

# **Beardstown CUSD #15**

Grand Avenue School

Prekindergarten Handbook

2022-2023

---



"Where Little Ones Count"

---

1301 Grand Avenue  
Beardstown, Illinois 62618  
Phone: (217)323-1510  
Fax:(217)323-5984

<b>Tabla de contenidos</b>	<b>Página</b>
○ 1.00 Operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia de salud	4
○ 1.20 – Reconocimiento del Manual del Estudiante	5
○ 1.30 – Información general de la escuela	6
○ 1.40 – Visitantes	8
○ 1.50 – Igualdad de oportunidades educativas y equidad de género	10
○ 1.60 – Animales en la propiedad de la escuela	11
○ 1.70 – Voluntarios escolares	11
○ 1.80 – Invitaciones y regalos [K-8]	11
○ 1.85 – Golosinas y Bocadillos [K-8]	11
○ 1.90 – Cierre de escuelas de emergencia	11
○ 1.100 – Sistemas de monitoreo de video y audio	12
○ 1.110 – Acomodar a las personas con discapacidades	12
○ 1.120 – Estudiantes con alergias alimentarias	13
○ 1.130 – Atención a Estudiantes con Diabetes	13
○ 1.140 – Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión	13
○ 1.160 – Organizaciones de padres y clubes de refuerzo	14
○ 1.170 – Apariencia del estudiante	15
○ 2.10 Asistencia	15
○ 3.10 Tarifas, multas y cargos	17
○ 3.20 Programa de Almuerzos Escolares	18
○ 5.10 Inmunizaciones, Salud, Ojos y Dental	19
○ 5.20 Medicamentos para estudiantes	19
○ 5.40 Procedimientos de simulacro de seguridad	25
○ 5.50 Enfermedades transmisibles	25
○ 5.60 Piojos	25
○ 6.10 Conducta general	26
○ 6.20 Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante	26
○ 6.30 Comportamiento de los estudiantes	27
○ 6.40 Prevención y respuesta a la intimidación, la intimidación y el acoso	31
○ 6.45 Acoso prohibido	33
○ 6.60 Excursiones	34
○ 6.80 Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes	35
○ 7.10 Uso aceptable de las redes electrónicas del distrito	36
○ 7.20 Directrices para la distribución por parte de los estudiantes de publicaciones no escolares	39
○ 8.10 Búsqueda e incautación	41
○ 10.10 Educación de los niños con discapacidad	42
○ 10.20 Disciplina de los estudiantes con discapacidades	42
○ Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial	43
10.50	

o	10.60	Registros de servicio relacionados	43
o	11.10	Protecciones de privacidad estudiantil	43
o	11.20	Registros de estudiantes	44
o	11.30	Información biométrica del estudiante	49
o	12.30	El derecho de los niños sin hogar a la educación	50
o	12.60	Estudiantes de inglés	50
o	12.70	Derechos de visita escolar	51
o	12.80	Aviso de solicitud de plaguicidas	51
o	12.90	Reportero obligatorio	51
o	12.100	Opción de elección de escuela insegura	51
o	12.105	Privacidad del estudiante	51
o	12.110	Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales	51
o	12.120	Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Violentos	52
o	12.130	Avisos para padres requeridos por la ESSA	52
o		Información Miscelánea Pre-K	53
o		Ley de la Fe	54

# 1.00 Operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia de salud

*Este procedimiento del manual está destinado a aplicarse generalmente a cualquier pandemia u otra emergencia de salud y debe complementarse con otra información relevante y oportuna.*

Una pandemia es un brote mundial de enfermedad. Las pandemias ocurren cuando surge un nuevo virus para infectar a las personas y, debido a que hay poca o ninguna inmunidad preexistente contra el nuevo virus, se propaga de manera sostenible. La escuela y el distrito de su hijo desempeñan un papel esencial, junto con el departamento de salud local y las agencias de manejo de emergencias, en la protección de la salud y la seguridad del público durante una pandemia u otra emergencia de salud.

