



# **DISTRICTO 15 MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES**



**2022-2023**

**McHENRY ELEMENTARY SCHOOL  
DISTRICT 15**

Esperamos que encuentre este manual útil e informativo. Abajo encontrará una lista de las escuelas del Distrito 15 con sus números telefónicos.

Oficina Administrativa Central  
1011 North Green Street  
McHenry, IL 60050  
779-244-1000  
email: [info@d15.org](mailto:info@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:30-4:00

Edgebrook School  
701 North Green Street  
McHenry, IL 60050  
779-244-1200  
email: [eboffice@d15.org](mailto:eboffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:35-3:35

Landmark School  
3614 West Waukegan Road  
McHenry, IL 60050  
779-244-1800  
email: [lmoffice@d15.org](mailto:lmoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 8:35-4:35

Parkland School  
1802 North Ringwood Road  
McHenry, IL 60050  
779-244-1700  
email: [ploffice@d15.org](mailto:ploffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:05-3:05

Valley View School  
6515 West Route 120  
McHenry, IL 60050  
779-244-1500  
Email: [vvoffice@d15.org](mailto:vvoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 8:35-4:35

Chauncey H. Duker School  
3711 West Kane Avenue  
McHenry, IL 60050  
779-244-1100  
[dkoffice@d15.org](mailto:dkoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:35-3:35

Hilltop School  
2615 West Lincoln Road  
McHenry, IL 60051  
779-244-1300  
email: [htoffice@d15.org](mailto:htoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:35-3:35

McHenry Middle School  
2120 Lincoln Road  
McHenry, IL 60051  
779-244-1600  
email: [mmsoffice@d15.org](mailto:mmsoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 7:05-3:05

Riverwood School  
300 South Driftwood Trail  
McHenry, IL 60050  
779-244-1400  
email: [rwoffice@d15.org](mailto:rwoffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 8:35-4:35

Oficina de Transporte  
5805 West Route 120  
McHenry, IL 6005  
779-244-1090  
email: [troffice@d15.org](mailto:troffice@d15.org)  
Horas de Oficina: 5:30-5:00

## TABLA DE CONTENIDO

Información de contacto del Distrito y las escuelas.....	<a href="#">Pagina 1</a>
Tabla de contenido.....	<a href="#">Pagina 2, 3</a>
Bienvenida .....	<a href="#">Pagina 4</a>
Preguntas e Inquietudes.....	<a href="#">Pagina 5</a>
Ausencias.....	<a href="#">Pagina 6</a>
Asistencia.....	<a href="#">Pagina 7</a>
Política de Intimidación.....	<a href="#">Pagina 7, 8, 9</a>
Reglas y Reglamentos del autobús.....	<a href="#">Pagina 9, 10, 11</a>
Uso comunitario de las Instalaciones.....	<a href="#">Pagina 12</a>
Castigo Corporal.....	<a href="#">Pagina 12</a>
Disciplina.....	<a href="#">Pagina 12, 13, 14, 15, 16, 17</a>
Prohibición de Actividad de Pandillas.....	<a href="#">Pagina 18</a>
Reglas del vestuario.....	<a href="#">Pagina 18, 19</a>
Referencia para el abuso de drogas y alcohol.....	<a href="#">Pagina 19</a>
Cierres de Emergencia de la Escuela.....	<a href="#">Pagina 19</a>
Igualdad.....	<a href="#">Pagina 19</a>
Excepciones para participar en Actividades Físicas.....	<a href="#">Pagina 20</a>
Extencion de Pago.....	<a href="#">Pagina 20</a>
Artículos de comida traídos a la Escuela.....	<a href="#">Pagina 20</a>
Servicios de Salud.....	<a href="#">Pagina 20, 21, 22</a>
Estudiantes sin hogar.....	<a href="#">Pagina 22</a>
Política de Tareas.....	<a href="#">Pagina 23</a>
Notificación a Padres sin custodia.....	<a href="#">Pagina 23</a>
Política de No fumar.....	<a href="#">Pagina 23</a>
Derecho de los Padres a tener conocimiento.....	<a href="#">Pagina 23</a>

Pesticidas.....	<a href="#">Pagina 23</a>
Política de Promoción/Retención.....	<a href="#">Pagina 23, 24</a>
Requisitos para ser promovidos.....	<a href="#">Pagina 24</a>
Domicilio e Inscripción.....	<a href="#">Pagina 24</a>
Línea de Información sobre violencia escolar.....	<a href="#">Pagina 24</a>
Ley de los Derechos de Visita Escolar.....	<a href="#">Pagina 24, 25, 26, 27</a>
Política de Educación Sexual.....	<a href="#">Pagina 27</a>
Notificación de Igualdad de Sexo .....	<a href="#">Pagina 27</a>
Política de Acoso Sexual.....	<a href="#">Pagina 28, 29</a>
Expedientes de los Estudiantes.....	<a href="#">Pagina 29, 30, 31, 32</a>
Servicios para los Estudiantes...	<a href="#">Pagina 32, 33</a>
Autorización del Estudiante/Política de acceso a Internet.....	<a href="#">Pagina 33, 34, 35</a>
Uso de Tecnología Educativa de los Estudiantes.....	<a href="#">Pagina 35, 36, 37</a>

## BIENVENIDOS

El comité de Educación, la administración y personal les gustaría darle la bienvenida a nuestros estudiantes y padres a otro año escolar. Esperamos que este nuevo año sea exitoso y positivo para ustedes, padres y estudiantes.

## OBJETIVO

El objetivo de este manual para Padres y Estudiantes es proveer las notificaciones requeridas a Padres y Estudiantes con todo lo relacionado a las políticas del Comité de Educación, requerimientos Estatales y Federales y otras notificaciones legales. A través de los años la lista legal de notificaciones requeridas ha crecido bastante, hemos decidido proveer estas notificaciones a todos en el mismo formato y en un solo documento. Es un requerimiento del Distrito publicar estas notificaciones cada año. Este manual de Padres/Estudiantes del Distrito no está diseñado para reemplazar manuales individuales de la Escuela para Estudiantes o Padres. Está diseñado para tener esas notificaciones requeridas por la Ley cada año. Lo motivamos a que continúe leyendo y se relacione con los manuales individuales de cada escuela.

## FILOSOFÍA DE LA ESCUELA PRIMARIA, DISTRITO 15 DE McHENRY

La Escuela Primaria del Distrito 15 de McHenry junto con Padres y la Comunidad promoverán la excelencia en un ambiente de cuidado en el cual todos los Estudiantes aprenderán y crecerán. Esta asociación fortalecerá a todos los estudiantes a desarrollar un fuerte autoestima y se convertirán en alumnos responsables que tomarán decisiones. La Escuela Primaria del Distrito 15 de McHenry está comprometida a desarrollar y proveer un curriculum visionario e innovador y un personal capacitado y dedicado.

## OBJETIVOS DE LA ESCUELA PRIMARIA DEL DISTRITO 15 DE McHENRY

Un estudiante que se gradúa del Distrito 15 es:

- Un estudiante que resuelve problemas, Un pensador crítico y un miembro efectivo de un equipo
- Un aprendiz de por vida
- Un maestro en la aplicación de conceptos básicos (incorporando tecnología)
  - Lectura Ciencias Sociales
  - Escritura Ciencias
  - Matematicas Bellas Artes
- Un comunicador efectivo
- Un buen ciudadano
- Saludable en mente y cuerpo
  - Administrador del Tiempo (incluyendo las actividades de ocio)
  - Con autoestima
  - Con aptitud Fisica
  - Con comportamientos Responsables
  - Con conciencia de sí mismo
- Entendiendo y Respetando aquellos que no son iguales
- Consciente de Oportunidades Profesionales

Para lograr estas metas los estudiantes respetarán el significado del esfuerzo y la necesidad de contribuciones individuales y autodisciplina.

**PREGUNTAS E INQUIETUDES:** Las inquietudes de los Padres y la Comunidad se procesarán de la siguiente manera: en el siguiente orden:

- **Maestro:** En la mayoría de los casos los padres podrán comunicarse con el individuo que trabaja directamente con su hijo/a, generalmente el maestro.
- **Director o Asistente del Director:** Si un problema no es resuelto después de hablar con el Maestro, se debe contactar un Administrador del Edificio.
- **Oficina de Transporte:** Si el problema tiene que ver con algo relacionado al Servicio de Transporte (Bus), como rutas o horario, se debe contactar primero la Oficina de Transporte, si el problema no es resuelto se debe contactar el Supervisor de la Oficina de Transporte.

- **Oficina de Administración Central:** Si un problema no es resuelto al nivel del Administrador de Edificio, se debe contactar la Oficina de Administración Central de la siguiente manera:
  - **Asistente de Servicios de Aprendizaje del Superintendente:** Para inquietudes sobre educación.
  - **Director Financiero:** Para inquietudes relacionadas con negocios.
  - **Director de Transporte:** Para problemas con transporte.
  - **Director de las Instalaciones:** Para problemas relacionados con los edificios y terrenos.
  - **Director de Recursos Humanos:** Para problemas con el personal.
  - **Director de Servicios para los Estudiantes:** Para problemas e inquietudes relacionados con la Educación Especial.
- Si el problema o inquietud continúa sin solución después de seguir el procedimiento antes mencionado, debe contactar el **Superintendente de las Escuelas.**
- Si el problema no es resuelto al nivel del Superintendente de las Escuelas, el problema o inquietud se debe pasar al **Comite de Educacion** por escrito, para su consideración si determinan que esta dentro de su competencia y es apropiado para su consideración

#### **Oficina de Administración Central**

Dr. Josh Reitz, Superintendente  
 Dr. Fred Laudadio, Asistente del Superintendente de Servicios de Aprendizaje  
 Jeff Schubert, Director Comercial de la Escuela  
 Dr. Jacquie Duginske, Director Ejecutivo de Servicios de Aprendizaje  
 Amelia Wuerger, Director de Servicios Médicos  
 Kevin Harris, Director de Servicios de Comida  
 Dr. Maureen Cassidy, Director Ejecutivo de Aprendizaje de Inglés  
 Brian Kilinski, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Apoyo Operativo  
 Kelli Catini, Director Ejecutivo para Servicios de Estudiantes  
 Andrew Lund, Director de Instalaciones  
 Kim Frost, Director de Transporte

#### **Administración Escolar del Distrito 15**

##### **Chauncey H. Duker School**

Lindsay Weber, Directora  
 Shaina Bowden, Asistente de la Directora

##### **Hilltop School**

Christy Brown, Directora  
 Katie Haydysch, Asistente de la Directora

##### **McHenry Middle School**

Mike Glover, Director  
 Chelsea Baird, Asistente del Director  
 Kim McGann, Decano de los Estudiantes

##### **Riverwood School**

Kristin Cannon, Directora  
 Will Hibler, Asistente de la Directora

##### **Edgebrook School**

Michelle Reinhardt, Directora  
 Megan Moretti, Asistente de la Directora

##### **Landmark School**

Margaret Carey, Directora

##### **Parkland School**

Mike Adams, Director  
 Trista Vosburgh, Asistente del Director  
 Kristina Shay, Decana de los Estudiantes

##### **Valley View School**

Amanda Cohn, Directora  
 Meghan Sharp, Asistente de la Directora

#### **Ausencias:**

Hay dos tipos de ausencias: justificadas e injustificadas. Ausencias Justificadas incluyen: enfermedad, celebración de un día religioso, muerte de un familiar cercano, emergencia familiar, situaciones fuera del control del Estudiante, circunstancias que causan razonable preocupación a los padres/tutor por la seguridad o la salud del estudiante o otras razones que sean aprobadas por el Director. Todas las otras ausencias son consideradas injustificadas. Ausencias

justificadas programadas deben ser aprobadas por el Director. La escuela podrá requerir documentación explicando la razón por la cual el estudiante está ausente.

