante el año (s) 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 que a quien se le negó la reinscripción se le ofrecerá asesoramiento y se dirigirá a programas educativos alternativos, incluidos los programas de educación para adultos que conducen a la graduación o a recibir de 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: [Política de la Junta 7:50](#)

### **(2-6) ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES (Política 7: 270)**

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 sea 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 autoinyector de un estudiante y/o medicación o el almacenamiento de cualquier medicamento por el personal escolar.

Los estudiantes con diabetes pueden automanejar 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 (Política 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 este 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 los 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 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 la 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.

### **Política 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: [Política de la Junta 7:70](#)

### **(2-8) PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN, ACOSO ESCOLAR/BULLYING (Política 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 utilizados 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 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.

#### **(2-9) CONDUCTA EN EL AUTOBUS (Política 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 exenta de la Ley Intercepción. Sólo los oficiales escolares y las fuerzas del orden están autorizados a utilizar este tipo de videos bajo la Ley de Intercepción. Los videos no son registros de los estudiantes de la escuela. 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 AUTOBUS (Política 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. 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: [Política de la Mesa 4: 110](#)

### **(2-11) ENFERMEDADES INFECCIOSAS CRONICAS Y CONTAGIOSAS (Política 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 la tramita la salud y seguridad.

### **(2-12) CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (Política 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 ilegible estudiante atleta i. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar procedimientos para poner en práctica el cumplimiento del Distrito con esta política de IHSA.

## **(2-13) ESTUDIANTES APRENDIENDO EL IDOMA INGLÉS (Política 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**

Padres/tutores de los estudiantes del idioma inglés obtendrán lo siguiente: (1) oportunidad de intervenir en el programa, y (2) se dará una notificación relativa a la colocación de sus hijo/a, y la información sobre los programas del Idioma Inglés del Distrito.

Lea la política completa aquí: [Política de la Junta 6: 160](#)

## **(2-14) IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (Política 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 Uniforme*. 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: [Política de la Junta 7:10](#)

## **(2-15) 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 a 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 escuchara 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: [Política 7 Junta: 210](#)

## **(2-16) 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 ala carte, 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 planeen 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.

## (2-17) CALIFICACIONES Y TAREAS (Política 6: 280 y 6: 280-AP-3)

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 en los Estándares 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 refuerzen 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:**

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" Guíe 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 un cabo de acuerdo con las instrucciones dadas y se completan y entregan a tiempo.

Leer la Política completa [Política 6: 280](#)

**(2-18) 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. Ley de Individuos con Discapacidades, 20 usc §1400 et seq.
5. Título VI de la ley de Derechos Civiles, 42 usc § 2002d et seq.
6. Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo (Título VII de la ley de Derechos Civiles), 42 usc § 2000e et seq.;
7. 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 197);
8. El mal uso de los fondos recibidos para los servicios para mejorar las oportunidades educativas para los estudiantes con desventajas educativas o privadas;
9. Plan de estudios, materiales instructivos y/o programas;
10. Seguridad y Vigilancia Económica de Víctimas; 820ilcs 180
11. Ley de Igualdad de pago de Illinois del Acto 2003, 820 ILCS 112
12. Suministro de servicios para estudiantes sin hogar
13. Ley de Denunciantes de Illinois, 740 ilcs 174/1 et seq.
14. 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.)

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 la - escrito 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 una 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**

Dra. Kathleen O'Connor, Asistente de Superintendente  
240 Warren Ave.  
Kankakee IL 60901  
815-802-7710

## **Gerentes de Quejas**

Barnetta Harris, Asistente de Director  
Escuela Kennedy  
1550 West Calista  
Kankakee IL 60901  
815-802-4000

Robert deOliveira, Asistente Director  
Kankakee High School  
1200 Jeffrey West Calle  
Kankakee IL 60901  
815-802-5500

### **(2-19) PROHIBICION 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 d. 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**

