



Manual del Distrito 2019-2020

Índice

JUNTA EDUCATIVA.....	1
MIEMBROS	1
FECHAS DE REUNIÓN.....	1
ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA CENTRAL	2
SERVICIOS DE APOYO	2
ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE BELVIDERE.....	3
Primaria	3
Secundaria.....	3
CALENDARIO ESCOLAR.....	4
POLÍTICA DE LA JUNTA EDUCATIVA	4
AVISO LEGAL DEL MANUAL.....	4
HORAS DE INICIO O SALIDA	4
LEY DE COLOCACIÓN ACELERADA	5
CAMBIO DE DIRECCIÓN.....	5
ADMISIONES	5
PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA	6
LEY DE RESPUESTA DE EMERGENCIA ANTE PELIGROS DE ASBESTO.....	6
ASISTENCIA O AUSENCIA	6
USO DE BICICLETAS.....	8
ACOSO ESCOLAR.....	8
REGLAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS POR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS.....	12
CELULARES, BUSCA PERSONAS, DISPOSITIVOS DE PUNTERO LÁSER O SIMILARES	14
CÓDIGO DE VESTIMENTA	14
PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO O QUEJAS DE LOS ALUMNOS	14
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE VIGILANCIA	15
ESCUELAS PRIMARIAS (Plan de estudios)	15
ESCUELAS PRIMARIAS (Colocación del alumno/salón de clases).....	16
RETIRO DE CLASES Y CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA.....	16
SIMULACROS DE EMERGENCIA.....	17
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES.....	17
Criterio Académico	17
Código de Conducta	18
Requisitos de Examen Físico	18
PLAN DE ADAPTACIÓN 504.....	18

PROGRAMA DEL SERVICIO DE ALIMENTOS.....	18
CALIFICACIONES (Vea también EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS).....	19
REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN.....	19
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA.....	20
PROGRAMA INTEGRADO DE CONTROL DE PLAGAS E INSECTICIDA EN LAS ESCUELAS.....	20
ACUERDO DEL USO DE TECNOLOGÍA.....	20
INFORMACIÓN MÉDICA.....	20
Alumnos con enfermedades crónicas contagiosas.....	20
Requisitos para informar.....	22
Lesiones y enfermedades.....	24
Medicamentos.....	25
Requisitos para la inscripción/vacunación.....	27
Exámenes de la vista y el oído.....	28
Examen Dental.....	29
Examen Ocular.....	29
Excepciones.....	29
MARIHUANA MEDICINAL.....	30
INTERROGATORIO POLICIAL DE LOS ALUMNOS (ASUNTOS NO ESCOLARES).....	30
CUOTAS DE INSCRIPCIÓN.....	30
SISTEMA DE VARIOS NIVELES DE APOYO (MTSS).....	30
SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS.....	31
LEY DE NOTIFICACIÓN A LA COMUNIDAD DE ASESINOS DE NIÑOS Y AGRESORES SEXUALES.....	31
ACOSO SEXUAL DE LOS ALUMNOS.....	31
EDUCACIÓN ESPECIAL.....	32
P. P.E. Excepciones para los estudiantes con discapacidades.....	32
Examen de detección de discapacidades del habla/lenguaje.....	32
Declaración de la política de intervenciones conductuales.....	32
Revelación de información de Medicaid (solo para estudiantes de educación especial).....	33
COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO.....	34
Conductas estudiantiles prohibidas.....	34
Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta.....	37
Medidas Disciplinarias.....	37
Castigo corporal.....	38
Prohibición de armas.....	38
Prohibición de pandillas y actividades pandilleras.....	38
Reacoplamiento de los alumnos que regresan.....	39
Expectativas adicionales.....	39
Registros de las pertenencias personales en las instalaciones de la escuela.....	39
EXPEDIENTE DEL ALUMNO.....	40
Expedientes electrónicos.....	40
Requisitos de notificaciones.....	40
DÍA DE LLEVAR A SU HIJO AL TRABAJO.....	46
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS ADOLESCENTES.....	46
MENSAJES TELEFÓNICOS.....	46
PROHIBICIÓN DE TABACO.....	46
EDUCACIÓN BILINGÜE TRANSITORIA /PROGRAMA TRANSITORIO DE INSTRUCCIÓN/IDIOMA DUAL.....	47
VISITAS A LAS ESCUELAS O SALONES DE CLASE.....	47

JUNTA EDUCATIVA

El Distrito Escolar N.º 100 de la Unidad Comunitaria está sujeto a los requisitos de la *Ley para Estadounidenses 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 con discapacidades que planean asistir a estas reuniones y que necesiten ciertos preparativos para poder asistir 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.

MIEMBROS

La Junta Educativa del Distrito Escolar N.º 100 administra 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 Educativa 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, las direcciones y los números telefónicos de todos los miembros de la Junta en el sitio web del distrito (www.district100.com).

FECHAS DE REUNIÓN

Las reuniones de la Junta Educativa 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, se encuentran las fechas de las reuniones para el año escolar 2019-2020:

<u>2019</u>	<u>2020</u>
Lunes, 15 de Julio	Lunes, 21 de Enero
Lunes, 19 de Agosto	Lunes, 18 de Febrero
Lunes, 16 de Septiembre	Lunes, 16 de Marzo
Lunes, 21 de Octubre	Lunes, 20 de Abril
Lunes, 18 de Noviembre	Lunes, 18 de Mayo
Lunes, 16 de Diciembre	Lunes, 15 de Junio

Las agendas para las sesiones de la Junta y del comité se pueden encontrar en el sitio web del distrito (www.district100.com), haga clic en el enlace “DISTRICT” (Distrito) y luego en “BOARD AGENDA” (Agenda de la).

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 los siguientes:

Dr. Daniel Woestman	Superintendente
Sr. David Carson	Superintendente Auxiliar
Dr. William Ady	Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos
Dr. Megan Johnson	Superintendente Auxiliar
Dr. Greg Brown	Director de Finanzas
Dr. Joy Bauman	Directora de Currículo
Sr. Michael LaScola	Director de Servicios Estudiantiles
Sra. Theresa Montalbano-Owen	Directora de Educación Especial
Sr. Rene Mandujano	Director de Educación Bilingüe
Sr. Tyler Bell	Director de Tecnología de la Información
Sr. Nic Butenhoff	Director de Preparación Profesional
Srta. Kristine Vandenbroek	Coordinadora de Redes Sociales

SERVICIOS DE APOYO

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

ESCUELAS DE LA COMUNIDAD DE BELVIDERE

El Distrito Escolar N.º 100 está integrado por diez escuelas: 5 escuelas primarias, 1 academia STEM, 2 escuelas intermedias, y 2 escuelas secundarias.

		Teléfono	Fax
Primaria:	Caledonia Elementary School 2311 Randolph Street, Caledonia, IL 61011 Directora: Sra. Kelly Murdock	815-547-1977	815-547-3566
	Lincoln Elementary School 1011 Bonus Avenue, Belvidere, IL 61008 Directora: Sra. Elizabeth Marchini	815-544-2671	815-547-4222
	Meehan Elementary School 1401 East Sixth Street, Belvidere, IL 61008 Directores: Sra. Jenny Seykora/Sr. Bo Smith	815-547-3546	815-547-3946
	Perry Elementary School 633 West Perry Street, Belvidere, IL 61008 Director: Sr. Frank Mandera	815-544-9274	815-544-1459
	Seth Whitman Elementary School 8989 Beloit Road, Belvidere, IL 61008 Directora: Sra. Theresa Lozdowski	815-544-3357	815-547-7258
	Washington Academy 1031 Fifth Avenue, Belvidere, IL 61008 Directora: Sra. Sarah Brenner	815-544-3124	815-544-4182
Secundaria:	Belvidere Central Middle School 8787 Beloit Road Street, Belvidere, IL 61008 Director: Sr. Brett McPherson	815-544-0190	815-544-1128
	Belvidere South Middle School 919 East Sixth Street, Belvidere, IL 61008 Director: Sr. Ben Commare	815-544-3175	815-544-2780
	Belvidere High School 1500 East Avenue, Belvidere, IL 61008 Director: Sr. Billy Lewis	815-547-6345	815-547-7304
	Belvidere North High School 9393 Beloit Road, Belvidere, IL 61008 Director: Sr. Marc Eckmann	815-544-2636	815-547-2916

CALENDARIO ESCOLAR

El Distrito N.º 100 funciona de acuerdo con un calendario escolar tradicional. Por favor, refiérase a la página web del distrito (www.district100.com) para ver el calendario para el año escolar 2019-2020.

POLÍTICA DE LA JUNTA EDUCATIVA

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 Educativa. Los factores personales y los consejos contradictorios de cualquier fuente no son razones aceptables para buscar exenciones a estas reglas y procedimientos.

AVISO LEGAL DEL MANUAL

El manual estará publicado en el sitio web del Distrito (www.district100.com) a más tardar el primer día de clases del año escolar para que usted tenga acceso y lo pueda descargar en inglés o español. Los Anexos individuales del manual estudiantil serán proporcionados durante la primera semana del año escolar, ya sea impresos o en los sitios web específicos de las escuelas.

Usted puede solicitar una copia impresa del manual del distrito llamando a la Oficina Central al (815) 544-0301. Usted puede solicitar una copia impresa de un anexo del manual estudiantil contactando la escuela de su hijo.

No leer este manual no exime a los alumnos de los requisitos y de las regulaciones que se describen en este documento. El manual puede modificarse durante el año sin previo aviso.

Este manual es un resumen de las políticas del consejo que rigen el distrito. Las políticas de la junta están disponibles en la Oficina Central y en el sitio web del distrito (www.district100.com).

HORAS DE INICIO O SALIDA

Escuelas Primarias (K-5)	7:40 a. m. hasta las 2:05 p. m.
Academia Washington (K-5)	7:40 a. m. hasta las 2:05 p. m.
Academia Washington Escuelas Medias (6-8)	7:35 a. m. hasta las 2:05 p. m.
Escuelas Medias (6-8)	8:38 a. m. hasta las 3:10 p. m.
Escuelas Secundarias (9-12)	8:15 a. m. hasta las 3:10 p. m.
Programa de Estimulación Temprana (Pre-K)	8:00 a. m. hasta las 10:30 a. m. (sesión matutina) 12:00 p. m. hasta las 2:30 p. m. (sesión vespertina)

LEY DE COLOCACIÓN ACELERADA

La Ley de Colocación Acelerada (APA, por sus siglas en inglés) amplía los servicios a todos los estudiantes, no solo a aquellos identificados como superdotados y talentosos según la política local, que demuestren una alta capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. Este requiere del desarrollo de la política local para identificar a esos estudiantes mediante un proceso de evaluación justo y equitativo de varias medidas y de toma de decisiones. La colocación acelerada se refiere a la colocación de un alumno en un ambiente escolar académicamente adecuado con un nivel de plan de estudios adecuado que puede incluir, pero no está limitado al ingreso temprano de un niño al jardín de niños o a primer grado, acelerar a un niño en una sola materia y la aceleración de un niño a través de los grados. Las opciones de colocación acelerada incluyen, pero no se limitan a: a) acelerar a un alumno en una única materia; b) aceleración de otro nivel de grado, y c) el ingreso temprano en el jardín de niños o en primer grado. Para pedir una revisión de un alumno para colocación acelerada, comuníquese con el director de la escuela. El director formará un equipo para analizar los datos de la evaluación, los niveles de desempeño actuales e incluirá los comentarios de los padres para tomar una decisión sobre la colocación adecuada.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Es importante que tengamos su dirección y sus números de teléfono (trabajo, casa y emergencia) actualizados. Informe inmediatamente a la escuela de su hijo sobre cualquier cambio de número de teléfono. En el caso de un cambio de dirección, debe informar el cambio en el sitio web del distrito y completar una Certificación de residencia de cambio de dirección y hacer una cita llamando al (815) 544-0301.