Para cualquier ausencia, el padre del estudiante o tutor debe llamar a la escuela durante las 2 primeras horas del inicio de clase y explicar las razones de la ausencia. Si la escuela no recibe una llamada durante las 2 primeras horas del inicio de clase el día de la ausencia, un funcionario de la escuela se comunicará y solicitará las razones de la ausencia. Si no es posible contactar al padre o tutor, requerimos que el estudiante traiga una nota firmada por el padre o tutor explicando las razones de la ausencia, el no hacerlo resultará en una ausencia injustificada. A petición del padre o tutor, el motivo de la ausencia se mantendrá confidencial.

En el momento de la inscripción se pedirá a los padres/tutor que proporcionen al menos un número telefónico (preferiblemente 2) donde podamos contactar a los padres/tutor en caso de una ausencia. Si bien la escuela hace estas llamadas telefónicas con diligencia, hay ocasiones en las que no se puede localizar a un padre / tutor en los números proporcionados. La ley de Illinois establece que una escuela cumple con su obligación si se ha intentado notificar una ausencia llamando a los números proporcionados por el padre/tutor, haya o no respuesta en dichos números de teléfono. Para la seguridad del niño, asegúrese de proporcionar a la escuela un número de teléfono o números donde se le pueda contactar.

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN**

Si la ausencia de un estudiante es justificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, se le permitirá recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener un crédito académico equivalente. Es posible que los estudiantes que no hayan asistido a la escuela sin excusa no puedan recuperar el trabajo perdido.

### **ACCIÓN DE NO ASISTIR A LA ESCUELA SIN BUENA RAZÓN**

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el proceso de aprendizaje. Por lo tanto la acción de no asistir a la escuela sin una buena razón es un problema grave y se tratará de manera seria por la Escuela y el Distrito.

El Distrito 15 considera a un estudiante ausente injustificado a un estudiante que está ausente y no tiene una causa válida para un día escolar o parte del mismo, como se define en el Capítulo 122, artículo 26-2a del Código Escolar de Illinois.

Un padre o tutor que conociendo y deliberadamente permite que su hijo/a falte a la escuela sin una razón válida está violando la Ley Estatal.

### **ACCIÓN DE NO ASISTIR A LA ESCUELA CONSTANTEMENTE (CRÓNICO)**

El Distrito 15 considera un estudiante ausente crónicamente a un estudiante que está ausente sin una válida razón por el 5% o más de los 180 días regulares de asistencia definidos en el Capítulo 122, Artículo 26-2a del Código Escolar de Illinois.

### **RECURSOS Y SERVICIOS DE APOYO**

Si la acción de no asistir a la Escuela (Crónico) después de los Servicios de Apoyo y otros recursos disponibles persiste, la escuela y el Distrito tomará acciones adicionales que incluyen:

- Envío de un Funcionario
- Reportará a los Funcionarios de la Ley de Corte Juvenil
- Envío al Abogado de Estado
- Disciplina Escolar apropiada

### **MENOR AUSENTE**

De acuerdo con el Capítulo 122, Artículo 26-2a del Código Escolar de Illinois, El Distrito 15 considera que un menor ausente es un estudiante con ausencia crónica a quien se le ha dado todos los recursos y servicios de apoyo antes mencionados y ha fallado con los resultados para remediar esta acción crónica o a quien se le han ofrecido estos servicios y recursos y han sido rechazados por los padres o tutores o por el estudiante.

### **ASISTENCIA:**

la Ley de Illinois requiere que quien tenga la custodia de cualquier niño/a entre seis (antes del 1 de Septiembre) y 17 años de edad debe asegurarse de que el niño/a vaya a la Escuela que corresponda al Distrito en el que reside durante todo el tiempo durante el año escolar (a menos de que el niño/a ya se haya graduado de la Escuela Secundaria). La Ley de Illinois también requiere que quien tenga la custodia o control de un niño/a que no se encuentra asistiendo a la Escuela, sin importar la edad debe asegurarse que este niño/a atienda la Escuela todo el tiempo durante el año escolar.

Hay ciertas excepciones para los requerimientos de asistencia para niños que: atienden una escuela privada, que física o mentalmente no pueden atender una escuela (incluyendo estudiantes embarazadas que tiene una complicación médica que es certificada por su Doctor), que legalmente y necesariamente trabajan, que están entre los 12 y 14 años en clases de Confirmación, que están ausentes por una razón religiosa, o que tienen 16 años o más, están trabajando y hace parte de un programa de incentivos de graduación.

### **POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN:**

La Escuela Primaria de McHenry del Distrito 15 tiene una política oficial que prohíbe intimidación y cualquier otra forma de intimidación o acoso. Cualquier persona que tenga conocimiento de este comportamiento debe contactar al Director de la Escuela inmediatamente. Intimidación puede incluir acoso o comportamiento de intimidación (verbal, físico o visual) que interfiere con la educación de una persona. Algunos ejemplos de conducta prohibida incluyen apodos, uso de insultos despectivos, vestir o poseer objetos representando o insinuando odio o prejuicios en contra de otra persona. La conducta prohibida incluye cualquier uso de violencia, fuerza, ruidos, coerción, intimidación, miedo, acoso, incluyendo todas las formas de intimidación por internet a través de cualquier fuente de medios, bromas pesadas o cualquier otro tipo de conducta parecida. Este tipo de comportamiento no será tolerado en las escuelas del Distrito 15 y será tratado por los Administradores de la escuela de acuerdo a la Política Disciplinaria del Edificio.

### **PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL ACOSO, INTIMIDACIÓN Y ACOSO:**

La intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de la escuela para educar. Evitar que los estudiantes se involucren en estos comportamientos perturbadores y brindarles a todos los estudiantes el mismo acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos escolares importantes.

Acoso basado en la raza, color, origen de la nacionalidad, estado de inmigración, estado militar, estado desfavorable de retiro del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad del género, identidad o expresión relacionada con el género, descendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de estado de protección, estado de una persona sin hogar, o actual estado marital o estado de padres, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva está prohibida en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.

2. Mientras esté en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobús escolar designadas esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde un computador de la escuela, una red de computadoras de la escuela, o otros equipos electrónicos similares.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad del distrito escolar o la escuela, ni esté alquilado ni utilizado por el mismo, si la intimidación causa una interrupción substancial al proceso educativo o al funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (artículo 4) se aplica sólo cuando un administrador de la escuela o un maestro recibe un informe de que ha ocurrido intimidación por este medio; no requiere que los miembros del personal estén supervisando ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética (intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica) y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o puede ser razonablemente se predice que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

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

El acoso cibernético significa el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de señales, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto óptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos y mensajes de texto o comunicaciones por fax. El acoso cibernético incluye la creación de una página web o un blog o una red social en la que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de intimidación escolar. El acoso 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 al que puedan acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de intimidación escolar.

Ejemplos de comportamiento prohibidos incluyen apodos, insultos despectivos, acoso, violencia sexual, dano sicologico, amenaza o dano fisico, amenaza o destruccion de propiedad, vestir o poseer objetos que representan o demuestran odio o perjuicio de una de las características mencionadas.

Se le pide a los estudiantes que reporten inmediatamente el acoso o intimidación. El reporte se puede hacer oralmente o escrito al Director de quejas del Distrito o a otro miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo para hablar. Cualquier persona, incluyendo el personal del Distrito, padres o tutores que tengan información actual de amenazas se les recomienda que lo reporte al Director de quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal de las Escuelas. También se aceptan reportes anónimos por teléfono o por escrito.

<b>Directores de quejas:</b> Brian Kilinski	Kelli Catini	Fred Laudadio
1011 N. Green Street	1011 N. Green Street	1011 N. Green Street
McHenry, IL 60050	McHenry, IL 60050	McHenry, IL 60050
779-244-1000	779-244-1000	779-244-1000
<a href="mailto:bkilinski@d15.org">bkilinski@d15.org</a>	<a href="mailto:kcatini@d15.org">kcatini@d15.org</a>	<a href="mailto:flaudadio@d15.org">flaudadio@d15.org</a>

Está prohibido desquitarse o vengarse de cualquier persona que reporta un acto de intimidación. El acto de desquitarse o vengarse será tratado como un acto de intimidación para poder determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

Ningún estudiante será castigado por reportar actos de intimidación o por proveer información, así la investigación de la escuela determine que no ocurrió intimidación. Sin embargo, hacer una acusación falsa o proveer falsa información será tratado como un acto de intimidación para poder determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

Invitamos a los Estudiantes y Padres/Tutores a leer las siguientes Políticas del Distrito Escolar: 7:20, Prohibición del Acoso de los Estudiantes y 7:180 Prevención y Respuesta al acoso y la intimidación.

### **TRANSPORTE EN AUTOBÚS (NORMAS Y REGLAMENTOS):**

El distrito proporciona transporte en autobús hacia y desde la escuela para todos los estudiantes que viven a 1.5 millas o más de la escuela a la que asiste el niño. Se publicará una lista de paradas de autobús al comienzo del año escolar antes de la inscripción de los estudiantes. Los padres deben, al comienzo del año escolar, seleccionar una parada de autobús en la que se recogerá a un estudiante y una parada en la que se dejará a un estudiante. A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús que no sea el autobús al que están asignados. Las excepciones deben ser aprobadas por adelantado por el director de la escuela. Si hay alguna dificultad con la asignación del autobús de su hijo, por favor llame al Departamento de Transporte del Distrito 15.

El objetivo principal del Distrito 15 es transportar a los estudiantes de la manera más segura posible. Es por esta razón que una serie de regulaciones son necesarias para los pasajeros de autobús. Los estudiantes siempre deben seguir las reglas enumeradas a continuación mientras viajan en el autobús escolar. Cualquier desviación de estas reglas resultará en una acción disciplinaria por parte de los administradores del edificio correspondientes.

1. Observe los procedimientos de seguridad en todo momento.
2. Trate el autobús escolar y la propiedad de otras personas con respeto.
3. Abstengase de pelear, empujar o cualquier otro comportamiento dañino.
4. Mantenga un comportamiento apropiado en la escuela.
5. Siga todas las reglas de asignación de ruta de autobús.
6. Abstengase de usar o poseer sustancias ilegales.
7. Abstengase de comer, beber o tirar basura en el autobús.
8. Respete a otros estudiantes y adultos.
9. Use un lenguaje apropiado para la escuela.
10. Respete al conductor y a los demás.
11. Las reglas de parada del autobús se aplican tanto a paradas de autobús como a viajar en el autobús.

Los conductores de autobuses tienen el derecho de hacer regulaciones razonables para garantizar la seguridad y el bienestar de sus estudiantes pasajeros. El conductor del autobús informará cualquier infracción al administrador del edificio correspondiente completando y firmando un Informe de incidente de autobús veinticuatro (24) horas después de cometida la infracción. El administrador del Edificio notificará al padre/tutor por teléfono o

email sobre la acción tomada. Algunas de las acciones disciplinarias incluye pero no se limitan a las siguientes:

1. Asiento asignado por un período de tiempo específico.
2. Detención después de la escuela.
3. Detención del sábado.
4. Suspensión del autobús por tres (3) días.
5. Suspensión del autobús por cinco (5) días.
6. Suspensión del autobús por diez (10) días.
7. Pérdida de los privilegios de viajar en autobús por el resto del año.

Los padres / tutores tienen derecho a una audiencia formal con respecto a la suspensión del autobús o por la pérdida de los privilegios de viajar en el autobús.

