

Manual del Distrito 2011-2012

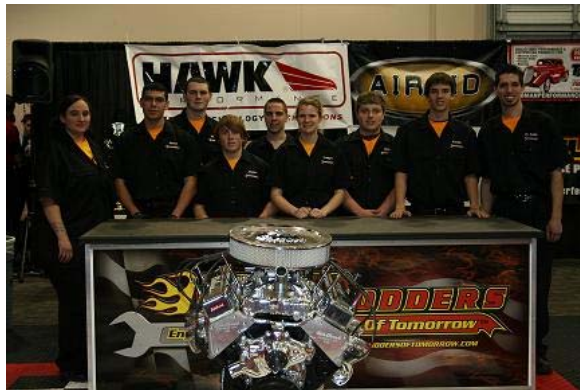
Belvidere High School
Belvidere North High School
Belvidere Endeavor High School



Belvidere Central Middle School
Belvidere South Middle School



Caledonia Elementary School
Kishwaukee Elementary School
Lincoln Elementary School
Meehan Elementary School
Perry Elementary School
Seth Whitman Elementary School
Washington Academy



ÍNDICE

LA JUNTA DE EDUCACIÓN.....	1
LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN.....	1
FECHAS DE REUNIONES	1
ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL.....	2
SERVICIOS ESCOLARES.....	2
ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE BELVIDERE	3
<i>Primaria:</i>	3
<i>Secundaria:</i>	4
<i>Educación Especial:</i>	4
CALENDARIO ESCOLAR	4
POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN	5
EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL MANUAL	5
HORAS DE INICIO/SALIDA	5
CAMBIO DE DIRECCIÓN	5
ADMISIONES.....	5
PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA	6
LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA ANTE PELIGROS DE ASBESTO	7
ASISTENCIA/AUSENCIA	7
USO DE BICICLETAS.....	9
ACOSO.....	9
REGLAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS	9
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES, CELULARES, BUSCA PERSONAS, DISPOSITIVOS DE PUNTERO LÁSER O EQUIVALENTES.....	11
CASTIGOS CORPORALES	11
CÓDIGO DE VESTIMENTA.....	11
PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO/QUEJAS DE LOS ALUMNOS	12
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE VIGILANCIA	12

ESCUELAS PRIMARIAS (Currículo)	12
ESCUELAS PRIMARIAS (Colocación del Alumno/Aula)	13
RETIRO DE CLASES Y CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA	13
SIMULACROS DE EMERGENCIA	14
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y CO-CURRICULARES	14
<i>Criterio Académico</i>	14
<i>Código de Conducta</i>	14
<i>Requisitos de Examen Físico</i>	15
PLAN DE ADAPTACIÓN 504	15
PROGRAMA DEL SERVICIO DE ALIMENTOS	15
CALIFICACIONES	16
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN	16
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA SECUNDARIA	16
PROGRAMA INTEGRADO DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS ESCUELAS	17
ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA	17
INFORMACIÓN MÉDICA	17
<i>Alumnos con Enfermedades Crónicas Contagiosas</i>	17
<i>Requisitos de Información</i>	19
<i>Lesiones y Enfermedades</i>	20
<i>Medicamentos</i>	21
<i>Requisitos para la Inscripción/Inmunización</i>	23
<i>Exámenes de la Vista y el Oído</i>	23
<i>Examen Dental</i>	24
<i>Examen Ocular</i>	24
<i>Excepciones</i>	24
PROGRAMA NINGÚN NIÑO QUEDA ATRÁS	25
INTERROGATORIO POLICIAL DE LOS ESTUDIANTES (ASUNTOS NO ESCOLARES)	25
CUOTAS DE INSCRIPCIÓN	25

RESPUESTA A INTERVENCIÓN (RtI)/ INTERVENCIONES Y APOYO POSITIVO AL COMPORTAMIENTO (PBIS)	26
SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS	26
LEY DE NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD DE ASESINOS DE NIÑOS Y AGRESORES SEXUALES	26
ACOSO SEXUAL DE LOS ALUMNOS	26
EDUCACIÓN ESPECIAL	27
<i>Examen de Lenguaje / Idioma</i>	27
<i>Declaración de la Política sobre las Intervenciones al Comportamiento</i>	27
DISCIPLINA ESCOLAR	28
<i>Conductas Estudiantiles Prohibidas (Política de la Junta de Educación 7:190)</i>	28
<i>Medidas Disciplinarias</i>	30
<i>Armas</i>	31
<i>Procedimientos de Suspensión</i>	31
<i>Procedimientos de Expulsión</i>	32
<i>Registros de Posesiones Personales en las Instalaciones de la Escuela</i>	33
EXPEDIENTE DEL ALUMNO	33
<i>Expedientes Electrónicos</i>	33
<i>Requisitos para Notificaciones</i>	33
DÍA ESPECIAL “LLEVE A SU HIJO AL TRABAJO”	40
MENSAJES TELEFÓNICOS	40
PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS	41
PROHIBICIÓN DE TABACO	41
EDUCACIÓN TRANSITORIA BILINGÜE/PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN TRANSITORIA	41
VISITAS A LAS ESCUELAS Y/O SALONES DE CLASE	42

LA JUNTA DE EDUCACIÓN

El Distrito Escolar No. 100 de la Unidad Comunitaria está sujeto a los requisitos de la Ley para Americanos con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act*) de 1990, así como a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (*Rehabilitation Act*) de 1973. Se solicita a las personas minusválidas que planean asistir a estas reuniones y que necesiten ciertos preparativos para poder asistir y/o participar, o que tengan preguntas sobre el acceso a la reunión o al establecimiento, que se comuniquen con el Coordinador de ADA/Sección 504 del Distrito al (815) 544-0301.

LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

La Junta de Educación para el Distrito Escolar No. 100 de la Unidad Comunitaria de Belvidere rige lo que probablemente es una de las empresas más grandes de nuestra comunidad y es responsable de una gran cantidad de funciones importantes. La Junta toma decisiones que afectan el futuro de cada niño del distrito. La Junta de Educación está compuesta por cuatro (4) miembros del Municipio de Belvidere y tres (3) miembros de los municipios electorales restantes. Puede encontrar una lista completa de los nombres, direcciones y números telefónicos de todos los miembros de la Junta en el sitio web del Distrito (www.district100.com).

FECHAS DE REUNIONES

Las reuniones de la Junta de Educación comienzan a las 6:00 p.m. y se llevan a cabo en la Sala de Junta en el Complejo de la Oficina Central, 1201 Fifth Avenue, Belvidere, Illinois 61008. A continuación, las fechas de las reuniones para el año escolar 2011-2012:

2011	2012
Lunes, 18 de julio	Martes, 17 de enero
Lunes, 15 de agosto	Martes, 21 de febrero
Lunes, 19 de setiembre	Lunes, 19 de marzo
Lunes, 17 de octubre	Lunes, 16 de abril
Lunes, 21 de noviembre	Lunes, 21 de mayo
Lunes, 19 de diciembre	Lunes, 18 de junio

Los cronogramas de todas las reuniones del comité y de la Junta, pueden ser halladas al lado izquierdo de la página web del Distrito (www.district100.com), mediante un click sobre el ícono de “árbol” verde que dice “BoardDocs” (hacer click también en “enter public site”).

ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL

La Oficina Central del Distrito está ubicada en 1201 Fifth Avenue, Belvidere; teléfono (815) 544-0301; fax (815) 544-4260. Los administradores de la Oficina Central son:

Michael Houselog	Superintendente
Joel Moeller	Superintendente Asociado a cargo de la Administración y Recursos Humanos
Sheri Smith	Superintendente Auxiliar a cargo de Servicios de Apoyo Estudiantil
Matt Zickert	Superintendente Auxiliar a cargo del Desarrollo de Personal, Innovaciones y Proyectos Especiales
Greg Brown	Director de Operaciones y Servicios de Negocios
Cheryl Gieseke	Superintendente Auxiliar a cargo del Currículo, Becas y Evaluaciones
Sarah Brenner	Directora del Currículo y Servicios Bilingües
Erin Pittman	Director de Educación Especial
Bryon Houy	Director Distrital de Atletismo
Art Commare	Director de Instalaciones
Shannon Hansen	Coordinadora de Comunicaciones

La dirección de la página web del Distrito es la siguiente: www.district100.com

SERVICIOS ESCOLARES

Servicio de Alimentación Sodexo	(815) 547-3856
Servicios de Transporte Escolar First	(815) 544-9766

ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE BELVIDERE

El Distrito Escolar No. 100 está integrado por doce escuelas: 6 escuelas primarias, 1 academia STEM, 2 escuelas intermedias, 2 escuelas secundarias y 1 escuela secundaria de educación especial.

Primaria:

	Teléfono	Fax
Caledonia Elementary School 2311 Randolph Street, Caledonia, IL 61011 Directora: Sara Kirchner	815-547-1977	815-547-3566
Kishwaukee Elementary School 7133 Garden Prairie, Garden Prairie, IL 61038 Directora: Deborah Anderson	815-547-3006	815-547-6355
Lincoln Elementary School 1011 Bonus Avenue, Belvidere, IL 61008 Directora: Elizabeth Marchini	815-544-2671	815-547-4222
Meehan Elementary School 1401 East Sixth Street, Belvidere, IL 61008 Directora: Nicole Difford	815-547-3546	815-547-3946
Perry Elementary School 633 West Perry Street, Belvidere, IL 61008 Directora: Jody Dahlseng	815-544-9274	815-544-1459
Seth Whitman Elementary School 8989 Beloit Road, Belvidere, IL 61008 Directora: Joyann Kirschbaum	815-544-3357	815-547-7258
Washington Elementary School 1031 Fifth Avenue, Belvidere, IL 61008 Directora: Megan Johnson	815-544-3124	815-544-4182

	Teléfono	Fax
Secundaria:		
Belvidere Central Middle School 8787 Beloit Road Street, Belvidere, IL 61008 Director: Janelle Raine	815-544-0190	815-544-1128
Belvidere South Middle School 919 East Sixth Street, Belvidere, IL 61008 Director: Ben Commare	815-544-3175	815-544-2780
Belvidere High School 1500 East Avenue, Belvidere, IL 61008 Director: Todd Martens	815-547-6345	815-547-7304
Belvidere North High School 9393 Beloit Road, Belvidere IL 61008 Director: Marc Eckmann	815-544-2636	815-547-2916
Belvidere Endeavor High School 1320 East Avenue, Belvidere, IL 61008 Directora: Stephanie Bye	815-547-8080	815-547-8001
Educación Especial:		
Boone County Special Education Cooperative 1320 East Avenue, Belvidere, IL 61008	815-544-9851	815-547-7084

CALENDARIO ESCOLAR

El Distrito No. 100 opera bajo dos (2) calendarios diferentes; un calendario tradicional y un calendario ponderado. Por favor refiérase a la página web del distrito (www.district100.com) para ver el calendario del centro al que su(s) hijo(s) asiste(n).

POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Las reglas y las normas, que rigen las operaciones diarias del sistema escolar, que se incluyen en el presente documento son extensiones de la política de la Junta de Educación. Los factores personales y los consejos contradictorios de cualquier fuente no son razones aceptables para buscar exenciones a estas reglas y procedimientos.

EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL MANUAL

El estudiante más joven de cada familia en cada escuela recibirá una copia del manual del distrito aprobado por la Junta de Educación al inicio del año escolar o al inscribirse en el distrito. El formulario de Recepción del Manual del Distrito del Padre/Tutor deberá ser devuelto a la escuela de su hijo/a(s) dentro de quince (15) días de haberlo recibido. El hecho de no leer este manual no exime a los estudiantes de los requisitos y las normas aquí descritas. El manual puede ser modificado durante el año escolar sin previo aviso.

HORAS DE INICIO/SALIDA

Escuelas Primarias	7:40 a.m. hasta las 2:05 p.m.
Escuelas Medias	8:38 a.m. hasta las 3:10 p.m.
Escuelas Secundarias Tradicionales	7:55 a.m. hasta las 2:55 p.m.
Escuela Secundaria Alternativa	8:55 a.m. hasta las 1:55 p.m.
Programa de Estimulación Temprana	8:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. (sesión matutina) 12:00 a.m. hasta las 2:30 p.m. (sesión vespertina)

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Es importante que tengamos, en todo tiempo, su dirección y los número(s) de teléfono(s) (trabajo y casa) actualizados. Esta información es especialmente importante en casos de emergencia. Le rogamos que notifique a la escuela inmediatamente si cambia de dirección o número de teléfono, o la persona a quién llamar en caso de emergencia si usted no se encuentra disponible. Si dicha información no se encuentra actualizada, puede ocasionar que los padres/tutores no sean informados del progreso académico de su hijo, su asistencia o de sus problemas de conducta. Todos los intentos para ponerse en contacto con los padres/tutores se harán a través de la información proporcionada a la escuela.

ADMISIONES

Todos los alumnos deben aportar algún comprobante de domicilio, tales como facturas actuales de servicios públicos a nombre del/de los padre(s) o del tutor legal. **Una persona que conscientemente matricula o intenta matricular a un alumno en un centro de enseñanza gratuita del distrito No. 100, sabiendo que esa persona no es residente del distrito es culpable de un delito de clase C, excepto en situaciones muy limitadas definidas en las Leyes del Estado (105 ILCS 5/10-20. 12b(e)).**

Los niños que ingresan a las escuelas del Distrito No. 100 por primera vez deben presentar un certificado de nacimiento legal u otro comprobante fidedigno, como lo establece la Policía del Estado de Illinois, de la identidad y la edad del estudiante y un affidavit explicando la incapacidad de producir una copia de la partida de nacimiento. Otras pruebas confiables de la identidad y edad del estudiante pueden incluir un pasaporte, visa o cualquier otra documentación gubernamental en cuanto a la identidad del niño. Se exige examen médico a todos los alumnos que entran al jardín de niños (o a primero si el alumno no estuvo inscrito en jardín de niños el año

anterior), a sexto y a noveno grado. Además, a todos los niños que no estaban inscritos en una escuela de Illinois durante el año anterior (tales como traslados fuera del estado) deben hacerse un examen médico sin importar el grado. Se requiere un examen dental a los alumnos que ingresan al jardín de niños, segundo y sexto grado. La prueba de dicho examen dental deberá ser presentada antes del 15 de mayo del año académico vigente. Los alumnos deben traer consigo su número de Seguro Social al momento de inscribirse. Todos los alumnos que ingresan al jardín de niños (kindergarten), y cualquier alumno que se inscriba por primera vez en una escuela pública, privada o parroquial deberá realizar un examen de vista y presentar prueba de dicho examen antes del 15 de octubre del presente año escolar.

Todo niño sin hogar deberá ser admitido inmediatamente, aun si el niño o los padres/tutor legal del niño no poseen los registros que se requieren normalmente para establecer su residencia. La Política de la Junta 6:140, *Educación de Niños sin Hogar*, y sus procedimientos de implementación, como se definen en *La Ley de Educación de Niños sin Hogar de Illinois* y la *Ley de Asistencia al Indigente de McKinney* rigen la inscripción de los niños sin hogar.

Para ser elegibles a la admisión al jardín de niños, el niño debe tener por lo menos cinco (5) años de edad en o antes del 1ro de septiembre de ese año escolar. Un niño que esté ingresando a primer grado debe tener seis (6) años cumplidos en o antes del 1ro de septiembre de ese año escolar. Basándonos en un asesoramiento de preparación, al niño se le permitirá asistir al primer grado si él o ella ha asistido a un jardín de niños privado, ha continuado su educación en esa escuela hasta el jardín de niños, ha sido instruido en el jardín de niños por un maestro/a apropiadamente certificado/a, y cumplirá seis (6) años de edad antes del 31 de diciembre de ese año escolar.