Dra. Kathleen O'Connor, Asistente de Superintendente  
240 Warren Ave.  
Kankakee IL 60901  
815-802-7710

### **Gerentes de Quejas**

Barnetta Harris, Asistente de Director  
Escuela Kennedy  
1550 West Calista  
Kankakee IL 60901  
815-802-4000

Robert deOliveira, Asistente Director  
Kankakee High School  
1200 Jeffrey West Calle  
Kankakee IL 60901  
815-802-5500

Lea la Política completa aquí: [Política de la Junta 7:20](#)

## **(2-20) CALIDAD AMBIENTAL DE EDIFICIOS Y TERRENOS (Política 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.

## **(2-21) PROGRAMA DE EDUCACION DE LA SALUD ACERCA DEL ABUSO SEXUAL (Política 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 incluirán 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.

## **(2-22) ENSEÑANZA EN CASA Y HOSPITAL (Política 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 el 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 determinadas 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.

### **(2-23) DERECHOS DE EDUCACION PARA NIÑOS SIN HOGAR (Política 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 Nino 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 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 perdida 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, llevara 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, Asistente de Director  
Escuela Kennedy  
1550 West Calista  
Kankakee IL 60901  
815-802-4000

Leer política completa aquí: [Política de la Mesa 6: 140](#)

### **(2-24) PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES CON RIESGO ACADEMICO Y/O ABANDONO DE ESCUELA Y PROGRAMAS DE INCENTIVOS PARA LA GRADUACION (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.

## **(2-25) 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.

### **Peticion 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 año a año. 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 determina 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.

### **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](#)

#### (2-27) **UNIFORMES ESCOLARES** (Política 7: 165)

Es obligatorio que los estudiantes usen uniformes escolares a la escuela en todos los días de asistencia, para mantener y fomentar las funciones escolares más ordenadas, seguridad de los estudiantes y un ambiente positivo de aprendizaje. El director de la escuela está autorizado para designar los días en que los estudiantes no tienen que usar uniforme.

El Superintendente o su designado deberán designar un uniforme escolar después de recibir opinión de los miembros del personal escolar, padres de familia y miembros de la comunidad interesados. Los estudiantes pueden:

1. Mostrar mensajes religiosos en prendas de vestir en la misma medida que se les permite mostrar otros mensajes;
2. Usar vestimenta que forma parte de la práctica religiosa de los estudiantes;
3. Usar o mostrar artículos expresivos, como un botón, mientras tales artículos no contribuyen a la interrupción por interferir sustancialmente con la disciplina o con los derechos de los demás; y
4. Vestir el uniforme de una organización reconocida de la juventud a nivel nacional
5. como Boy Scouts o Girl Scouts en los días de reunión ordinaria.

Ningún estudiante será negado a asistir a la escuela, sancionado, o de otra manera sujeto a medidas por fallar al uso de uniforme por los siguientes motivos:

1. Preferencial personal;
2. Tiempo insuficiente para cumplir con esta política;
3. Dificultades financieras; o
4. Objeción religiosa por parte de los padres de familia/ tutores del estudiante al cumplimiento con esta póliza o del uso de uniformes, si han proporcionado al Superintendente con una declaración firmada, detallando su objeción.

Cualquier estudiante elegible para comidas gratis o reducidas, o para una exclusión de cuotas estudiantiles, es elegible para ayuda financiera para la compra de uniformes escolares. El Superintendente o su designado deberán desarrollar un proceso para informar a los padres/tutores de la disponibilidad de asistencia financiera y un método para procesar las solicitudes financieras.

Ningún estudiante será suspendido o expulsado de la escuela o recibirá un grado académico bajo, por no cumplir con esta política.

El Superintendente o su designado deberán desarrollar incentivos y medidas de refuerzo positivo para animar a tener pleno cumplimiento.