No mantener al día la información escolar puede provocar que no se informe a los padres o tutores del progreso académico, la asistencia, los problemas de comportamiento o no reciba información del Sistema de Notificación de Mensajería Escolar. Todo intento de contactar a los padres o tutores se hará por medio de la información proporcionada a la escuela o al distrito al que asiste su hijo.

ADMISIONES

Todos los alumnos deben aportar algún comprobante de domicilio, tales como una factura actual de servicio público a nombre del padre/los padres o del tutor legal del alumno. La persona que conscientemente matricule o intente matricular a un alumno en el Distrito N.º 100 de forma gratuita 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 Ley del Estado (105 ILCS 5/10-20. 12b (e)).

Los niños que ingresan a las escuelas del Distrito N.º 100 por primera vez deben presentar una copia del certificado de nacimiento u otro comprobante fidedigno, como lo establece la Policía del estado de Illinois, de la identidad y la edad del alumno y una declaración jurada en la que se explique la incapacidad de producir una copia del certificado de nacimiento. Otras pruebas confiables de la identidad y la edad del alumno 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, todos los niños que no estaban inscritos en una escuela de Illinois durante el año anterior (como traslados fuera del estado) deben hacerse un examen médico sin importar el grado. Los que ingresan al jardín de niños, segundo y sexto grado deberán hacerse un examen dental. La prueba del examen dental deberá ser presentada antes del 15 de mayo del año académico vigente. Los estudiantes deben traer su número de seguro social para la inscripción. Todos los alumnos que ingresan al jardín de niños y cualquier alumno que se inscriba por primera vez en una escuela pública, privada o parroquial se le deberá realizar un examen de vista y presentar prueba del examen antes del 15 de octubre del 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.

A fin de ser elegibles para la admisión al jardín de niños, el niño debe tener cinco (5) años el 1 de septiembre de ese año escolar o antes. Si el niño nació después del 1.º de septiembre y los padres sienten que su hijo está académica, social y emocionalmente avanzado, pueden pedir que se le evalúe para el ingreso temprano al jardín de niños. Los padres deben comunicarse con el Registrador del distrito en la Oficina Central a más tardar el 15 de mayo para programar una cita para la evaluación del ingreso temprano al jardín de niños en junio. Un niño que ingrese a primer grado debe tener seis (6) años cumplidos el 1 de septiembre de ese año escolar o antes. Sobre la base de una evaluación de preparación, al niño se le permitirá asistir a 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(a) maestro(a) apropiadamente certificado y cumplirá seis (6) años el 31 de diciembre de ese año escolar o antes.

La asignación de alumnos de los grados 2 al 12 estará determinada únicamente por el Distrito Escolar N.º 100 utilizando como base los datos de las pruebas estandarizadas, los antecedentes estudiantiles y otra información pertinente. Podrán admitirse los niños de 3 a 21 años con necesidades excepcionales que sean elegibles para recibir educación especial.

PLAN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

El Distrito Escolar N.º 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 de Derechos Civiles 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, incapacidad física o edad. Además, el plan asegura que a los alumnos que asistan a las escuelas del Distrito Escolar N.º 100 se les permitirá participar en programas de educación o en actividades escolares sin tomar en cuenta la raza, el color, la religión, el sexo, la nacionalidad, la incapacidad física o la edad. Estas actividades incluyen actividades extracurriculares, entrenamiento vocacional y otros programas educativos operados por el distrito.

Las consultas con 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 revisar el Informe de Inspección del Edificio y Plan de Manejo de Asbesto (Asbestos Management Plan and Building Inspection Report) podrá hacerlo llamando al Director o a la Secretaria de la escuela a la que asiste su niño(a) para hacer una cita a fin de revisar el informe.

ASISTENCIA O AUSENCIA

La ley de Illinois establece que su hijo debe asistir a clases y que el progreso académico mejora por medio de la asistencia escolar regular. El aprendizaje académico

no puede producirse cuando los alumnos 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 alumnos. La responsabilidad de garantizar una asistencia regular recae de forma cooperativa sobre los alumnos, los padres y la 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 alumno.

Procedimientos de Asistencia

- La ley estatal indica que los padres o tutores deben llamar a la escuela (el distrito exige que sea antes de las 9:00 a. m.) cada día que su hijo se ausente de la escuela.
- Si el padre o tutor no llama a la escuela, esta contactará al padre o 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 de niños hasta el octavo grado.
- Para citas: Si un alumno de la escuela primaria o intermedia debe retirarse de la escuela antes de la hora, comuníquese con la oficina o envíe una nota indicando el motivo y la hora en la que el alumno será recogido de la escuela. Para la seguridad del alumno, preséntese en la oficina con su identificación y luego llamaremos al alumno para que se encuentre con usted.
- ; nosotros llamaremos al alumno para que se llegue a la oficina.

La escuela secundaria requiere un llamado telefónico del padre o tutor cuando un alumno debe retirarse de la escuela con anticipación o ingresar más tarde. Al ingresar o reingresar a la escuela después de una cita, el alumno debe presentar una nota del profesional médico, trabajador legal o comercial que certifique la fecha y la hora de la cita del alumno.

- Si un alumno se ausenta de la escuela durante 15 (quince) días consecutivos por motivos ajenos a una enfermedad, y si el padre o tutor no responde a la comunicación enviada por la escuela, el alumno será retirado de la lista de inscripción de la escuela y no se reservará el lugar del alumno.

Definiciones de Asistencia

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

1. Enfermedad del alumno.
2. Fallecimiento de un familiar directo.
3. Emergencia familiar.
4. Observancia religiosa no disponible fuera del horario escolar.
5. Situaciones más allá del control del alumno, según las determine el Director de la Escuela.

Otras ausencias se consideran injustificadas.

Una resolución estatal requiere que los alumnos se encuentren presentes durante un mínimo de 300 minutos para constituir una asistencia de día completo; 150 minutos constituyen solo medio día de asistencia. Es posible que a los alumnos que lleguen menos de 150 minutos se les considere ausentes el día entero.

Para cualquier otro tipo de ausencia del alumno, el padre o tutor deberá solicitar antes de la ausencia la aprobación del director de la escuela. El alumno es responsable de ponerse al día al regresar a clases. La responsabilidad de ponerse al día es del alumno, no del maestro. Inmediatamente después de regresar a la escuela, el alumno debe ponerse de acuerdo con cada maestro sobre el trabajo que debe hacer para ponerse al día.

Vacaciones familiares: se recomienda que los alumnos asistan a clase todos los días y en todo momento. No recomendamos sacar a los alumnos de la escuela por motivos de vacaciones; sin embargo, existen unas pocas excepciones en las que las familias no pueden planificar sus vacaciones durante las vacaciones escolares o durante el verano. En esos casos, el director de la escuela debe aprobar las vacaciones familiares con dos semanas de anticipación para que se consideren justificadas. Puede encontrar formularios de vacaciones familiares en la oficina. Se espera que el alumno haga todos los trabajos que no realizó. Los debates en clase, experimentos de laboratorio y otro tipo de actividades son esenciales para la experiencia de aprendizaje y no se pueden repetir. De tal manera, la calificación de su alumno puede verse afectada debido a la falta de participación en clase durante las vacaciones. No se justificará la ausencia de un alumno por vacaciones tomadas durante los exámenes finales de semestre en las escuelas secundarias. Todas las ausencias por vacaciones para las cuales la escuela no reciba una notificación previa se considerarán injustificadas y se denegarán los privilegios de recuperación.

Llegadas tarde: se espera que todo alumno esté en la escuela puntualmente. Es importante que los alumnos lleguen puntualmente a su salón de clases o clase asignada, lo que les permite a los maestros y a los alumnos iniciar el proceso educativo sin interrupciones. Consulte el anexo del manual del distrito que le dio la escuela de su alumno para conocer los lineamientos y consecuencias específicas de las llegadas tarde.

USO DE BICICLETAS

La escuela no recomienda el uso de bicicletas, patinetas ni monopatines para transportarse a la escuela. Averigüe con el Director de la Escuela las restricciones específicas del establecimiento. Los padres o tutores deben asumir completa responsabilidad por la seguridad del alumno. Las bicicletas deben estacionarse con candado. El Distrito N.º 100 no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o el daño de las patinetas o bicicletas estacionadas en la propiedad del distrito. Comuníquese con el director de la escuela para conocer las restricciones específicas en su escuela.

ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar incluye, pero no se limita a provocar, insultar, amenazar, pegar y robar. Este comportamiento no será tolerado en la escuela, en el autobús, en la parada del autobús, en el patio de juegos o mientras estén en la escuela. La escuela notificará a los padres sobre cualquier comportamiento de acoso escolar que su hijo tenga. Se tomarán las medidas pertinentes cuando haya acoso escolar. Se les dará a los alumnos y a los padres las oportunidades y los recursos para solucionar el comportamiento de acoso escolar. La política 7:180 de la Junta de Educación trata el acoso escolar y se incluye abajo.

El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad del alumno para aprender y la capacidad educativa de la escuela. Evitar que los alumnos participen en este comportamiento negativo y ofrecer a los alumnos acceso por igual a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

El acoso escolar por motivos reales o supuestos de raza, color, nacionalidad, estado militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden del estado de protección, ser una persona sin casa, estado civil o parental real o supuesto, incluyendo el embarazo, la asociación con una persona o grupo que tenga una o más de las características reales o supuestas mencionadas antes o cualquier otra característica distintiva, está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares u otros vehículos escolares, paradas de autobús designadas por la escuela esperando el autobús escolar, eventos o actividades autorizados o patrocinados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora, red informática u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la cual tiene acceso desde un lugar, una actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o a partir del uso de tecnología o de un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el Distrito Escolar ni la escuela si el acoso escolar provoca una alteración importante en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (n.º 4) solo se aplica cuando el administrador o maestro de la escuela recibe un informe de acoso escolar a través de estos medios; no requiere que los miembros del personal controlen las actividades, funciones o programas que no estén relacionados con la escuela.

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

El *acoso escolar* incluye el *ciberacoso escolar* y significa todo acto o conducta física o verbal grave o generalizado; incluyendo las comunicaciones por escrito o por medios electrónicos dirigidas a un alumno o alumnos que tiene o se puede prever razonablemente que tendrá como resultado:

1. que el alumno o alumnos sientan un temor razonable de sufrir un daño a su persona o a su propiedad;
2. causar un efecto considerablemente perjudicial en la salud física o mental del alumno;
3. interferir considerablemente en el desempeño académico del alumno o
4. interferir considerablemente en la capacidad del alumno o alumnos para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece la escuela.