### **INFRACCIONES DEFINITIVAS DE SUSPENSIÓN DEL AUTOBÚS**

#### **Fumar o Posesión de tabaco, encendedores, cigarrillos electrónicos, y fósforos:**

Primera vez: 5 días de suspensión del autobús  
Cada incidente adicional: 10 días de suspensión del autobús

#### **Posesión, uso o bajo la influencia de drogas / alcohol:**

10 días de suspensión del autobús, remisión a una agencia de cumplimiento de la ley local, y acciones disciplinarias del Comité de Educación.

#### **Posesión, uso de armas o fuegos artificiales:**

10 días de suspensión del autobús, remisión a una agencia de cumplimiento de la ley local, y acciones disciplinarias del Comité de Educación.

#### **Posesión de armas según lo define la política del Comité de Educación:**

Dependiendo de la política del Comité de Educación con respecto a las armas.

#### **Lanzamiento de Objetos**

Dependiendo de la Política del Comité de Educación.

#### **Vandalismo o destrucción de propiedad:**

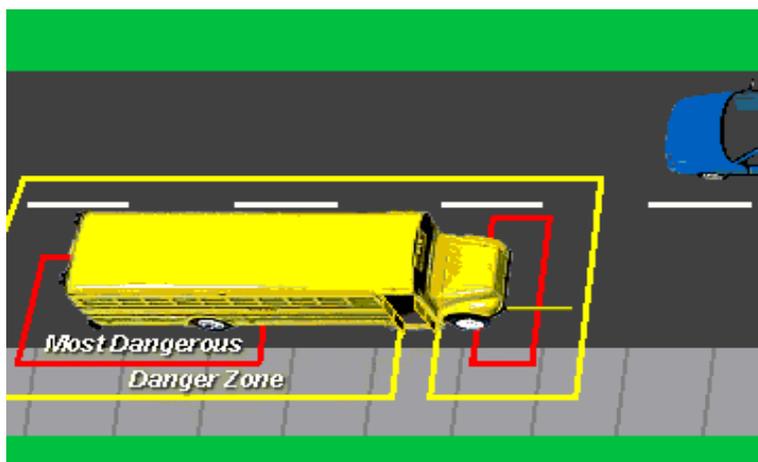
Primera vez: 5 días de suspensión del autobús  
Cada incidente adicional: 10 días de suspensión del autobús

Un estudiante que está suspendido de usar el servicio del autobús y que no tiene otra alternativa de transporte a la escuela tendrá la oportunidad de realizar trabajo perdido para obtener crédito equivalente académico. Es responsabilidad de los padres o tutores notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

Por la seguridad de los estudiantes y de acuerdo a las leyes estatales, los estudiantes deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Vístase apropiadamente de acuerdo al clima. Asegúrese que todos los cordones, corbatas, correas, etc. en la ropa, maletas y otros artículos sean cortos y estén asegurados para disminuir la probabilidad de que el estudiante quede atrapado en las puertas, barandas o pasillos del autobús.

2. Llegue a tiempo a la parada del autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
3. Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que debe abordar. Entre de uno en uno sin empujar. Utilice siempre la baranda.
4. Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga sus manos, brazos y cabeza dentro del autobús.
5. Habla en voz baja en el autobús. Sin gritos ni ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, iPods®, iPads®, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar en silencio en el autobús a menos que un estudiante use audífonos.
6. Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga sus pertenencias fuera del pasillo y lejos de las salidas de emergencia. No se permite comer ni beber en el autobús.
7. Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y con los demás estudiantes. Siéntese con las manos quietas y evite hacer ruidos que distraigan al conductor o molesten a otros pasajeros. Permanezca sentado, manteniendo las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
8. Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de ponerse de pie. Use la baranda cuando baje del autobús.
9. Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultades para verlo. Dé cinco pasos gigantes para alejarse del autobús y salir de la zona de peligro, hasta que pueda ver al conductor y el conductor lo vea a usted. Nunca te metas debajo de un autobús.
10. Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle solo después de verificar el tráfico en ambos sentidos.
11. Nunca regrese corriendo al autobús, así se le haya caído o olvidado algo.



Video y cámaras de sonido podrán ser usadas en el autobús para grabar la conducta de los estudiantes y podría ser usada para investigar mala conducta o accidentes en el autobús.

Si tiene preguntas sobre problemas de transporte escolar, comuníquese con: El Director de Transporte al 779-244-1090.

### **USO COMUNITARIO DE LAS INSTALACIONES:**

Si bien la Junta de Educación fomenta el uso de las instalaciones escolares por parte de la comunidad, existe un estándar de comportamiento que se espera para la protección y el beneficio de todos. Estos estándares se enumeran en la Política de la Junta de Educación titulada Conducta en la propiedad escolar. La política es la siguiente:

Además de las prohibiciones en otras políticas del Distrito, ninguna persona en la propiedad escolar deberá:

1. Herir o amenazar con herir a otra persona.
2. Dañar la propiedad de otra persona o la del distrito escolar.
3. Violar cualquier disposición de la ley penal del estado de Illinois, decreto de la Ciudad de McHenry o del condado.
4. Fumar o usar productos de tabaco.
5. Consumir, poseer o distribuir bebidas alcohólicas, drogas ilegales o poseer armas peligrosas en cualquier momento.
6. Impedir, retrasar o interferir de otra manera con la conducta ordenada del programa educativo del Distrito o cualquier otra actividad que ocurra en la propiedad escolar.
7. Ingrese a cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento para fines distintos a los legales y autorizados por la Junta de Educación.
8. Violar intencionalmente otras reglas y regulaciones del Distrito 15.
9. La violación de esta política resultará en una acción apropiada por parte de los administradores del Distrito 15.

Propiedad de la escuela significa dentro de los edificios escolares, en vehículos utilizados con fines escolares o en los terrenos de la escuela.

#### **CASTIGO CORPORAL:**

El Castigo Corporal no se administrara en ninguna escuela de Primaria de McHenry del Distrito 15. El castigo corporal se define como abofetear, golpear o mantener a un estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante un tiempo prolongado, o infligir intencionalmente dano corporal. El castigo corporal no incluye que el personal certificado pueda usar fuerza razonable segun sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el proposito de defender la propiedad.

#### **DISCIPLINA- (COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE):**

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas de disciplina efectivas que: (1) garantice la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y de drogas; (3) mantener la propiedad de la escuela y la propiedad de otros seguros; (4) abordar las causas de la mala conducta de un estudiante y brindar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para que se conviertan en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

## **Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta**

1. Un estudiante está sujeto a una acción disciplinaria por participar en una conducta estudiantil prohibida, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, entre otras:
2. En o dentro de la vista de los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
3. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
4. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
5. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta adversamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, que incluye, entre otros, una conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) es una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

## **Conducta estudiantil prohibida**

La administración de la escuela está autorizada a disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, que incluye, entre otros:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluidos, entre otros, los cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no pueden asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta:
  - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluida la marihuana, el hachís y el cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto infundido con cannabis medicinal según la ley de Ashley).
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o un profesional autorizado.
  - c. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más actual de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
  - d. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o un practicante autorizado, o cuando se use de una manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico que prescribe o del practicante autorizado. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante a quien se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto infundido con cannabis medicinal según la Ley de Ashley.
  - e. Cualquier inhalante, sin importar si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o entorpecimiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso por parte de un estudiante de asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente.
  - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, que incluye, entre otros, cafeína pura en tabletas o en polvo.

- g. Drogas similares o falsificadas, incluida una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política; o (b) sobre el cual un estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante expresó o implícitamente representó ser una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
  - h. Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que son o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas. Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su poder.
4. Usar, poseer, controlar o transferir un arma según se define ese término en la sección de Armas de esta política, o violar la sección de Armas de esta política.
  5. Usar o poseer un dispositivo de localización electrónica. Usar un teléfono celular, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa, o violar las reglas de conducta del estudiante. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular. A menos que esté prohibido por esta política o por el director del edificio, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue el permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante; (c) se usa durante el período de almuerzo del estudiante, o (d) se necesita en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
  6. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
  7. Desobedecer las reglas de conducta estudiantil o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, presentar la identificación de la escuela, o enviarla a una búsqueda.
  8. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener copias o puntajes de exámenes de manera indebida.
  9. 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 violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación usando una computadora escolar. o una red de computadoras de la escuela, u otra conducta comparable.
  10. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, toques ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluida la luna llena) y agresión sexual. Esto no incluye lo no disruptivo: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) demostración de afecto durante el tiempo no educativo.
  11. Violencia entre parejas adolescentes, como se describe en la política de la Junta 7: 185, Prohibición de violencia entre parejas adolescentes.
  12. Causar o intentar causar daño o robar o intentar robar propiedad de la escuela o la propiedad personal de otra persona.
  13. Entrar a la propiedad escolar o una instalación escolar sin la debida autorización.
  14. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
  15. Estar ausente sin una excusa reconocida; La ley estatal y la política de la Junta Escolar con respecto al control de absentismo escolar se utilizarán con los absentistas habituales y crónicos.

16. Estar involucrado con cualquier fraternidad de escuela pública, hermandad de mujeres o sociedad secreta, al: (a) ser miembro; (b) prometiendo unirse; (c) comprometerse a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o que se comprometa a convertirse en miembro.
17. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
18. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
19. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza. o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o situación laboral o estatus como estudiante dentro de la escuela.
20. Operar un sistema de aeronaves no tripuladas (UAS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o la persona designada les otorgue permiso.
21. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, que incluye, entre otros, una conducta que razonablemente pueda considerarse que: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para los propósitos de esta política, el término posesión incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece o está bajo el control del estudiante, como en la ropa, mochila o automóvil del estudiante; (c) en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar de la escuela; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que razonablemente pueda producir daño físico o psicológico a otra persona. El superintendente o la persona designada se asegurará de que el padre / tutor de un estudiante que se involucre en un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer disciplina, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre / tutor del estudiante a administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

### **Medidas disciplinarias**

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a que abandonen la escuela voluntariamente debido a dificultades de comportamiento o académicas. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres / tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o la persona designada se asegurará de que el estudiante esté debidamente supervisado.

7. Estudio después de la escuela o estudio del sábado siempre que se haya notificado al padre / tutor del estudiante. Si no se pueden acordar arreglos de transporte, se debe usar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director de la escuela o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que mejoran los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración de la escuela utilizará esta opción solo como una alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y / o padre / tutor la opción.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que se utilizó para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús de acuerdo con la política de la Junta 7: 220, Conducta en el autobús.
11. Suspensión fuera de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta 7: 200, Procedimientos de suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también puede tener restricciones para estar en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda los 2 años calendario de acuerdo con la política de la Junta 7: 210, Procedimientos de expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado también puede tener restricciones para estar en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o califica de otra manera para la transferencia bajo la ley estatal. La transferencia se hará de la manera prevista en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar. Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden cuando la conducta involucra una actividad delictiva, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), imitaciones, alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo recíproco de informes entre el Distrito y agencias locales de aplicación de la ley.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, es posible que no sea posible evitar la suspensión o expulsión de un estudiante porque las intervenciones de comportamiento, además de una suspensión y expulsión, no serán apropiadas y disponibles, y la única forma razonable y práctica de resolver la amenaza y / o abordar la interrupción es una suspensión o expulsión.

Se prohíbe el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, patadas o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir intencionalmente daño corporal. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

#### **Tiempo de espera aislado, tiempo de espera y restricción física**

No se utilizará tiempo fuera aislado, tiempo fuera ni restricción física para disciplinar o castigar a un estudiante. Estos métodos solo están autorizados para su uso según lo permitido en 105 ILCS 5 / 10-20.33, las reglas de la Junta de Educación del Estado (23 Ill. Código Administrativo §§ 1.280, 1.285), y los procedimientos del Distrito.