La asignación de alumnos de los grados 2 al 12 estará determinada únicamente por el Distrito Escolar No. 100 utilizando como base los datos de las pruebas normalizadas, antecedentes estudiantiles y otra información pertinente. Podrán admitirse los niños de 3 a 21 años con necesidades excepcionales que reúnan los requisitos para recibir Educación Especial.

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

El Distrito Escolar No. 100 ha adoptado un Plan de Acción Afirmativa de acuerdo con la Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo (*Equal Employment Opportunity Act*), la Ley del Derecho Civil y los reglamentos del Título IX de la Oficina de Salud, Educación y Bienestar de los Estados Unidos.

El Plan de Acción Afirmativa asegura que no habrá discriminación en el empleo por motivo de raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, incapacidad física o edad. Además, el plan asegura que a los alumnos que asisten a las escuelas del Distrito Escolar No. 100 se les permitirá participar en programas de educación o actividades escolares sin tomar en cuenta raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, incapacidad física o edad. Estas actividades incluyen actividades extracurriculares, entrenamiento vocacional y otros programas educativos operados por el distrito.

Las averiguaciones respecto a la implementación del Plan de Acción Afirmativa deben ser enviadas, por escrito, al Superintendente de Escuelas, 1201 Fifth Avenue, Belvidere, Illinois 61008.

LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA ANTE PELIGROS DE ASBESTO

De acuerdo con la *Ley de Respuesta de Emergencia Ante Peligro de Asbesto*, cualquier persona interesada en repasar el **Reporte de Inspección del Edificio y Plan de Manejo de Asbestos** (Asbestos Management Plan and Building Inspection Report) podrá hacerlo mediante una cita, llamando al Director o a la Secretaria de la escuela a la que asiste su niño/a.

ASISTENCIA/AUSENCIA

La ley de Illinois dicta que su hijo debe asistir a clases, y el progreso académico mejora por medio de la asistencia escolar regular. El aprendizaje académico no puede producirse cuando los estudiantes no asisten a la escuela. La asistencia es fundamental para el éxito de los niños en su esfuerzo educativo. Nuestras normas sobre la asistencia han sido desarrolladas para fomentar la asistencia diaria de los estudiantes. La responsabilidad de garantizar una asistencia regular recae de forma cooperativa sobre los estudiantes, padres y escuela. Debe señalarse que ciertas experiencias de aprendizaje no pueden ser compensadas, incluso las ausencias justificadas pueden afectar de forma negativa el desempeño de un estudiante.

Procedimientos de Asistencia

- La ley estatal indica que los padres / tutores deben llamar a la escuela (el distrito indica que no después de las 9:00 a.m.) cada día que su hijo se ausente a la escuela.
- Si el padre/tutor no llama a la escuela, la escuela contactará al padre/tutor al hogar o al lugar de trabajo para verificar la ausencia del niño. La ley estatal requiere la verificación de ausencias desde el jardín hasta el octavo grado.
- Si un estudiante debe retirarse de la escuela antes de la hora, por favor envíe una nota indicando el motivo y la hora en que el estudiante será recogido de la escuela. Para la seguridad del estudiante, sírvase presentarse en la oficina: nosotros llamaremos al estudiante para que se presente en la misma. La escuela secundaria requiere un llamado telefónico del padre/tutor cuando un estudiante debe retirarse de la escuela con anticipación o ingresar más tarde. Al ingresar o reingresar a la escuela después de una cita, el estudiante debe presentar una nota del profesional médico, trabajador legal o comercial que certifique la fecha y hora de la cita del estudiante.
- Si un estudiante se ausenta de la escuela por 10 días consecutivos por motivos ajenos a enfermedad, y si el padre/tutor no responde a la comunicación enviada por la escuela, el estudiante será retirado de la lista de inscripción de la escuela y no se reservará el lugar del estudiante.

Definiciones de Asistencia

Ausencias Justificadas: La Política de la Junta establece que se puede otorgar una justificación de asistencia a los estudiantes cuando se ausentan a la escuela por los siguientes motivos:

1. Enfermedad del estudiante - para obtener más información, sírvase consultar las páginas 20 – 22 de este manual.
2. Fallecimiento de un familiar directo (lista removida).
3. Emergencia familiar.
4. Observancia religiosa no disponible fuera del horario escolar.
5. Situaciones más allá del control del estudiante, según las determine el director de la escuela.
6. Otras ausencias a las clases se consideran injustificadas.

Un reglamento estatal requiere que los estudiantes se encuentren presentes por un mínimo de 300 minutos para constituir una asistencia de día completo; 150 minutos constituyen sólo medio día de asistencia. Los estudiantes que asistan menos de 150 minutos se considerarán ausentes el día entero.

Para cualquier otro tipo de ausencia del estudiante, el padre/tutor deberá solicitar la aprobación contactando al Director de la Escuela o Vice-Director con anterioridad a la ausencia. El estudiante es responsable de la compensación del trabajo realizado en su ausencia, no el maestro. Inmediatamente después del regreso a la escuela, el estudiante debe acordar con el maestro el trabajo de compensación a realizar.

Vacaciones Familiares: Se recomienda que los estudiantes asistan a clase en todo momento. Se desalentará la retirada de los estudiantes de la escuela por motivos de vacaciones. Sin embargo, existen unas pocas excepciones en que las familias no pueden planificar sus vacaciones durante las vacaciones escolares o el verano. En aquellos casos, las vacaciones familiares deben ser aprobadas por el Director de la Escuela con dos semanas de anticipación para que se consideren justificadas. Se pueden obtener formularios de vacaciones familiares en la oficina. Se espera que el estudiante recupere todos los trabajos perdidos. Las clases orales, los experimentos de laboratorio y otro tipo de actividades son vitales para la experiencia de aprendizaje y no pueden ser duplicadas. En consecuencia, la calificación del alumno puede verse afectada debido a la falta de participación en clase durante las vacaciones. No se justificará a los estudiantes por vacaciones tomadas durante los exámenes finales de semestre en escuelas secundarias. Todas las inasistencias por vacaciones por las cuales la escuela no reciba notificación previa se considerarán injustificadas, denegándose la oportunidad de recuperación.

Llegadas Tarde: Todos los estudiantes deben llegar a la escuela puntualmente. Es importante que los estudiantes lleguen puntualmente a su aula/clase asignada, permitiéndole a los maestros y estudiantes iniciar el proceso educativo sin interrupciones. Por favor consulte el anexo al manual del distrito provisto por su escuela para ver los lineamientos específicos y consecuencias de las llegadas tarde.

USO DE BICICLETAS

La escuela **no** alienta el uso de bicicletas para transporte a clase. Averigüe con el Director de la Escuela las restricciones específicas del establecimiento. Los padres/tutores deben asumir completa responsabilidad por la seguridad del niño. Las bicicletas deben estacionarse con candado. El Distrito No. 100 no asume ninguna responsabilidad por pérdida o daño de las bicicletas estacionadas en la propiedad del distrito.

ACOSO

La escuela debe ser un entorno de aprendizaje seguro y positivo para todos los alumnos. El acoso se define como la opresión repetida, psicológica o física, de una persona menos fuerte por parte de una persona o grupo de personas más fuerte. Normalmente, el acoso incluye, pero no está limitado a, burlas, provocaciones, amenazas, golpes y robos. No se tolerará este comportamiento en la escuela, autobús, paradas de autobús o campos de recreo de las escuelas ni hacia los alumnos que van y vienen de la escuela a pie. La escuela notificará a los padres de cualquier comportamiento de acoso demostrado por su hijo(a). La escuela monitoreará al alumno que esté manifestando este comportamiento acosador y tomará las medidas disciplinarias apropiadas si continúan y se repiten estos actos. Se darán oportunidades y recursos a los alumnos y padres para corregir este comportamiento acosador. **(Política de la Junta de Educación 7:180)**

REGLAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Todos los alumnos del jardín de niños hasta el grado doce que viven a 1½ millas o más de la escuela usarán el autobús de ida y vuelta a la escuela. Los alumnos sólo usarán el autobús que se les haya asignado. Los desvíos de la ruta regular deben contar con la aprobación del Superintendente de Operaciones y Servicios Empresariales.

Con el fin de asegurar el transporte seguro de los alumnos que usen los autobuses del Distrito No. 100, es necesario que los mismos respeten ciertas normas de comportamiento mientras viajan en el autobús. La mala conducta en los autobuses escolares está considerada como una clase de comportamiento muy grave debido a la seguridad de los otros pasajeros del autobús. La mala conducta en el autobús puede hacer que se suspendan o pierdan los privilegios de transporte o se suspenda al alumno de la escuela. Cuando el conductor de un autobús denuncie a un alumno por mala conducta, sus padres serán notificados por teléfono o por correo. El Director de la Escuela y/o el Director de Transporte tomarán las medidas adecuadas en caso de cualquier tipo de mal comportamiento en el autobús. Entre dichas medidas, sin limitarse a las mismas, se incluye la prohibición de que el alumno viaje en el autobús y/o la suspensión de la escuela. Esperamos que todos los padres tomen el tiempo para discutir estas reglas con sus hijos y que hagan hincapié en la importancia de obedecer dichas reglas por la seguridad de todos los pasajeros del autobús. **La Junta de Educación ha aprobado el uso de cámaras en los autobuses para vigilar el comportamiento de los alumnos.**

1. Se espera que los estudiantes lleguen a la parada del autobús escolar que tienen asignada con cinco minutos de anticipación a la hora indicada.
2. Manténgase por lo menos seis pies de distancia del lugar de parada del autobús. No empuje para subir primero al autobús. Espere hasta que el autobús se detenga completamente antes de avanzar hacia el autobús.
3. Siga las precauciones de seguridad al subir y bajar. Cuando necesite cruzar la calle, debe hacerlo a 10 pies delante del autobús y sólo cuando reciba una señal del conductor del autobús.
4. No le es permitido a los alumnos viajar en otros buses, a menos que se presente una situación de emergencia. Solamente el Director de la Escuela o la persona asignada por éste podrá otorgar el permiso.
5. En caso de mudanza, los padres/tutores deben contactar a la escuela para cambiar de parada de autobús.
6. No se pare de su asiento cuando el autobús está en movimiento.
7. Los gritos o risas bulliciosas o desorden innecesarios distraen al conductor y pueden causar un accidente grave.

8. Nunca dañe el autobús ni su equipo.
9. Mantenga sus manos y cabeza dentro del autobús en todo tiempo. No arroje objetos por la ventana del autobús. Las ventanas laterales tienen una marca de seguridad y no deben bajarse pasándose de esa línea.
10. Los pasillos deben estar despejados en todo tiempo.
11. No se arrodille en los asientos para hablar con los alumnos de atrás.
12. No se permite llevar animales en el autobús.
13. Ayude a mantener el autobús seguro y limpio en todo tiempo. No se permite comer o beber en el autobús, excepto bajo circunstancias especiales, por ejemplo, hacia y desde eventos deportivos o excursiones.
14. Sea atento con sus compañeros y con el conductor del autobús.
15. No se permite fumar ni encender fósforos en ningún momento.
16. No se permite el acoso.
17. No se permiten las peleas ni los juegos bruscos.
18. No se permite emplear lenguaje obsceno ni groserías.
19. Manténgase alerta a los avisos del conductor del autobús.
20. En caso de emergencia, permanezca en su asiento hasta que el conductor de instrucciones.
21. En otros viajes auspiciados por la escuela observe las mismas reglas y reglamentos que sigue entre su hogar y la escuela. Respete los consejos de la persona acompañante designada por la escuela.
22. No le pida al conductor que pare en lugares fuera de la parada regular. Los conductores no tienen autorización para hacerlo sin el permiso de un administrador escolar.
23. Solamente los alumnos que cumplen con los requisitos del transporte pueden viajar en el autobús de ida y vuelta de la escuela. Todos los alumnos que residen a 1½ millas o más de la escuela, o que residen en un área designada como lugar peligroso son considerados por el estado de Illinois con derecho para usar el servicio de transporte.
24. El asiento ocupado por el alumno y el respaldo del asiento de adelante son responsabilidad del alumno. El costo de reparar actos de vandalismo correrá por cuenta del alumno. Los alumnos pueden tener asientos asignados en el viaje de la mañana y de la tarde.
25. Se espera que los alumnos se comporten de una manera correcta en el autobús. Cualquier comportamiento que constituya falta de respeto hacia el conductor o hacia otros alumnos, no será permitido.
26. Se requiere de la cooperación de los padres o tutores para brindar un servicio de transporte seguro a todos los estudiantes que viajen en autobús. La toma de conciencia de las normas de seguridad debe comenzar, y ser reforzada de manera continua, en el hogar. Se sugiere a los padres/tutores los siguientes puntos:

- Haga hincapié en la importancia de permanecer sentado y quieto dentro de lo razonable mientras el autobús está en movimiento.
- Proporcione a su hijo un bolso para guardar sus libros y cuadernos. Los papeles sueltos presentan un peligro serio y es común que los niños pequeños los pierdan; los papeles pueden volar delante o debajo del autobús. Si el conductor se distrae, no podrá ver si un niño se atraviesa a buscar sus papeles y podrá producirse una terrible tragedia.
- Enséñeles a sus hijos que el tránsito no se detiene automáticamente cuando ven las luces rojas intermitentes del autobús. Los niños siempre deben mirar hacia ambos lados antes de cruzar la calle ya que algunos conductores no ven o ignoran las luces de advertencia.
- Vista a sus hijos en forma adecuada los días de mal tiempo. A menudo los vehículos se retrasan en esos días.
- Hable con sus hijos acerca de los riesgos de seguridad que se presentan al arrojar objetos desde la ventana del autobús.
- Familiarícese usted mismo con los procedimientos de evacuación y analícelos con sus hijos. Es muy importante para todos, saber que hacer en caso de emergencia o de una avería.
- Apoye las políticas del Distrito y sus procedimientos. Reconozca que el trabajo del distrito no es brindar un servicio de taxi y que los recursos muchas veces son limitados.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES, CELULARES, BUSCA PERSONAS, DISPOSITIVOS DE PUNTERO LÁSER O EQUIVALENTES

La Junta de Educación prohíbe estrictamente a los alumnos lo siguiente:

1. Usar o poseer aparatos electrónicos de localización.
2. Usar teléfono celular, dispositivos de grabación de video, asistentes digitales personales (PDA, por sus siglas en inglés) o cualquier otro dispositivo electrónico, que de cualquier forma interrumpa el entorno educacional o viole los derechos de otras personas, incluyendo la utilización del dispositivo para copiarse, tomar fotografías de otros alumnos en los vestuarios o baños, o violar de algún modo las normas de conducta del alumno. A menos que se prohíba de otro modo bajo estas normas o por el Director de la Escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el profesor supervisor conceda el permiso; (b) se conceda su uso en el IEP del alumno; o (c) sea necesario durante una emergencia que amenaze la seguridad de los alumnos, los docentes u otras personas.
3. Usar o poseer un puntero láser, a menos que sea bajo la supervisión de un miembro del personal y dentro de un contexto de enseñanza.

Esta prohibición se extiende a eventos patrocinados por el Distrito o la escuela en ubicaciones diferentes a la escuela o en instalaciones del distrito.