El *ciberacoso escolar* significa el acoso escolar a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica; incluyendo, pero sin limitarse a la transferencia de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza que se transmita en su totalidad o en parte mediante un sistema de cable, radio o electromagnético, sistema electrónico de fotografías o sistema óptico de fotografías; incluyendo, pero sin limitarse al correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El *ciberacoso escolar* incluye la creación de un sitio web o un weblog en el cual el creador adopta la identidad de otra persona o suplanta la identidad de otra persona deliberadamente como el autor del contenido o mensajes publicados si la creación o la suplantación de identidad provocan cualquiera de los efectos mencionados en la definición de *acoso escolar*. El *ciberacoso escolar* también incluye la distribución a través de medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que una o más personas pueden acceder si la distribución o la publicación crean cualquiera de los efectos mencionados en la definición de *acoso escolar*.

Las *medidas correctivas* significan una continuidad de alternativas de la escuela para la disciplina de exclusión, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades específicas de la escuela y comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad en la escuela, (iii) protegen la integridad de un ambiente de

aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los alumnos las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y en la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre los alumnos, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducen la probabilidad de futuras alteraciones al equilibrar la responsabilidad con una comprensión de las necesidades de salud conductual de los alumnos para mantener a los alumnos en la escuela.

Personal de la escuela se refiere a las personas empleadas por, que tienen un contrato con o que son voluntarios en un distrito escolar; incluyendo, pero sin limitarse a los administradores de la escuela y del distrito escolar, maestros, consejeros de orientación escolar, trabajadores sociales de la escuela, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeros escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, encargados de recursos escolares y guardias de seguridad.

Plan de respuesta y prevención del acoso escolar

El superintendente o designado deberá desarrollar y mantener un plan de respuesta y prevención del acoso escolar que fomente el objetivo del Distrito de dar a los alumnos un entorno seguro de aprendizaje, libre de acoso escolar y hostigamiento. Este plan debe ser consistente con los requisitos incluidos abajo; cada requisito numerado, de 1 a 12, corresponde con el mismo número en la lista de elementos necesarios de la política en 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. El Distrito usa la definición de *acoso escolar* según esta política.
2. El acoso escolar va en contra de la ley estatal y la política de este Distrito. Sin embargo, nada de lo que se incluye en el plan de respuesta y prevención del acoso escolar del Distrito tiene el objetivo de infringir ningún derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o de las opiniones con base religiosa protegidas en la Primera Enmienda a la Constitución de los EE.UU. (First Amendment to the U.S. Constitution) o en la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se recomienda a los alumnos que informen los casos de acoso escolar de inmediato. Se puede presentar un informe verbalmente o por escrito al coordinador de no discriminación, director de la escuela, subdirector de la escuela, decano de los alumnos, gerente de denuncias o a cualquier miembro del personal con quien el alumno se sienta cómodo. Se recomienda que cualquier persona, incluyendo a los miembros del personal y los padres o tutores, que tenga información sobre acoso escolar real o amenazas de acoso escolar lo informe a los funcionarios nombrados del Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios nombrados del Distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador escolar o para presentar un informe sobre acoso escolar. También se aceptan informes anónimos.

Coordinadores de no discriminación:

William Ady, Megan Johnson
1201 5th Ave. Belvidere IL 61008
815-544-0301

4. De acuerdo con las leyes federales y estatales y las normas que rigen los derechos de privacidad del alumno, el Superintendente o designado deberá oportunamente a los padres o tutores de cada alumno involucrado en un supuesto incidente de acoso escolar y hablar, según sea apropiado, sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas correctivas.
5. El Superintendente o designado deberá investigar y abordar con prontitud los informes de acoso escolar, al, entre otras cosas:
 - A. Hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares después de recibir el informe de un incidente de acoso escolar y tomando en consideración la información relevante adicional recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso escolar reportado.
 - B. Involucrar al personal de apoyo de la escuela apropiado y a otro personal con conocimiento, experiencia y capacitación en prevención de acoso escolar, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
 - C. Notificar al director de la escuela o al administrador de la escuela o designado sobre el incidente de acoso escolar reportado lo antes posible después de recibir el informe.

- D. De acuerdo con las leyes federales y estatales y las normas que rigen los derechos de privacidad del alumno, dar a los padres o tutores de los alumnos que son parte de la investigación, información sobre esta y la oportunidad para reunirse con el director de la escuela o administrador de la escuela o su designado para hablar sobre la investigación, los resultados de la investigación y las medidas tomadas para abordar el incidente de acoso escolar reportado.

El Superintendente o designado deberá investigar si el incidente de acoso escolar reportado está dentro del alcance permitido de la jurisdicción del Distrito y deberá exigir que el Distrito proporcione a la víctima la información sobre los servicios disponibles dentro del Distrito y la comunidad, como consejería, servicios de apoyo y otros programas.

6. El Superintendente o designado deberá usar intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, pero se limitan a servicios de trabajo social escolar, medidas correctivas, desarrollo de habilidades sociales y emocionales, consejería, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.
7. Está prohibido tomar venganza o represalias contra cualquier persona que reporte un acto de acoso escolar. El acto de venganza o represalia de un alumno se considerará *acoso escolar* para propósitos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
8. Un alumno no será castigado por informar acoso escolar o dar información, aunque la investigación del Distrito determine que no hubo acoso escolar. Sin embargo, hacer una acusación falsa o dar información falsa deliberadamente se considerará acoso escolar para propósitos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
9. El plan de respuesta y prevención del acoso escolar del Distrito se debe basar en el compromiso de varias partes interesadas de la escuela, incluyendo alumnos y padres o tutores.
10. El Superintendente o designado deberá publicar esta política en el sitio web del Distrito, si lo hay, e incluirla en el manual del alumno, y donde corresponda, publicarla donde actualmente están publicadas otras políticas, reglas y normas de conducta. La política se debe distribuir anualmente a los padres o tutores, alumnos y personal de la escuela (incluyendo empleados nuevos cuando se les contrate) y también debe ofrecerse periódicamente durante el año escolar a los alumnos y maestros.
11. El Superintendente o designado deberá ayudar a la Junta de Educación con su evaluación y valoración de los resultados y efectividad de esta política. Este proceso debe incluir, entre otros:
 - a. la frecuencia de la victimización;
 - b. las observaciones de los alumnos, personal y familia sobre la seguridad en la escuela;
 - c. la identificación de las áreas en la escuela donde sucede el acoso escolar;
 - d. los tipos de acoso escolar utilizados y
 - e. la participación o intervención de un espectador.

El proceso de evaluación puede usar datos e información relevantes que el Distrito ya ha recopilado para otros propósitos. El Superintendente o designado debe publicar la información obtenida como resultado de la evaluación de la política en el sitio web del Distrito, o si no hay un sitio web disponible, la información debe brindarse a los administradores de la escuela, miembros de la Junta de Educación, personal de la escuela, padres o tutores y alumnos.

12. El Superintendente o designado deberá implementar plenamente las políticas de la Junta de Educación, incluyendo entre otros, lo siguiente:
 - a. 2:260, *Procedimiento uniforme para denuncias*. Un alumno puede usar esta política para quejarse de acoso escolar.
 - b. 6:60, *Contenido del plan de estudios*. Se enseña prevención del acoso escolar y educación del carácter en todos los grados de acuerdo con la ley estatal.

- c. 6:65, *Desarrollo social y emocional del alumno*. El desarrollo social y emocional del alumno está incorporado dentro del programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
- d. 6:235, *Acceso a redes electrónicas*. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito está limitado a: (1) apoyo educativo e investigación o (2) uso empresarial legítimo.
- e. 7:20, *Prohibición de hostigamiento de alumnos*. Esta política prohíbe a *cualquier* persona de hostigar, intimidar o hacer acoso escolar a un alumno basado en una característica real o supuesta (la lista de características en 7:20 es la misma que la lista en esta política).
- f. 7:185, *Prohibición de violencia entre parejas adolescentes*. Esta política prohíbe la violencia entre parejas adolescentes en la propiedad de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos utilizados para proporcionar transporte escolar.
- g. 7:190, *Disciplina del alumno*. Esta política prohíbe, y estipula las consecuencias para, ritos de iniciación, acoso escolar u otras conductas agresivas o instar a otros a involucrarse en esa conducta.
- h. 7:310, *Restricciones en las publicaciones*. Esta política prohíbe a los alumnos de y estipula las consecuencias para: (1) acceder o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluyendo material del Internet, que cause una alteración significativa a la disciplina y funcionamiento ordenado y adecuado de la escuela o de las actividades de la escuela, y (2) crear o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluyendo material fotográfico y blogs, que cause una alteración significativa al funcionamiento de la escuela o interfiere con los derechos de otros alumnos o miembros del personal

REGLAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS POR MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Todos los alumnos del jardín de niños hasta el grado doce que vivan a 1.5 millas o más de la escuela usarán el autobús de ida y vuelta a la escuela. Los alumnos solo usarán el autobús que se les haya asignado. Los desvíos de la ruta regular deben contar con la aprobación del Director de Operaciones. El transporte de los alumnos es un servicio contratado que brinda First Student dentro del Distrito Escolar de Belvidere 100.

Con el fin de asegurar el transporte seguro de los alumnos que usen los autobuses del Distrito N.º 100, es necesario que los alumnos respeten ciertas normas de comportamiento mientras viajan en el autobús. La mala conducta en los autobuses escolares está considerada una clase de comportamiento muy grave debido a la seguridad de los otros pasajeros. 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 o el Director de Transporte tomarán las medidas adecuadas en caso de cualquier tipo de mal comportamiento en el autobús. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, la prohibición de que el alumno viaje en el autobús o la suspensión de la escuela. Esperamos que todos los padres se 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 Educativa ha aprobado el uso de cámaras en los autobuses para vigilar el comportamiento de los alumnos.**

1. Se espera que los alumnos lleguen a la parada del autobús escolar que tienen asignada con cinco minutos de anticipación a la hora indicada.
2. Se mantengan, por lo menos, 6 pies de distancia del lugar de parada del autobús. No empujen para subir primero al autobús. Esperen hasta que el autobús se detenga completamente antes de avanzar hacia el autobús.
3. Sigán las precauciones de seguridad al subir y bajar. Cuando deban cruzar la calle, deben hacerlo a 10 (diez) pies delante del autobús y solo cuando reciban una señal del conductor del autobús.
4. No se les permite 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 este podrá otorgar el permiso.

5. En caso de mudanza, los padres o tutores deben contactar la escuela para cambiar de parada de autobús.
6. No se paren de sus asientos cuando el autobús esté en movimiento.
7. Los gritos o las risas bulliciosas o el desorden innecesarios distraen al conductor y pueden causar un accidente grave.
8. Nunca manipulen el autobús ni sus equipos.
9. Mantengan las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento. No arrojen objetos por la ventana del autobús. Las ventanas laterales tienen una marca de seguridad y no deben bajarse debajo de esa línea.
10. Los pasillos deben estar despejados en todo momento.
11. No se arrodillen en los asientos para hablar con los alumnos de atrás.
12. No se permiten animales en el autobús.
13. Ayuden a mantener el autobús seguro y limpio en todo momento. No se permite comer ni beber en el autobús, excepto en casos especiales (por ejemplo, hacia y desde eventos deportivos o excursiones).
14. Sean 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 tolerarán el lenguaje obsceno ni las groserías.
19. Manténganse alertas a los avisos del conductor del autobús.
20. En caso de emergencia, permanezcan en sus asientos hasta que el conductor dé instrucciones.
21. En otros viajes auspiciados por la escuela, respeten las mismas reglas y reglamentos que sigue entre su hogar y la escuela. Respeten los consejos de la persona acompañante designada por la escuela.
22. No le pidan 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 1.5 millas o más de la escuela, o que residan en un área designada como lugar peligroso son considerados por el estado de Illinois con derecho para usar el servicio de transporte (sujeto al cambio según el Código Escolar de Illinois).
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 se permitirá.
26. Se requiere de la cooperación de los padres o tutores para brindar un servicio de transporte seguro a todos los alumnos que viajan en autobús. La toma de conciencia de las normas de seguridad debe comenzar y reforzarse de manera continua en el hogar. Se sugiere a los padres o 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 grave. 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 podría 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 con los procedimientos de evacuación y analícelos con sus hijos. Es muy importante para todos saber qué hacer en caso de emergencia o de una avería.
 - Apoye las políticas y los procedimientos del Distrito. Reconozca que el trabajo del distrito no es brindar un servicio de taxi y que los recursos muchas veces son limitados.