Durante una pandemia u otra emergencia de salud, se le notificará de manera oportuna de todos los cambios en el entorno escolar y el horario que afecten a su hijo. Tenga la seguridad de que incluso si la escuela no está físicamente en sesión, el objetivo de la escuela y el distrito es proporcionarle a su hijo las mejores oportunidades educativas posibles.

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Todas las decisiones con respecto a los cambios en el ambiente y el horario escolar, incluida una posible interrupción del aprendizaje en persona, serán tomadas por el superintendente en consulta con y, si es necesario, bajo la dirección del Gobernador, el Departamento de Salud Pública de Illinois, el departamento de salud local, las agencias de manejo de emergencias y / o la Oficina Regional de Educación.
2. Las oportunidades de aprendizaje disponibles pueden incluir el aprendizaje a distancia y/o combinado. El aprendizaje combinado puede requerir que su hijo asista a la escuela en un horario modificado.
3. Se espera que los estudiantes participen en instrucción combinada y remota según lo requieran la escuela y el distrito. Los padres son responsables de asegurar la participación de sus hijos. Los estudiantes que no participen en el aprendizaje combinado o remoto serán considerados ausentes.
4. Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen vigentes durante la interrupción del aprendizaje en persona. Los estudiantes están sujetos a disciplina por interrumpir el entorno de aprendizaje remoto en la misma medida en que se impondría disciplina por la interrupción del aula tradicional.
5. Se requerirá que los estudiantes y los padres observen todas las medidas de salud pública y seguridad implementadas por la escuela y el distrito junto con los requisitos estatales y locales.
6. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, la escuela y el distrito se asegurarán de que las oportunidades educativas estén disponibles para todos los estudiantes.
7. El personal escolar trabajará en estrecha colaboración con los estudiantes con discapacidades y otras poblaciones estudiantiles vulnerables para minimizar el impacto de cualquier interrupción educativa.
8. Los estudiantes que tienen un sistema inmunológico comprometido, viven con una persona con un sistema inmunológico comprometido o tienen una condición médica que puede afectar su capacidad para asistir a la escuela durante una pandemia u otra emergencia de salud pública deben comunicarse con los funcionarios escolares.
9. Durante una pandemia u otra emergencia sanitaria, los maestros y el personal escolar recibirán capacitación adicional sobre medidas de salud y seguridad.
10. De acuerdo con los mandatos del distrito escolar o del estado, es posible que la escuela deba realizar una evaluación diaria de la salud de su hijo. Los padres y los estudiantes serán notificados de los procedimientos exactos de evaluación si esto es necesario.
11. Los padres no deben enviar a sus hijos a la escuela si su hijo presenta algún síntoma consistente con la pandemia u otra emergencia de salud.
12. No dude en comunicarse con los funcionarios de la escuela o del distrito si tiene alguna inquietud con respecto a la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

# 1.20 – Reconocimiento del Manual del Estudiante

---

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

## **Reconocimiento y compromiso de los estudiantes**

Reconozco haber recibido y/o recibir acceso electrónico al Manual del Estudiante/Padre y a la política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas. Para ayudar a mantener mi escuela segura, me comprometo a cumplir con todas las reglas, políticas y procedimientos de la escuela y del distrito escolar.

Entiendo que el Manual del Estudiante/Padre y las políticas del Distrito Escolar pueden ser enmendadas durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que mi falta de devolución de este reconocimiento y promesa no me eximirá de ser responsable de conocer o cumplir con las reglas, políticas y procedimientos de la Escuela y del Distrito Escolar.