Cualquier alumno que infrinja estas normas se verá sujeto a la suspensión o a la expulsión por la Junta de Educación. Además, el dispositivo electrónico será confiscado y solamente será devuelto al padre/tutor. La Junta de Educación puede hacer excepciones con la aprobación del Director de la Escuela. **(Política de la Junta de Educación 6:235, 7:180 y 7:190)**

CASTIGOS CORPORALES

El Distrito No. 100 no cree que el castigo corporal sea un modo efectivo de imposición o mantenimiento de buena conducta del alumno. De ahí que el castigo corporal está prohibido a todos los empleados del distrito. **(Política de la Junta de Educación 7:190, Disciplina Estudiantil)**. Esta política no tiene como propósito prohibir el uso racional de la fuerza para evitar lesiones personales o a otros.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los alumnos se abstengan de usar ropa provocativa o sugestiva. Esto incluye, pero no está limitado a, vestimenta que deje expuesta la ropa interior o la cintura. No se usarán tirantes delgados (menos de una pulgada de ancho), cadenas, collares de perro y la ropa con palabras violentas u obscenas. No se permite el uso de abrigo o gorras en ninguno de los edificios. Las faldas, los vestidos y pantalones cortos no deben estar por encima de la punta de los dedos con los brazos acostados sobre las piernas al pararse. Cada escuela se reserva el derecho de reforzar un código de vestimenta más estricto con la notificación correcta a los padres y alumnos. **Por favor, consulte el apéndice de su escuela al manual de conducta para los detalles finales del código de vestimenta (por ejemplo, Washington Academy).**

PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO/QUEJAS DE LOS ALUMNOS

Para los propósitos de este proceso, el término "queja" se define como un reclamo de un alumno o de sus padres/tutor según la cual se haya negado al alumno la participación en una función educacional específica, en violación del Título IX, Título VI, o de la Sección 504 de las directrices OCR. Una "queja" se puede también definir como un reclamo de parte del alumno o su padre /madre por habersele negado a ese alumno los derechos del debido proceso en una decisión no vinculada a una suspensión o expulsión. Un "querellante" se define como aquel alumno y/o su padre/tutor que inicie la querrela y sea residente del Distrito No. 100. Todas las quejas deben presentarse de la siguiente forma:

- 1er Paso El alumno que haya alegado una queja, según se define arriba, debe abordar el asunto con el Director de la Escuela con el fin de resolver la queja. Si el asunto no se puede resolver, el alumno presentará dicha queja, por escrito, al Director de la Escuela. En la queja escrita se debe efectuar una declaración concisa de los hechos en los cuales se basa la queja alegada y debe incluir una descripción específica de la violación alegada. La respuesta escrita del Director de la Escuela se entregará dentro de los 5 días escolares.

- 2do Paso Si la queja aún no ha sido resuelta en el 1er Paso, el querellante puede solicitar una audiencia con el Oficial de Audiencia del Distrito por los títulos IX, VI, y 504. La solicitud debe hacerse por escrito dentro de los 5 días posteriores a la recepción de la respuesta escrita del Director de la Escuela. Los oficiales de audiencia del Distrito y los Coordinadores de la no-discriminación son Joel Moeller, Superintendente Asistente a cargo de los Recursos Humanos, y Cheryl Gieseke, Directora de Becas y Evaluaciones. La notificación debe ser enviada a 1201 Fifth Avenue, Belvidere, Illinois 61008.

- 3er Paso Si la queja aún no se resuelve mediante el 2do Paso, el querellante puede solicitar una audiencia con el Superintendente de Escuelas o la persona que éste designe. Dicha petición debe realizarse por escrito, dentro de los 5 días escolares de la decisión del funcionario de audiencias del distrito. La respuesta escrita del Superintendente debe entregarse dentro de los 5 días posteriores a la próxima reunión regular de la Junta.

- 4to Paso Si la queja aún no se resuelve mediante el 3er Paso, el querellante puede recurrir al sistema judicial. Sin embargo, el querellante será responsable de todos los honorarios de su abogado, gastos del tribunal, etc., donde sea aplicable. El alumno puede solicitar que su(s) padre(s)/tutor(es) lo acompañen y actúen o hablen por él.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE VIGILANCIA

El Distrito Escolar No. 100 se reserva el derecho de utilizar equipo electrónico de vigilancia para mejorar la seguridad de las escuelas.

ESCUELAS PRIMARIAS (Currículo)

Cada escuela primaria tiene un currículo "básico" de lectura, artes lingüísticas, matemáticas, estudios sociales, ciencia, salud y escritura. También se ofrecen oportunidades en el campo del arte, música, educación física, educación para prevenir el uso de drogas, orientación profesional, computación, etc. El currículo está diseñado para cumplir con las necesidades y capacidades individuales de cada alumno. Los alumnos con necesidades especiales reciben instrucción a través de

programas tales como el de educación especial, educación para superdotados, lectura según el Título I e instrucción bilingüe. Las enfermeras de la escuela ofrecen servicios adicionales. Cada establecimiento cuenta con una biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje. Los niños son el "corazón" del proceso educacional. **Por favor, consulte el apéndice de su escuela al manual de conducta para una descripción más específica del currículo "básico" (por ejemplo, Washington Academy).**

ESCUELAS PRIMARIAS (Colocación del Alumno/Aula)

El Director de la Escuela tiene la responsabilidad de decidir cuáles son las aulas y maestros asignados a los alumnos. No se aceptará ninguna petición por parte de los padres respecto a maestros específicos.

RETIRO DE CLASES Y CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA

Los cambios bruscos del clima a veces hacen necesario retrasar el inicio, retirarse temprano o cerrar las escuelas debido a riesgos en el transporte. Si esto ocurre en un día antes de la hora de abrir las escuelas, se harán anuncios en las principales emisoras de radio y canales de televisión a partir de las 6:00 a.m., y a través del sistema de notificación de Mensajería Escolar. **POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA.** En caso que sea necesario cerrar la escuela a causa del mal tiempo durante el día, usted debe convenir de antemano con un vecino para asegurarse de que alguien sea responsable de su hijo cada vez que surja una emergencia. En caso que sea necesario cerrar la escuela, la oficina permanecerá abierta para comunicarse con los padres; los alumnos tendrán permiso para usar el teléfono durante estas situaciones de emergencia. Los días en que se cancelen las clases debido al mal tiempo, todas las actividades que se realizan luego de clases, incluyendo prácticas, ensayos y concursos también serán cancelados. En caso de torneos o series de concursos estatales, la decisión la tomará el Director de Atletismo, el Director de la Escuela y el Superintendente Escolar.

Televisión

WREX Canal 13
WTVO Canal 17
WIFR Canal 23
FOX Canal 39

Radio

WZOK (97.5 FM)
WROK (1440 AM)
WKGL (96.7 FM)

La información concerniente a la emergencia climática aparecerá también en la página web del distrito (www.district100.com), y se contactarán a los padres/tutores por teléfono o vía correo electrónico a través del sistema de notificación de Mensajería Escolar del Distrito.

Sistema de Notificación de Mensajería Escolar del Distrito: El sistema de alerta instantánea del distrito informa rápidamente a los padres sobre las emergencias. El Sistema de Notificación de Mensajería Escolar informa las noticias directamente a los padres a través de correo electrónico, teléfono celular, teléfono domiciliar y/o PDAs. **Sin embargo, para que el sistema funcione apropiadamente, los padres/tutores legales necesitan asegurarse que su información de contacto esté actualizada.** Para actualizar su información, por favor contáctese con la escuela de su hijo.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los simulacros de emergencia tales como de incendios, evacuación del autobús, terremoto y tornado, están planificados y se efectúan en forma regular. Este procedimiento se hace de acuerdo con las recomendaciones de la Junta de Educación del Estado de Illinois y los departamentos de bomberos locales.

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y CO-CURRICULARES

Criterio Académico

Para los alumnos desde jardín de niños (kinder) hasta 8° grado: La selección de miembros o participantes queda a discreción de los maestros, patrocinadores o entrenadores, siempre que los criterios de selección se adecúen a la política del Distrito. Los estudiantes deben aceptar todas las medidas académicas y cumplir las normas de las actividades y el código de conducta del alumno. **Por favor, consulte el apéndice de su escuela al manual de conducta y/o los estatutos IESA-IHSA que rigen la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela, apoyada por la escuela o extra-curricular.**

Para los alumnos de secundaria: La selección de miembros o participantes queda a la discreción de los maestros, patrocinadores o entrenadores, siempre que los criterios de selección se adecúen a la política del Distrito. La participación en actividades co-curriculares depende de la selección del curso y del progreso exitoso en esos cursos. Para ser elegible a participar en cualquier actividad atlética o extra-curricular patrocinada por la escuela o apoyada por la escuela, el alumno deberá: (a) obtener una calificación promedio de 2.0 y aprobar 5 asignaturas en el semestre anterior, y (b) mantener una nota de aprobado en cada materia en la cual esté inscrito durante el semestre actual. La inhabilitación académica para alumnos que estén reprobando hasta 2 asignaturas puede ser suprimida si el alumno asiste a clase y demuestra un progreso adecuado en un programa de tutoría aprobado por el distrito de acuerdo con el Código de Conducta para actividades extra-curriculares. Los alumnos que no logren una calificación promedio de 2.0 durante el semestre anterior pueden ver suprimida su inhabilitación si el Director de la Escuela determina que el alumno ha demostrado suficiente esfuerzo y existen circunstancias que ameritan que el Director de la Escuela anule esa inhabilitación durante un semestre. Durante este periodo de prueba, el Director de la Escuela puede imponer condiciones que considere necesarias para que el alumno cumpla con el requisito de una calificación promedio de 2.0. El Director de la Escuela no puede anular el requisito de 2.0 durante dos semestres consecutivos. Las calificaciones obtenidas en octavo grado no se tienen en cuenta a la hora de determinar la elegibilidad. Por lo tanto, los alumnos de noveno grado son elegibles para participar en la temporada de otoño. Los alumnos que reciban servicios de educación especial, adaptaciones 504, o que tengan otros problemas reconocidos de aprendizaje, estarán sujetos a los requisitos de elegibilidad antes mencionados a menos que se determine algo diferente por los funcionarios de la escuela o por el equipo de educación multidisciplinario del estudiante de forma individual. La decisión final para inhabilitaciones académicas o para que los alumnos se inscriban en un programa de tutoría serán responsabilidad del Director de la Escuela.

Código de Conducta

Como una condición de participación en las actividades extra-curriculares, los alumnos deberán acatar los términos del Código de Conducta adoptado por la Junta de Educación. Como condición para la participación en actividades atléticas, los estudiantes deben someterse a pruebas de consumo de drogas al azar, según se establece en el Reglamento Administrativo del distrito.

Requisitos de Examen Físico

Todos los estudiantes de las escuelas medias y secundarias que vayan a participar en deportes **DEBEN** realizar su examen físico deportivo antes de practicar el deporte. No se permitirá que ningún estudiante se someta a la prueba de un equipo o que participe de cualquier deporte a menos que se le haya realizado un examen físico completo y haya sido entregado a la enfermera de la escuela media o al Director Atlético de la escuela secundaria. Los exámenes físicos son válidos durante un (1) año a partir de la fecha en que se realicen.

PLAN DE ADAPTACIÓN 504

Los alumnos podrán contar con la adaptación del entorno escolar del programa de su escuela en virtud de la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973* si poseen una incapacidad física o mental, un historial de incapacidad física o mental, o se considera que tienen una discapacidad física o mental que limita substancialmente una o más de las actividades vitales principales. Las actividades vitales principales incluyen, pero no están limitados a, funciones como atender de sí mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar.

Si el padre/tutor estima que su hijo debe ser considerado para la adaptación bajo la Sección 504, debe comunicarse con el Director de la Escuela y solicitar una evaluación 504. Se llevará a cabo la evaluación y se efectuará una reunión para determinar si el alumno califica para un plan de adaptación bajo la Sección 504.

PROGRAMA DEL SERVICIO DE ALIMENTOS

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los hijos de padres/tutores que cumplen con los requisitos de elegibilidad pueden recibir almuerzos gratis o a precio reducido. Se puede obtener la solicitud para el programa gratis o a precio reducido en la escuela de su niño. Los niños que no puedan comer las comidas normales de la escuela por razones médicas deben contar con la verificación adecuada de un médico para recibir comidas especiales.

Los desayunos y los almuerzos se proporcionan a los estudiantes en todas las escuelas. Los precios están sujetos a cambiar basado en las Regulaciones Federales y son establecidas por el proveedor del servicio de alimentos. Una lista de todos los precios de las comidas está disponible en el sitio web del distrito.

El programa de servicio de comidas prefiere que los alumnos utilicen el método de prepago para los almuerzos de la escuela. Los alumnos pueden pagar por adelantado las comidas, y se adeudará a su cuenta a medida que se usan las comidas. Los alumnos también podrán pagar por día, si es necesario. No se dará crédito a los alumnos.

El distrito ha adoptado una Política de Bienestar en lo referente a la selección de comidas y bebidas en sus instalaciones. Por favor, consulte con el Director de la Escuela sobre los detalles correspondientes. **(Política de la Junta de Educación 6:50)**

CALIFICACIONES

Es el deseo de la Junta de Educación el establecer un ambiente educacional donde se asegure que a todos los alumnos se les de la oportunidad de aprender en concordancia con sus aptitudes. Los administradores y maestros preparan un ambiente de aprendizaje donde se satisfagan las necesidades, intereses y estilos de aprendizaje del alumno. La atención del sistema escolar se centrará en el alumno y en su desarrollo total.

Reconocemos que cada niño es un individuo y que él/ella crece y aprende a su propio ritmo. El progreso de cada niño se supervisa continuamente durante el año. Esta información se comparte con los padres/tutores mediante llamadas telefónicas, notas escritas, informes especiales, libretas de calificaciones y conferencias. Las llamadas telefónicas y las notas escritas se usan cuando es necesario. En la mitad del período de calificaciones, se les da a los padres/tutor un informe especial. Este informe indicará si el alumno está atravesando dificultades. Los boletines se entregarán cuatro veces al año con intervalos de nueve semanas para los grados del 1° al 12°. Los boletines para los estudiantes del jardín de niños se proporcionan al final de cada semestre. Las conferencias entre maestros y padres sirven para compartir información que facilitará la planificación adecuada para el progreso del niño.

La decisión de promover al alumno al próximo grado se basará en el cumplimiento satisfactorio del plan de estudios, la asistencia y el resultado de las pruebas de rendimiento que administre el distrito. No se promoverá de grado al alumno con motivo de su edad o por otra razón de índole social no relacionada al rendimiento académico. Las decisiones de promoción de grado para los alumnos que reciben servicios de educación especial, de adaptación 504 o aquellos que tengan otras dificultades de aprendizaje reconocidas se basarán en los Planes Educativos Individualizados (IEP) o en las modificaciones aprobadas del plan de estudio.

Se mantendrán y documentarán consultas con los padres/tutores a través del año escolar cuando el progreso educativo no sea satisfactorio. La decisión final sobre la necesidad de impartir educación suplementaria fuera del día escolar o el año escolar normal y la promoción del alumno al próximo grado recaerá sobre el Director de la Escuela.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

El número total de créditos requeridos para la graduación es de 24. Por favor, contacte a una de las escuelas secundarias del distrito para obtener información adicional sobre el cumplimiento de los requisitos. Un estudiante que tenga discapacidad y que cuente con una prescripción de servicios de educación especial IEP, planeación transitoria, de servicios de transición o de otros servicios relacionados más allá de los cuatro años del estudiante en secundaria, califica para recibir un certificado de cumplimiento después de que haya completado cuatro años de secundaria. Se les anima a estos estudiantes a participar en la ceremonia de graduación junto con el grupo de compañeros con el cual se gradúa.

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA SECUNDARIA

Para preservar la salud y la seguridad de todos los alumnos, cualquier alumno en edad de escuela media o menor, **DEBE** ser acompañado por un padre/tutor u otro adulto supervisor en cualquier actividad extra-curricular o evento deportivo de escuelas secundarias o que se lleve a cabo en los establecimientos y predios del Distrito No. 100. El Departamento de Atletismo de cualquier escuela secundaria tiene a disposición de los alumnos el “Código de Conducta para Atletas” (*Code of Conduct for Athletes*).