CELULARES, BUSCA PERSONAS, DISPOSITIVOS DE PUNTERO LÁSER O SIMILARES

La Junta Educativa prohíbe estrictamente a los alumnos lo siguiente:

1. Usar o poseer aparatos electrónicos de localización.
2. Usar un teléfono celular, dispositivos de grabación de video, asistentes digitales personales (PDA) o cualquier otro dispositivo electrónico, que pueda interrumpir el entorno educacional o viole los derechos de otras personas, incluso la utilización del dispositivo para copiarse, sacar fotografías en los vestidores o baños o que pueda violar las normas de conducta de los alumnos. A menos que se apruebe lo contrario de acuerdo con 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 amenace la seguridad de los alumnos, los miembros del personal, otras personas o los bienes.
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 las instalaciones del distrito.

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

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que los alumnos se abstengan de usar ropa provocativa o sugestiva. Esto incluye, entre otros, 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 ropa con palabras violentas u obscenas. No se permite el uso de abrigos o gorras en ninguno de los edificios. Las faldas, los vestidos y los pantalones cortos no deben estar por encima de la punta de los dedos con los brazos hacia abajo a los lados 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 anexo del manual de distrito de su escuela para los detalles finales del código de vestimenta (por ejemplo, Academia Washington).**

PROCEDIMIENTOS DEL DEBIDO PROCESO O QUEJAS DE LOS ALUMNOS

A los fines de este proceso, el término "queja" se define como un reclamo de un alumno o de sus padres o tutor según el 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 sus padres o tutor 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 o su padre o tutor que inicie la querrela y sea residente del Distrito N.º 100. Todas las quejas deben presentarse de la siguiente forma:

- Paso 1 Cualquier alumno que tenga una supuesta queja, según se define arriba, debe abordar el asunto con el Director de la Escuela con el fin de resolverla. 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 supuesta queja y debe incluir una descripción específica de la supuesta violación. La respuesta escrita del Director de la Escuela se entregará dentro de los 5 días escolares.
- Paso 2 Si la queja aún no ha sido resuelta en el Paso 1, 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 escolares 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 William Ady, Superintendente Asistente de Recursos Humanos, y Megan Johnson, Superintendente Asistente, y la notificación debe ser enviada a 1201 Fifth Avenue, Belvidere, Illinois 61008.
- Paso 3 Si la queja aún no se resuelve mediante el Paso 2, el querellante puede solicitar una audiencia con el Superintendente de Escuelas o la persona que este 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 escolares posteriores a la próxima reunión regular de la Junta.
- Paso 4 Si la queja aún no se resuelve mediante el Paso 3, 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) o tutor(es) lo acompañen y actúen o hablen por él.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE VIGILANCIA

El Distrito Escolar N.º 100 se reserva el derecho de utilizar equipo electrónico de vigilancia para mejorar la seguridad de las escuelas. **(Política de la Junta Educativa 7:190)**

ESCUELAS PRIMARIAS (Plan de estudios)

Cada escuela primaria tiene un plan de estudios "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 plan de estudios está diseñado para cumplir con las necesidades y las capacidades individuales de cada alumno. Los alumnos con necesidades especiales reciben instrucción a través de programas 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 anexo del manual del distrito de su escuela para una descripción más específica del plan de estudios "básico" (por ejemplo, Academia**

Washington).

ESCUELAS PRIMARIAS (Colocación del alumno/salón de clases)

El director de la escuela tiene la responsabilidad de decidir cuáles son los salones de clases y los maestros asignados a los alumnos. No se aceptarán las peticiones 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 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 de 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 de 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, incluidas las prácticas, los ensayos y los 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 de Escuelas.

TV

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 o tutores por teléfono o vía correo electrónico a través del sistema de notificación de Mensajería Escolar del Distrito.

Demoras en el horario de inicio por cuestiones climáticas

Inicio una hora tarde:		Salida Temprana:	
Escuelas Primarias	8:40 a. m. a 2:05 p. m.	Escuelas Primarias:	2:05 p. m. (sin cambio)
Escuelas Media:	9:38 a. m. a 3:10 p. m.	Escuelas Media:	1:05 p. m. 1:05 p. m.
Escuelas Secundarias:	9:15 a. m. a 3:01 p. m.	Escuelas Secundarias:	2:05 p. m. (sin cambio)
Estimulación Temprana:	9-10:30 a. m. y 12-2:30 p. m.	Estimulación Temprana:	

- Los horarios de salida del bus son una hora más tarde
- Las horas de inicio de la escuela son una hora más tarde
- Los alumnos de Running Start siguen el horario de clases de Rock Valley College

- No habrá Tercera Base
- La hora de salida de Primaria no cambia.

El Sistema de Notificación de Mensajería Escolar: 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. **Sin embargo, para que el sistema funcione adecuadamente, los padres o tutores deben asegurarse de 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, 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 Educativa del estado de Illinois.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COCURRICULARES

Criterio Académico

Para los alumnos desde jardín de niños hasta octavo 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 alumnos deben aceptar todas las medidas académicas y cumplir las normas de las actividades y el código de conducta del alumno. **Por favor, consulte el anexo del manual del distrito de su escuela o los estatutos IESA-IHSA que rigen la participación en cualquier actividad patrocinada por la escuela, apoyada por la escuela o extracurricular.**

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 cocurriculares depende de la selección del curso y del progreso exitoso en esos cursos. A fin de ser elegible para participar en cualquier actividad atlética o extracurricular patrocinada 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 extracurriculares. 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 parte los funcionarios de la escuela o el equipo de educación multidisciplinario del alumno 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 condición para participar en las actividades extracurriculares, los alumnos deberán acatar los términos del Código de Conducta adoptado por la Junta de Educación (**Política de la Junta de Educación 7:240**).

Requisitos de Examen Físico

Todos los alumnos 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 alumno 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, antecedentes 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, entre otras, funciones como cuidarse solo, ver, oír, respirar, comer, dormir, levantar, caminar, aprender, llevar a cabo tareas manuales, trabajar, leer, pararse, agacharse, hablar, concentrarse, pensar, comunicarse y el funcionamiento de una función principal del cuerpo.

Si un padre o tutor estima que su hijo debe ser considerado para la adaptación en virtud de 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 en virtud de la Sección 504.

PROGRAMA DEL SERVICIO DE ALIMENTOS

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Los hijos de padres o 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 alumnos en todas las escuelas. Los precios están sujetos a cambiar en función de 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 debitarán de 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 Educativa 6:50)**

CALIFICACIONES (Vea también EXPEDIENTES DE LOS ALUMNOS)

Es el deseo de la Junta Educativa establecer un ambiente educacional donde se asegure que a todos los alumnos se les dé la oportunidad de aprender en concordancia con sus aptitudes. Los administradores y los maestros preparan un ambiente de aprendizaje donde se satisfagan las necesidades, los 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 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 o tutores mediante llamadas telefónicas, notas escritas, informes especiales, libretas de calificaciones y reuniones. Las llamadas telefónicas y las notas escritas se usan cuando es necesario. Las reuniones entre maestros y padres sirven para compartir información que facilitará la planificación adecuada para el progreso del niño.

Los alumnos serán parte del proceso de aprendizaje y recibirán comentarios de forma continua de parte de sus maestros. Los alumnos evaluarán su aprendizaje y se les harán comentarios por medio de calificaciones según el dominio. Las calificaciones según el dominio expresan cómo se desempeñan los alumnos en un conjunto de objetivos de aprendizaje claramente definidos que se llaman estándares. El propósito es identificar lo que sabe un alumno, o lo que puede hacer, en relación a esos objetivos de aprendizaje, en lugar de únicamente promediar las calificaciones a lo largo de un período de calificaciones, que puede ocultar lo que un alumno ha aprendido o no. Para obtener más información, visite la sección de Parents (Padres) en nuestro sitio web, www.district100.com.

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 con el 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 estudios.

Se mantendrán y documentarán consultas con los padres o tutores a lo largo 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 será responsabilidad del Director de la Escuela.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

El número total de créditos requeridos para la graduación es de 24. Comuníquese con una de las escuelas secundarias del distrito para obtener información adicional sobre el cumplimiento de los requisitos. Un alumno que tenga una discapacidad que tiene un IEP que recomienda servicios de educación especial, planificación de

transición, servicios de transición u otros servicios relacionados más allá de los cuatro años en la escuela secundaria del alumno, es elegible para un certificado de culminación después de que el alumno haya completado cuatro años de escuela secundaria. Se alienta a ese alumno a participar en la ceremonia de graduación junto con su grupo de compañeros.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y EVENTOS DEPORTIVOS DE LA SECUNDARIA

Para preservar la salud y la seguridad de todos los alumnos, cualquier alumno de edad de escuela media o menor **DEBE** ser acompañado por un padre o tutor u otro adulto supervisor en cualquier actividad extracurricular o evento deportivo de escuelas secundarias o que se lleve a cabo en los establecimientos del Distrito N.º 100. El Departamento de Atletismo de cada escuela secundaria tiene a disposición de los alumnos el “*Código de Conducta para Atletas*” (*Code of Conduct for Athletes*) (**Política de la Junta Educativa 7:240**).

PROGRAMA INTEGRADO DE CONTROL DE PLAGAS E INSECTICIDA EN LAS ESCUELAS

Periódicamente, el Distrito N.º 100 rocía insecticidas con la finalidad de controlar plagas y herbicidas para el propósito de cuidado del césped y el control de malezas. Normalmente, este rociado no se efectúa durante los días normales de escuela. El distrito trata de programar el rociado en 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 es 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 cuatro (4) días hábiles por adelantado. Las personas que deseen ser notificadas deben indicar esta solicitud por escrito, incluida su dirección completa. Por favor, 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, por sus siglas en inglés) que deberá ser firmada por cada alumno al principio de su período de inscripción escolar en el Distrito N.º 100 o periódicamente a lo largo de este. Se puede tener acceso en el futuro al AUP en la página web del distrito, en la sección “Board of Education Policy 6:235” (Política de la Junta Educativa 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 o el riesgo de agravar la condición del alumno sea suficientemente remoto en dicho ambiente, de modo que supere 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 que padece 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 tiene, 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 que padece una enfermedad crónica contagiosa, o el alumno que se sospecha con razón que tiene 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 que padece una enfermedad crónica contagiosa, o el alumno que se sospecha con razón que tiene una enfermedad crónica contagiosa, deberá someterse a un examen médico como parte de la evaluación inicial. Luego, el alumno será evaluado por el equipo de revisión, citado por el Superintendente o la persona que este 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 este designe, los médicos del alumno, el personal de salud pública, el asesor legal del distrito, los 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 reuniones con el propósito de formular un programa y opciones de servicio. Las recomendaciones de 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.
3. Las adaptaciones razonables que puedan hacerse sin dificultades innecesarias para reducir el riesgo a la salud del alumno y de otros.
4. La prestación de servicios educacionales en un ambiente lo menos restrictivo posible.