#### **Armas**

Un estudiante que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela, será expulsado por un período de al menos un año calendario, pero no más de dos años calendario:

1. Un arma de fuego, es decir, cualquier arma, rifle, escopeta o arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 USC § 921), arma de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65 /), o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5 / 24-1).
2. Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos independientemente de su composición, un garrote o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluidas las imitaciones de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El Superintendente puede modificar el requisito de expulsión según el párrafo uno o dos anteriores, y la Junta puede modificar la determinación del Superintendente según el caso. El Superintendente o la persona designada puede otorgar una excepción a esta política, previa solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, patrocinados o no por la escuela, siempre que el artículo no esté equipado. , ni tiene la intención de causar daño corporal.

Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta, o (2) la Junta permite que los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, guarden un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en un área de estacionamiento de la escuela.

### **Reincorporación de los estudiantes que regresan**

El superintendente o su designado mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de volver a participar será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina de exclusión e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo para obtener un crédito académico equivalente.

### **Avisos obligatorios**

Un miembro del personal de la escuela notificará inmediatamente a la oficina del director del edificio en caso de que él o ella: (1) observe a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de los terrenos de la escuela; sin embargo, dicha acción puede demorarse si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos de la escuela está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con las drogas, o (3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal. Al recibir dicho informe, el director del edificio o la persona designada deberá notificar inmediatamente a la agencia local de aplicación de la ley, el Departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP) y al padre / tutor del estudiante involucrado. Los terrenos de la escuela incluyen medios de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad de la escuela en sí.

### **Delegación de autoridad**

Cada maestro, y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes estén bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos certificados [con licencia] y otras personas que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad. Los maestros pueden sacar temporalmente a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento perturbador.

El superintendente, el director del edificio, el subdirector del edificio o el decano de estudiantes están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta a diez días escolares consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. La Junta puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús por más de diez días escolares por razones de seguridad.

### **Manual del estudiante**

El Superintendente, con el aporte del comité asesor de padres y maestros, preparará reglas disciplinarias implementando las políticas disciplinarias del Distrito. Estas reglas disciplinarias se presentarán anualmente a la Junta para su revisión y aprobación.

Un manual del estudiante, incluidas las políticas y reglas disciplinarias del Distrito, se distribuirá a los padres / tutores de los estudiantes dentro de los 15 días posteriores al comienzo del año escolar o la inscripción del estudiante.

### **ACTIVIDAD DE PANDILLAS PROHIBIDA**

“Pandilla” se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante en o cerca de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar o cuando la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá: (1) usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, parafernalia u otros elementos que razonablemente podrían considerarse símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o utilizar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestren membresía o afiliación a una pandilla; o (2) usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en beneficio de los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a, solicitar a otros para ser miembros de cualquier pandilla; (3) solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito, (5) o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA:**

Cada edificio establecerá pautas específicas con respecto a la vestimenta adecuada para la escuela. No se permitirá la ropa que se considere perjudicial para el entorno de aprendizaje. Consulte el manual de cada edificio para obtener detalles específicos sobre la escuela de su hijo. Sin embargo, las pautas generales se enumeran a continuación.

Se espera que los estudiantes usen ropa ordenada, limpia y que le quede bien mientras se encuentren en la propiedad escolar y / o asistan a las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben usar discreción en su vestimenta y no se les permite usar ropa que cause una interrupción sustancial en el entorno escolar.

- La vestimenta del estudiante (incluidos los accesorios) no puede anunciar, promover o representar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, comportamiento violento u otras imágenes inapropiadas.
- La vestimenta del estudiante (incluidos los accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos, incluidos los símbolos de pandillas.
- No se pueden usar sombreros, abrigos, pañuelos, bandas para el sudor y anteojos de sol en el edificio durante el día escolar.
- No se permiten estilos de cabello, vestimenta y accesorios que representen un peligro para la seguridad durante la educación física.
- No se puede usar en la escuela ropa con agujeros, rasgaduras, rasgaduras y ropa que de otra manera no le quede bien, que muestre la piel y / o ropa interior.
- El largo de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiado para el entorno escolar.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
- Si hay alguna duda sobre la vestimenta y la apariencia, el director de la escuela tomará la decisión final.
- Los estudiantes cuya vestimenta cause una interrupción sustancial del proceso ordenado de las funciones escolares o ponga en peligro la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, personal u otros pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

### **REFERENCIA POR ABUSO DE DROGAS Y / O ALCOHOL:**

Los administradores escolares remitirán a los estudiantes que abusen del uso de drogas, alcohol y / u otras sustancias controladas a agencias que brinden asesoramiento para este tipo de abuso. Además, los administradores escolares proporcionarán la información adecuada a los padres / tutores de los estudiantes que sean referidos y solicitarán su ayuda.

Todas las personas (estudiantes y no estudiantes) tienen prohibido poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier droga ilegal o sustancia controlada mientras se encuentren en la propiedad del distrito escolar o en sus instalaciones. Los funcionarios escolares harán cumplir esta política llamando a la policía para que retiren de las instalaciones a cualquier adulto o joven. Cualquier estudiante del Distrito 15 está sujeto a las Políticas de la Junta de Educación con respecto a las drogas y alcohol.

### **CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA:**

En casos de mal tiempo y otras emergencias locales, por favor escuche cualquier estación de radio o televisión local para estar informado sobre el cierre de la escuela o las salidas tempranas. Los cierres de escuelas por cualquier motivo se anunciarán lo antes posible antes del inicio de clases. Si ocurre mal tiempo u otra emergencia durante el día, escuche las estaciones de medios locales para obtener información sobre la salida anticipada.

Para la seguridad de su hijo, asegúrese de que su hijo sepa con anticipación adónde ir en caso de una salida anticipada.

Si las escuelas salen temprano por una emergencia, todas las funciones después de la escuela generalmente se cancelarán. Se pueden hacer algunas excepciones según las circunstancias. Las escuelas comunicarán la decisión de cancelar las funciones después de la escuela cuando ocurran.

### **EQUIDAD:**

Todas las oportunidades educativas y extracurriculares iguales están disponibles para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, estado de desamparado o matrimonio o paternidad real o potencial. estado, incluido el embarazo.

A ningún estudiante, por razón de sexo u orientación sexual, se le negará el acceso equitativo a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio, ventaja o se le negará el acceso equitativo a programas educativos y extracurriculares y actividades.

Cualquier estudiante puede presentar una queja de equidad sexual usando el Procedimiento Uniforme de Quejas descrito en la Política de la Mesa Directiva número # 2: 260.

### **EXENCIÓN DE ACTIVIDAD FÍSICA:**

Un estudiante puede estar exento de algunas o todas las actividades físicas por un día con una nota del padre o tutor. El director o la persona designada por el director determinará si la exención requiere un período de tiempo más largo y puede solicitar documentación a una persona autorizada según la Ley de práctica médica.

### **EXENCIÓN DE TARIFAS:**

El Distrito 15 de la Escuela Primaria McHenry tiene una política que eximirá todas las tarifas de inscripción de los estudiantes bajo ciertas circunstancias. Los padres / tutores de los estudiantes que son elegibles para almuerzo gratis o reducido, ayuda para niños dependientes y aquellos que están experimentando otras dificultades deben completar un formulario de exención de tarifas para determinar su elegibilidad para que se les exoneren todas las tarifas de inscripción. incluidos los libros de texto prestados a los estudiantes. Los formularios de exención de tarifas están disponibles durante el registro y en las oficinas de la escuela durante todo el año escolar.

### **ARTÍCULOS DE ALIMENTOS LLEVADOS A LA ESCUELA:**

El Departamento de Salud del Condado de McHenry ha recomendado que los alimentos empaquetados y preparados comercialmente se lleven a la escuela como golosinas en lugar de artículos caseros; estas instituciones deben adherirse a las pautas establecidas por la división ambiental de su departamento de salud local. Para cumplir con esta recomendación, no se pueden traer productos horneados en casa a la escuela para fiestas, celebraciones o regalos de cumpleaños de los estudiantes.

## **SERVICIOS DE SALUD:**

El objetivo principal de los Servicios de salud es proporcionar un entorno saludable y seguro para garantizar un entorno de aprendizaje óptimo para todos los estudiantes. Este objetivo se logra mediante el cumplimiento de las regulaciones estatales y locales, así como la política del Distrito 15. La responsabilidad del padre / tutor para lograr esta meta será proporcionar todos los requisitos de nivel de grado e información especial sobre condiciones de salud a la Oficina de Salud. Si un estudiante es enviado a la escuela, asumimos que está lo suficientemente saludable para estar en la escuela. Una vez que el estudiante está en la escuela, es el juicio del personal de la Oficina de Salud para determinar si está lo suficientemente saludable como para permanecer en la escuela; sin embargo, no se hacen llamadas telefónicas a casa de todos los estudiantes que vienen a la Oficina de Salud. Asegúrese de que la Oficina de Salud tenga todos los números de teléfono actuales disponibles para el hogar, el trabajo, el celular, etc.

Los estudiantes sospechosos de tener un sarpullido de origen desconocido serán enviados a casa. El estudiante no será readmitido en la escuela sin una nota de un proveedor de atención médica; es decir, médico, asistente médico o enfermero practicante, indicando si la erupción es contagiosa o no y cuándo se le permite al estudiante regresar a la escuela.

Los estudiantes que se sospeche que tienen conjuntivitis serán enviados a casa si hay evidencia de lagrimeo o secreción purulenta.

Los estudiantes con fiebre de 100 grados Fahrenheit o más serán enviados a casa; deben estar libres de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

## **ANIMALES EN PROPIEDAD ESCOLAR**

Para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Los directores de la escuela pueden renunciar temporalmente a esta regla en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté debidamente alojado, cuidado humanamente y manejado adecuadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a una animal peligroso o un ambiente insalubre.

## **POLÍTICA FÍSICA E INMUNIZACIÓN**

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes y al sexto grado deben tener un examen físico actualizado. Un examen físico está al día si es dentro de un año antes del primer día de clases. Cualquier estudiante que ingrese al Distrito 15 desde otro estado debe tener un examen físico actual, independientemente del nivel de grado, si no se ha sometido a un examen físico en el último año. Los estudiantes que se transfieren al Distrito durante el año escolar tienen treinta días a partir del momento en que se reciben los registros para cumplir con estos requisitos.

Los requisitos para las vacunas actuales son los mismos que exige el Departamento de Salud de Illinois. Los estudiantes que no tengan un examen físico actual y / o vacunas serán excluidos de la escuela. Además, el estado de Illinois exige lo siguiente:

- Examen dental: requerido para los estudiantes que ingresan al jardín de infantes, segundo y sexto grado.
- Examen de la vista: requerido para los estudiantes que ingresan al jardín de infantes, así como para cualquier estudiante que ingrese al sistema escolar de Illinois por primera vez, realizado por un optometrista u oftalmólogo con licencia.

## **PRUEBAS DE VISIÓN Y AUDICIÓN**

Los exámenes de la vista y el oído son obligatorios anualmente para los siguientes estudiantes:

- Visión: preescolar, kindergarten, segundo y octavo grados, junto con estudiantes nuevos y estudiantes de educación especial.
- Audición: preescolar, jardín de infantes, 1º, 2º y 3º grados, junto con estudiantes nuevos y estudiantes de educación especial.

Los exámenes de visión y audición son realizados por un técnico certificado en visión y audición. El examen de la vista no sustituye a una evaluación completa de los ojos y la vista realizada por un oculista. No se requiere que su hijo se someta a este examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indica que se ha realizado un examen en los últimos doce meses y que la evaluación está archivada en la escuela. Si un informe de examen de la vista o de la audición no está archivado en la escuela para su hijo, su hijo en la edad / grado / grupo obligatorios será examinado.