PROGRAMA INTEGRADO DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS ESCUELAS

Periódicamente, el Distrito No. 100 rocía insecticidas con la finalidad de controlar plagas. Normalmente, este rociado no se efectúa durante los días normales de escuela. El Distrito No. 100 trata de programar el rociado en días tales como Días de Mejora de la Escuela o durante períodos de vacaciones largas. El único caso en que se puede rociar insecticida durante las horas escolares sería en caso de emergencia.

Si desea que se pongan en contacto con usted antes de que se rocíe insecticida, el distrito se comunicará con usted 2 días hábiles por adelantado. Las personas que deseen ser notificadas deben indicar esta solicitud por escrito, incluyendo su dirección completa. Envíe esta solicitud a la oficina de la escuela de su(s) niño(s).

ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA

El distrito ha adoptado una “Política de Uso Razonable” (AUP) que deberá ser firmada por cada alumno al principio de su período de inscripción escolar en el Distrito No. 100 y/o periódicamente a través del mismo. Se puede tener acceso en el futuro al AUP en la página web del distrito, bajo “**Board of Education Policy 6:235**” (**Política de la Junta de Educación 6:235**), o contactándose con la escuela de su hijo/a.

INFORMACIÓN MÉDICA

Alumnos con Enfermedades Crónicas Contagiosas

Sección I Colocación

Un alumno con una enfermedad crónica contagiosa puede asistir a las clases regulares de la escuela, siempre y cuando, mediante arreglos razonables, el riesgo de contagio de la enfermedad y/o el riesgo de agravar la condición del alumno sea suficientemente remoto en dicho ambiente, de modo que sobrepase los efectos perjudiciales de haber colocado al alumno en un ambiente más restringido. Si fuese necesario colocar al alumno en un ambiente no escolar, se creará y ofrecerá al alumno un programa educacional adecuado. La determinación de si un alumno con enfermedad crónica contagiosa puede asistir a clases regulares de la escuela se hará de acuerdo con la Sección II de esta política.

Sección II Procedimientos de Colocación

A. Exclusión Temporal

Tan pronto se sepa que un alumno tiene, o se sospecha con razón que tenga, una enfermedad crónica contagiosa, un empleado debe informar al Superintendente o designado responsable de citar a una reunión del equipo de revisión.

Mientras se determina la colocación, el alumno con enfermedad crónica contagiosa, o el alumno que se sospecha con razón que tenga una enfermedad crónica contagiosa, puede ser excluido temporalmente de la escuela si existe una situación médica que garantiza la exclusión temporal.

B. Evaluación Inicial

Si el distrito lo solicita, el alumno con enfermedad crónica contagiosa, o el alumno que se sospecha con razón que tenga una enfermedad crónica contagiosa, deberá someterse a un examen médico como parte de la evaluación inicial. Luego, será evaluado por el equipo de revisión, citado por el Superintendente o la persona que éste designe, que puede estar integrado por el personal del distrito adecuado y un médico u otros consultores seleccionados por el Superintendente o la persona que éste designe, el(los) médico(s) del alumno, personal de salud pública, consejero legal del distrito, padres o tutores del alumno y el alumno, cuando sea pertinente. Se hará el mayor esfuerzo para completar la evaluación en forma diligente y oportuna.

C. Decisión de Colocación

Una vez concluida la evaluación inicial, se citará a una o más conferencias con el propósito de formular un programa y opciones de servicio. Las recomendaciones respecto a la colocación del alumno se determinarán de acuerdo con los estándares establecidos en la Sección I de esta política y se basarán en los siguientes factores:

1. el riesgo de contagiar la enfermedad a otros;
2. el riesgo a la salud del alumno en particular;
3. las adaptaciones razonables que puedan hacerse sin dificultades innecesarias para reducir el riesgo a la salud del alumno y a otros; y
4. la disposición de servicios educacionales en un ambiente menos restrictivo.

La decisión de colocación será comunicada, por escrito, al alumno, sus padres o tutores, al Director de la Escuela y al Superintendente. La decisión de colocación del alumno o el programa educacional individualizado puede apelarse, por escrito, ante el Superintendente.

D. Evaluación Subsiguiente

El equipo de revisión reevaluará al alumno regularmente para determinar si la colocación y el programa del alumno siguen siendo los adecuados. El equipo determinará la frecuencia de la reevaluación, pero en ningún caso se reevaluará al alumno menos de dos veces durante el año escolar. En caso de que cambie la condición médica del alumno, o si ocurriese un cambio en el entorno escolar, el equipo de revisión determinará si es adecuado hacer un cambio en la colocación. Sin embargo, en caso de emergencia, el Superintendente tendrá derecho a tomar una medida adecuada. Cualquier medida de ese tipo será analizada por el equipo de revisión lo más pronto posible.

Sección III Confidencialidad

La condición médica del alumno se divulgará sólo cuando sea necesario para disminuir los riesgos de salud del alumno y de otros. El número de personas en conocimiento de la condición del alumno será el mínimo necesario para asegurar la atención adecuada del alumno y para detectar situaciones que podrían aumentar el contagio de la enfermedad. Si se considera que algunas personas deben tener "un conocimiento directo", se les dará la información adecuada; sin embargo, estas personas **no podrán** a su vez divulgar dicha información. El equipo de revisión responsable de hacer la evaluación inicial y de tomar decisiones de colocación determinará quién debe tener "un conocimiento directo". El Superintendente o la persona que éste designe notificará cada caso de enfermedad contagiosa sospechado o diagnosticado a las autoridades de salud local. En los casos donde el equipo de revisión efectúe recomendaciones respecto a enfermedades crónicas, el Superintendente o la persona que éste designe les informará a las autoridades de salud locales los casos sospechosos o diagnosticados.

Sección IV Reglas y Normas Adicionales

El Superintendente puede establecer otras reglas y normas diseñadas para poner en práctica esta política.

Requisitos de Información

El Departamento de Salud Pública de Illinois ha declarado que las siguientes enfermedades y condiciones son contagiosas, infecciosas, transmisibles y peligrosas para la salud pública. Por favor, informe de inmediato a la enfermera de la escuela cualquiera de las siguientes enfermedades. Los informantes obligatorios, como prestadores de servicios de salud, hospitales y laboratorios deben informar todo caso sospechado o confirmado de estas enfermedades a la autoridad local de salud dentro de un plazo determinado.

Toda sospecha de amenaza bioterrorista.

Todo caso inusual o acumulación de casos que puedan indicar un riesgo a la salud pública.

SIDA
Ántrax
Arbovirus (incluyendo WNV)
Botulismo, contaminación de alimentos
Botulismo, infantil, u otro
Brucelosis
Chancro
Ciclosporiasis
Clamidia
Cólera
Criptosporidiosis
Difteria
Enfermedad de Creutzfeldt-Jakob
Enfermedades de los alimentos o el agua
Enfermedad de Lyme
Ehrlichiosis y Anaplasmosis
Fiebre de las Montañas Rocosas
Fiebre Q
Fiebre tifoidea
Giardiasis
Gonorrea
Haemophilus influenzae, invasiva
Hepatitis A
Hisotplasmosis
Infección con VIH
Infecciones de Enteric E. coli
Infección de síndrome pulmonar de Hantavirus
Infecciones con estreptococos, Grupo A, invasiva y secuelas de las mismas
Infecciones con estreptococos, Grupo A
Influenza A, virus nuevo
Legionelosis
Lepra
Leptospirosis
Listeriosis
Malaria
Muerte por Influenza, muerte en <18

N. meningitides, invasiva
Oftalmia neonatorum (gonococcal)
Paperas
Pertussis o tos convulsiva
Plaga
Poliomielitis
Psitacosis
Rabia, humana y potencial exposición humana
Rubeola
S. aureus infecciones con un nivel intermedio o alto de resistencia a la vancomicina
S. aureus, resistente a la Methicillin (MRSA) acumulaciones en una comunidad o infecciones en niños <61 días
S. pneumoniae, invasiva en menores de 5 años
Salmonelosis, que no sea tifoidea
Sarampión
Shigellosis
Sífilis
Síndrome de shock tóxico debido a S. aureus
Síndrome de Reye
Síndrome respiratorio agudo severo (SARS)
Síndrome urémico hemolítico, post diarrea
Tétano
Tifus
Triquinosis
Tularemia
Varicela
Vibriosis
Viruela
Viruela, complicaciones de la vacuna de la Yersiniosis

Si aumenta la incidencia de enfermedades de etiología desconocida o poco usual, se deberá reportar indicando los síntomas y signos principales.

Cuando ocurre una epidemia de una enfermedad peligrosa para la salud pública y estas reglas no sean adecuadas para su control o prevención, el Departamento de Salud Pública de Illinois deberá emitir requisitos más estrictos.

Lesiones y Enfermedades

Si un alumno resultase lesionado mientras viaja o mientras asiste a una escuela del distrito, el distrito actuará de modo que se favorezca al alumno. Cualquier accidente que ocurra durante una clase o con equipo de la escuela deberá reportarse a la enfermera asignada a ese establecimiento.

En caso de enfermedad/accidente grave del alumno mientras esté en la escuela, la escuela notificará a su padre/tutor. Es vital que el padre/tutor tenga registrado en la escuela el número de teléfono donde se le puede ubicar durante las horas escolares y/o un número de emergencia de alguien responsable del cuidado del niño si el padre/tutor no está disponible. Los hospitales no dan tratamiento en caso de problemas que no sean de vida o muerte si no cuentan con el consentimiento de los padres. **Los padres/tutores deben llenar una tarjeta para casos de emergencia nueva cada año a fin de mantener la información lo más actualizada posible.**

El personal de la escuela hará todos los esfuerzos posibles por comunicarse con los padres/tutores antes de pedir una ambulancia en caso de situaciones que no amenacen la vida del alumno. En caso de situaciones que amenazan la vida del alumno, se llamará a la ambulancia inmediatamente antes de intentar pedir el permiso de los padres/tutor. Los padres/tutores serán responsables del pago de estas ambulancias, y **no** el distrito. Si un padre/tutor rehúsa el servicio de ambulancia, aun cuando el personal de la escuela lo considere necesario, será responsabilidad del padre/tutor de ese alumno involucrado. No es necesario que el director/integrante del personal de la escuela firme ningún documento respecto al servicio de la ambulancia.

Los alumnos podrán ser excusados de asistir a la escuela por las siguientes condiciones:

1. Heridas o llagas que no puedan ser cubiertas, erupciones o lesiones supurantes que no hayan sido diagnosticadas o tratadas.
2. Enfermedades agudas.
3. Conjuntivitis aguda.
4. Diarrea -- 4-5 evacuaciones líquidas durante un período de 24 horas.
5. Enfermedades respiratorias o tos.
6. Fiebre -- Temperatura superior a 100 grados.
7. Incontinencia.
8. Caso activo de piojos, escabiosis o culebrilla.
9. Varicela.

Cualquier niño enviado a la casa desde la escuela debido a una enfermedad deberá permanecer en su casa hasta que se haya pasado la fiebre o los síntomas de enfermedad o haya obtenido una nota de alta del médico. Esto también se aplica a los niños que han estado enfermos la noche anterior o ausentes durante un día debido a una enfermedad. Si la enfermedad o condición del niño cae dentro de las pautas del Departamento de Salud Pública como enfermedad contagiosa que debe reportarse, ésta será reportada según lo ordene la ley.

Los alumnos que estén recuperándose de una enfermedad o lesión grave pueden tener una participación limitada en el programa de educación física. El médico de familia deberá enviar al Director y/o al enfermero/a de la escuela una nota pidiendo la exención total o parcial del alumno del programa de educación física. **Uno de los padres/tutor puede excusar a su hijo hasta un máximo de 5 días; después de ese período se requiere la excusa de un médico. Si un alumno está exento de educación física, también estará excluido del recreo y/o de otros deportes extra-curriculares.** Cualquier alumno que tenga necesidad de un yeso o de suturas y que esté bajo los cuidados de un médico será excluido de la participación en la clase de educación física, recreo y deportes extra-curriculares hasta que se haya terminado el tratamiento y el alumno reciba el permiso por escrito de un médico.

Medicamentos

Se administrarán medicamentos al niño en la escuela en una emergencia o si se requiere por necesidad o comodidad al concurrir diariamente a la escuela. **Se espera que en la mayoría de los casos, los medicamentos sean administrados en casa y no en la escuela.**

La política de medicación de nuestra escuela sigue las pautas recomendadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y por la Junta de Educación del Estado de Illinois. En ella se contempla que se debe desalentar la administración de medicamentos a los alumnos durante horas lectivas y durante las actividades relacionadas con la escuela, excepto si lo es estrictamente necesario para la salud y bienestar del alumno. Esto incluye tanto **LOS MEDICAMENTOS RECETADOS POR EL MÉDICO**, como **LOS MEDICAMENTOS QUE SE COMPRAN SIN RECETA EN LA FARMACIA**.

Sección I Administración de Medicamentos del Distrito

1. Los formularios de medicación están disponibles en las oficinas de todas las escuelas y a través de los enfermeros/as escolares.
2. **Todos los medicamentos, incluyendo aquellos que no exigen receta, que deban ser administrados en la escuela deberán ser recetados por un médico acreditado de forma individual y según lo requiera la salud del alumno.**
 - La única excepción a lo anterior serán las pastillas para la garganta o para la tos (no dulces o líquidos) que pueden ser enviadas a la escuela sin una receta médica, si uno de los padres/tutor las provee y manda una nota pidiendo permiso para que su hijo/a las use en el colegio. Todas las notas deberán ser comprobadas por el/la enfermero/a. Los profesores de primaria mantendrán las pastillas para la tos en sus escritorios con la nota. Los alumnos de media y secundaria pueden cargarlas ellos mismos con la nota. Las pastillas para la tos deben estar en su envoltorio o paquete original para que se pueda comprobar su composición.
3. Se necesita una orden por escrito para medicinas prescritas y no prescritas de la persona licenciada que prescribe el medicamento al alumno de acuerdo con la licencia de la persona que escribe las prescripciones.
4. Además de la receta del médico, se necesita una petición escrita de uno de los padres/tutor en la que se pida la administración del medicamento durante las horas lectivas. **Los padres/tutor son los responsables de que la receta del médico, la petición escrita de los padres y los medicamentos lleguen a la escuela en su envase o paquete original (ya sea un medicamento que necesite o no receta).**
5. Todo medicamento traído a la escuela debe estar correctamente etiquetado con el nombre del alumno, número de receta, nombre del médico, nombre del medicamento, dosis, instrucciones para la administración, fecha y relleno de la receta, nombre de la farmacia, dirección y número de teléfono, y el nombre o las iniciales del farmacéutico. Toda medicación que no requiera receta debe estar en su envase o paquete original.

6. **Todas las recetas para medicación deben renovarse al menos una vez al año.** Una nueva receta escrita del médico debe acompañar cada cambio de dosis en una medicación actual.
7. Los alumnos podrán tener a mano medicamentos de emergencia (Epi-pens, inhaladores para asmáticos) en el autobús de la escuela, sólo si existe una orden médica en los archivos de la enfermería de la escuela. Los demás medicamentos deberán ser traídos a la escuela por los padres/tutor. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de la Escuela o con la enfermera escolar.
8. No se permite ninguna medicina en los autobuses del Distrito No. 100 a menos que haya sido aprobada según el procedimiento indicado anteriormente en esta sección.