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 cambiase 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

Se requieren que el personal del Distrito Escolar cumpla con las normas y los reglamentos del Departamento de Salud Pública de Illinois en el manejo y en la presentación de informes de las enfermedades transmisibles. La condición médica del alumno se divulgará únicamente cuando sea necesario para disminuir los riesgos de salud del alumno y de otros, a menos que la ley exija lo contrario. 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 "conocimiento directo", se les dará la información adecuada; sin embargo, estas personas no podrán divulgar dicha información, excepto cuando sea requerido por la ley. El equipo de revisión responsable de hacer la evaluación inicial y de tomar decisiones de colocación determinará quién debe tener "conocimiento directo". Sin embargo, el Director de la Escuela será responsable de determinar quién "necesita tener información directa" acerca de un alumno con VIH/SIDA confirmado según las regulaciones del Departamento de Salud Pública. Vea Sección IV que se encuentra a continuación para conocer una explicación adicional de informes requeridos y cuándo se notificará a la autoridad local de salud de un alumno con un diagnóstico de enfermedades transmisibles o un supuesto diagnóstico.

Sección IV Reglas y normas adicionales

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

Requisitos para informar

El Departamento de Salud Pública de Illinois ha declarado que las siguientes enfermedades y afecciones son contagiosas, infecciosas, transmisibles y peligrosas para la salud pública. Por favor, informe inmediatamente a la enfermera o al Director de la escuela cualquiera de las siguientes enfermedades. El personal de la escuela está obligado por ley de informar a la autoridad local de salud sobre los alumnos con cualquier enfermedad transmisible sospechada o diagnosticada. Por lo general, el nombre del alumno, la enfermedad transmisible, el nombre del médico, el nombre del padre o tutor y la información de contacto será informado a la autoridad local de salud. La extensión y el grado de cualquier otra información que sea revelada a la autoridad de salud local será determinada por el Departamento de Salud Pública y su reglamento. Por favor, revisar la sección de registros de alumnos de este manual para conocer la definición de "información de directorio" que puede ser revelada en cualquier momento.

Además, informe cualquier sospecha de amenaza bioterrorista o cualquier caso inusual o acumulación de casos que puedan indicar un riesgo a la salud pública.

Sida
Ántrax
Arbovirus (incluido 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
Histoplasmosis
Infección por VIH
Infecciones de Enteric
E. coli
Infección de síndrome pulmonar de Hantavirus
Infecciones con estreptococos, Grupo A, invasiva y secuelas
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, posdiarrea
Tétano
Tifus
Triquinosis
Tularemia
Varicela
Vibriosis
Yersiniosis

Un incremento en la incidencia de enfermedades de etiología desconocida o poco usual se deberá informar 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 informarse a la enfermera asignada a ese establecimiento.

En caso de enfermedad o accidente grave de un alumno mientras esté en la escuela, esta notificará a su padre o tutor. Es vital que el padre o tutor tenga registrado en la escuela el número de teléfono donde se le puede ubicar durante las horas escolares o un número de emergencia de alguien responsable del cuidado del niño si el padre o 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. (Las tarjetas de emergencia no fueron enviadas con los papeles de registro este año escolar. Frecuentemente las tarjetas son utilizadas por la administración, el personal de la oficina, las enfermeras y los maestros. Los establecimientos que deseen utilizar las tarjetas de emergencia este año, las enviarán a casa con los alumnos la primera semana de escuela para ser completadas y devueltas).

El personal de la escuela hará todos los esfuerzos posibles por comunicarse con los padres o 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 o tutores. Los padres o tutores serán responsables del pago de estas ambulancias, **no** el distrito. Si un padre o tutor rehúsa el servicio de ambulancia, aun cuando el personal de la escuela lo considere necesario, será responsabilidad del padre o tutor de ese alumno involucrado. No es necesario que el director o integrante del personal de la escuela firme ningún documento respecto del servicio de la ambulancia.

Los alumnos podrán ser excluidos de asistir a la escuela por las siguientes afecciones:

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 a 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 (pediculosis), sarna o tiña.
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 afección del niño cae dentro de las pautas del Departamento de Salud Pública como enfermedad contagiosa que debe informarse, esta será informada 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 o al enfermero(a) de la escuela una nota en la que solicita la exención total o parcial del alumno del programa de educación física. Uno padre o 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 o de otros deportes extracurriculares. Cualquier alumno que tenga un yeso o suturas y que esté bajo los cuidados de un médico será excluido de la participación en la clase de educación física, el recreo y los deportes extracurriculares hasta que se haya terminado el tratamiento y el alumno reciba el alta 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 medicamentos de nuestra escuela sigue las pautas recomendadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y por la Junta Educativa 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 es estrictamente necesario para la salud y el 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 por el distrito

1. Los formularios de medicamentos están disponibles en las oficinas de todas las escuelas y a través de los enfermeros(as) escolares y el sitio web del distrito.
2. Todos los medicamentos, incluidos 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 un padre o tutor las provee y manda una nota en la que pide permiso para que su hijo(a) las use en la escuela. 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 tenerlas ellos 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 medicamentos recetados y no recetados de la persona licenciada que prescribe el medicamento al alumno de acuerdo con la licencia de la persona que escribe las recetas.
4. Además de la receta del médico, se necesita una petición escrita de los padres o tutores en la que se pida la administración del medicamento durante las

horas lectivas. Los padres o tutores 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, el número de receta, el nombre del médico, nombre del medicamento, las dosis, las instrucciones para la administración, la fecha y el resurtido de la receta, el nombre, la dirección y el número de teléfono de la farmacia, 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 de medicamentos deben renovarse, al menos, una vez al año. Una nueva receta escrita del médico debe acompañar cada cambio de dosis de un medicamento actual.
7. Los alumnos podrán tener a mano medicamentos de emergencia (Epi-pens, inhaladores para asmáticos) en el autobús de la escuela solo 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 o tutores. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director de la Escuela o con la enfermera escolar.
8. No se permite ningún medicamento en los autobuses del Distrito N.º 100, a menos que haya sido aprobada según el procedimiento indicado anteriormente en esta sección.

Sección II Autoadministración de medicamentos

A los alumnos no se les permite autoadministrarse medicamentos, excepto en los siguientes casos:

1. Los alumnos de secundaria pueden llevar medicamentos para dolores adquiridos comúnmente 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. Los padres o tutores deben rellenar y firmar el formulario “Authorization for the Administration of Medication” (Autorización para la Administración de Medicamentos), según el cual aceptan 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 autoadministración de medicamentos a aquellos alumnos que sufran asma o permitir el uso de epinefrina autoinyectada a los alumnos siempre y cuando suceda lo siguiente:
 - Los padres o tutores del alumno entreguen a la escuela una autorización escrita para la autoadministración del medicamento o el uso de un autoinyector de epinefrina.
 - Los padres o tutores del alumno entreguen a la escuela una declaración escrita por parte del médico del alumno, 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 autoinyector de epinefrina; (b) la dosis recetada; y (c) la(s) hora(s) en que o los casos especiales en los que se debe administrar el medicamento o suministrar el autoinyector de epinefrina.
 - En el caso de la autoadministración y la tenencia de medicación para el asma, los padres o tutores del alumno deben proveer a la escuela con la etiqueta del medicamento, que debe contener el nombre del medicamento para el asma, la dosis recetada y hora en que o los casos en los que el medicamento para el asma se administrará.

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

El permiso para la autoadministración de medicamentos o el uso de un autoinyector de epinefrina estará vigente para el año escolar en el cual ha sido aprobado y deberá ser renovado cada año escolar consecutivo mediante el cumplimiento de los requisitos de esta sección. Siempre que se hayan cumplido los requisitos de esta sección, un alumno que sufra asma puede portar y usar su medicamento, o el alumno podrá portar y usar un autoinyector 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/vacunación

Todos los niños (al inscribirse para iniciar **cualquier** grado), que no haya 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 al momento de la inscripción para: Preescolar (3 y 4 años); jardín de niños 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 vacunas (requisitos mínimos del estado) deben de actualizarse:

1. DPT (Diphtheria, Pertussis, Tetanus): 4 o más dosis y las 3 primeras en serie sin menos que 4 semanas entre ellas. La dosis final o de refuerzo (n.º 4 o n.º 5) debe recibirse no menos de 6 meses después de la dosis anterior y al cumplir 4 años o después, pero antes de entrar a la escuela. Si un alumno tiene 6 años o más al ingresar a una escuela de Illinois, solo se requieren 3 dosis y la tercera tiene que ser una dosis de refuerzo.
2. Poliomieltis: 3 o más dosis con 2 dosis en serie y no separadas por menos de 4 semanas. La dosis final (n.º 3 o n.º 4) debe recibirse en los 6 meses que siguen a la dosis anterior al cumplir 4 años o después, pero antes de ingresar a la escuela.
3. Sarampión: Debe tener 2 dosis de la vacuna contra sarampión. La primera cuando tiene 1 año de edad o después y la segunda 4 semanas (28 días) después de la primera dosis.
4. Rubéola (sarampión alemán): Debe tener 2 dosis de la vacuna contra la rubéola. La primera cuando tiene 1 año de edad o después y la segunda 4 semanas (28 días) después de la primera dosis.
5. Paperas: Debe tener 2 dosis de la vacuna contra las paperas. La primera cuando tiene 1 año o después y la segunda 4 semanas (28 días) después de la primera dosis.
6. Hemophilis Influenzae Tipo B: Se requiere una dosis para todos los alumnos de 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 11 años que no pertenezcan a un nivel específico y los alumnos de sexto a doceavo 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 escolar 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 contra la varicela al cumplir un año o después, la prueba de haber sufrido la enfermedad o evidencia de laboratorio de inmunidad a la varicela. Los alumnos que entran a jardín de niños, sexto o noveno grado en el año escolar 2014-2015 deben tener 2 dosis de la vacuna contra la varicela. La primera dosis debe haber sido recibida al cumplir un año y la segunda dosis no menos de cuatro semanas (28 días) después.
9. Cualquier niño que ingrese al sexto grado debe presentar prueba (vea la Sección 665.250(b) de haber recibido una dosis de la vacuna Tdap (definida como tétano, difteria, tos ferina acelular) sin importar el intervalo desde la última dosis de DTaP, DT o Td. Los alumnos que ingresan al séptimo al doceavo grado que aún no han recibido una dosis de Tdap deben recibir 1 dosis de Tdap sin importar el intervalo desde la última dosis de DTaP, DT o Td. A partir del año escolar 2012-2013, los alumnos que ingresen al sexto al noveno grado tendrán que presentar prueba de haber recibido la vacuna Tdap.
10. Antimeningocócica: Comenzando con el año escolar 2015-2016, cualquier niño que entra en el sexto grado deberá mostrar prueba de haber recibido una dosis de la vacuna antimeningocócica conjugada al cumplir 10 años. Los niños que no cumplan con el requisito de edad se controlarán de conformidad con la Sección 665.270. Cualquier niño que entre en el grado 12 deberá presentar prueba de haber recibido dos dosis de la vacuna antimeningocócica conjugada. La primera dosis se debe haber recibido al cumplir 10 años y la segunda dosis al cumplir 16 años, por lo menos, ocho semanas después de la primera dosis. Si la primera dosis se administra cuando el niño tiene 16 años o más, se requiere una sola dosis. No hay prueba de inmunidad permitida.