\_\_\_\_\_

## **Reconocimiento de los padres/tutores**

Reconozco haber recibido y/o recibir acceso electrónico al Manual del Estudiante/Padre y a la política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído estos materiales y entiendo todas las reglas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual del Estudiante/Padre y las políticas del Distrito Escolar pueden ser enmendadas durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha

## 1.30 – Información general de la escuela

Este manual es un resumen de las reglas y expectativas de la escuela, y no es una declaración exhaustiva de los procedimientos escolares. El manual integral de políticas de la Junta está disponible para inspección pública a través del sitio web del Distrito ([www.beardstown.com](http://www.beardstown.com)) o en la oficina de la Junta, ubicada en:  
500 East 15th Street

Beardstown, IL 62618

La Junta Escolar gobierna el distrito escolar y es elegida por la comunidad. Los miembros actuales de la Junta Escolar son:

OJ Simpson - Presidente

Amy Sommers - Vicepresidenta

Katie Vitale - Secretaria

Jimmy Hymes - Miembro

Abby Pherigo- Miembro

Jon Stock - Miembro

Joe Englebrecht - Miembro

La Junta Escolar ha contratado al siguiente personal administrativo para operar la escuela:

Michael Smith, Superintendente

Lori Young, Directora

Sharon Johnson, Subdirectora

La escuela está ubicada y puede ser contactada en:

1301 Grand Avenue  
Beardstown, IL 62618  
217-323-1510  
(oficina)  
217-323-5984 (fax)

### Facultad y personal

#### **Maestros de Prekindergarten**

Kelsey Baxter

Jamie Comiskey

Michelle Stanberry

Cassie Luna

Barb Mason

Patólogo del habla y el  
lenguaje del maestro de la  
primera infancia

[baxterk@beardstown.com](mailto:baxterk@beardstown.com)

[comiskeyj@beardstown.com](mailto:comiskeyj@beardstown.com)

[stanberrym@beardstown.com](mailto:stanberrym@beardstown.com)

[lunac@beardstown.com](mailto:lunac@beardstown.com)

[masonb@beardstown.com](mailto:masonb@beardstown.com)

### Personal de la Iniciativa de Prevención

Maricela Chávez  
Abby Fanshier  
Kaissa Sakouvogui  
Greta Unland

[chavezma@beardstown.com](mailto:chavezma@beardstown.com)  
[fanshiera@beardstown.com](mailto:fanshiera@beardstown.com)  
[Sakouvogui@beardstown.com](mailto:Sakouvogui@beardstown.com)  
[unlandg@beardstown.com](mailto:unlandg@beardstown.com)

### Personal de apoyo

Bianca Castillo	Ayudante de aula/Facilitador de idiomas
María Rodríguez	Ayudante de aula
Reina González	Ayudante de aula
Allison Morales	Ayudante de aula
Coyo Muñoz	Ayudante de aula
Lados Georgianna	Asistente de aula de la primera infancia
María Lakin	Secretario de Edificio
Mara Dobonye	Servicio de Alimentos
Cathy Curl	Custodio

### Coordinadora de Padres de Prekindergarten

Terri Olson

[olsont@beardstown.com](mailto:olsont@beardstown.com)

### **Para comunicar una preocupación con respecto a una situación escolar**

Los estudiantes y / o padres primero deben comunicarse con el miembro del personal directamente involucrado en la inquietud en un intento de resolver la situación. Si los problemas siguen sin resolverse, póngase en contacto con el director del edificio. Si persiste una inquietud, debe comunicarse con el superintendente de distrito.

Una inquietud que sigue sin resolverse puede llamar la atención de la junta escolar presentando una solicitud por escrito al superintendente al menos una semana antes de la próxima reunión de la junta. Luego, el superintendente enviará a cada miembro de la junta una copia de su solicitud y lo colocará en la agenda de la junta.

Director del edificio:	Sra. Lori Young	323-1364
Superintendente:	Sr. Michael Smith	323-3099

### **Filosofía Educativa**

En un ambiente atento y positivo, creamos un lugar cálido y de apoyo para que los niños pequeños aprendan. A medida que su hijo cierra la brecha del hogar a la escuela, se le guía en la construcción de una buena imagen de sí mismo mientras desarrolla habilidades sociales y fundamentales para el éxito escolar.

Las habilidades sensoriales, motoras, perceptivas y lingüísticas se introducen a través de materiales y actividades que están centradas en el niño y dirigidas por el maestro. El trabajo se planifica que enfatiza el proceso de aprendizaje en lugar del producto del aprendizaje, fomentando un sentido de logro y orgullo.