Sección II Auto-Administración de Medicamentos

No les es permitido a los alumnos auto-administrarse medicamentos, excepto bajo las siguientes circunstancias:

1. Sólo los alumnos de secundaria pueden llevar medicamentos para dolores adquiridos comunmente en la farmacia y pueden administrárselos ellos mismos sin visitar a la enfermera siempre que tengan una notificación escrita del médico y la solicitud de los padres en los archivos de la enfermería de la escuela. Uno de los padres/tutor debe rellenar y firmar el formulario: ‘*Authorization for the Administration of Medication*’ (‘Autorización para la Administración de Medicamentos’), según el cual acepta toda responsabilidad sobre el uso correcto del medicamento por parte del alumno citado en el formulario. El alumno y el padre entienden que la distribución del medicamento a otro alumno puede dar lugar a la suspensión o expulsión del alumno.
2. Las escuelas públicas o privadas, deben permitir la auto-administración de medicamentos a aquellos alumnos que sufran de asma o permitir el uso de epinefrina auto inyectada a los alumnos siempre y cuando:
 - Los padres o tutores del alumno entreguen a la escuela una autorización escrita para la auto-administración del medicamento o el uso de un auto-inyector de epinefrina, y
 - Los padres o tutores del alumno entreguen a la escuela una declaración escrita por parte del médico del alumno, de su asistente o de una enfermera registrada que esté realizando su práctica avanzada y que contenga la siguiente información: (a) el nombre y el propósito del medicamento o el auto-inyector de epinefrina; (b) dosis prescrita; y (c) la(s) hora(s) en que o las circunstancias especiales bajo las cuales se debe administrar el medicamento o suministrar el auto-inyector de epinefrina.

Los padres o tutores del alumno deberán firmar una declaración reconociendo que el Distrito No. 100 no es responsable, excepto por conducta intencional o despiadada como resultado de una lesión proveniente de la auto-administración del medicamento o el uso del auto-inyector de epinefrina por parte del alumno y que los padres o tutores deberán indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al Distrito No. 100 y a sus empleados y agentes en contra de cualquier demanda, excepto una demanda basada en la conducta intencional o despiadada como resultado de la auto-administración del medicamento o el uso del auto-inyector de epinefrina por parte del alumno.

El permiso para la auto-administración de medicamentos o el uso de un auto-inyector de epinefrina será vigente para el año escolar en el cual ha sido aprobado y deberá ser renovado cada año escolar consecutivo sobre el cumplimiento de los requisitos de esta sección. Siempre que se hallan cumplido los requisitos de esta sección, un alumno que sufra de asma puede portar y usar su medicamento, o el alumno podrá portar y usar un auto-inyector de epinefrina (a) cuando esté en la escuela; (b) mientras esté en una actividad patrocinada por la escuela; (c) cuando esté bajo la supervisión de personal de la escuela; (d) antes o después de las actividades normales de la escuela, por ejemplo mientras se encuentre bajo la supervisión del personal de la escuela, antes o después de la jornada escolar y en las instalaciones de la escuela.

Requisitos para la Inscripción/Inmunización

Todos los niños (al inscribirse para iniciar **cualquier** grado), que no han estado inscritos previamente en un distrito escolar de Illinois, deberán haber pasado recientemente un examen físico realizado por un médico acreditado. (Examen físico reciente significa que ha sido llevado a cabo en el último año escolar). Este examen será necesario para todos los alumnos en el momento de la inscripción para: Preescolar /Early Childhood (3 y 4 años); jardín de niños/Kinder o niños de 5 años que no pertenezcan a un nivel específico; sexto grado o niños de 11 años que no pertenezcan a un nivel específico; noveno grado o niños de 15 años que no pertenezcan a un nivel específico; y alumnos provenientes de otros estados o países. Durante este examen, las siguientes inmunizaciones (requisitos mínimos del estado) deben de actualizarse:

1. DPT (Difteria, Tos ferina, Tétanos) - 4 o más dosis y las 3 primeras en serie sin dejar pasar más de 4 semanas entre ellas. La dosis final o de refuerzo (No. 4 ó No. 5) debe recibirse a no menos de 6 meses después de la dosis anterior y en el día del **4to cumpleaños** o después, pero antes de entrar a la escuela. Si un alumno tiene 6 años o más al ingresar a una escuela de Illinois, sólo se requieren 3 dosis, siendo la 3ra una dosis de refuerzo.
2. Polio - 3 o más dosis, con 2 dosis en serie y no separadas por menos de 4 semanas. La dosis final (No. 3 ó No. 4) debe recibirse en los 6 meses que siguen a la dosis anterior en el día del **4to cumpleaños** o después, pero antes de ingresar a la escuela.
3. Sarampión - Debe tener 2 dosis. La primera cuando tiene **12 meses** o después y la segunda al menos 1 mes después de la primera dosis. Normalmente se da la primera dosis a los **15 meses** en combinación con la **MMR** y la segunda se suele aplicar cuando se realiza el examen médico para el jardín de niños.
4. Rubéola (Sarampión Alemán) - Debe haber recibido la vacuna a los **12 meses** o después, pero si se da con la vacuna del sarampión, entonces se recibe a los **15 meses**.
5. Paperas - Debe haber sido aplicada después de los **12 meses** o poseer una certificación médica de que el niño ha pasado la enfermedad. Las dosis número 3, 4 y 5 se suelen combinar y aplicar en una dosis de **MMR** cuando se tiene **15 meses** o más.
6. Hemophilis Influenzae Tipo B - Se requiere una dosis para todos los alumnos comprendidos entre **15 y 59 meses** de edad, pero no para el ingreso en el jardín de niños.
7. Hepatitis B - Todos los alumnos en edad preescolar (3 y 4 años) y todos los niños de 10 años que no pertenezcan a un nivel específico y los alumnos de 5° a 12° grado deben tener una serie de 3 vacunas de hepatitis B (la dosis inicial, la segunda dosis un mes después de la primera y la tercera al menos 2 meses después de la segunda, preferentemente por lo menos 5 meses después de la segunda para aumentar la protección). Si se empieza la serie, pero no se completa, la serie no se empieza de nuevo, sino que se completa.
8. Varicela - Todos los niños de 2 años o más que entran en un programa de escuela antes del nivel de jardín de niños y los niños que entran en el jardín de niños por primera vez el 1 de julio de 2002 o después deben demostrar que han recibido por lo menos una dosis de esta vacuna en su primer cumpleaños o después, la prueba de haber sufrido la enfermedad o evidencia de laboratorio de inmunidad a la misma.

A menos que el estudiante no tenga hogar, el no cumplir las normas anteriores desde el primer día de clase durante el presente año escolar resultará en la exclusión del alumno de la escuela hasta que la documentación sanitaria requerida haya sido presentada en el distrito. Si por razones médicas un estudiante no puede recibir la inmunización requerida al primer día de clase, el alumno deberá presentar el primer día escolar un programa de inmunización y un certificado médico explicando las razones médicas causantes del retraso. El calendario y certificado médico debe estar firmado por un doctor, enfermero/a registrado, o departamento local de sanidad responsable de administrar las vacunaciones.

Exámenes de la Vista y el Oído

Los enfermeros escolares realizan cada año exámenes de la vista y el oído. Se efectúan exámenes de la vista en los grados de preescolar, jardín de niños, 2°, 5° y 8° para todos los alumnos de educación especial, para todos los alumnos que sean nuevos en el distrito y por recomendaciones de maestros. Se efectúan exámenes del

oído en los grados de preescolar, jardín de niños, 1°, 2°, 3°, 5° y 8° para todos los alumnos de educación especial, para todos los alumnos que sean nuevos en el distrito y por recomendaciones de maestros.

Cualquier anomalía volverá a ser revisada por el enfermero, quien envía una recomendación escrita a los padres cuando se indica un seguimiento. **Los alumnos que no pasen el examen de la vista deben ser examinados por un oculista tan pronto como sea posible.** Los problemas de la vista y el oído pueden dar lugar a dificultades de aprendizaje en la clase. Los alumnos que usan gafas/anteojos deben ir al oculista cada 2 años para ser examinados. El enfermero tiene a disposición formularios de la vista.

El enfermero de la escuela trabaja conjuntamente con los padres/tutor, médicos privados y todo el personal de la escuela para mejorar y mantener la salud de todos los alumnos.

*El examen de la vista no sustituye el examen y evaluación completa de la vista realizado por un médico oculista. No se requiere que su niño se someta a este examen de la vista si un optometrista u oculista realiza un informe firmado indicando que el mismo se ha efectuado en los últimos 12 meses y que el examen se encuentra en los archivos de la escuela.

Examen Dental

Todos los alumnos del jardín de niños (kinder), segundo y sexto grados deben presentar una prueba de que han sido examinados por un dentista licenciado antes del 15 de mayo del año en curso de acuerdo con las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

Si un alumno de segundo o de sexto grado no ha presentado el comprobante antes del 15 de mayo, la Junta de Educación puede retener el boletín escolar del niño hasta que haya presentado el comprobante correspondiente: (1) de un examen dental completo; o (2) de que va a tener una revisión dental en los 60 días posteriores al 15 de mayo. El Superintendente o la persona designada velarán para que cada año escolar se comunique a los padres/tutores este requisito de examen dental al menos 60 días antes del 15 de mayo.

Examen Ocular

Todos los niños inscritos en el jardín de niños con posterioridad al 1 de enero de 2008, y todos los niños inscritos por primera vez en escuelas públicas, privadas o parroquiales con posterioridad al 1 de enero de 2008, deben realizar un examen ocular y presentar un certificado del examen ocular antes del 15 de octubre del año escolar de acuerdo con las reglas aprobadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Si el estudiante no presenta el certificado antes del 15 de octubre, la escuela puede retener el boletín de calificaciones del estudiante hasta que el niño presente el certificado de: (1) un examen ocular completo; o (2) que se realizará un examen ocular dentro de 60 días con posterioridad al 15 de octubre.

Excepciones

De acuerdo a las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois, un estudiante quedará exento de:

1. Los requisitos de esta política por motivos médicos o religiosos si el(los) padre(s) o tutor(es) del estudiante presentan ante el Superintendente un certificado firmado explicando su objeción;
2. El examen médico o los requisitos de inmunizaciones por motivos médicos si un doctor aporta un certificado médico por escrito; o
3. El requisito de revisión dental si para el(los) padre(s) o tutor(es) del estudiante supone una molestia excesiva o no tienen posibilidades de acceso a un

dentista.

4. El requisito del examen ocular, si el(los) padre(s) o tutor(es) del estudiante demuestra(n) una carga indebida o la falta de acceso a un oftalmólogo u optometrista matriculado. También se encuentran exentas del examen ocular las objeciones religiosas de acuerdo con otras objeciones religiosas a los exámenes de salud del inciso 8 del Artículo 27-8.1.

Cualquier estudiante sin hogar será admitido inmediatamente, aunque el alumno o el(los) padre(s) o tutor(es) del estudiante no puedan aportar documentación de salud y de inmunización que normalmente se precisan para la inscripción. La Norma de la Junta de Educación 6:140, *Educación de Niños sin Hogar*, gobierna la inscripción de niños sin hogar.

PROGRAMA NINGÚN NIÑO QUEDA ATRÁS

Los padres/tutores de un alumno que concurra a una escuela Título 1 tienen el derecho a solicitar información con respecto a las calificaciones profesionales de los profesores del niño, incluyendo la siguiente información:

1. Si el profesor cumple con las calificaciones estatales y los criterios autorizados que se aplican para los niveles del grado y de las áreas de materias en la cual él o ella proporcionan la instrucción;
2. Si el profesor está enseñando bajo emergencia o cualquier otro estado provisorio por el cual las calificaciones estatales o criterios autorizados se han dejado sin efecto;
3. El mayor grado de certificación profesional del profesor y cualquier otro certificado de graduación o el grado que tenga él o ella y el campo de disciplina del certificado o grado;
4. Si algún asistente de maestro proporciona al niño servicios y, de ser así, sus calificaciones.

INTERROGATORIO POLICIAL DE LOS ESTUDIANTES (ASUNTOS NO ESCOLARES)

El comportamiento de los alumnos fuera de las horas de clase y lejos del predio de la escuela es en general responsabilidad de los padres/tutores y no de las escuelas. Por lo tanto, se determina que el alumno tiene derecho a la guía, ayuda y protección de sus padres/tutor cuando sea sospechoso de haber cometido un delito a una hora o en un lugar fuera de la jurisdicción de la autoridad escolar. Por consiguiente, la policía puede llevar a cabo un interrogatorio del alumno en la escuela y durante las horas de clases. En todos los casos, debe estar presente en la entrevista un funcionario de la escuela. En caso de que la escuela no pueda notificar al padre/tutor y la autoridad policial crea que el factor tiempo es crítico, el funcionario de la escuela tiene autorización para usar su propio juicio y actuar en nombre del padre/tutor. Adicionalmente, los funcionarios de la escuela deben otorgar acceso (pero se les puede denegar la presencia a los mismos) a los oficiales del Departamento de Servicios de Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés), que estén investigando un incidente de abuso o abandono infantil.

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

A excepción de la cuota de las clases para aprender a conducir (que debe pagarse al momento en que el alumno recibe su turno para su instrucción para conducir (Behind the Wheel)) y la cuota de participación co-curricular, todas las cuotas vencen y deben pagarse en la Secretaría al momento de la inscripción. La Junta de Educación eximirá de todas las cuotas del distrito a los alumnos cuyos padres/tutores cumplan los requisitos federales para los almuerzos gratuitos. La solicitud para ser eximido de las cuotas pueden conseguirse con el Director de la Escuela y debe ser devuelta al Director de la Escuela. El Distrito No. 100 usa las mismas directrices que

se aplican al almuerzo gratuito para eximir de todo tipo de cuotas como lo exige la ley gubernamental. Las cuotas de inscripción las establece la Junta de Educación anualmente. Las cuotas de inscripción están disponibles en el sitio web del distrito.

RESPUESTA A INTERVENCIÓN (RtI)/ INTERVENCIONES Y APOYO POSITIVO AL COMPORTAMIENTO (PBIS)

Los cambios en las leyes estatales y federales han dirigido a las escuelas a enfocarse más en brindar ayuda de aprendizaje a todos los estudiantes, mediante el acercamiento temprano dentro del ámbito educativo general. Estas nuevas leyes hacen énfasis sobre la importancia de brindar una educación e intervenciones de alta calidad, basadas en la ciencia, y de responsabilizar a las escuelas por el progreso anual adecuado de todos los estudiantes. Este nuevo proceso de proveer intervenciones a los estudiantes que se encuentran en riesgo de pasar por dificultades académicas o de conducta se denomina “Respuesta a Intervención” o “RtI” (Información de IASPIRE). Dentro del modelo RtI, el Distrito No. 100 utiliza Intervenciones y Apoyo Positivo al Comportamiento, o PBIS, para abordar las necesidades emocionales y de comportamiento de los estudiantes del distrito. Todas las escuelas en el distrito son escuelas PBIS de Illinois.

El Distrito No. 100 está involucrado en el proceso de RtI/PBIS. Puede hallar más información con respecto al programa RtI/PBIS, en la escuela de su hijo/a y en la página web del distrito.

SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS

Para que las escuelas sean eficaces, deben operar en un entorno seguro y ordenado. Esto significa, específicamente, estar preparado en caso de emergencia. Las autoridades escolares tienen una obligación moral y legal de proteger la propiedad y las vidas de los alumnos y del personal.

Se ha desarrollado un plan completo para usar durante las emergencias e incluye un plan por cada edificio individual en el Distrito No. 100.