A menos que el alumno no tenga hogar, si los requisitos anteriores no se cumplen antes del 15 de octubre del año escolar actual, se producirá la exclusión del alumno de la escuela hasta que la documentación requerida se presente al distrito. Si por razones médicas un alumno no puede recibir las vacunas requeridas antes del 15 de octubre, el alumno debe presentar un calendario de vacunación y una declaración de razones médicas que generan el retraso antes del 15 de octubre. El calendario y certificado médico deben estar firmados por un doctor, enfermero(a) o departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

Exámenes de la vista y el oído

Los enfermeros escolares realizan cada año exámenes de la vista y el oído. Los exámenes de la vista y el oído se requieren anualmente a partir de 3 años en todos los programas de guardería o preescolar con licencia. Una vez que el alumno ingresa a la escuela, se requiere un examen de vista en los grados K, 2, y 8. Un examen del oído se requiere en los grados K, 1, 2 y 3. Los exámenes para la vista y oído se requieren para TODOS los alumnos de educación especial, todos los alumnos que sean nuevos en el distrito y por recomendaciones de los maestros. Un examen del médico como parte del examen físico escolar no satisface la obligación. Si hay documentación en el expediente del niño de un examen de la vista u oído después de haber sido completado por un optometrista u oftalmólogo en los últimos 12 meses, el niño no tiene que hacerse otro examen.

Cualquier anomalía volverá a ser revisada por el enfermero, quien enviará 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 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 o tutores, 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 la evaluación completa de la vista 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 en el que indique que 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, 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 Educativa puede retener el boletín escolar del niño hasta que haya presentado el comprobante correspondiente: (1) de un examen dental completo; o (2) de que se realizará 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 o 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 un alumno no presenta el certificado antes del 15 de octubre, la escuela puede retener el boletín de calificaciones del alumno 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 con las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois, un alumno quedará exento de lo siguiente:

1. Los requisitos de esta política por motivos médicos o religiosos si el(los) padre(s) o tutor(es) del alumno presentan ante el Superintendente un certificado firmado en el que expliquen su objeción.
2. El examen médico o los requisitos de vacunación por motivos médicos si un doctor aporta un certificado médico por escrito.
3. El requisito de revisión dental si para el(los) padre(s) o tutor(es) del alumno supone una molestia excesiva o no tienen posibilidades de acceder a un dentista.
4. El requisito del examen ocular, si el(los) padre(s) o tutor(es) del alumno 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 alumno sin hogar será admitido inmediatamente, aunque el alumno o el(los) padre(s) o tutor(es) del alumno no puedan aportar la documentación de salud y de vacunas que normalmente se precisan para la inscripción. La Norma de la Junta Educativa 6:140, *Educación de Niños sin Hogar*, rige la inscripción de niños sin hogar

MARIHUANA MEDICINAL

Cualquier alumno que haya obtenido legalmente una tarjeta de Marihuana Medicinal bajo el Programa Piloto Cannabis Medicinal no será discriminado ni se puede negar su inscripción en el programa de Escuelas Regionales Alternativas. Sin embargo, hay muchas situaciones en las que nadie, ni siquiera un paciente de calificación registrada, puede poseer o usar una cannabis, “incluidas en un autobús escolar o en la propiedad de cualquier preescolar o escuela primaria o secundaria”. Además, los pacientes también tendrán “prohibido consumir marihuana medicinal en un lugar público, cerca de cualquier persona menor de 18 años o cuando al hacerlo violarían la Ley de Illinois Libre Humo”. En un esfuerzo para proporcionar un ambiente seguro y libre de drogas, cualquier alumno que esté bajo la influencia de marihuana, o en posesión de esta, a pesar de su inscripción en el Programa Piloto Cannabis Medicinal, será tratado como si estuviera bajo la influencia de cualquier otra droga o alcohol. **(Política de la Junta Educativa 5:50, 7:190 y 8:30)**

INTERROGATORIO POLICIAL DE LOS ALUMNOS (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 o 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 o tutores 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 cada caso, un funcionario de la escuela debe estar presente durante la entrevista. En caso de que la escuela no pueda notificar al padre o tutor y la autoridad policial crea que el factor tiempo es crítico, el funcionario de la escuela tiene autorización para usar su propio criterio y actuar en nombre del padre o tutor. Asimismo, los funcionarios de la escuela deben otorgar acceso (pero se les puede denegar la presencia) 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. Los oficiales de Cumplimiento de Inmigración y Aduanas de Estados Unidos (ICE, por sus siglas en inglés) deberán mostrar los documentos legales requeridos antes de recibir acceso a los alumnos.

CUOTAS DE INSCRIPCIÓN

A excepción de la cuota de las clases para aprender a conducir (que debe pagarse cuando el alumno recibe su turno para su instrucción para conducir), todas las cuotas deben pagarse al momento de la inscripción. La Junta Educativa eximirá de todas las cuotas del distrito a los alumnos cuyos padres o tutores cumplan los requisitos federales. La solicitud para ser eximido de las cuotas puede conseguirse a través del sitio web del distrito y deben devolverse a la Oficina Central (1201 5th Avenue, Belvidere). El Distrito N.º 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 Educativa anualmente. Las cuotas de inscripción están disponibles en el sitio web del distrito.

SISTEMA DE VARIOS NIVELES DE APOYO (MTSS)

Un Sistema de varios niveles de apoyo (MTSS, por sus siglas en inglés) es un esquema con el objetivo de apoyar a todos los alumnos de avanzar hacia y superar el dominio de los estándares del nivel de grado. Esto incluye estándares académicos y estándares sociales y emocionales. En un esquema de MTSS, las herramientas de evaluación y los apoyos didácticos son utilizados y diferenciados por niveles de apoyo para poder acelerar el desarrollo de alumnos que se quedan atrás de sus

compañeros y aquellos que sobrepasan las expectativas del nivel de grado. Un sistema de MTSS en toda la escuela incluye niveles de apoyo e intervención, evaluaciones universales, análisis de datos, supervisión del progreso, establecimiento de objetivos y toma de decisión basada en datos.

Puede encontrar más información sobre MTSS en la escuela de su hijo.

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 integral para usar durante las emergencias e incluye un plan por cada establecimiento individual del Distrito N.º 100.

Las puertas de entrada a los establecimientos se cerrarán con llave después de que suene la campana de llegada tarde. 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 o 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 algunas situaciones de emergencia, las puertas de los salones de clase también pueden cerrarse dependiendo de la situación inmediata.

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

1. Las insinuaciones sexuales no deseadas, los 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 por parte de un empleado o un agente del distrito.
2. Las insinuaciones sexuales no deseadas, los 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) hacer que el sometimiento a dicha conducta no deseada o el rechazo de esta sea la base de decisiones académicas que afecten al alumno.

Se aconseja a los alumnos que crean ser víctimas de 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 adecuados y eficaces para todos los alumnos de educación especial que sean residentes del Distrito N.º 100. Los alumnos de educación especial son aquellos que exhiben características de discapacidad y son considerados candidatos por el equipo educativo de servicios en las áreas de discapacidad física, desarrollo social o emocional, dificultades de aprendizaje específicas, problemas cognitivos, incapacidades del habla y el lenguaje, autismo, lesiones cerebrales traumáticas, dificultades auditivas, dificultades visuales, retrasos en el desarrollo u otras afecciones de la salud.

Los programas de educación especial y los servicios de apoyo, incluidos los servicios de diagnóstico, se ofrecen a niños de entre los 3 y los 21 años y que estén inscritos en el Distrito N.º 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.

Según la naturaleza y la gravedad de las necesidades educativas, los programas se ofrecen a nivel del establecimiento escolar.

P. P.E. Excepciones para los estudiantes con discapacidades

Un estudiante que necesita educación física adaptada debe recibir ese servicio de acuerdo con el Plan/Programa de Educación Individual (Individual Education Program/Pan, IEP). Un estudiante que es elegible para recibir educación especial podría ser excusado de los cursos de educación física cuando esté en los grados 3 al 12, y su IEP requiere que se ofrezcan servicios y respaldo de educación especial durante el horario de educación física, y el padre/tutor del estudiante o el equipo de IEP toma la determinación o él tiene un IEP y está participando en un programa atlético adaptable fuera del entorno escolar, y el padre/tutor documenta la participación del estudiante según lo requiera el superintendente o designado. **(Política 6:310 de la Junta de Educación)**

Examen de detección de discapacidades del habla/lenguaje

El examen de detección de discapacidades del habla/lenguaje se puede hacer para revisar las habilidades de articulación, lenguaje, voz y fluidez. Los maestros y padres pueden solicitar que se haga este examen al niño. Se notificará a los padres si su hijo no pasa el examen de detección de discapacidades del habla/lenguaje.

Declaración de la política de intervenciones conductuales

El Distrito Escolar de Belvidere asume el compromiso de proporcionar un entorno de aprendizaje para todos los alumnos que mejorará su crecimiento académico,

social y personal. El Distrito N.º 100 reconoce que las intervenciones adecuadas son necesaria para todos los alumnos, con discapacidades o sin ellas, cuyo comportamiento no sea congruente con estos objetivos, y los directores, los docentes y el resto del personal de la escuela que trabajan con los alumnos necesitan capacitación y orientación en el uso de las intervenciones conductuales.

El Distrito N.º 100 reconoce que el uso de intervenciones positivas o no aversivas es, por lo general, más congruente con los objetivos educativos de promover el crecimiento académicos, social y personal de los alumnos. Por lo tanto, las intervenciones no aversivas o positivas diseñadas para desarrollar y fortalecer las conductas deseadas deben usarse en su máxima medida posible y son, en general, preferibles al uso de procedimientos aversivos o más restrictivos. Cuando los enfoques positivos solo no logran controlar la conducta extremadamente inadecuada, se implementará el uso de procedimientos más restrictivos. En general, el uso de estos procedimientos restrictivos deben considerarse una base temporal o a corto plazo, y deben abordarse con cuidado y moderación.

Revelación de información de Medicaid (solo para estudiantes de educación especial)

Si su hijo recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, Belvidere CUSD 100 puede pedir el reembolso de Medicaid para los servicios de salud documentados en el *Programa de Educación Individualizado (Individualized Education Program, IEP)* de su hijo. El reembolso de Medicaid es una Fuente de fondos federales aprobada por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de diagnóstico y terapéuticos para los estudiantes.

El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar indique a Medicaid el nombre, fecha de Nacimiento y número de Medicaid de su hijo. La ley federal requiere una notificación anual de su intención de pedir esta oportunidad de reembolso.

Si aprueba la revelación de información a Medicaid, **no haga nada**. Si no está de acuerdo con la revelación de información a Medicaid, ahora o en cualquier momento en el futuro, indique su objeción por escrito y envíela a Belvidere CUSD 100, Attn.: Mr. Matt Ross, Director of Special Education, 1201 Fifth Avenue, Belvidere, IL 61008.