Basado en la teoría de que los niños aprenden a través de la actividad, las rutinas del aula fomentan la participación activa, la experimentación significativa y el refuerzo a través de la repetición. Los horarios están diseñados para equilibrar la estructura y el descubrimiento libre, así como los tiempos activos y tranquilos. El plan de estudios se basa en la investigación y se conoce como currículo creativo.

Reconociendo que los niños crecen en etapas predecibles, el personal trata a cada niño como un individuo, trabajando desde el nivel que cada niño ha alcanzado y avanzando paso a paso.

Enseñamos el amor por el aprendizaje al permitir que los niños experimenten su propia etapa de desarrollo y ayudarlos a sentir el éxito sin presión.

Valoramos la participación activa de los padres en el programa, tanto a través de reuniones como de participación en el aula. Se espera que los padres pasen al menos 2 días en el aula de sus hijos para permitir que los niños vean a sus padres como miembros importantes y preocupados del entorno escolar. La participación de los padres también brinda a los padres oportunidades de ver a sus hijos con los maestros y otros niños para obtener información y técnicas valiosas del personal. Al mismo tiempo, los padres pueden compartir sus propios talentos e intereses; La escuela se convierte entonces en una experiencia compartida.

### **Visión general**

El manual es un resumen de las reglas y expectativas de la escuela, y no es una declaración exhaustiva de los procedimientos escolares. Los cambios en las leyes estatales y federales pueden dictar enmiendas a las fuentes identificadas en este manual durante el año escolar.

### **Declaración de objetivos**

En una asociación entre el hogar y la escuela, nos dedicamos a proporcionar un entorno de apoyo que inculca un deseo de aprender que nunca termina para el niño, los padres y el personal. Nuestras responsabilidades son fomentar experiencias positivas en el aula y considerar las diferencias individuales como fortalezas que deben desarrollarse. ¡A través de nuestro compromiso con esta misión, continuaremos proporcionando un ambiente de aprendizaje en el que cada estudiante individual y familia experimentará el éxito personal!

### **Condiciones de admisión**

Requisitos de edad: Para ser elegible para la admisión a prekindergarten, un niño debe tener tres (3) años de edad en o antes <sup>del 15</sup> de septiembre del período escolar.

### **Procedimientos de admisión**

Los estudiantes que se inscriban en el distrito por primera vez deben presentar:

- Certificado de nacimiento u otra prueba confiable de edad e identidad.
- Prueba de residencia según lo requerido por la política de la junta 7.60
- Prueba de inmunización o detección de enfermedades y el examen físico requerido según lo requerido por la ley estatal y la Política de la Junta 7.100

## 1.40 – Visitantes

### **Home/ Comunicación escolar Participación de los padres**

El personal involucrará a los padres en una comunicación regular y bidireccional y significativa que aborde el rendimiento de los estudiantes y garantice:

- que los padres desempeñen un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos
  - que se aliente a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos
- que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, para ayudar en la educación de su hijo Se requiere la participación de los padres para que el programa de prekindergarten mantenga los fondos de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE). El personal de Pre-K apoya firmemente la creencia de que la participación de los padres es importante para el éxito de su hijo en la escuela. Esto le muestra a su hijo que la educación es importante. La investigación muestra que cuando las familias se involucran en el aprendizaje de sus hijos, los estudiantes obtienen mejores calificaciones, los



puntajes de las pruebas son más altos y los niños se comportan mejor. También se gradúan de la escuela secundaria a un ritmo más alto y es más probable que pasen a la educación superior.

### **Visitas al aula**

Se le pedirá que haga 2 visitas al aula durante todo el año. El maestro de su hijo tendrá un calendario de inscripción para que pueda administrar todas las visitas de los padres.