Las puertas de entrada a los edificios se cerrarán con llave después de que suene la campana de tardanza. Después de esa hora, la entrada al edificio será por las puertas especificadas para ese fin durante el día escolar. Con excepción de las visitas normales a la oficina, todos los visitantes deberán presentar una identificación con fotografía antes de obtener un pase/ ingreso de visitante a la escuela. Al salir del edificio, los visitantes deben devolver su pase de visitante en la oficina principal a cambio de su identificación con fotografía. En ciertas situaciones de emergencia, las puertas de las aulas pueden cerrarse con llave si la situación inmediata así lo requiere.

LEY DE NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD DE ASESINOS DE NIÑOS Y AGRESORES SEXUALES

La información sobre agresores sexuales registrados en el Registro de Agresores Sexuales de Illinois está disponible por medio de un enlace al sitio web de la Policía del Estado de Illinois en <http://www.isp.state.il.us>. Cualquier persona puede buscar en esa base de datos por nombre, código postal o condado. Es de libre acceso.

ACOSO SEXUAL DE LOS ALUMNOS

Se prohíbe terminantemente el acoso sexual de los alumnos. El acoso sexual se define de la siguiente manera:

1. Las insinuaciones sexuales ofensivas, pedidos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuesta por motivo del sexo, que niegue o limite la prestación de asistencia, beneficios, servicios o tratamiento educativo o que convierta dicha conducta en una condición para mantener el estado académico del alumno.
2. Las insinuaciones sexuales ofensivas, pedidos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuesta por motivo del sexo, efectuada por parte de cualquier persona, incluidos los alumnos, cuyo objeto u efecto sea (a) interferir substancialmente con el entorno educativo del alumno; (b) crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo; (c) privar a un alumno de asistencia, beneficios, servicios o tratamiento educativo; o (d) haciendo que el sometimiento o rechazo de dicha conducta ofensiva sea la base de decisiones académicas que afecten al alumno.

Se aconseja a los alumnos que crean ser víctimas del acoso sexual que traten el tema con el Director de la Escuela o con el Director Asistente. La acusación de acoso sexual de un alumno por parte de otro, se someterá al Director de la Escuela o al Director Asistente para que se adopten las medidas necesarias.

EDUCACIÓN ESPECIAL

El Artículo XIV del Código Escolar de Illinois responsabiliza a los distritos escolares locales de ofrecer y mantener programas educacionales apropiados y eficaces para todos los alumnos de educación especial que sean residentes del Distrito No. 100. Los alumnos de educación especial son aquéllos que exhiben características de discapacidad y son considerados como candidatos por el equipo educativo de servicios en el(las) área(s) de incapacidad física, desarrollo social o emocional, incapacidades de aprendizaje específicas, incapacidades cognitivas, incapacidades del habla y el lenguaje, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, incapacidades auditivas, incapacidades visuales, retrasos en el desarrollo y/u otras incapacidades de salud.

Los programas de educación especial y servicios de apoyo, incluidos los servicios de diagnóstico, se ofrecen a niños entre los 3 y los 21 años y que estén inscritos en el Distrito No. 100. Las recomendaciones para la evaluación en cuanto a los servicios de educación especial se envían por escrito al Director de la Escuela donde asiste el alumno.

Dependiendo de la naturaleza y gravedad de la necesidad educacional, los programas se ofrecen en la Cooperativa de Educación Especial del Condado de Boone o a nivel del establecimiento local. El Distrito Escolar No. 100 de la Comunidad de Belvidere es miembro de la Cooperativa de Educación Especial del Condado de Boone.

Examen de Lenguaje / Idioma

El examen de lenguaje/idioma se lleva a cabo para verificar la habilidad de articulación, lenguaje, voz y fluidez. Los maestros y los padres pueden solicitar que un niño sea examinado. Se les avisará a los padres si su hijo no aprueba el examen de lenguaje/idioma.

Declaración de la Política sobre las Intervenciones al Comportamiento

La Cooperativa de Educación Especial del Condado de Boone y el Distrito Escolar de Belvidere están dedicados a proporcionar un entorno de aprendizaje para todos

los alumnos que mejorará su progreso académico, social y personal. La Cooperativa y el Distrito No. 100 reconocen que las intervenciones adecuadas son necesarias para todos los alumnos, incapacitados o sin incapacidades, cuyo comportamiento no sea compatible con estos objetivos y que los directores, maestros y otras personas de la escuela que trabajan con alumnos, necesitan capacitación y asesoramiento en el uso de intervenciones al comportamiento.

La Cooperativa y el Distrito No. 100 reconocen que el uso de intervenciones positivas o no aversivas (no-negativas) son por lo general más consistentes con los objetivos educativos para fomentar el progreso académico, social y personal de los alumnos. Por lo tanto, se deben utilizar al máximo posible las intervenciones no aversivas (neutrales) o positivas, creadas para desarrollar y fortalecer los comportamientos deseables, y que generalmente son preferibles en lugar del uso de procedimientos aversivos y más restrictivos. Cuando los enfoques positivos por sí solos no siempre tienen éxito para controlar los comportamientos extremadamente inadecuados, se implementará el uso de procedimientos más restrictivos. El uso de estos procedimientos restrictivos debe considerarse generalmente de forma temporal o a corto plazo y deben ser utilizados con precaución y control.

DISCIPLINA ESCOLAR

Conductas Estudiantiles Prohibidas (Política de la Junta de Educación 7:190)

Puede emprenderse una acción disciplinaria contra cualquier alumno culpable de desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, pero no limitándose, a los siguientes casos:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender productos de tabaco.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los alumnos que se encuentren bajo la influencia del alcohol no se les permite que asistan a clase o a otras actividades escolares y son tratados como si poseyeran alcohol.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada, o cannabis (incluyendo marihuana y hachís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico no administrado directamente y bajo la supervisión de un doctor.
 - c. Cualquier medicina legal cuando no haya sido prescrita para el alumno por un doctor autorizado o cuando se use de modo incorrecto según la receta y las instrucciones del médico que la prescribió.
 - d. Sustancias que “aparenten” ser drogas o imitaciones de drogas, incluyendo sustancias que no contengan drogas ilegales o sustancias controladas, pero: (a) que el alumno cree que sea, o parece ser, una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) provoque en el alumno un comportamiento que haría pensar a una persona razonable que el alumno claramente ha tomado una droga ilegal o sustancia controlada.
 - e. Parafernalia para drogas, incluyendo aparatos que son o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar en el cuerpo cannabis o sustancias controladas; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

A los alumnos que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permitirá asistir a clase o a otras actividades escolares y serán tratados como si estuvieran en posesión de la sustancia prohibida, si aplica.

4. Usar, poseer, controlar o transferir un arma violando la sección “armas” de este reglamento.
5. Usar o poseer un aparato electrónico de localización. Usar un teléfono móvil, grabadora de vídeo, asistente personal digital (PDA), o cualquier otro aparato electrónico de modo que distorsione el entorno educativo, o viole los derechos de los demás, incluyendo el uso del aparato para tomar fotografías en vestuarios o cuartos de baño, hacer trampa o violar de cualquier otro modo las normas de conducta estudiantil. A menos que se establezca otra prohibición en este reglamento o por el Director de la Escuela, todos los aparatos electrónicos deben estar apagados y guardados fuera de la vista durante la jornada escolar normal a menos que: (a) el profesor supervisor dé su permiso, (b) se recomiende el uso del aparato en una clase especial del alumno (IEP), o (c) se necesite en una emergencia que amenace la seguridad de los alumnos, profesores u otras personas.
6. Usar o poseer un puntero láser a menos que sea supervisado directamente por un profesor y dentro de un contexto de instrucción.
7. Desobedecer las reglas de conducta del alumno o las directivas de los profesores o equipo directivo. Algunos ejemplos de desobediencia a directivas del profesorado incluyen negarse a detenerse cuando se lo pide un miembro del personal del distrito, presentar identificación escolar, o someterse a un registro.
8. Participar de acciones de deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionadamente, facilitar o recibir ayuda especialmente prohibida durante un examen académico, y obtener ilegalmente copias de un examen o resultados.
9. Participar en cualquier tipo de conducta agresiva que produzca daños físicos o psicológicos a otra persona o animar a otros estudiantes a adoptar tal conducta. La conducta prohibida incluye cualquier uso de la violencia, fuerza física, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, acoso, matonismo, novatada violenta, o cualquier otro tipo de conducta comparable.
10. Causar o intentar causar daños, robar, o intentar robar propiedad de la escuela o de otras personas.
11. No asistir a clase sin causa justificada; la ley del Estado y la Política de la Junta de Educación sobre el control de absentismo se aplicarán en casos de truhanes crónicos y habituales.
12. Comprometerse con cualquier hermandad o sociedad secreta en la escuela pública, por medio de
 - a. Ser miembro,
 - b. Prometer hacerse miembro,
 - c. Comprometerse a hacerse miembro, o
 - d. Pedir a cualquier otra persona que forme parte, prometa hacerse miembro, o que se comprometa a hacerse miembro.
13. Estar involucrado/a en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo la exposición de símbolos o parafernalia de pandillas.
14. Violar alguna ley criminal, como asalto y agresión, incendio intencionado, robo, apuestas y juegos de azar ilegales o violencia contra los novatos.
15. Participar en cualquier actividad dentro o fuera del área escolar que: (a) suponga una amenaza o peligro para la seguridad de otros alumnos, personal, o propiedad escolar; (b) constituya una interferencia con las funciones y objetivos educativos de la escuela; o (c) suponga una interrupción del ambiente escolar.

Para los propósitos de esta política, el término “posesión” incluye tener el control, custodiar o cuidar, en la actualidad o en el pasado, un objeto o sustancia, independientemente de si el artículo está (a) en posesión del alumno, (b) está dentro de otro artículo que pertenece o está siendo custodiado por el alumno, como en la ropa del alumno, mochila, automóvil, (c) en el casillero o pupitre escolar del alumno u otra propiedad de la escuela, o (d) en cualquier otro lugar que sea propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

No se tomará ninguna acción disciplinaria contra un estudiante basado totalmente o en parte en el rechazo del padre/madre/tutor a administrar o consentir a que se administre al alumno medicación psicotrópica o psicoestimulante.

La base para la acción disciplinaria, incluyendo lo que se describe más detalladamente más adelante en este reglamento, se refiere a cuando la conducta del alumno esté claramente relacionada con la escuela o actividades escolares, incluyendo, pero no limitado a:

1. En, o a la vista de, las instalaciones escolares antes, durante, o después del horario escolar o en cualquier otro momento cuando la escuela sea utilizada por un grupo escolar;
2. Lugares ajenos a la escuela en una actividad, evento, o cualquier otra actividad patrocinada por la escuela que implique una relación razonable con la escuela;
3. Viajar a o desde la escuela a una actividad, función o evento; o
4. En cualquier lugar, si: (a) la conducta debe ser considerada claramente una amenaza o intento de intimidación de una persona del personal del centro, (b) la conducta deba ser considerada una interferencia con los objetivos escolares o con su función educativa; o (c) la presencia del alumno en la escuela se considera que supone una clara interferencia con los objetivos escolares o con su función educativa.

Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias incluyen:

1. Conferencia disciplinaria.
2. Retirada de privilegios.
3. Confiscación de contrabando.
4. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares hasta 10 días, siguiendo los procedimientos adecuados. Un alumno suspendido de clases tiene prohibido permanecer en las instalaciones de la escuela.
5. Suspensión del derecho al transporte escolar, siguiendo los procedimientos adecuados.
6. Expulsión de la escuela y de todas las actividades patrocinadas por la escuela durante un tiempo delimitado no superior a dos años naturales, siguiendo los procedimientos adecuados. Un alumno expulsado tiene prohibido permanecer en las instalaciones de la escuela.
7. Notificar a las autoridades juveniles o a otras agencias encargadas de la aplicación de la ley siempre que la conducta implique drogas ilegales (sustancias controladas), sucedáneos, alcohol, o armas.

8. Notificación a los padres/tutor(es).
9. Expulsión de la clase.
10. Suspensión dentro de la escuela durante un período no superior a 5 días escolares. El Director de la escuela o la persona encargada se asegurará de que el estudiante sea supervisado en forma apropiada.
11. Estudio después del horario escolar o estudio de los sábados, notificándose con antelación al padre/tutor del alumno. Si no se puede organizar un sistema de transporte para estos casos, debe utilizarse una medida disciplinaria alternativa. El alumno debe ser supervisado por el profesor de guardia, el Director de la Escuela o la persona designada.
12. Servicio comunitario con agencias locales públicas y sin ánimo de lucro que amplían los esfuerzos para satisfacer las necesidades humanas, educativas, medio-ambientales o de seguridad pública de la comunidad. El distrito no facilitará transporte en estos casos. La administración escolar usará esta opción sólo como alternativa a otra medida disciplinaria, dejando la elección en manos del estudiante y/o de los padres/tutor(es).

Un alumno sujeto a suspensión o expulsión puede ser elegible para ser transferido a un programa escolar alternativo. El castigo corporal no se utilizará. El castigo corporal se define como abofetear, pegar con reglas, o mantener a alumnos en situaciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal. El castigo corporal no incluye el uso razonable de la fuerza si se necesita mantener la seguridad de los estudiantes, personal o de otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

Armas

Cualquier alumno que use, controle, posea, o transfiera un arma, o cualquier otro objeto que pueda considerarse, o parezca, un arma, será expulsado como mínimo por un año calendario. Sin embargo, el Superintendente puede modificar el período de expulsión, y esta decisión del Superintendente puede ser modificada por la Junta de Educación, viéndose cada caso en particular. En ningún caso la expulsión excederá de 2 años calendario. Un “arma” significa (1) posesión, uso, control, o transmisión de cualquier pistola, rifle, escopeta, un arma como se define en la Sección 921 del Título 18, Código de los Estados Unidos, arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Dueños de Armas de Fuego, o el uso de un arma como se define en la sección 24-1 del Código Criminal, (2) cualquier otro objeto si se utiliza o intenta utilizarse para causar daños corporales, incluyendo pero no limitado a, cuchillos, puños metálicos, bates, o (3) “imitaciones” de cualquier arma según se las define anteriormente. Cualquier objeto, como los bates de béisbol, tubos, botellas, candados, palos, lápices o bolígrafos, se les considera armas si se utilizan o intentan utilizar para causar daños corporales. El Superintendente o la persona designada puede establecer una excepción a esta política, tras una solicitud previa de un supervisor adulto, para los alumnos en clases de teatro, cocina y programas similares, sean o no patrocinados por la escuela, si el objeto no ha sido preparado, ni se ha intentado crear daño físico.

Procedimientos de Suspensión

Los procedimientos de suspensión serán los siguientes:

1. Antes de la suspensión, al alumno se le impartirá una conferencia en la que se le explicarán los cargos, dándose al alumno la oportunidad de responder a esos cargos.

2. No se precisa una conferencia pre-suspensión, el alumno puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia presente un peligro continuado a las personas o a la propiedad o una amenaza continua de disrupción al proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia se realizarán tan pronto como se pueda.
3. Cualquier suspensión deberá ser comunicada inmediatamente al padre/tutor del alumno. Una notificación por escrito informará las razones de la suspensión, incluyendo cualquier norma escolar que fuera violada, y una notificación al padre/tutor de su derecho a pedir una revisión de la suspensión. Una copia de la notificación será entregada a la Junta de Educación.
4. A petición del padre/tutor, se llevará a cabo una revisión de la suspensión dirigida por la Junta de Educación o un funcionario de la audiencia nombrado por la Junta. En la revisión, el padre/tutor puede presentarse y discutir la suspensión con la Junta o el funcionario de la audiencia, y puede ser representado por un abogado. Después de la presentación de las pruebas o de recibido el expediente del funcionario, la Junta tomará la decisión que considere más apropiada.