### **PROCEDIMIENTO PARA LOS PIOJOS**

La Academia Estadounidense de Pediatría, el Centro para el Control de Enfermedades y la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares recomiendan que los estudiantes con liendres (huevos de piojos) no sean excluidos de la escuela. Se enviará a casa una carta de notificación a los padres en el salón de clases para todos los casos recientemente identificados de piojos. Los estudiantes con infestaciones activas de piojos (pediculosis) serán referidos a sus padres / tutores para recibir tratamiento. La educación de los padres / tutores, estudiantes y personal escolar en cuanto a la transmisión, identificación y tratamiento de los piojos es un enfoque de manejo mucho más efectivo y reducirá significativamente las ausencias escolares innecesarias y reducirá la detección disruptiva.

### **POLÍTICA DE MEDICAMENTOS**

La Junta de Educación y el personal del Distrito 15 creen que los medicamentos deben administrarse en el hogar. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, lo mejor para la educación y la salud del niño es tomar los medicamentos recetados durante el día escolar. En tales casos, el medicamento debe ser recetado por un médico y un formulario de Solicitud de Administración de Medicamentos, completado y firmado por el médico y el padre / tutor, debe estar archivado en la Oficina de Salud de la escuela. El formulario de solicitud para la administración de medicamentos está disponible en la oficina de la escuela, así como en el sitio web del distrito en [www.d15.org](http://www.d15.org). El padre / tutor (u otro adulto responsable designado por el padre / tutor) debe traer el medicamento recetado a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado con las instrucciones de administración, junto con el nombre del médico.

El estudiante es responsable de presentarse a la Oficina de Salud para tomar el medicamento recetado. El padre / tutor debe asumir la responsabilidad de informar a la escuela de cualquier cambio en la salud del niño o cambio en la medicación. El Distrito 15 se reserva la facultad de rechazar las solicitudes de administración de medicamentos recetados para los estudiantes. Si bien siempre se toman precauciones cuidadosas para administrar correctamente los medicamentos recetados, el Distrito 15 o sus empleados no serán responsables por errores en la administración de medicamentos.

El personal de la escuela NO puede administrar medicamentos de venta libre, como aspirina, Tylenol, Robitussin, etc., sin una orden escrita del médico, completada en un formulario de solicitud de administración de medicamentos. Bajo ninguna circunstancia, debe enviarse ningún medicamento a la escuela con su hijo, ya que existe la posibilidad de que otro niño lo tome sin saberlo. La Política de la Junta de Educación sobre medicamentos para estudiantes es la Política 7: 270 Administración de medicamentos a los estudiantes y está disponible en la oficina de la escuela.

Consulte el sitio web del Distrito 15, [www.d15.org](http://www.d15.org), bajo “Servicios de salud” para conocer los formularios de salud disponibles. Comuníquese con la Oficina de Salud de su escuela si tiene más preguntas.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR:**

Si la residencia de una familia no es fija, regular y adecuada, entonces se considera una situación de desamparo. Ejemplos serían

- Compartir vivienda con otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar.
- Vivir en un motel, hotel, parque de casas rodantes o campamento debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados
- Vivir en un refugio de emergencia o en programas de transición.
- Quedarse en moteles porque no pueden tener una casa propia

- Abandonado en un hospital
- Esperando colocación en cuidado de crianza
- Vivir en un lugar público o privado que no esté designado o que normalmente no se utilice como alojamiento habitual para dormir de seres humanos.
- Vivir en un automóvil, parque, espacio público, edificio abandonado, vivienda deficiente, estación de autobús o tren o entorno similar

Una familia sin hogar tiene derecho a que se eliminen las barreras escolares según la Ley McKinney-Vento. Si cree que su familia no tiene hogar y desea obtener más información, comuníquese con Kelli Catini, enlace para personas sin hogar del Distrito 15 de McHenry, al (779) 244-1000

### **POLÍTICA DE TAREA:**

El Distrito 15 fomenta la asistencia regular a la escuela. El programa de instrucción contiene un alcance y una secuencia que se planifica cuidadosamente. La ausencia por cualquier motivo es una dificultad de aprendizaje para el estudiante. Las ausencias por enfermedad u otras razones inevitables son, por supuesto, una realidad. Nuestra política para las ausencias justificadas es ayudar a un niño proporcionándole actividades de tarea que el niño puede completar de manera razonable de forma independiente mientras está ausente o proporcionando privilegios de recuperación. Además, los niños que regresan a la escuela después de ausencias justificadas recibirán una ayuda compensatoria razonable con las actividades de aprendizaje perdidas. Las ausencias evitables o injustificadas conllevan un privilegio de "no recuperar" y pueden afectar negativamente la calificación del estudiante. Sin embargo, las vacaciones familiares se tratarán como una ausencia justificada si son de duración modesta, ocurren con poca frecuencia y son aprobadas con anticipación por el director de la escuela.

### **NOTIFICACIÓN PARA PADRES SIN CUSTODIA:**

De acuerdo con el Código Escolar de Illinois, los distritos deben informar a los padres que no tienen la custodia de sus derechos para obtener información de las escuelas. La ley establece:

En ausencia de una orden judicial en contrario que requiera que, a solicitud de cualquiera de los padres de un alumno cuyos padres estén divorciados, copias de lo siguiente: informes o registros que reflejen el progreso académico del alumno, informes de la salud física y emocional del alumno, avisos de conferencias de padres y maestros iniciadas por la escuela, avisos de eventos importantes patrocinados por la escuela, como jornadas de puertas abiertas, que involucren la interacción alumno-padre, y copias del calendario escolar con respecto al niño que el distrito escolar proporciona a uno de los padres ser entregado por correo al otro padre. No obstante las disposiciones anteriores de esta Sección, una Junta Escolar no podrá, bajo la autoridad de esta Sección, negarse a enviar por correo copias de informes, registros, avisos u otros documentos relacionados con un alumno a un padre del alumno según lo dispuesto en esta Sección, a menos que el La junta escolar primero ha recibido una copia certificada de la orden judicial que prohíbe la divulgación de dichos informes, registros, avisos u otros documentos a ese padre. No se proporcionarán tales informes o registros con respecto a un alumno a un padre que haya sido prohibido por una orden de protección de inspeccionar u obtener registros escolares de ese alumno de conformidad con la Ley de Violencia Doméstica de Illinois de 1986, según se enmienda ahora o en el futuro.

### **POLÍTICA DE NO FUMAR:**

Es política de la Junta de Educación que todo uso de tabaco está prohibido en todas las escuelas del Distrito 15, en todas las propiedades del Distrito 15, incluidas las escuelas, los edificios, los terrenos y los vehículos.

### **DERECHO DE LOS PADRES A SABER:**

A través de la reciente ley de educación federal (Que ningún niño se quede atrás), los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales en la escuela de sus hijos. Si está interesado en conocer esta información, comuníquese con la administración de la escuela en el edificio de su hijo. Tras esta solicitud, recibirá una explicación de las licencias, la educación y la experiencia de los maestros de su hijo. Si lo solicita, puede recibir información sobre los nombres y las calificaciones del paraprofesional en la escuela de su hijo.

### **PLAGUICIDAS:**

Si es necesario utilizar productos para el control de plagas que no sean trampas o cebos, se publicará un aviso dos días hábiles antes de la solicitud en cualquiera de los terrenos o propiedad de la escuela del Distrito 15. En caso de una necesidad inmediata, se publicará un aviso dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud.

### **POLÍTICA DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN:**

La Política de Promoción / Retención del Distrito Escolar Primario 15 de McHenry está redactada de acuerdo con las leyes estatales que rigen las escuelas públicas en Illinois. Los estudiantes serán promovidos basándose únicamente en el rendimiento académico, la asistencia, los puntajes de las pruebas IAR, las calificaciones de la boleta de calificaciones, las calificaciones diarias en la clase, las opiniones de los Servicios de personal estudiantil, el juicio del maestro y el juicio administrativo. Tanto las decisiones de promoción como de retención se tomarán en el mejor interés del estudiante después de una cuidadosa consideración de estos factores.

Todos los estudiantes deben completar con éxito los requisitos académicos para ser promovidos al siguiente nivel de grado. Los estudiantes deben aprobar todas las siguientes materias basadas en un promedio de calificaciones del trimestre: Artes del lenguaje / Lectura, Estudios sociales, Matemáticas y Ciencias. En algunos casos, la evaluación individual puede resultar en la colocación en el siguiente nivel de grado.

Los maestros usarán los siguientes porcentajes al dar calificaciones con letras:

A	90-100	Excelente
B	80-89	Por encima del promedio
C	70-79	Promedio
D	60-69	Debajo del promedio
F	0-59	Fallo

### **REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN:**

Los manuales de McHenry Middle School y Parkland School contienen información específica sobre los requisitos para la promoción de 8º grado. Además, los administradores escolares están autorizados a excluir a los estudiantes de octavo grado por razones disciplinarias legítimas de la Ceremonia de Promoción. Se espera que los estudiantes: A. aprueben todas las materias básicas, B. hayan recibido instrucción en la historia de los Estados Unidos y hayan demostrado un conocimiento integral de la materia (Sección 27-21 del Código Escolar).

### **RESIDENCIA Y MATRÍCULA:**

Solo los estudiantes que son residentes del Distrito pueden asistir a una escuela del Distrito sin costo de matrícula, excepto que se disponga lo contrario en la Ley Estatal. La residencia de un estudiante es la misma que la de la persona que tiene la custodia legal.

Cuando el cambio de residencia de un estudiante se debe a la obligación de servicio militar del custodio legal del estudiante, se considera que la residencia del estudiante no cambia durante la duración de la obligación de servicio militar del custodio si el custodio del estudiante hizo una solicitud por escrito

### **LÍNEA DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

El Distrito 15 quisiera recordar a los padres que la Oficina del Procurador General de Illinois tiene una Línea de Información sobre Violencia Escolar en funcionamiento. El número de teléfono es **1-800-477-0024**. Esta línea de información se creó para proporcionar una forma anónima de denunciar amenazas de violencia o armas. Si bien esperamos y recomendamos encarecidamente a nuestros estudiantes y padres que notifiquen a un empleado de la escuela de confianza si se conoce alguna amenaza de violencia, también queremos que los padres estén al tanto de la línea de información. La línea de información es respondida por telecomunicadores capacitados de la Policía Estatal de Illinois que remitirán el informe a las agencias locales de aplicación de la ley.

**LEY DE DERECHOS DE VISITAS ESCOLARES:**

El distrito escolar está obligado a informar a los padres de sus derechos bajo la Ley de Derechos de Visita Escolar. Esta información es la siguiente:

La Ley de Derechos de Visita Escolar permite a los padres / tutores que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a una asignación de tiempo durante el año escolar para asistir a las conferencias educativas o de comportamiento necesarias en su escuela del niño. Revise la siguiente copia de esta Ley para determinar si tiene derecho a una licencia por visita escolar.



**LEY DE DERECHOS DE VISITAS ESCOLARES**

820 ILCS 147

**147/1. Título corto**

§ 1. Esta Ley puede citarse como Ley de Derechos de Visita Escolar.

**147/5. Política**

§ 5. La Asamblea General del Estado de Illinois determina que la base de una economía sólida es un sistema educativo que depende de la participación de los padres. La intención de esta Ley es permitir a los padres y tutores empleados que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral el derecho a una asignación de tiempo durante el año escolar para asistir a las conferencias educativas o de comportamiento necesarias en la escuela a la que asisten sus hijos.