Independientemente de su decisión, el distrito debe continuar ofreciendo, sin costo para usted, los servicios indicados en el IEP de su hijo. Este programa **no afecta** los beneficios de Medicaid de su hijo o su familia. Según la ley federal, la participación en este programa NO PUEDE: a) disminuir la cobertura vitalicia ni ningún otro beneficio de Seguro público, b) hacer que la familia pague los servicios que de otra manera estarían cubiertos por Medicaid, c) aumentar sus primas u ocasionar la discontinuación de los beneficios o el seguro o d) dar lugar a la pérdida de elegibilidad para exenciones basadas en el hogar y la comunidad.

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

COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO

Conductas estudiantiles prohibidas

Los alumnos pueden ser disciplinados por desobediencia grave o mala conducta, incluido, a título enunciativo, lo siguiente:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer en venta tabaco o materiales con nicotina, incluidos los cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los alumnos que se encuentren bajo la influencia del alcohol no se les permite asistir a clase o a otras actividades escolares y son tratados como si poseyeran alcohol.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer en venta lo siguiente:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada, o cannabis (incluso marihuana, marihuana medicinal y hachís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico, a menos que se administre de acuerdo con la receta de un médico o practicante autorizado..
 - c. Cualquier sustancia que mejora el rendimiento que se encuentre en la lista actual de sustancias prohibidas de la Asociación de Illinois de Secundarias, a menos que se administre de acuerdo con la receta de un médico o practicante autorizado.
 - d. Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido recetado para el alumno por un médico o practicante autorizado, o cuando se usa de forma incongruente con la receta o las instrucciones del médico o practicante autorizado. Se prohíbe el uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso para un alumno al quien se le ha recetado.
 - e. Cualquier inhalador, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un alumno crea que es, o indica que es capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) que provoque en el alumno un comportamiento que haría pensar a una persona razonable que el alumno pretendía usar el inhalador para causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso por parte del alumno de inhaladores de asma u otro inhalador de medicamento legalmente recetado.
 - f. Sustancias que “aparenten” ser drogas o imitaciones de drogas, incluidas las sustancias que no están prohibidas por esta política, pero: (a) que el alumno cree que sea, o parece ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) que 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 u otra sustancia prohibida por esta política.
 - g. Parafernalia para drogas, incluidos los 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.
 - h. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o, de otra forma, ingerida o que se absorbe con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tableta o en polvo.
4. Usar, poseer, controlar o transferir un “arma” o violar los procedimientos mencionados a continuación en virtud de la sección sobre la Prohibición de Armas de este manual.
5. Usar o poseer un aparato electrónico de localización.
6. Usar un teléfono móvil, un teléfono inteligente, una grabadora de video, un asistente personal digital (PDA) o cualquier otro aparato electrónico en cualquier modo que interrumpa el entorno educativo, o viole los derechos de los demás, incluso el uso del aparato para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o violar, de cualquier otro modo, las normas de conducta estudiantil. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otras cuestiones, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona a través de la utilización

de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". A menos que se establezca otra prohibición en esta política o que lo haga el Director de la Escuela, todos los teléfonos celulares, los teléfonos inteligentes u otros aparatos electrónicos deben estar apagados y guardados fuera de la vista durante la jornada escolar normal a menos que: (a) el profesor supervisor lo permita; (b) se establezca el uso del aparato en una clase especial del alumno (IEP); (c) se usa durante el período de almuerzo del alumno; o (d) se necesite en una emergencia que amenace la seguridad de los alumnos, profesores u otras personas.

7. Usar o poseer un puntero láser, a menos que sea supervisado directamente por un miembro del personal y dentro de un contexto de instrucción.
8. Desobedecer las reglas de conducta del alumno o las directivas de los profesores o equipo directivo. Algunos ejemplos de desobediencia a directivas del personal incluyen negarse a detenerse cuando se lo pide un miembro del personal del distrito, presentar la identificación escolar o someterse a un registro.
9. Participar de acciones de deshonestidad académica, incluido hacer trampa, plagiar intencionadamente, facilitar o recibir ayuda especialmente prohibida durante un examen académico, alterar los boletines de informes y obtener ilegalmente copias de un examen o resultados.
10. Participar de acoso, hostigamiento o cualquier tipo de conducta agresiva que produzca daños físicos o psicológicos a un miembro del personal u otro alumno o animar a otros alumnos a adoptar tal conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otras cuestiones, cualquier uso de la violencia, intimidación, fuerza física, ruido, coerción, amenaza, acecho, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, venganza, novatada, acoso, acoso usando una computadora escolar o una red informática escolar o cualquier otro tipo de conducta similar.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluido, a título enunciativo, el contacto ofensivo, el acoso sexual, el exhibicionismo (incluso el mooning) y la violencia sexual.
12. Participar en violencia entre parejas adolescentes.
13. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar propiedad de la escuela o de otras personas.
14. Ingresar a la propiedad escolar o una instalación de la escuela sin la autorización adecuada.
15. Ante la ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (llamar al 911); señalización o hacer sonar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o artefacto explosivo en el recinto escolar, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
16. No asistir a clase sin causa justificada.
17. Comprometerse con cualquier hermandad, sororidad o sociedad secreta en la escuela pública.
18. Involucrarse en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluso la exposición de símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluida, entre otros, la violencia, la agresión, el incendio intencionado, el robo, las apuestas, espiar, el vandalismo y las novatadas.
20. Participar en cualquier actividad dentro o fuera del área escolar que interfiera, perjudique o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones de la escuela o una función educacional, incluso, entre otras cuestiones, una conducta que pueda razonablemente considerarse: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) una amenaza o un peligro para la seguridad de otros alumnos, el personal o la propiedad escolar.
21. Hacer una amenaza explícita en un sitio de Internet en contra de un empleado de la escuela, un alumno o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estuvo a disposición de terceros que han trabajado o estudiado dentro de las instalaciones de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de las personas amenazadas a causa de sus funciones o la situación laboral o condición como alumno dentro de la escuela.

22. Operar una aeronave no tripulada o dron por cualquier razón en las instalaciones de la escuela o en cualquier evento escolar, a menos que el director de la escuela otorgue permiso.

A los fines de esta política, el término “posesión” incluye controlar, custodiar o cuidar, en la actualidad o en el pasado, un objeto o una sustancia, incluidas las situaciones en las que el objeto está (a) en posesión del alumno, (b) dentro de otro elemento que pertenece o está siendo custodiado por el alumno, como en la ropa del alumno, la mochila, el automóvil, (c) en el casillero o pupitre escolar del alumno u otra propiedad de la escuela, (d) en cualquier otro lugar que sea propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Los esfuerzos, incluido el uso de intervenciones positivas y apoyo, se llevarán a cabo para disuadir a los alumnos, mientras estén en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de incurrir en un comportamiento agresivo que le pueda razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona.

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

Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta

La base para la acción disciplinaria se aplica cuando la conducta del alumno está claramente relacionada con la escuela o con actividades escolares, incluido, a título enunciativo, lo siguiente:

1. En, o a la vista de, las instalaciones escolares antes o después del horario escolar, o durante este, o en cualquier momento.
2. Lugares ajenos a la escuela en una actividad, evento o cualquier otra actividad que implique una relación razonable con la escuela.
3. El viaje hacia o desde la escuela a una actividad, función o evento escolar.
4. Cualquier lugar, si la conducta interfiere, perjudica o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función escolar, incluida, entre otras, la conducta que se considere (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) una amenaza o peligro para la seguridad de otros alumnos, el personal o la propiedad escolar.

Medidas Disciplinarias

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y duración de las expulsiones y las suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible, y, siempre que sea posible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no debe aconsejar ni animar a los alumnos a abandonar la escuela de forma voluntaria debido a las dificultades de comportamiento o académicas. Las medidas disciplinarias potenciales incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Notificar a los padres o tutores.
2. Reunión disciplinaria.
3. Retirada de privilegios.
4. Retirada temporal de la clase.
5. Devolución de los bienes o la restitución de los bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión dentro de la escuela.
7. Estudio después de la escuela o el sábado, siempre y cuando el padre o tutor del alumno haya sido notificado. (Si los arreglos de transporte no se pueden hacer con antelación, se le asignará una medida disciplinaria alternativa al alumno.)
8. Servicio comunitario.
9. Confiscación de contrabando; confiscación y retención temporal de los bienes personales que se utilizaron para violar las reglas de la escuela.
10. Suspensión del derecho al transporte escolar.
11. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares hasta un máximo de 10 días. Un alumno suspendido tiene prohibido estar en las instalaciones de la escuela.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares durante un tiempo delimitado no superior a dos años calendario. Un alumno expulsado tiene prohibido estar en las instalaciones de la escuela.
13. Traslado a un programa alternativo si el alumno es expulsado o de otra forma califica para un traslado en virtud de la Ley Estatal.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otra agencia policial cuando la conducta implica actividad criminal, tales como, drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo de informes recíprocos entre el Distrito y las agencias policiales locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunos casos, puede que no sea posible evitar la suspensión o expulsión de un alumno porque las intervenciones conductuales, con excepción de una suspensión o expulsión, no serán adecuadas y no estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza o de tratar el perjuicio es una suspensión o expulsión.

Castigo corporal

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como abofetear, pegar con reglas, 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 alumnos, del personal o de otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

Prohibición de armas

Un alumno que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela será expulsado durante un período de hasta 2 años calendario:

(1) Un arma de fuego, lo que significa cualquier pistola, rifle, escopeta, arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos, arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Dueños de Armas de Fuego, o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961. El período de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la determinación del superintendente puede ser modificada por la junta según cada caso en particular.

(2) Un cuchillo, nudillos de metal u otro tipo de arma de nudillos, independientemente de su composición, una macana o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluidas las "réplicas" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El período de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la determinación del superintendente puede ser modificado por la junta según cada caso en particular.

Prohibición de pandillas y actividades pandilleras

"Pandilla" se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales. Ningún alumno en la escuela o alrededor de esta, o en cualquier actividad escolar o cuando la conducta del alumno esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá: (1) vestir, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyas, parafernalia u otros elementos que podrían razonablemente ser considerados símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o utilizar cualquier gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestran la pertenencia o afiliación a una pandilla; o (2) utilizar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en el marco del interés de cualquier pandilla o actividad pandillera, incluso, a título

enunciativo, hacerles pedidos a otros ser miembros de una pandilla; (3) solicitarle a cualquier persona pagar por protección o de otra manera intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las normas del distrito, (5) o incitar a otros alumnos a actuar con violencia física hacia cualquier otra persona.

Reacomplamiento de los alumnos que regresan

El Director Escolar o la persona designada debe reunirse con un alumno que regresa a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela, una expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del alumno de tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los alumnos que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener créditos académicos equivalentes.

Expectativas adicionales

Se espera que los alumnos respeten y obedezcan el ejercicio 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, la falta de respeto ni la intimidación hacia el personal de la escuela. **Los maestros tienen derecho bajo la dirección de un administrador de la escuela a excluir temporalmente del salón de clases a un alumno problemático.**

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 la propiedad de la escuela se les exigirá pagar, en su totalidad, todos los daños y se estarán sujetos a acción disciplinaria. El monto del daño se determinará en una reunión 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 a la Superintendencia de Escuelas.