Procedimientos de Expulsión

Los procedimientos de expulsión serán los siguientes:

1. Antes de la expulsión, el alumno y el padre/tutor se les dará una notificación por escrito en cuanto a la hora, el lugar y objetivo de la audiencia, a través de un correo registrado o certificado solicitando la comparecencia del padre/tutor. Si se solicita, el alumno tendrá una audiencia a la hora y en el lugar que figura en la citación, presidida por la Junta o el funcionario de audiencia nombrado por ella. Si un funcionario de audiencia es nombrado por la Junta, éste/a informará a la Junta de las pruebas presentadas en la audiencia y la Junta tomará la decisión final que encuentre más apropiada.
2. Durante la audiencia de expulsión, el alumno y su padre/tutor, pueden estar representados por un abogado, presentar testigos y otras pruebas e interrogar testigos. En la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de la audiencia escucharán las pruebas que determinan si el alumno es culpable de desobediencia grave o mala conducta según se le ha acusado. Tras la presentación de las pruebas o de la recepción del informe del funcionario de la audiencia, la Junta decidirá la culpabilidad y tomará la decisión que considere más apropiada.

Se espera que los alumnos respeten y obedezcan el derecho de autoridad de los maestros y administradores de la escuela en lo concerniente al mantenimiento de la disciplina en la escuela y en las actividades auspiciadas por la escuela. No se tolerará el comportamiento insubordinado o la falta de respeto o intimidación hacia el personal de la escuela. **Los maestros tienen derecho autorizado a excluir temporalmente de la sala de clases a los alumnos que ocasionen disturbios.**

No se tolerará el vandalismo ni las acciones que dañen o destruyan la propiedad escolar, incluido el robo. A los alumnos culpables de destruir o dañar los bienes de propiedad de la escuela se les exigirá pagar, en su totalidad, todos los daños y se verán sujetos a acción disciplinaria. El monto del daño se determinará en una conferencia con el Superintendente de Escuelas o con la autoridad delegada. El Director de la Escuela enviará aviso de dicho daño al padre o tutor; y en la instancia de que no se llegue a un acuerdo satisfactorio, el caso será elevado ante la Superintendencia de Escuelas.

Se exige que los alumnos **caminen** por los pasillos y clases de la escuela.

Las peleas, violencia física o uso de amenazas o lenguaje o gestos provocativos contra otras personas en la escuela y en sus alrededores serán considerados como una

grave violación de conducta. No se tolerarán actos que pongan en peligro la seguridad de los demás y cualquier forma de provocación dentro del edificio o en sus terrenos. Los alumnos que provoquen al personal autorizado de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias (véase Suspensiones).

Registros de Posesiones Personales en las Instalaciones de la Escuela

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar áreas tales como casilleros, pupitres, estacionamientos, y otras instalaciones de la escuela y el equipo poseído o a cargo de la escuela además de los artículos personales dejados en esos lugares por los estudiantes, sin aviso previo o consentimiento del alumno y sin una orden de registro.

EXPEDIENTE DEL ALUMNO

Expedientes Electrónicos

Los padres de los alumnos de educación media y secundaria pueden acceder electrónicamente a través de la web a las calificaciones, horarios, asistencia a clase, progreso y trabajo en clase del alumno. Esta información está disponible vía el enlace “eSchool Parent Grade Access” que se encuentra en la página web del distrito (www.district100.com). Para recibir su nombre de usuario y contraseña, por favor póngase en contacto con Janice O’Brien al (815) 544-8522 o por correo electrónico a jobrien@district100.com. Adicionalmente, los padres tienen acceso a cualquier calificación de los profesores del alumno y/o estatus “altamente calificado” al ingresar a la página web de la Junta de Educación del Estado de Illinois en www.isbe.net y haciendo clic en la pestaña ECS (Educato’s Certification System/Sistema de Certificación del Educador) y accediendo a “Public Search” (Búsqueda Pública).

Requisitos para Notificaciones

Notificación de los Derechos en Virtud del FERPA (Ley sobre los Derechos Educativos y Privacidad de la Familia) para las Instituciones de Educación Primaria y Secundaria

La (FERPA) otorga a los padres/tutor y alumnos mayores de 18 años (“alumnos elegibles”) ciertos derechos con respecto al expediente académico del alumno. Estos son los siguientes:

1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del alumno dentro de los 15 días de recibida la solicitud de acceso al mismo por parte del Distrito No. 100.

Los padres/tutor o el alumno elegible deberán entregar una petición escrita al Director de la Escuela (o al funcionario escolar correspondiente), en la que se señale el expediente que desean revisar. El Director realizará los trámites necesarios para el acceso y notificación a los padres o al alumno elegible de la hora y el lugar en el que el expediente podrá analizarse.

2. El derecho a solicitar la enmienda del expediente académico del alumno cuando el padre/tutor o alumno elegible crean que es inexacto o que dé lugar a error.

Los padres/tutor de alumnos elegibles pueden solicitar al Distrito No. 100 la enmienda de la información que crean incorrecta o que pueda dar lugar a

error. Deberán escribir al Director de la Escuela, identificar claramente la información que desean que se cambie y especificar por qué es inexacta o puede dar lugar a error.

Si el Distrito No. 100 decide no cambiar la información tal como lo solicitaran los padres/tutor o el alumno elegible, el Distrito No. 100 les notificará y se les hará saber a los padres/tutores o al alumno que tienen el derecho de recurrir a una audiencia en relación con la solicitud de enmienda. Se entregará a los padres/tutor o al alumno información adicional en relación con los trámites de esta audiencia.

3. El derecho de permitir la divulgación de información personal identificable contenida en el expediente académico del alumno, excepto en la medida en que el FERPA autorice la divulgación sin necesidad de consentimiento alguno.

Las excepciones que permiten la revelación sin consentimiento incluyen lo siguiente:

- a. La revelación a funcionarios escolares con intereses educacionales legítimos. Se entiende por funcionario escolar la persona empleada por el distrito con carácter de administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal médico y al personal de la unidad de seguridad), a la persona integrante de la Junta de Educación, la persona o compañía con la cual el distrito tiene un contrato para realizar tareas especiales (como un abogado, auditor, un consejero médico, o terapeuta); o el padre o alumno integrante de un comité oficial, como por ejemplo el comité disciplinario o de agravios, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus labores. El funcionario escolar posee un interés educacional legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su tarea profesional.
- b. La revelación de los registros a funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno busca o tiene la intención de ser matriculado.
- c. Revelación de “información del directorio” apropiadamente designada a menos que el padre/tutor haya advertido al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito primario de la información del directorio es el de permitir al distrito incluir este tipo de información que surge de los registros de la educación de su niño en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos:
 - i. Un cartel mostrando el rol de su alumno en una producción teatral;
 - ii. Anuario de la Escuela;
 - iii. Cuadro de honor o cualquier otra lista de méritos;
 - iv. Programas de graduación; y
 - v. Panfletos con actividad deportiva, como los de lucha, mostrando el peso y altura de los competidores.

La información del directorio, es generalmente considerada no lesiva ni tampoco una invasión de la privacidad si se la revela, también puede ser liberada a otras organizaciones externas sin el consentimiento escrito del padre/tutor. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a, compañías de manufactura de anillos de graduación o la publicación de anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias locales de educación (LEAs) que reciben asistencia bajo el Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a reclutadores militares, si lo solicitan, tres categorías de información del directorio – nombres, direcciones y listas de teléfonos - a menos que los padres le hayan notificado a la LEA que ellos no quieren que la información de su alumno sea revelada sin un consentimiento escrito previo.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. en relación con el supuesto incumplimiento por parte del Distrito No. 100 de los requisitos del FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra el FERPA son los siguientes:

Family Policy Compliance Office (Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar)
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20202

Notificación de Derechos bajo la Protección de la Enmienda de los Derechos del Alumno (PPRA)

PPRA concede a los padres determinados derechos con respecto a nuestra conducción de encuestas, recolección y uso de la información, con propósitos de mercadeo y de ciertos exámenes físicos. Estos derechos son:

1. Dar el consentimiento antes de que se le exija al alumno presentarse a una encuesta vinculada a una o a más de las siguientes áreas protegidas (“encuestas de información protegida”) si la encuesta está financiada parcial o totalmente por un programa del Departamento de Educación de EE.UU. (ED):
 - a. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o de su familia;
 - b. Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
 - c. Actitudes o comportamiento sexual;
 - d. Comportamiento ilegal, anti-social, auto-incriminatorio o degradante;
 - e. Valoración crítica de otros con quienes los demandantes tienen relaciones familiares cercanas;
 - f. Relaciones confidenciales legalmente reconocidas, como con abogados, doctores o ministros;
 - g. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o
 - h. Ingresos, diferentes a los exigidos por la ley, para determinar la elegibilidad a programas.

2. Recibir información y la oportunidad de decidir no incluir a un alumno a:
 - a. Cualquier otra información protegida de una encuesta, sin importar los fondos;
 - b. Cualquier revisión o examen físico invasivo no urgente exigido como condición para la comparencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata de un alumno, a excepción de las revisiones de oído, vista o cualquier examen físico o revisión requerida por la ley Estatal; y
 - c. Actividades que implican recolección de datos, revelación del uso de la información personal obtenida de los alumnos para mercadear o vender o de otra forma distribuir información a terceros.

3. Inspección, por solicitud y antes de su administración o uso de:

- a. Encuestas de información protegida obtenida de los alumnos;
- b. Los instrumentos empleados para reunir la información personal de los alumnos para cualquiera de los propósitos de mercadeo, venta o distribución mencionados arriba; y
- c. Materiales instructivos empleados como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres/tutores a un alumno que tenga 18 años cumplidos o a un menor emancipado bajo la ley Estatal.

El Distrito No. 100 ha adoptado políticas con respecto a estos derechos, así como ha hecho arreglos para proteger la privacidad del alumno en la administración de la información protegida y la reunión de datos, su revelado o el uso de información personal con propósitos de mercadeo, venta o distribución. El Distrito No. 100 notificará directamente a los padres/tutor, acerca de estas políticas por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial que se haya hecho. También, el Distrito No. 100 notificará directamente, por correo o por correo electrónico, a los padres/tutores de los alumnos que están programados para participar en actividades específicas o en encuestas señaladas abajo y dará una oportunidad al padre/tutor de optar por que su niño participe o no de la actividad específica o la encuesta. El Distrito No. 100 notificará al padre/tutor al comienzo del año escolar si el Distrito ha determinado las fechas correspondientes o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, el padre/tutor recibirá una notificación previa de las actividades planificadas y de las encuestas listadas a continuación y se le dará la oportunidad de optar si permite tales actividades y encuestas. Los padres/tutores también podrán revisar cualquier encuesta pertinente. La siguiente es una lista de actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- a. Recolección de datos, su revelación, o el empleo de la información personal para mercadeo, ventas u otra distribución;
 - b. La administración de cualquier información protegida de una encuesta no financiada en forma total o parcial por ED; y
 - c. Cualquier examen o revisión física invasiva no urgente como descrita anteriormente.
4. El derecho a ingresar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU., concerniente al incumplimiento por parte del Distrito No. 100 de los requerimientos de PPRA. El nombre y dirección de la oficina que administra a PPRA es:

Family Policy Compliance Office (Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar)
U.S. Department of Education
600 Independence Avenue, SW
Washington, DC 20202

Declaración legal de las escuelas de la Comunidad de Belvidere

El Superintendente de Escuelas es el encargado oficial de los registros del Distrito No. 100. La siguiente información se refiere a los derechos y las obligaciones de los padres/tutores, alumnos y de la escuela según la Ley de Expedientes Estudiantiles de las Escuelas de Illinois (*Illinois School Student Records Act - ISSRA*), Capítulo 122, Párrafo 50-1 y siguientes de las Leyes Actualizadas de Illinois (1985) y de los Reglamentos promulgados en ese documento por la Junta de Educación del Estado de Illinois, que se pueden encontrar en la página 23 del Código Administrativo 375 de Illinois.

1. El expediente permanente del alumno consiste en información de identificación básica, informes académicos, registros de asistencia, informes de accidentes y expedientes de salud, archivos sobre divulgación de información sobre expedientes permanentes y también puede incluir los archivos sobre premios y participación en actividades auspiciadas por la escuela. Ningún otro tipo de información se conservará en el expediente permanente del alumno. El expediente permanente se conserva durante 60 años después de la graduación o retiro permanente. (ISSRA, Pár. 50-2(e); 50-4(e))

2. El expediente temporal del alumno consiste en toda la información vinculada a la educación del alumno, pero que no se exige conservar en el expediente permanente. Puede incluir información de antecedentes familiares, puntuaciones de pruebas de inteligencia, puntuaciones de pruebas de aptitud, resultados de pruebas psicológicas y de personalidad, evaluaciones de maestros, información referente a infracciones disciplinarias graves que resultaron en la expulsión, suspensión o imposición de castigos o sanciones (estas infracciones incluyen las debidas a drogas, armas o daños físicos a otro alumno).

En el expediente temporal del alumno se debe incluir un archivo para la divulgación de la información sobre el expediente temporal. Se inspeccionará el expediente temporal para eliminar, cada 4 años, la información desactualizada, inexacta o innecesaria o bien cuando el alumno se cambie a otro centro, según sea lo que ocurra primero. El expediente temporal será conservado durante un mínimo de 5 años después de que el alumno haya sido transferido, graduado o retirado de la escuela por otros motivos, aunque dichos expedientes no serán divulgados.

3. Cualquier padre o cualquier persona específicamente designada como representante de un padre, tiene derecho a:
 - a. Inspeccionar y copiar todos los expedientes temporales y permanentes dentro de un período razonable y en ningún caso después de los 15 días posteriores a la fecha en que el custodio oficial de los expedientes reciba dicha petición. El alumno tiene derecho a inspeccionar y copiar su expediente escolar permanente. La escuela cobra 25 centavos por página copiada. No se le podrá negar al padre o alumno copias de sus expedientes escolares por no poder pagar el costo de dichas copias. (ISSRA, Pár. 50-5).
 - b. La presencia, a petición del padre o de la escuela, de un profesional calificado que puede ser un psicólogo, consejero u otro asesor y que puede ser empleado de la escuela o por el padre, para interpretar la información del expediente temporal del alumno. Si la escuela exige la presencia de un profesional, la escuela asegurará y pagará los costos de dicho profesional. Si el padre lo solicita, la escuela asegurará y pagará los costos de un profesional empleado por la escuela (ISSRA, Pár. 50-5(b)).
 - c. Impugnación de la exactitud, relevancia o lo apropiado de un asiento en los expedientes escolares del alumno, excluyendo notas, por medio de una audiencia con la escuela.
 - (i) La solicitud de una audiencia debe presentarse, por escrito, al distrito y deberá contener aviso del dato(s) específico(s) que se disputa(n) y la base de la impugnación.
 - (ii) Se efectuará una conferencia informal dentro de los 15 días escolares de haber recibido la solicitud de audiencia.
 - (iii) Si no se resuelve la impugnación en la conferencia informal, se iniciará una audiencia formal.
 - (iv) Audiencia Formal: La escuela designará a un funcionario de audiencias, si no está empleado en el centro donde está matriculado y al cual asiste el alumno, y celebrará una audiencia dentro de un período razonable pero no después de 15 días de la conferencia informal, salvo si se

conviene una prórroga entre los padres y los funcionarios escolares. El funcionario de audiencias notificará a los padres y a los funcionarios escolares la fecha y lugar de la audiencia. Cada parte tendrá derecho a presentar evidencias y a llamar testigos, el derecho a interrogar a los testigos y el derecho a contar con asesoramiento. Se dejará constancia de la audiencia mediante una grabación o mediante los servicios de un relator del tribunal. La decisión se basará solamente en la evidencia presentada en la audiencia y dictaminará: (a) la conservación del contenido del expediente del alumno bajo disputa; (b) la eliminación del contenido del expediente del alumno bajo disputa; o (c) el cambio, la aclaración o adición al contenido del expediente del alumno bajo disputa. Las partes tendrán derecho a apelar la decisión del funcionario de audiencias ante el Superintendente de Escuelas.