**147/10. Definiciones**

§ 10. Según se utiliza en esta Ley:

- A. "Empleado" significa una persona que trabaja por cuenta ajena para un empleador para:
- B. por lo menos 6 meses consecutivos inmediatamente antes de una solicitud de licencia bajo esta Ley; y un promedio de horas por semana igual a al menos la mitad del tiempo completo
- C. posición equivalente en tiempo en la clasificación de trabajo del empleador, según lo definido por las políticas o prácticas de personal del empleador o de acuerdo con un acuerdo de negociación colectiva, durante esos 6 meses.
- D. "Empleador" significa cualquiera de los siguientes: una agencia estatal, funcionario o departamento, una unidad del gobierno local, un distrito escolar, un individuo, una corporación, una sociedad, una asociación u organización sin fines de lucro.
- E. "Niño" significa un hijo biológico, adoptado o de crianza, un hijastro o un pupilo legal de un empleado y que está inscrito en una escuela primaria o secundaria pública o privada en este estado o en un estado que comparte un límite común con Illinois.
- F. "Escuela" significa cualquier escuela primaria o secundaria pública o privada o instalación educativa ubicada en este estado o un estado que comparte un límite común con Illinois.
- G. "Administrador de la escuela" significa el director o administrador similar que es responsable de las operaciones de la escuela.

**147/15. Licencia de conferencia y actividad escolar**

§ 15.

- A. Un empleador debe otorgar a un empleado una licencia de hasta un total de 8 horas durante cualquier año escolar, y no más de 4 horas de las cuales pueden tomarse en un día determinado, para asistir a conferencias escolares o actividades en el aula relacionadas con el hijo del empleado si el no se pueden programar conferencias o actividades en el aula fuera del horario laboral; sin embargo, un empleado de un empleador que esté sujeto a esta Ley no podrá tomar ninguna licencia a menos que el empleado haya agotado todas las vacaciones acumuladas, licencia personal, licencia compensatoria y cualquier otra licencia que se le pueda otorgar al empleado excepto la licencia por enfermedad y la discapacidad. Antes de organizar la asistencia a la conferencia o actividad, el empleado deberá proporcionar al empleador una solicitud por escrito de licencia al menos 7 días antes de la hora en que el empleado debe utilizar el derecho de visita. En situaciones de emergencia, no se requerirá más de 24 horas de anticipación. El empleado debe consultar con el empleador para programar la licencia a fin de no interrumpir indebidamente las operaciones del empleador.
- B. Nada en esta ley requiere que la licencia sea pagada.
- C. Para las visitas programadas regularmente, que no son de emergencia, las escuelas deben tener tiempo disponible para las visitas durante el horario escolar regular y por la noche.

#### **147/20. Compensación**

§ 20. Un empleado que utilice o pretenda utilizar los derechos otorgados por esta Ley podrá elegir la oportunidad de recuperar el tiempo tomado garantizado por esta Ley en un día o turno diferente según lo indique el empleador. No se requerirá que un empleado que ejerza sus derechos bajo esta Ley recupere el tiempo empleado, pero si el empleado no recupera el tiempo empleado, dicho empleado no será compensado por el tiempo empleado. A un empleado que recupere el tiempo empleado se le pagará la misma tarifa que se le pagará por el tiempo normal de trabajo. Los empleadores harán un esfuerzo de buena fe para permitir que un empleado recupere el tiempo tomado para los propósitos de esta Ley. Si no existe una oportunidad razonable para que el empleado recupere el tiempo empleado, no se le pagará al empleado por el tiempo. Una oportunidad razonable para recuperar el tiempo empleado no incluye la programación del tiempo de recuperación de una manera que requiera el pago de salarios por horas extra. No obstante cualquier otra disposición de esta Sección, si la licencia no remunerada bajo esta Ley entra en conflicto con el requisito de compensación no reducida para empleados exentos bajo la Ley Federal de Normas Laborales Justas, un empleador puede requerir que un empleado recupere las horas de licencia dentro del mismo período de pago.

#### **147/25. Notificación**

§ 25. El Superintendente de Educación del Estado notificará a cada escuela primaria y secundaria pública y privada de esta Ley. Cada escuela pública y privada deberá notificar a los padres o tutores de los estudiantes de la escuela sobre sus derechos de visita a la escuela. El Departamento de Trabajo notificará a los empleadores sobre esta ley.

#### **147/30. Verificación**

§ 30. Al completar los derechos de visita a la escuela por parte de un padre o tutor, el administrador de la escuela deberá proporcionar al padre o tutor la documentación de la visita a la escuela. El padre o tutor deberá presentar dicha verificación al empleador. El Superintendente del Estado y el Director del Departamento de Trabajo sugerirán una forma estándar de documentación de las visitas escolares a las escuelas para su uso según lo requiere esta Sección. La forma estándar de documentación incluirá, pero no se limitará a, la hora exacta y la fecha en que ocurrió y finalizó la visita. El hecho de que un padre o tutor no presente la declaración de verificación de la escuela a su empleador dentro de los 2 días hábiles posteriores a la visita a la escuela somete al empleado a los procedimientos disciplinarios estándar impuestos por el empleador por ausencias injustificadas del trabajo.

### **147/35. Derechos de los empleados**

§ 35. Ningún empleado perderá ningún beneficio de empleado, salvo lo dispuesto en el Artículo 20 de esta Ley, por ejercer sus derechos bajo esta Ley. Nada en esta Ley se interpretará en el sentido de afectar la obligación de un empleador de cumplir con cualquier acuerdo de negociación colectiva o plan de beneficios para empleados. Nada en esta ley impedirá que un empleador proporcione derechos de visita a la escuela que excedan los requisitos de esta ley. Los derechos otorgados por esta Ley no serán disminuidos por ningún acto de negociación colectiva ni por ningún plan de beneficios para empleados.

### **147/40. Aplicabilidad**

§ 40. Esta Ley se aplica únicamente a los empleadores públicos y privados que emplean al menos a 50 o más personas en Illinois ya sus empleados.

### **147/45. Violación**

§ 45. Todo empleador que viole esta ley es culpable de un delito menor y puede recibir una multa de no más de \$100 por cada delito.

### **147/49. Límites de licencia**

§ 49. Ningún empleador sujeto a esta ley está obligado a conceder licencia de visita escolar a un empleado si la concesión de la licencia daría lugar a que más del 5% de la fuerza laboral del empleador o el 5% de la fuerza laboral del empleador tome una licencia por conferencia o actividad escolar. al mismo tiempo.

### **POLÍTICA DE EDUCACIÓN SEXUAL:**

Ciertos programas de educación para la salud son obligatorios por el Código Escolar de Illinois. Desde el jardín de infantes hasta el octavo grado, el programa de salud debe incluir instrucción anual sobre el secuestro y el abuso sexual. A nivel de la escuela secundaria, el programa de salud debe incluir la prevención, transmisión y propagación del SIDA. Los padres pueden examinar los materiales de instrucción de cualquier curso. Ningún estudiante está obligado a participar en ninguna clase o curso sobre SIDA, instrucción para la vida familiar o abuso sexual si sus padres / tutores presentan una objeción por escrito. Los estudiantes no son penalizados por no participar.

### **EQUIDAD SEXUAL:**

Es política del Estado de Illinois, la Junta de Educación del Estado de Illinois y la Junta de Educación del Distrito 15 de Escuelas Primarias de McHenry que ninguna persona será objeto de discriminación por motivos de sexo en ningún programa o actividad respaldada por la escuela. fondos del distrito.

### **POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL:**

Es la política del Distrito 15 de la Escuela Primaria McHenry mantener un ambiente educativo libre de acoso sexual. El acoso sexual afecta la capacidad de aprendizaje de un estudiante y la capacidad de trabajo de un empleado. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de acoso sexual es una meta importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades de educación, y cumple con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Título IX) y sus regulaciones de implementación (34 CFR Parte 106) con respecto a todos en el Distrito. programas y actividades de educación, incluidos los solicitantes de empleo, estudiantes, padres / tutores, empleados y terceros.

## **Título IX Prohibido el Acoso Sexual**

El acoso sexual como se define en el Título IX (Acoso sexual del Título IX) está prohibido. Cualquier persona, incluido un empleado, agente o estudiante del Distrito, se involucra en el Acoso Sexual del Título IX siempre que esa persona se involucre en una conducta basada en el sexo de un individuo que satisfaga uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada; o
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual como se define en 20 U.S.C 1092 (f) (6) (A) (V), violencia en el noviazgo como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (10), violencia doméstica como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (8), o acecho como se define en 34 U.S.C. 12291 (a) (30).

Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a, tocar, bromas o imágenes groseras, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales, difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona, violación, agresión sexual, abuso sexual y coerción.

Será una violación de la política de acoso sexual que cualquier empleado o estudiante acose sexualmente a otra persona a través de una conducta o comunicación de naturaleza sexual definida de la siguiente manera:

1. Las insinuaciones sexuales no deseadas de un empleado, agente del Distrito, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo impuesta sobre la base del sexo que niega o limita la provisión de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que convierte dicha conducta en una condición del estado académico de un estudiante.
2. Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo por parte de cualquier persona, incluidos los estudiantes, impuesta sobre la base del sexo, que tiene el propósito o efecto de:
  - a. interferir sustancialmente con el entorno educativo de un estudiante;
  - b. crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;
  - c. privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o,
  - d. hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta no deseada sea la base de las decisiones académicas que afecten al estudiante.
3. El acoso sexual, como se establece anteriormente, puede incluir (pero no se limita a) lo siguiente:
  - a. acoso o abuso verbal;
  - b. presión para la participación sexual;
  - c. comentarios repetidos a una persona, con implicaciones sexuales o degradantes;
  - d. toques no deseados; o
  - e. sugiriendo o exigiendo participación sexual, acompañada de una amenaza implícita o explícita sobre las calificaciones, participación en actividades escolares, etc.
4. El Coordinador del Título IX del Distrito 15 será responsable del cumplimiento del distrito con todas las leyes federales y estatales y las políticas de la Junta de Educación con respecto al acoso sexual. El Coordinador del Título IX del Distrito 15 es:

Brian Kilinski

1011 N. Green St.

[bkilinski@d15.org](mailto:bkilinski@d15.org)

779-244-1000

5. Se anima a los estudiantes que crean que son víctimas de acoso sexual a discutir el asunto con el Coordinador del Título IX del Distrito 15, el Director o el Subdirector.
6. Una alegación de que un estudiante fue acosado sexualmente por otro estudiante se remitirá al Coordinador del Título IX.

### **EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE:**

Todos los registros de los estudiantes se crean y mantienen según las disposiciones de la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois. El Distrito 15 mantiene dos conjuntos de registros de estudiantes: (1) el registro permanente del estudiante y (2) el registro temporal del estudiante.

#### **El Registro Permanente del Estudiante contiene:**

1. Información de identificación básica: nombres y direcciones del estudiante y de los padres / tutores, fecha y lugar de nacimiento del estudiante y sexo;
2. Expedientes académicos: calificaciones, rango de clase, fecha de graduación o nivel de grado alcanzado;
3. Registro de asistencia;
4. Informes de accidentes y registros de salud;
5. Un registro de divulgación de información de registro permanente;
6. Honores / premios (opcional);
7. Actividades / atletismo (opcional).

No se coloca ninguna otra información en el registro permanente del estudiante. El registro permanente debe mantenerse durante al menos sesenta (60) años después de que el estudiante se haya graduado, retirado o transferido del Distrito 15 de la Escuela Primaria McHenry.

#### **El registro de estudiante temporal puede incluir:**

Puede incluir cualquier información relevante que no se requiere que esté en el Registro Permanente del Estudiante, que incluye:

1. Trasfondo familiar;
2. Puntuaciones de inteligencia / aptitud;
3. Puntajes de las pruebas de rendimiento;
4. Informes psicológicos;
5. Honores y reconocimientos;
6. Actividades / atletismo;
7. Registros disciplinarios;
8. Registros anecdóticos de maestros;
9. Archivos de educación especial;
10. Cualquier otra información verificada de clara relevancia para la educación del estudiante;
11. Un registro de la divulgación de información de registro temporal.