#### **Normas de Uniforme Escolar**

El uniforme del Distrito Escolar de Kankakee #111 consiste de:

- Todos los tipos de pantalones de vestir, pantalones, capris/pescadores, faldas, jumpers o pantalones cortos deben ser un color sólido: color caqui, negro o azul marino. Jumpers, faldas o pantalones cortos deben estar al nivel de la rodilla o más abajo; pliegue de tablas o frente plano.

- Todos los hombres de 4º a 12º grado deberán usar cinturón. Los cinturones deberán ser de vestir, con hebillas lisas. Los cinturones deberán ser de un color sólido, de un solo color: blanco, negro, azul marino o café.
- Camisas y blusas deberán de ser de cuello, camisa/blusa estilo polo o golf de manga larga o corta de un solo color: blanco, azul Columbia (azul bajito) o color guindo.
- Suéteres, chaquetas ligeras, chalecos, chaquetas de traje y abrigos (cuando se usan durante el día escolar) deberán ser de colores solidos: blanco, azul Columbia (azul bajito) o guindo. Chaquetas del distrito con iniciales y con logotipos del distrito serán permitidas.
- Zapatos permitidos con los uniformes son los deportivos, mocasines o zapatos de vestir. Deben ser cerrados y no destalonados, sujetados o atados y los dos deben de ser igual. Los zapatos deben ser color café, negro, blanco o azul marino. Durante los meses de verano, los huaraches pueden ser usados solamente si tienen una correa en la parte de atrás. Sandalias no son permitidas.

<b>(2-28) DERECHOS DE VISITAS A LA ESCUELA</b>	<b>(Política 8:95)</b>
--	------------------------

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.

<b>(2-29) BUSCAR Y CONFISCAR</b>	<b>(Política 7: 140)</b>
----------------------------------	--------------------------

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 dejó allí.

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: [Junta de Política 7: 140](#)

## **(2-30) EDUCACION ESPECIAL (Política 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.

### **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 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 comportamiento**

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 y 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 utilizados 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 los menos intrusivo 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. 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 antes 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 libera 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.

## **(2-31) DERECHOS DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE Y FAMILIA *Política (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 legal, 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: [Política de la Junta 7:15](#)

## **(2-32) EXENCION AL PAGO DE CUOTAS ESCOLARES (Política 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 obligara 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, candelados, materiales, útiles y equipo.

Un estudiante será elegible para una exención de cuotas cuando:

- El estudiante sea actualmente elegible para almuerzo gratis o desayunos en conformidad con 105 ILCS 5/125/1 et SEC. III, Rev. Stat., Cap. 122, ¶ 712.1 et seq.].
- La familia del estudiante o el estudiante está recibiendo actualmente de la ayuda en virtud del artículo IV del Código de Asistencia Pública de Illinois (Ayuda a Familias con Hijo/as Dependientes).

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

### **(2-33) REGISTROS DE ESTUDIANTES (Política 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, excepto lo dispuesto en la legislación estatal o federal como se describe a continuación:

1. Los registros mantenidos en posesión exclusiva de un miembro del personal
2. Los registros mantenidos por los agentes policiales que trabajen dentro de la escuela
3. Video y otros registros electrónicos (incluyendo, sin limitación, grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares que son creados para cumplir la ley o por razones de seguridad. El contenido de estas grabaciones puede formar parte de un expediente escolar a según los funcionarios de la escuela lo utilicen o mantengan el contenido, o se pasa a su disposición por las autoridades policiales, para propósitos de la educación especial o disciplinaria sobre un estudiante en particular.
4. Cualquier información, ya sea oral o escrito, recibido de las fuerzas del orden en relación con un estudiante menor de la edad de 17 años que ha sido arrestado o detenido.