- (v) Apelación: El aviso de apelación debe presentarse ante el Superintendente de Escuelas dentro de los 20 días escolares posteriores a la decisión del funcionario de audiencias. En ese momento se le notificará de la apelación a la contraparte. Dentro de los 10 días escolares, la escuela entregará al Superintendente de Escuelas una transcripción de la audiencia, una copia del expediente en cuestión y todos los otros materiales pertinentes. Una vez recibidos dichos documentos, el Superintendente de Escuelas examinará los documentos y expedientes, tomará una decisión y emitirá su dictamen a los padres y al Distrito No. 100 dentro de los 20 días escolares de recibidos los documentos. Si el tema de la apelación estuvo vinculado a la exactitud, relevancia o lo apropiado de un asiento en los expedientes de educación especial, el Superintendente de Escuelas pedirá asesoramiento al personal de educación especial correspondiente que no fuera responsable de tal asiento. El Distrito No. 100 será responsable de poner en práctica la decisión del Superintendente de Escuelas. Dicha decisión será definitiva y podrá ser apelada ante el Tribunal de Circuito del condado donde está ubicada la escuela. (ISSRA, Pár. 50-7; Reglamentos, Sección 375.90)

4. No se podrá entregar, transferir, divulgar ni difundir de ninguna otra manera los expedientes escolares de los alumnos ni la información de dichos expedientes, excepto:
- a. a un padre o alumno o persona designada específicamente como representante del padre; (ISSRA, Pár. 50.6(a) (1))
 - b. a un empleado o funcionario de la escuela o del Distrito No. 100 o de la Junta de Educación Estatal, que tenga un interés comprobable administrativo o educacional actual sobre el alumno, en aras de dicho interés; (ISSRA, Pár. 50-6(a)(2))
 - c. al custodio oficial de expedientes de otra escuela donde se haya inscrito o piense inscribirse el alumno, siempre que el padre haya recibido aviso escrito de la naturaleza y sustancia de la información que será transmitida y haya tenido oportunidad de inspeccionar, copiar e impugnar dicha información. Si se desconoce la dirección del padre, se deberá notificar al custodio de expedientes de la escuela solicitante para que lo transmita a los padres. Dicha notificación se considerará definitiva y 10 días escolares después de enviarse dicha notificación, si el padre no instituye objeción alguna, se transmitirán los expedientes a la escuela solicitante; (ISSRA, Pár. 50-6(a)(3); Reglamentos, Sección 375.70(a))
 - d. a cualquier persona con fines de investigación, informe estadístico o planificación, siempre que no se identifique al alumno ni al padre en la información divulgada y que la(s) persona(s) que solicitan dicha información haya(n) firmado un affidavit donde se obliguen a cumplir con todos los reglamentos y leyes relacionados a los expedientes escolares; (ISSRA, Pár. 50-6(a)(4); Reglamentos, Sección 375.70(d)(2))
 - e. de acuerdo con una orden judicial, siempre que al padre se le dé un aviso escrito inmediato al recibir dicha orden, de los términos de la misma, de la naturaleza y sustancia de la información que se propone divulgar en cumplimiento de dicha orden judicial y una oportunidad para inspeccionar, copiar e impugnar el contenido de los expedientes escolares del alumno; (ISSRA, Pár. 50-6(a)(5); Reglamentos, Sección 375.70(c)(3))

- f. a cualquier persona según lo exija específicamente la ley estatal o federal, siempre que dicha persona proporcione a la escuela identificación adecuada y una copia de la ordenanza que autorice dicho acceso y que el padre reciba aviso escrito previo de la naturaleza y sustancia de la información que se divulgará y tenga oportunidad de inspeccionar, copiar e impugnar dicha información. Si la divulgación de la información se refiere a más de 25 alumnos, dicho aviso previo podrá publicarse en un periódico local de circulación general u otra publicación dirigida a los padres en general; (ISSRA, Pár. 50-6(a)(6); Reglamentos, Sección 375.70(b))
 - g. sujeto a las regulaciones de la Junta Estatal, en relación con una emergencia a las personas pertinentes si el conocimiento de dicha información fuese necesario para proteger la salud o seguridad del alumno o de otras personas, siempre que el padre sea notificado lo antes posible de la información divulgada, la fecha de divulgación, la persona, agencia u organización que recibe la información y el propósito de dicha divulgación; (ISSRA, Pár. 40-6(a)(7); Reglamentos, Sección 375.60)
 - h. a cualquier persona con el consentimiento previo y específico del padre, por escrito y con fecha, donde se designe a la persona que recibirá los expedientes y los expedientes designados o porciones designadas de la información que se divulgará. El padre tiene derecho a inspeccionar, copiar e impugnar los expedientes y a limitar dicho consentimiento a expedientes determinados o a porciones determinadas de la información contenida dentro de los expedientes. (ISSRA, Par. 50-6(a)(8); Reglamentos, Sección 375.70(d))
5. Los padres/tutor pueden incluir en el expediente escolar de sus hijos una declaración breve donde se establezca su punto de vista sobre la información impugnada contenida en ese expediente. El Distrito No. 100 incluirá una copia de dicha declaración en toda la divulgación subsiguiente de la información bajo impugnación. (ISSRA, Pár. 50-7(d))
 6. Los padres/tutor deben recibir un aviso previo razonable antes de que el expediente escolar del alumno se destruya, o se borre información de ese expediente y la oportunidad de copiar el expediente o información que se propone destruir o borrar. (ISSRA, Pár. 50-4(h))
 7. Con excepción del alumno y sus padres, ninguna otra persona a quien se le haya divulgado información y ninguna persona designada específicamente como representante del padre podrá permitir a otra persona acceso a dicha información sin el consentimiento previo del padre obtenido de acuerdo con el ISSRA, Pár. 50-6(a)(8) (ISSRA, Sección 50-6(d))
 8. Deberá mantenerse constancia de cualquier información divulgada mientras se guarde el expediente escolar del alumno y se ofrecerá sólo a los padres y al custodio oficial de expedientes. La constancia de divulgación incluirá la naturaleza y sustancia de la información divulgada, el nombre de la persona que solicita dicha información, la capacidad en que se hace dicha petición, el propósito de dicha petición, la fecha de divulgación, el nombre y firma del custodio oficial de expedientes que divulga dicha información y una copia del consentimiento de dicha divulgación. (ISSRA, Pár. 50-6(c))
 9. Todos los derechos y privilegios acordados al padre según el ISSRA serán exclusivamente del alumno al cumplir 18 años, al graduarse de la escuela secundaria, al contraer matrimonio o al ingresar al servicio militar, según lo que ocurra primero. Dichos derechos y privilegios también pueden ser ejercidos por el alumno en cualquier momento respecto al expediente escolar permanente del alumno. (ISSRA, Pár. 50-2(g))
 10. El Código Escolar de Illinois y la política de la Junta han designado cierta información como “Información de Directorio” que consiste de información de identificación que incluye: nombre del alumno y dirección, sexo, nivel de estudio, fecha y lugar de nacimiento, nombre(s), dirección y números telefónicos de los padres/tutor, premios académicos, títulos y honores recibidos, información relacionada con actividades patrocinadas por la escuela, participación en ciertas organizaciones y atletismo, área principal de estudio, período de asistencia a la escuela, fotografías, y videos. La información de directorio será divulgada al público general de vez en cuando, excepto si el padre/tutor le informa al Distrito que no permite divulgar parte o toda la información referente a

su hijo/a(s) (ISSRA, Pár. 50-6(e); Reglamentos, Sección 375.80)

11. Ninguna persona puede poner condición a la entrega o retención de derechos, privilegios o beneficios o poner como condición de empleo, crédito o seguro la provisión por parte de algún individuo de la información proveniente del expediente temporal de un alumno que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de algún derecho amparado por la Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois. (ISSRA, Pár. 50-8)
12. Al momento de graduación o retiro permanente de un alumno incapacitado, las evaluaciones psicológicas, archivos de educación especial y otra información contenida en el expediente temporal del alumno que pueda ser de ayuda constante para el alumno, puede ser, después de 5 años, transferida a la custodia del padre o del alumno si el alumno ha asumido los derechos de sus padres. La escuela le explicará al alumno y al padre la utilidad futura de las evaluaciones psicológicas, archivos de educación especial y otra información incluida en el expediente temporal del alumno. (Reglamentos, Sección 375.40 (d))
13. Copias de la Ley 23 de Expedientes Estudiantiles de las Escuelas de Illinois Código Administrativo de Illinois 375 (Registros del Alumno), y políticas escolares o del Distrito No. 100 relacionadas con los expedientes escolares que no se incluyen en la Ley o los Reglamentos, se ofrecen para su revisión en la oficina del custodio de expedientes escolares y del Superintendente de Escuelas.
14. El Código Escolar de Illinois añade un requisito más a la Ley de Expedientes Estudiantiles de las Escuelas de Illinois. El estatuto prohíbe a las escuelas públicas denegar la admisión a los alumnos que no presenten el expediente de la escuela a la que hayan asistido anteriormente y además requiere que tales escuelas deben proporcionar los expedientes solicitados a la escuela que recibe en un plazo de 15 días a partir de la solicitud. La responsabilidad de guardar y facilitar los expedientes escolares recae sobre las escuelas y no sobre los alumnos. La sección establece lo siguiente: Cap. 122 párrafo 50-8.1
 - “(a) Ninguna escuela puede negarse a admitir o a inscribir a un estudiante por no haber presentado su expediente temporal o permanente de la escuela a la que haya asistido anteriormente.
 - (b) Cuando un alumno solicita ser admitido en una escuela y no presenta el expediente escolar, esa escuela debe comunicarlo a la escuela o al distrito escolar anterior del alumno, solicitando que se le envíe una copia del expediente escolar del alumno; tal solicitud debe ser atendida dentro de los 10 días posteriores a su recepción”.

DÍA ESPECIAL “LLEVE A SU HIJO AL TRABAJO”

El día especial “*Lleve a su Hijo al Trabajo*” no es una actividad patrocinada por la escuela. El Distrito No. 100 aprueba el concepto de exponer a un niño a diferentes profesiones; sin embargo, esto no debe llevarse a cabo en días lectivos. Los alumnos que falten a clase por esta razón no serán justificados.

MENSAJES TELEFÓNICOS

Los maestros y alumnos **no podrán** recibir llamadas telefónicas durante las horas de clase, excepto en caso de emergencia extrema. A los miembros del personal **se les notificará** de su llamada y ellos devolverán la llamada en la primera oportunidad que tengan. **LOS MENSAJES A LOS ALUMNOS NO SERÁN ENTREGADOS EN LAS AULAS EXCEPTO EN CASO DE EMERGENCIA.** Esta medida es necesaria para evitar interrupciones innecesarias en la sala de clases.

PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS

La Junta de Educación del Estado de Illinois ofrece el préstamo de los libros escolares sin cobro alguno, a cualquier alumno del estado que se encuentre matriculado en una escuela pública desde el jardín de niños hasta el 12º grado. Estos libros son aprobados por la Junta de Educación de Belvidere y se encuentran disponibles a los alumnos cada año.

PROHIBICIÓN DE TABACO

La Ley Pública 89-181 del Estado de Illinois prohíbe, sin excepción alguna, el uso de tabaco por cualquier persona (no sólo los alumnos) en todos los establecimientos e instalaciones escolares. No se debe usar tabaco en ningún momento en la propiedad del Distrito No. 100 incluidos, entre otros, el predio fuera de los edificios de la escuela, antes o después de las horas normales escolares, o en días en que la escuela esté cerrada. La prohibición se aplica a todos los edificios y predios de la escuela, y no se limita a edificios y establecimientos donde haya alumnos presentes.

EDUCACIÓN TRANSITORIA BILINGÜE/PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN TRANSITORIA

El Distrito No. 100 ofrece dos programas para los alumnos que provienen de entornos en donde no se habla inglés:

Educación Bilingüe Transicional – Tiempo Completo/Medio Tiempo

1. El servicio de educación transitoria bilingüe de tiempo completo se ofrece a los alumnos de la escuela primaria que hablen poco o nada de inglés;
2. El servicio de educación transitoria bilingüe de medio tiempo proporciona apoyo del idioma inglés para los alumnos de primaria, media y secundaria que califiquen.
3. Clases de inglés para alumnos que estén aprendiendo y clases de inglés como segundo idioma a nivel secundario para aquellos alumnos que tienen poco o ningún conocimiento del idioma.

Programa Transicional de Instrucción (TPI)

1. El Programa Transicional de Instrucción en el Distrito No. 100 atiende a estudiantes de origen de habla no inglesa y no española a través del uso de métodos de instrucción de la lengua inglesa como segunda lengua. Este programa se encuentra disponible para los estudiantes que califiquen en todos los niveles de grados.

Los detalles sobre los programas de Aprendizaje del Idioma Inglés del distrito pueden obtenerse en las oficinas escolares o visitando la página web del distrito www.district100.com.

VISITAS A LAS ESCUELAS Y/O SALONES DE CLASE

Creemos que las visitas de padres/tutores son muy importantes. Visitar el salón de clase le demuestra a su hijo que usted aprecia el trabajo que él/ella está haciendo. Como cortesía, por favor contacte al maestro el día anterior a su visita. Fuera de las visitas normales a la oficina, todos los visitantes deberán presentar una identificación con foto antes de obtener un pase/ingreso de visitante a la escuela. Al salir del edificio, los visitantes deberán devolver su pase de visitante en la oficina principal a cambio de su identificación con foto.

El Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria No. 100 está sujeto a los requisitos de la *Ley de Americanos Minusválidos de 1990*, así como a la Sección 504 de la *Ley de Rehabilitación de 1973*. Se pide a las personas con discapacidad que tienen planeado asistir a las conferencias de padres/maestros, programas escolares y/o cualquier otro evento que requieren de ciertas condiciones para que ellas puedan asistir y/o participar, o que tengan preguntas con respecto al acceso a dicho local, que se pongan en contacto directamente con la escuela.

La ley del Estado prohíbe que cualquier agresor sexual infantil esté presente en centros escolares o merodeando a menos de 500 pies (150 m) de las instalaciones escolares cuando estén presentes en ellas personas menores de 18 años, a menos que el agresor:

1. sea padre/tutor de un alumno y esté:
 - (a) asistiendo a una conferencia en la escuela con personal escolar para discutir el progreso académico o social de su hijo.
 - (b) participando en conferencias de revisión de su hijo/a en las que tengan lugar decisiones sobre la evaluación y asignación a clases en las que se planteen servicios de educación especial.
 - (c) asistiendo a conferencias para debatir otros asuntos concernientes a su presencia en la escuela, o
2. tenga permiso del Superintendente o de la Junta de Educación para estar presente.

Un agresor sexual infantil presente en las instalaciones escolares debe permanecer bajo la supervisión directa de un encargado de la escuela. Un agresor sexual infantil debe completar asimismo la *Solicitud de Visita Escolar (School Visit Request)* para poder visitar legalmente el centro escolar. Este documento puede obtenerse con el Director de la Escuela.

La información sobre los agresores sexuales registrados en el Registro de Agresores Sexuales de Illinois (Illinois Sex Offender Registry) está disponible en Internet usando el enlace al sitio web de la Policía Estatal de Illinois en <http://www.isp.state.il.us>. Cualquier persona puede buscar en esa base de datos por nombre, código postal o condado. Es de libre acceso.