Los registros temporales se revisan al menos cada cuatro (4) años, o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero, para verificar las entradas y corregir la información inexacta. Los registros temporales se mantendrán por no más de cinco (5) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado permanentemente del distrito escolar. En la gran mayoría de los casos, los registros temporales no se mantienen después de que un estudiante deja el Distrito 15 por cualquier motivo.

### **Acceso a los expedientes estudiantiles:**

Los padres o tutores o su designado tienen derecho a inspeccionar y copiar información en los registros permanentes y temporales del estudiante. Cuando los padres están divorciados o separados, se les permitirá a ambos padres inspeccionar y / o copiar los registros del estudiante a menos que una orden judicial indique lo contrario. Distrito de la escuela primaria McHenry 15 está autorizado por ley a divulgar información del Registro Permanente o Registro Temporal de un estudiante sin el consentimiento o notificación de los padres únicamente en los siguientes casos: (1) a los empleados o funcionarios del distrito o de la Junta de Educación del Estado de Illinois siempre que se se muestra la necesidad educativa o administrativa. El acceso en tales casos se limitará a la satisfacción de esa necesidad. Ningún empleado o funcionario deberá realizar copias de estos registros a menos que se demuestre una necesidad específica de tales copias. El padre tiene derecho a una copia de cualquier información de registro divulgada; (2) a cualquier persona con el propósito de investigación y elaboración de informes estadísticos y planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre / tutor a partir de la información divulgada. La persona a quien se divulga la información firma una declaración jurada en la que acepta cumplir con todos los estatutos aplicables.

En los siguientes casos, antes de la divulgación de (o el acceso a) cualquier registro o información, el distrito debe proporcionar un aviso por escrito rápido a los padres / tutores de la acción prevista:

1. El distrito debe otorgar acceso o divulgar información de los registros de un estudiante: (a) de conformidad con una orden judicial válida, siempre que los padres reciban una notificación por escrito sin demora al recibir dichas órdenes sobre los términos de la orden, la naturaleza y el contenido de la información que se propone divulgar y la oportunidad de inspeccionar y copiar dichos registros y cuestionar su contenido; (b) a las personas autorizadas o requeridas para obtener acceso a dichos registros según los estatutos federales o estatales; (c) a cualquier persona que posea un consentimiento escrito y fechado firmado por los padres / tutores que especifique a quién se pueden divulgar los registros, la información o el registro que se divulgará y el motivo de la divulgación; Siempre que el distrito o la escuela solicite el consentimiento para divulgar ciertos registros, el director de la escuela informará a los padres / tutores legales de su derecho a limitar dicho consentimiento a porciones específicas de información en los registros.
2. El Distrito puede divulgar los registros del estudiante al Superintendente u otro funcionario escolar con responsabilidades similares en la escuela en la que el estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse a solicitud por escrito de dicho funcionario. La notificación incluirá una declaración sobre la naturaleza y el contenido de los registros que se publicarán, así como el derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar los registros, así como el derecho a presentar declaraciones por escrito en los registros antes de la publicación. El distrito observa el estatuto que requiere el reenvío, dentro de los 10 días posteriores a la recepción de una solicitud, un registro no oficial de las calificaciones del estudiante a la escuela a la que se está transfiriendo el estudiante. El distrito, dentro de los 10 días posteriores a que el estudiante haya pagado todas sus multas y cuotas pendientes, envía una transcripción oficial de los registros escolares de cada estudiante que se transfiere. Si la divulgación de registros o información se realiza de conformidad con una orden judicial, la notificación incluirá, además de lo anterior, una declaración de los términos de la orden judicial. A menos que una orden judicial disponga lo contrario, los padres / tutores tendrán diez (10) días para notificar a la escuela de su intención de copiar, inspeccionar y / o cuestionar los registros antes de su divulgación.

3. El Distrito puede divulgar los expedientes o información del estudiante bajo ciertas condiciones de emergencia sin el consentimiento de los padres / tutores si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas. El Superintendente o su designado tomará esta decisión tomando en consideración la naturaleza de la emergencia, la gravedad de la amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas, la necesidad de dichos registros para cumplir con la emergencia, ya sean las personas a quienes los registros que se publican están en condiciones de hacer frente a la emergencia. El Distrito notificará a los padres / tutores tan pronto como sea posible de la información divulgada, la fecha de divulgación, la persona, agencia u organización a quien se hizo la divulgación y el propósito de la divulgación.

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA INSPECCIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES:**

Los procedimientos y pautas para la inspección de los registros de los estudiantes son los siguientes:

1. Se hará una solicitud de acceso a los registros por escrito al Director especificando los registros que se inspeccionarán. El examen, en la medida de lo posible, ocurrirá dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud, a menos que los registros estén en uso por parte del personal de la escuela, en cuyo caso la inspección estará disponible veinticuatro (24) horas después de que finalice dicho uso. y en ningún caso más de quince (15) días después de que el distrito reciba dicha solicitud, a menos que las partes acuerden lo contrario. Dicha inspección se realizará durante el horario laboral normal de la escuela.
2. Un funcionario de la escuela estará disponible durante dicha inspección para ayudar en la interpretación de los registros si así lo solicitan los padres / tutores.
3. Un estudiante menor de 18 años puede inspeccionar sus registros con el consentimiento por escrito de un padre / tutor siguiendo el procedimiento descrito anteriormente. La inspección de los registros de los estudiantes será supervisada por el personal de la escuela y se colocará una copia del consentimiento del padre / tutor en el registro permanente.
4. Los registros se pueden copiar a pedido del padre / tutor a un costo de \$.35 por página. Ningún padre / tutor o estudiante podrá ser impedido de copiar información debido a dificultades financieras.

### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:**

El Distrito 15 puede ocasionalmente divulgar "Información de directorio" al público. La "Información del directorio" se limitará a: información de identificación básica (nombre, dirección, sexo, nivel de grado, fecha y lugar de nacimiento, y nombres y direcciones de los padres o tutores; premios y honores académicos; información en relación con las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes; áreas principales de estudio; período de asistencia a la escuela; y peso y altura de los equipos deportivos). Cualquier padre (s) / tutor (es) que desee que dicha información NO se haga pública deberá presentar una notificación por escrito designando la información que no se divulgará. Antes de la divulgación de la información del directorio, el Distrito debe notificar a los padres / tutores por escrito. Dicha notificación incluirá la fecha de notificación, los nombres de los padres / tutores y del estudiante, la información del directorio que se divulgará y la fecha programada de divulgación.

### **DESAFÍOS DEL REGISTRO DEL ESTUDIANTE:**

Los padres / tutores pueden cuestionar la precisión, relevancia o propiedad de los registros, excepto las calificaciones, y solicitar una audiencia. Este derecho incluye el derecho a cuestionar la información contenida en los registros del estudiante antes de la transferencia de los registros a otro distrito escolar en caso de que el estudiante se transfiera a otro sistema escolar. Los procedimientos para impugnar el contenido de los registros de los estudiantes son los siguientes:

1. Una solicitud de audiencia se presentará por escrito al director y deberá contener un aviso de la entrada o entradas específicas que se impugnarán y la base de la impugnación.
2. El director llevará a cabo una conferencia de información inicial con los padres / tutores dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud de audiencia.
3. Si el desafío no se resuelve en esta conferencia informal, se iniciarán los procedimientos formales. Los procedimientos formales incluyen: (a) el superintendente nombrará un oficial de audiencia; (b) el oficial de audiencia llevará a cabo una audiencia dentro de un tiempo razonable, pero no más tarde de quince (15) días escolares después de la conferencia informal, a menos que los padres / tutores acuerden una extensión de tiempo y el director. El oficial de audiencia notificará a los padres / tutores y al director de la hora y el lugar de la audiencia; (c) en la audiencia, cada parte tendrá los siguientes derechos: el derecho a presentar pruebas y llamar a testigos; el derecho a interrogar a los testigos; el derecho a un abogado; el derecho a una declaración escrita de cualquier decisión y las razones de la misma.
4. Se hará un registro literal de la audiencia mediante una grabadora o un taquígrafo judicial. Cualquiera de las partes puede preparar una transcripción mecanografiada en caso de apelación de la decisión del funcionario de audiencias. Sin embargo, no se requiere una transcripción mecanografiada en una apelación.
5. La decisión del funcionario de audiencias se tomará a más tardar diez (10) días escolares después de la conclusión de la audiencia y se transmitirá inmediatamente a los padres / tutores y funcionarios escolares. Se basará únicamente en la información presentada en la audiencia y será uno de los siguientes: retener el contenido impugnado del expediente del estudiante; para eliminar el contenido impugnado del expediente del estudiante; para cargar, aclarar o agregar al contenido cuestionado del expediente del estudiante.
6. Cualquiera de las partes tendrá derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia local ante el Superintendente de la Región de Servicio Educativo dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la transmisión de la decisión. Si los padres / tutores apelan, los padres / tutores deberán informar a los funcionarios de la escuela dentro de los diez (10) días escolares, los funcionarios de la escuela enviarán una transcripción de la audiencia, una copia de la entrada de registro en cuestión, y cualquier otro material pertinente al Superintendente de la Región de Servicio Educativo. El Distrito Escolar puede iniciar una apelación en su propio nombre siguiendo los mismos procedimientos. Al recibir dicho documento, el Superintendente de la Región de Servicios Educativos examinará los documentos y el registro, hará conclusiones y emitirá una decisión a los padres y funcionarios escolares dentro de los veinte (20) días posteriores a la recepción de los documentos de apelación. La escuela será responsable de implementar la decisión del Superintendente de la Región de Servicios Educativos. La decisión final puede apelarse ante el sistema judicial. Los padres / tutores también tienen derecho a insertar en el registro de estudiante de su hijo una declaración de extensión razonable que indique su posición sobre cualquier información en disputa en ese registro. La escuela incluirá una copia de la declaración en cualquier divulgación de información en disputa.

## **SERVICIOS ESTUDIANTILES:**

### **Carta a los padres para el reembolso de Medicaid por servicios de educación especial**

Estimado Padre / Tutor,

Si su hijo recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, el Distrito 15 de la Escuela Primaria McHenry puede solicitar un reembolso parcial de Medicaid por los servicios de salud documentados en el Programa de Educación Individualizada (IEP) de su hijo. El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de diagnóstico y terapéuticos para los estudiantes.

El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar proporcione a Medicaid el nombre, la fecha de nacimiento y el número de Medicaid de su hijo. La ley federal requiere una notificación anual de nuestra intención de aprovechar esta oportunidad de reembolso.

Si aprueba la divulgación de información a Medicaid, **no haga nada.**

Si se opone a la divulgación de información a Medicaid, ahora o en cualquier momento en el futuro, exprese su objeción por escrito y envíela a:

Kelli Catini  
Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles  
Distrito Escolar Primario 15 de McHenry  
1011 N. Green Street  
McHenry, IL 60050

Independientemente de su decisión, el distrito debe continuar brindándole, sin costo alguno para usted, los servicios enumerados en el IEP de su hijo.

**Este programa no tiene ningún impacto en los beneficios de Medicaid actuales o futuros de su hijo o su familia.** Según la ley federal, la participación en este programa NO PUEDE:

- A. disminuir la cobertura de por vida o cualquier otro beneficio de seguro público,
- B. resultar en que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por Medicaid,
- C. aumentar sus primas o provocar la interrupción de los beneficios o el seguro, o
- D. resultar en la pérdida de elegibilidad para exenciones basadas en el hogar y en la comunidad.