Las leyes federales y del Estado conceden a los estudiantes y padres/tutores ciertos derechos, incluyendo el derecho de inspeccionar, copiar, y cuestionar los archivos de sus estudiantes. La información obtenida del estudiante en los archivos de la escuela deberá estar al día, exacta, clara y relevantes. Toda la información que se mantiene con respecto al estudiante que recibe servicios de educación especial deberá ser directamente relacionada con a la disposición de servicios a ese niño. El Distrito puede liberar información como es permitido por la ley, pero el padre/tutor tendrá el derecho a oponerse a la liberación de la información en cuanto a su niño. Sin embargo, el Distrito accederá con una orden tribunal ex parte que requiere que permita al Abogado General de U.S o designado a tener acceso a los archivos escolares del estudiante sin notificación o consentimiento del padre/tutor. A petición, el Distrito revelara expedientes de los estudiantes de la escuela sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se matricule o desee inscribirse, así como a cualquier persona como específicamente requerida por la ley estatal o federal.

El registro escolar que se dividen en dos categorías:

- El registro permanente del estudiante consiste en la identificación de información básica, expediente académico, registro de asistencia, informes de accidentes y registro de salud, registro de liberación de información permanente, y otra información básica. El registro permanente se mantendrá durante sesenta años después de la graduación o retiro permanente (105 ILCS 10/4).
- El expediente temporal del estudiante consiste de toda la información necesaria para no estar en el registro permanente del estudiante incluyendo información de los antecedentes familiares, resultados de exámenes, evaluaciones psicológicas, archivos de educación especial, registros anecdóticos de los maestros y la información disciplinaria. El registro temporal será destruido por completo cinco años después de la graduación o retiro permanente.

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 15 días escolares de la fecha que el Distrito recibió una solicitud de acceso. Los padres/tutores o estudiantes (mayores de 18 años) deben presentar al director de la escuela (o al oficial escolar apropiado) una petición por escrito que identifique el expediente (s) que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o estudiante de la hora y el lugar donde podrán inspeccionar los registros. El Distrito cobra \$ .35 por página para copiar, pero no se le puede negar el derecho a las copias de los registros si no puede pagar este costo. El derecho

contenido en esta sección le niega a cualquier persona contra la cual que se ha puesto una orden de protección en relación con un estudiante.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o estudiante elegible cree que son inexactos, irrelevante 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 aconsejará 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.
3. El derecho de controlar el acceso y la liberación de la información personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o ISSRA autoriza la divulgación sin consentimiento. Padre/tutor o el estudiante tienen el derecho a una copia de un registro de seguimiento de la entrega de cualquier información.

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.

El derecho a impugnar registros de los estudiantes de la escuela no se aplica a: (1) las calificaciones académicas del estudiante, y (2) las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si se hace el cuestionamiento en el momento en que los registros escolares del estudiante son enviados a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo.

4. El derecho a recibir una copia de cualquier registro escolar del estudiante propuesto para ser destruidos o eliminados. Los registros del estudiante son revisados cada cuatro (4) años o durante el cambio de un estudiante en el centro de asistencia, lo que ocurra primero
5. El derecho de prohibir la publicación de información de directorio en relación con el padre/tutor del estudiante. A lo largo del año escolar, el Distrito puede revelar información sobre los estudiantes, entre otros:
  - a. Nombre
  - b. Dirección
  - c. Género
  - d. Nivel de grado
  - e. Fecha de nacimiento y el lugar
  - f. Nombres y direcciones de los padres/tutores
  - g. Premios académicos, títulos y honores
  - h. La información en relación con las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo
  - i. Área principal de estudio

j. Período de asistencia a la escuela

El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede ser la condición de la concesión o la denegación de cualquier derecho, privilegio o beneficio para hacer como una condición de empleo, crédito, o seguro de la obtención por cualquier persona de cualquier información del expediente temporal del estudiante, que como individuo puede obtener a través del ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley del Estado

6. 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: [Política de la Junta 7:340](#), [Política del Junta 7: 340AP1](#)

### **(2- 34) SERVICIOS DE APOYO Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE (Política 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: [Política de la Junta 7: 250](#)

### **(2-35) PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSION (Política 7: 200)**

Los siguientes son los procedimientos de suspensión:

1. Antes de que un estudiante puede ser suspendido, al estudiante se le proporcionará una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
2. Una conferencia previa a la suspensión no es necesaria y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo a personas o propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia seguirán tan pronto como sea posible.
3. Cualquier suspensión debe ser reportada inmediatamente al padre/tutor del estudiante. Un aviso escrito de la suspensión deberá indicar los motivos de la suspensión, incluyendo cualquier regla de la escuela que fue violada, y un aviso al padre/tutor de su derecho a una revisión de la suspensión. Se debe entregar un resumen de la notificación la Junta de Educación, incluyendo el motivo de la suspensión y la duración de la suspensión.
4. A petición del padre/tutor, una revisión de la suspensión deberá llevarse a cabo por la Junta o un funcionario de audiencias designado por el Junta. En la revisión, el padre/tutor del estudiante puede presentarse y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencia y puede ser representado por un abogado.

Después de su audiencia o después del recibimiento del informe del oficial de la audiencia, la Junta puede tomar las medidas que considere apropiadas.

Lea la política completa aquí: [Política 7 Junta: 200](#)

### **(2-36) CONCIENTIZACION Y PREVENCIÓN DE SUICIDIO Y DEPRESIÓN**

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.

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

Servicios y actividades de instrucción compensatorios se diseñan para mejorar el nivel de competencia en las habilidades básicas de los estudiantes identificados cuyas necesidades académicas, sociales o ambientales les impiden tener éxito en los programas regulares de la escuela y para evitar su regresión en tales habilidades cuando los programas regulares no están en sesión. Se mantiene informado al padre/tutor acerca del progreso de sus hijo/as y será invitado a consultar con el personal las maneras de proporcionar a los estudiantes con los máximos beneficios de este tipo de programas.

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: [Junta Política 6:170](#), [Política del Junta 6: 170AP2](#)

### **(2-38) USANDO UNA FOTOGRAFÍA O GRABAR VIDEO DE UN ESTUDIANTE (Política 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.

### **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 Reauthorization 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 Reauthorization 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. 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 vinculado 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 a 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 de 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 de 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.
- 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 vendan por separado.
- 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 pueden 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 ofrezcan 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 limitadas y restringidas 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 (MyPyramid), 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 federales, estatales y locales.
- 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 agradable 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 sugiera ponerse de pie y ser moderadamente activo. 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 abstener 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 practica 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 sirvan 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

#### DEFINICION 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 académicos. 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 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 continúan 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 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: [Política 7 Junta: 190](#)

**(3-1) INCENDIO PROVOCADO**

Provocar incendios intencionalmente dentro de los terrenos de la escuela.

**(3-2) AGRESION**

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) AGRESION 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) BULLYING/BULLYING CIBERNETICO/ACOSO**

**Prevención en Respuesta al Bullying, Intimidación y Acoso.**

La 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 u 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.

El Distrito usa la definición de *bullying/intimidación* conforme a lo dispuesto en esta política.

1. 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.
2. 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. Nate McCue  
Dirección: 240 Warren Avenue, Kankakee, IL 60901  
E-mail: [Tim-McCue@ksd111.org](mailto:Tim-McCue@ksd111.org)  
Teléfono: 812-802-7805

3. 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.
4. 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.

5. El Superintendente o persona designada deberá utilizar intervenciones para hacer frente al acoso escolar/bullying, que puede incluir, pero no está limitado 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.
6. Una represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de acoso escolar/bullying **está prohibido**. 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.
7. 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.
8. La prevención del acoso escolar/bullying y el plan de respuesta de Distrito debe basarse en la participación de una amplia gama de interesados en la escuela, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
9. 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.
10. 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.

11. El Superintendente o persona designada deberá aplicar plenamente las normas de la Junta, incluyendo, sin limitación, los siguientes:
- 2: 260, *Procedimiento de Queja Uniforme*. Un estudiante puede utilizar esta directiva para quejarse del acoso escolar/bullying.
  - 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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).
  - 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.
  - 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.
  - 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 sustancial en operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

### **(3-6) CONDUCTA EN LA CAFETERIA**

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, mantengan 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 este bajo la supervisión directa de un miembro del personal.