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

Las peleas, la violencia, el acoso o el uso de amenazas o lenguaje o gestos provocativos contra otras personas en la escuela y en sus alrededores serán considerados una grave violación de conducta. No se tolerarán actos que pongan en peligro la seguridad de los demás ni 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.

Registros de las pertenencias 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 como casilleros, pupitres, estacionamientos y otras instalaciones de la escuela y el equipo propiedad de la escuela o a cargo de esta, así como los artículos personales dejados en esos lugares por los alumnos, sin aviso previo ni 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 a las calificaciones, los horarios, la asistencia a clase, el trabajo en clase, el progreso parcial, los boletines de calificaciones y la información de inscripción en línea. Esta información está disponible a través del 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, póngase en contacto con el coordinador de eSchool del distrito al (815) 544-4545, o eschool@district100.com. Además, los padres tienen acceso a cualquier calificación de los profesores del alumno o la condición “altamente calificado” ingresando a la página web de la Junta Educativa del Estado de Illinois en www.isbe.net y haciendo clic en la pestaña ECS (Educator’s Certification System/Sistema de Certificación del Educador) y accediendo a “Public Search” (Búsqueda Pública).

Requisitos de 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

FERPA otorga a los padres o tutores y a los 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 a revisar el expediente académico del alumno dentro de los 15 días de haber recibido la solicitud de acceso por parte del Distrito N.º 100.

Los padres o tutores 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 la notificación a los padres o al alumno elegible de la hora y el lugar en el que el expediente podrá revisarse.

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

Los padres o tutores de alumnos elegibles pueden solicitar al Distrito N.º 100 la modificación 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 N.º 100 decide no cambiar la información tal como lo solicitaran los padres o tutores o el alumno elegible, el Distrito N.º 100 los notificará y les hará saber la decisión a los padres o tutores o al alumno elegible y se les informará que tienen el derecho de recurrir a una audiencia en relación a la solicitud de modificación. Se entregará a los padres o tutores o al alumno información adicional en relación a los trámites de esta audiencia cuando se les notifique acerca del derecho a una audiencia.

3. El derecho de permitir la divulgación de la 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 divulgación 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 (incluido el personal médico y el personal de la unidad de seguridad), la persona integrante de la Junta Educativa, la persona o compañía con la cual el distrito tiene un contrato para realizar tareas especiales (como un abogado, un auditor, un asesor médico o un terapeuta); o el padre o alumno integrante de un comité oficial, 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 divulgación de los registros a funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno busca o tiene la intención de inscribirse.
- c. Divulgación de “información del directorio”, a menos que el padre o tutor haya advertido al director de la escuela por escrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitirle al distrito que incluya este tipo de información que surge de los registros de la educación de su niño en ciertas publicaciones escolares. La información que puede ser designada como información del directorio se limita a lo siguiente:
 - i. Información de identificación: nombre del alumno, dirección, sexo, grado fecha de nacimiento y lugar de nacimiento, nombres de los padres, dirección electrónica y números de teléfono.
 - ii. Fotografías, videos o imágenes digitales usados para información o para noticias (por medios de comunicación o por la escuela) de la participación de un alumno en actividades de la escuela o patrocinadas por la escuela, organizaciones y actividades atléticas que han aparecido en publicaciones, como el álbum escolar, los periódicos, los programas atléticos o de bellas artes, excepto que suceda lo siguiente:
 1. Ninguna fotografía que destaque los rostros individuales debe ser usada en comerciales, incluida la incitación, la publicidad, la promoción o la recaudación de fondos, sin previo y específico consentimiento por escrito (con la fecha) de los padres del alumno, según corresponda.
 2. Ninguna imagen en video de grabación de seguridad de la escuela será designado como información del directorio.
 - iii. Premios académicos, títulos, y honores.
 - iv. Información relativa a las actividades, organizaciones y programas atléticos patrocinados por la escuela.
 - v. Especialización en estudios.
 - vi. Período de asistencia a la escuela

Los ejemplos incluyen lo siguiente:

- vii. Un programa que muestre el papel de su hijo en una producción dramática.
- viii. El álbum escolar.
- ix. La lista de honor u otro reconocimiento.
- x. Los programas de graduación.
- xi. Las hojas de actividades deportivas, como lucha, que muestre el peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información de directorio que generalmente es considerada no lesiva ni tampoco una invasión de la privacidad si se la revela, también puede ser divulgada a otras organizaciones externas sin el consentimiento escrito del padre o tutor. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías de fabricación de anillos de graduación o la publicación de anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias locales de educación (LEAs) que reciben asistencia en virtud de la Ley 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 al director de la escuela por escrito 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 N.º 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
U.S. Department of Education 600 Independence Avenue, S.W.
Washington, DC 20202

Declaración de Notificación de las Escuelas de la Comunidad de Belvidere

El Superintendente de Escuelas es el encargado oficial de los registros del Distrito N.º 100. La siguiente información se refiere a los derechos y las obligaciones de los padres o 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 Educativa 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 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 lo siguiente:
 - 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. Impugnar la exactitud, relevancia o lo adecuado de un asiento en los expedientes escolares del alumno, sin incluir las 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 en disputa; (b) la eliminación del contenido del expediente del alumno en disputa; o (c) el cambio, la aclaración o adición al contenido del expediente del alumno en 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 el resto de los materiales pertinentes. Una vez recibidos dichos documentos, el Superintendente de Escuelas examinará los documentos y los expedientes, tomará una decisión y emitirá su dictamen a los padres y al Distrito N.º 100 dentro de los 20 días escolares de recibidos los documentos. Si el tema de la apelación estuvo vinculado a la exactitud, la relevancia o lo adecuado 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 N.º 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 en los siguientes casos:
- 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 N.º 100 o de la Junta Educativa Estatal que tenga un interés comprobable administrativo o educacional actual en 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 un 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 una declaración jurada en la que se obliguen a cumplir con todos los reglamentos y las 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 esta, 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 la 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, la agencia o la 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 o tutores 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 N.º 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 o tutores 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 la 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 permitirle a otra persona que acceda 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 solo a los padres y al custodio oficial de expedientes. La constancia de divulgación incluirá la naturaleza y la 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 la 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 los 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 en información de identificación que incluye: el nombre del alumno y la dirección, el sexo, el nivel de estudio, la fecha y el lugar de nacimiento, el(los) nombre(s), la dirección y los números telefónicos de los padres o tutores, los premios académicos, los títulos y los honores recibidos, la información relacionada con las actividades patrocinadas por la escuela, la participación en ciertas organizaciones y atletismo, el área principal de estudio, el período de asistencia a la escuela, las fotografías y los videos. La información de directorio será divulgada al público general de vez en cuando, excepto si el padre o tutor le informa al Distrito que no permite divulgar parte o la totalidad de la información referente a su hijo(a). (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 la graduación o del retiro permanente de un alumno con discapacidad, las evaluaciones psicológicas, los 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, los archivos de educación especial y otra información incluida en el expediente temporal del alumno. (Reglamentos, Sección 375.40 (d))

13. Las copias de la Ley 23 de Expedientes Estudiantiles de las Escuelas de Illinois, el Código Administrativo de Illinois 375 (Registros del Alumno) y las políticas escolares o del Distrito N.º 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 alumno 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 DE LLEVAR A SU HIJO AL TRABAJO

El "*Día de llevar a su hijo al trabajo* " no es una actividad patrocinada por la escuela. El Distrito 100 aprueba el concepto, exponiendo al niño a diferentes profesiones; sin embargo, se recomienda hacerlo en días que el estudiante no tiene que ir a la escuela.

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS ADOLESCENTES

La escuela debe ser un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los alumnos. Está prohibido participar en violencia entre parejas adolescentes que tiene lugar en la escuela, la propiedad de la escuela, actividades patrocinadas por la escuela o los vehículos utilizados para el transporte escolar. (**Política de la Junta Educativa 7:185**)

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 LOS SALONES DE CLASES EXCEPTO EN CASO DE EMERGENCIA.** Esta medida es necesaria para evitar interrupciones innecesarias en el salón de clases.

PROHIBICIÓN DE TABACO

La Ley Pública 89-181 del estado de Illinois prohíbe, sin excepción alguna, el uso de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, por cualquier persona (no solo los alumnos) en todos los establecimientos e instalaciones escolares. No se deben usar productos de tabaco en ningún tipo, incluidos los cigarrillos electrónicos, en ningún momento en la propiedad del Distrito N.º 100 incluso, 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 BILINGÜE TRANSITORIA /PROGRAMA TRANSITORIO DE INSTRUCCIÓN/IDIOMA DUAL

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

Inmersión en el idioma dual

Actualmente en el nivel primario, le Distrito Escolar de Belvidere ofrece Programas de inmersión de idioma dual que valoran la adquisición igualitaria de dos idiomas: inglés y español. Los alumnos que participan de este programa pasan parte del día aprendiendo el contenido académico en inglés y la otra parte del día aprendiendo el contenido académico en español. Las aulas de inmersión de idioma dual desarrollan alumnos bilingües, bialfabetizados o biculturales que son capaces de alcanzar el dominio tanto del inglés como del español dentro de un entorno que acepta la diversidad y fomenta la excelencia. El Distrito N.º 100 ofrece dos programas de Inmersión de idioma dual: One Way Immersion (Inmersión unilateral) y Two Way Immersion (Inmersión bilateral). Todos los programas siguen el mismo modelo 50/50 de educación lingüística desde el jardín de niños hasta el quinto grado.

Educación Bilingüe Transitoria (TBE)

Los alumnos de secundario cuyo idioma madre es el español tienen la oportunidad de participar en el programa de Educación Bilingüe Transitoria (TBE, por sus siglas en inglés). Los alumnos que participan en este programa reciben formación en inglés como segunda idioma (ESL, por sus siglas en inglés) con apoyo de su idioma madre, el español, según sea necesario. Los alumnos que necesitan apoyo adicional para aprender inglés en el nivel secundario pueden participar en el programa TBE a tiempo parcial o completo, según lo determinen sus necesidades individuales.

Programa Transitorio de Instrucción (TPI)

En todos los niveles, los alumnos con varios antecedentes lingüísticos, que no estén vinculados con el español, tienen la oportunidad de participar en el Programa Transitorio de Instrucción (TPI, por sus siglas en inglés). En este programa, los docentes usan el inglés como estrategias de una segunda lengua (ESL, por sus siglas en inglés) para ayudar a los alumnos en su desarrollo del idioma inglés. En el nivel primario, los alumnos de este programa asisten a una clase monolingüe (solo en inglés) y reciben apoyo lingüístico de un docente EL. En el nivel secundario, los alumnos de este programa asisten a una o más clases EL, en función de las necesidades individuales de los alumnos.

VISITAS A LAS ESCUELAS O SALONES DE CLASE

Creemos que las visitas de padres o tutores son muy importantes. Visitar el salón de clase le demuestra a su hijo que usted aprecia el trabajo que él o 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 o 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 N.º 100 está sujeto a los requisitos de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, así como a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Se pide a las personas con discapacidad que tengan planeado asistir a las reuniones de padres y maestros, programas escolares o cualquier otro evento que requieren de ciertas condiciones para que ellas puedan asistir 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 tenga las siguientes características:

1. Sea padre o tutor de un alumno y el padre o tutor esté haciendo lo siguiente:
 - (a) Asistiendo a una reunión 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 reuniones para debatir otros asuntos concernientes a su presencia en la escuela.
2. Tenga permiso del Superintendente o de la Junta Educativa 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 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.