Su consentimiento continuo permite que el distrito recupere una parte de los costos asociados con la prestación de servicios de salud a su hijo.

### **AUTORIZACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA EL ACCESO A INTERNET / RED DE DISTRITO**

Los padres / tutores deben firmar la Autorización antes de que se le otorgue al estudiante acceso supervisado o no supervisado a Internet y la Red del Distrito. Lea este documento detenidamente antes de firmar.

---

Todo uso de Internet y la Red del Distrito será consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Esta autorización no intenta declarar todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de cualquier usuario de los términos de la Autorización de acceso a Internet y a la red del distrito resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada.** La(s) firma (s) al final de este documento indica que la parte que firmó ha leído los términos y condiciones detenidamente y acepta su importancia.

### **Términos y condiciones**

1. Uso aceptable: el acceso al Internet del distrito y la red del distrito debe tener el propósito de educación o investigación y ser consistente con los objetivos educativos del distrito.
2. Privilegios: el uso de Internet del Distrito y la Red del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de estos privilegios. Los Administradores del Distrito tomarán decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no esta autorización y pueden denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Esta decisión puede apelarse ante el superintendente de distrito.
3. Uso inaceptable: el estudiante es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con Internet y la red del distrito. Algunos ejemplos de uso inaceptable son:

- a. Usar Internet y la Red del Distrito para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier regulación de los Estados Unidos o del Estado;
- b. Descarga no autorizada de software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o no está autorizado;
- c. Descargar material protegido por derechos de autor para otro uso que no sea personal;
- d. Usar la red para obtener beneficios financieros o comerciales privados;
- e. Usar recursos de manera derrochadora, como el espacio de archivos;
- f. Obtener acceso no autorizado a recursos o;
- g. Invadir la privacidad de las personas;
- h. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
- i. Publicar material escrito o creado por otro sin su consentimiento;
- j. Publicar mensajes anónimos;
- k. Usar la red para publicidad comercial o privada;
- l. Acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal;
- m. Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados;
- n. Usar dispositivos electrónicos para acceder a Internet de manera ilegal. Los dispositivos incluyen, entre otros, computadoras, iPods, teléfonos celulares, reproductores de MP3 y equipos de juegos.
- o. Etiqueta de la Red de Internet y del Distrito - Se espera que los estudiantes cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:
- p. Ser cortés. No se vuelva abusivo en sus mensajes a los demás.
- q. Utilice un lenguaje apropiado. No digas palabrotas, ni uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- r. No revele la contraseña, direcciones personales o números de teléfono de nadie.
- s. Reconozca que el correo electrónico (e-mail) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales se pueden informar a las autoridades policiales.
- t. Reconozca que las redes sociales y todo el contenido publicado no es confidencial. El personal del distrito que mantiene la red tiene acceso a todos los medios sociales y de colaboración. Los mensajes y publicaciones relacionados con o en apoyo de actividades ilegales se pueden informar a las autoridades policiales. Los ejemplos de medios incluyen, entre otros, sitios wiki, redes sociales o colaborativas, blogs, foros, tableros de mensajes y sistemas de video o chat en línea.
- u. No use Internet o la Red del Distrito de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
- v. Considere que todas las comunicaciones e información accesible a través de Internet y la Red del Distrito son propiedad privada del distrito.
- w. Sin garantías: el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable por ningún daño. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet y la Red del Distrito es bajo su propio riesgo. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.
- x. Indemnización: el usuario acepta indemnizar al Distrito 15 por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito en relación con, o que surjan de, cualquier incumplimiento de la Autorización.
- y. Seguridad: la seguridad de Internet y de la red del distrito es de alta prioridad. Si puede identificar un problema de seguridad en Internet o en la red del distrito, debe notificar al director de la escuela. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga su contraseña confidencial. Intentar iniciar sesión en Internet o en la red del distrito como administrador del sistema resultará en la cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le puede negar el acceso a la red.

- z. Vandalismo: el vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o la red del distrito. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.
- aa. Cargos telefónicos: el Distrito 15 proporciona acceso a Internet y a la Red del Distrito, pero no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y / o costos de equipos o líneas.

Los padres / tutores solo necesitan firmar esta *Autorización para el acceso a Internet* y a la red del distrito una vez mientras su estudiante está inscrito en el distrito escolar. Se les pide a los padres / tutores que firmen un formulario por separado para cada niño de la familia. Este formulario se colocará en el expediente temporal del estudiante y se destruirá cuando el estudiante abandone el Distrito 15.

## **USO ESTUDIANTIL DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS:**

### **Acuerdo de Chromebook y video chat**

Cada estudiante del Distrito 15 de McHenry recibirá un Chromebook. El uso de un Chromebook, como cualquier otro uso de la tecnología del Distrito, se rige por la [Política de Uso Aceptable](#) del Distrito, que los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de revisar y comprender. Este documento también brinda orientación adicional sobre el cuidado del equipo, su uso para completar tareas y ser un buen ciudadano digital. El distrito utiliza un filtro de contenido de Internet que cumple con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés) exigida por el gobierno federal. Todos los Chromebooks, independientemente de su ubicación física (dentro o fuera de la escuela), tendrán toda la actividad de Internet filtrada y monitoreada. Sin embargo, los padres asumirán la responsabilidad de monitorear el uso de Internet mientras el dispositivo no esté conectado a la red del Distrito 15.

Al aceptar un Chromebook del Distrito 15 de McHenry, se seguirán cada uno de los siguientes acuerdos:

- Mi estudiante cuidará bien el Chromebook mientras esté en su poder.
- Mi estudiante respetará los Chromebooks asignados a otros estudiantes.
- Mi estudiante deberá ser responsable por el daño o la pérdida de un dispositivo.
- Mi estudiante protegerá el Chromebook llevándolo siempre de manera segura y manteniéndolo en el estuche en todo momento.
- Mi estudiante nunca dejará el Chromebook desatendido en un lugar no seguro o sin supervisión.
- Mi estudiante sabrá dónde está el Chromebook en todo momento.
- Mi estudiante mantendrá todos los alimentos y bebidas alejados del Chromebook.
- Mi estudiante no colocará decoraciones (pegatinas, marcadores, escritura, etc.) en el Chromebook.
- Mi estudiante no colocará nada pesado encima del Chromebook.
- Mi estudiante no desarmará ninguna parte del Chromebook.
- Mi estudiante entiende que el Chromebook es para uso educativo.
- Mi estudiante entiende que el Chromebook está sujeto a inspección y es propiedad del Distrito 15.
- Mi estudiante seguirá la Política de Uso Aceptable del Distrito mientras usa el Chromebook.
- Mi estudiante acepta devolver el Chromebook a la escuela, incluido el cargador y el estuche, en buenas condiciones de funcionamiento.
- Mi estudiante no intentará instalar ni ejecutar ningún sistema operativo en los Chromebooks que no sea el sistema operativo ChromeOS respaldado por el Distrito.
- Mi estudiante usará el Chromebook apropiadamente y será un buen ciudadano digital.

- Mi estudiante seguirá todas las leyes de derechos de autor para todos los medios, incluidos texto, imágenes, programas, música y video cuando use el Chromebook.
- Mi estudiante traerá el Chromebook a la escuela completamente cargado todos los días.
- Mi estudiante reportará un Chromebook robado con la agencia local de aplicación de la ley y la oficina de la escuela.
- Mi estudiante puede recibir un Chromebook de préstamo si el Chromebook está dañado y necesita reparación.
- Mi estudiante informará a su maestro u otro miembro del personal del Distrito 15 sobre un Chromebook, cargador o bolso perdido o dañado.
- Mi estudiante devolverá el Chromebook si nos mudamos fuera del Distrito, o si lo solicita la Administración del Distrito 15.

Es posible que el Distrito no admita ningún dispositivo personal que el estudiante conecte al Chromebook.

### **Videollamadas**

Durante la instrucción por video chat, es inevitable que el maestro y otros niños puedan ver el área de su hogar que rodea a su hijo y cualquier actividad que pueda estar ocurriendo en el fondo. También es posible que su hijo pueda ver las tareas de otros niños y viceversa.

Con ese fin, está absolutamente prohibido grabar o tomar fotografías de los estudiantes que participen en chats de video. Entendemos y apreciamos que los padres quieran celebrar y resaltar los logros de sus hijos y los de sus maestros. Desafortunadamente, esto puede tener consecuencias no deseadas. Respete la privacidad de todos los estudiantes que participen en un chat de video con su hijo.

## **Política de seguridad y privacidad de los datos de los estudiantes 7: 345**

Las tecnologías educativas utilizadas en el Distrito deberán promover los objetivos del programa educativo del Distrito, como se establece en la política de la Junta 6:10, *Filosofía y Objetivos Educativos*, alinearse con los criterios del plan de estudios en la política 6:40, Desarrollo del plan de estudios, y / o apoyar la eficiencia Operaciones del distrito. El Superintendente se asegurará de que el uso de tecnologías educativas en el Distrito cumpla con los criterios anteriores.

Es posible que el Distrito y / o los proveedores bajo su control necesiten recopilar y mantener datos que identifiquen personalmente a los estudiantes para poder usar ciertas tecnologías educativas para el beneficio del aprendizaje de los estudiantes o las operaciones del Distrito.

Las leyes federales y estatales gobiernan la protección de los datos de los estudiantes, incluidos los registros escolares de los estudiantes y / o la información cubierta. Se prohíbe la venta, alquiler, arrendamiento o intercambio de cualquier expediente escolar o información cubierta por el Distrito. La protección de dicha información es importante para el cumplimiento legal, las operaciones del distrito y el mantenimiento de la confianza de las partes interesadas del distrito, incluidos los padres, los estudiantes y el personal.

### Definiciones

*Información cubierta* significa información de identificación personal (PII) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y sea cualquiera de los siguientes: (1) creado por o proporcionado a un operador por un estudiante o el padre / tutor del estudiante en el curso del uso por parte del estudiante o del padre / tutor del sitio, servicio o aplicación del operador; (2) creado o proporcionado a un operador por un empleado o agente del Distrito; o (3) recopilados por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación.

*Los operadores* son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12.

*Incumplimiento* significa la adquisición no autorizada de datos computarizados que comprometen la seguridad, confidencialidad o integridad de la información cubierta mantenida por un operador o el Distrito.

### Contratos de operador

El Superintendente o su designado designa qué empleados del Distrito están autorizados a celebrar acuerdos por escrito con los operadores para aquellos contratos que no requieren la aprobación de la Junta por separado. Los contratos entre la Junta y los operadores se celebrarán de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta 4:60, *Compras y Contratos*, e incluirán cualquier disposición específica requerida por la ley estatal.

## Estándares de seguridad

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Distrito implemente y mantenga procedimientos y prácticas de seguridad razonables que de otro modo cumplan o superen los estándares de la industria diseñados para proteger la información cubierta del acceso, destrucción, uso, modificación o divulgación no autorizados. En caso de que el Distrito reciba un aviso de un operador de una infracción o haya determinado que ha ocurrido una infracción, el Superintendente o su designado también se asegurará de que el Distrito proporcione cualquier notificación de infracción requerida por la ley estatal.

REFERENCIA LEGAL: 20 U.S.C. §1232g, Ley de privacidad y derechos de la familia y la educación, implementada por 34 C.F.R. Parte 99.

105 ILCS 10 /, III. Ley de expedientes escolares de estudiantes.

\

105 ILCS 85 /, Ley de protección personal en línea para estudiantes.

REFERENCIA CRUZADA: 4:15 (Protección de identidad), 4:60 (Compras y contratos), 6: 235 (Acceso a redes electrónicas), 7: 340 (Expedientes de estudiantes)