### **(3-7) 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.

### **(3-8) SALTARSE CLASES**

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

### **(3-9) 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, grafiti, tirar basura, y/o dañar el equipo.

### **(3-10) 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, 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.

### **(3-11) MAL USO DE APARATO ELECTRÓNICO**

Los aparatos electrónicos no autorizados no pueden ser utilizados o estar a la vista durante el día escolar. Tales dispositivos incluyen, pero no se limitan a; teléfonos celulares, iPods, reproductores MP3, reproductores de CD, y todos los demás dispositivos de videojuegos. **La escuela no es responsable de los artículos perdidos o robados.** Se sugiere que los dispositivos electrónicos se aguarde en los casilleros durante el horario escolar.

### **(3-12) 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.

### **(3-13) 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.

### **(3-14) 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.

### **(3-15) 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 golpes primero!**
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.

### **(3-16) 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, coleccionar 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.

### **(3-17) 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 muestren 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.

### **(3-18) 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*.

### **(3-19) 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)).

### **(3-20) 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.

### **(3-21) 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.

### **(3-22) CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA**

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

### **(3-23) DESOBEDIENCIA**

Rehusarse a obedecer la orden directa de un miembro del personal.

### **(3-24) 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.

### **(3-25) 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.

### **(3-26) 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.

### **(3-27) INCUMPLIMIENTO DE CONSECUENCIAS**

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

### **(3-28) 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.

### **(3-29) AGRESION FISICA**

Hacer contacto físico agresivo con otra persona.

### **(3-30) BLASFEMIA/ABUSO VERBAL**

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

### **(3-31) 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.

### **(3-32) 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.

### **(3-33) 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.

### **(3-34) 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 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 uso algún inhalante para causar intoxicación, alucinación, ilusión o apago 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 en 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.

### **(3-35) PATINAJE/PATINAJE EN LINEA/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.

### **(3-36) 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.

### **(3-37) LANZAMIENTO ARTICULOS**

A 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.

### **(3-38) AREA 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.

### **(3-39) PUBLICACION 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 sustancial en operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

### **(3-40) 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.

### **(3-41) 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 (Política 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 Política de 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 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 sujetos 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 reenviar 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 en 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 está 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 de 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 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 reflejará en 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 está 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 resultarán 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**

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 puede 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 de 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 perdidas 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.

<b>SECCIÓN 5</b> <b>INFORMACIÓN ESCOLAR PARA PADRES DE FAMILIA DE PRE-ESCOLAR A SEXTO GRADO</b>
--

### **Después de clases**

Por favor pida a sus niños que vengán directamente a casa después de escuela, sin importar si caminan o se suben a un autobús. La vagancia puede conducir a las 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 secretaria 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](http://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 a 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

Brotos 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.

Los estudiantes que sean encontrados que tienen piojos deben ser sacados de la escuela hasta que su cabello este limpio de piojos y liendres. La enfermera y/o director de la escuela deben de revisar al estudiante antes de que pueda regresar a la escuela.

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 como 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 estarán entrando al kínder, 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. 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 necesitara 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 separara al estudiante de los demás estudiantes y se llamara 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 accidente 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.

## **Órdenes 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 de 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 transfiero 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 con 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 llamar a la escuela para pedir una conferencia con el maestro.

### **Seguro Escolar**

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 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 la 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) facilitara 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.

### **Visitando 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.

<b>SECCIÓN 6</b> <b>SISTEMA DE AYUDA DE VARIOS NIVELES</b> <b>(PBIS/RTI)</b>
--

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 informara. 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 de maestro que describen comportamientos alternativos para estudiantes con el fin de promover comportamientos más apropiados.

**Servicios Envolutivos-** 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.

## **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/Estudiante y política de la Junta Escolar acerca 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/Estudiante y política de la Junta Escolar acerca 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