### **Visitantes**

Grand Avenue School invita cordialmente y alienta a los padres y tutores de los estudiantes a visitar las clases de sus hijos. Todos los visitantes deben presentarse primero y registrarse en la oficina y solicitar permiso para asistir a las clases (ley estatal). Esto incluye a todas las personas que no son estudiantes o empleados de Beardstown CUSD # 15. A los amigos / familiares de los estudiantes en edad escolar no se les permite visitar la escuela. La administración conserva la prerrogativa de tratar incidentes especiales de forma individual y de modificar las directrices en circunstancias especiales. La administración se reserva el derecho de negar el permiso de visita a cualquier persona que visite la escuela, cuando, a su juicio, dicha negativa sea en el mejor interés del distrito, los empleados y / o los estudiantes.

Si está esperando para recoger a un estudiante, deberá esperar afuera o en la "Sala Grande". Cualquier padre o visitante que ingrese al edificio debe ser informado y deberá registrarse en la oficina y obtener una tarjeta de visitante. Si está recogiendo a un estudiante temprano, deberá firmarlo. Debe tener un propósito distinto al de esperar a un estudiante si está ingresando al edificio (por ejemplo, reunión del IEP, conferencia con el maestro o voluntariado).

### **Derechos de visita escolar**

La Ley de derechos de visita escolar permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a las funciones escolares necesarias, como las conferencias de padres y maestros. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la escuela a pedido.

### **Mensajes telefónicos**

Se le invita a tener comunicación telefónica con el maestro de su hijo, sin embargo, deberá llamar a la oficina y dejar un mensaje si llama durante el horario de clase.

Todos los visitantes, incluidos los padres y hermanos, deben ingresar por la puerta principal del edificio y dirigirse inmediatamente a la oficina principal. Los visitantes deben identificarse e informar al personal de la oficina de su razón para estar en la escuela.

Los visitantes deben iniciar sesión, identificando su nombre, la fecha y hora de llegada, y el aula o ubicación que están visitando. Los visitantes aprobados deben llevar una etiqueta que se identifique como invitado y colocar la etiqueta en su ropa exterior en un lugar claramente visible. Los visitantes deben proceder inmediatamente a su ubicación de manera tranquila. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y firmar su sesión antes de salir de la escuela.

Toda persona que desee consultar con un funcionario debe ponerse en contacto con ese funcionario para concertar una cita. Las conferencias con los maestros se llevan a cabo, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de conferencia / preparación del maestro.

Se espera que los visitantes cumplan con todas las reglas de la escuela durante su tiempo en la propiedad de la escuela. A un visitante que no se comporte de una manera apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por allanamiento y / o comportamiento perturbador.

Ninguna persona en la propiedad de la escuela o en un evento escolar realizará ninguno de los siguientes actos:

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la junta, funcionario deportivo o entrenador, o cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o use lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que lo permita específicamente la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o desfigurar la propiedad de la escuela.
6. Violar cualquier ley de Illinois u ordenanza municipal, local o del condado.
7. Fume o use productos de tabaco de otra manera.
8. Distribuir, consumir, usar, poseer o verse afectado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal.
9. Estar presente cuando se detecte el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otro producto legal o drogas ilegales de la persona, independientemente de cuándo y / o dónde ocurrió el uso. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que él o ella haya cumplido con la política 7:270, Administración de medicamentos a estudiantes, implementando la Ley de Ashley.
10. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir de otra manera con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera perjudicial).
11. Ingrese a cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento para fines distintos a los que son legales y autorizados por la junta.
12. Operar un vehículo motorizado: (a) de manera arriesgada, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del distrito.
13. Participar en cualquier comportamiento de riesgo, incluyendo patinar, patinar o patinar.
14. Violar otras políticas o regulaciones del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del distrito.
15. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al Distrito o a una función escolar.

## 1.50 – Igualdad de oportunidades educativas y equidad de género

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado como persona sin hogar, estado migratorio, estado de orden de protección o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo. Un estudiante o padre/tutor puede presentar una queja por discriminación utilizando la política de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas.

A ningún estudiante, por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género, se le negará el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios o se le limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja o se le negará el acceso igualitario a los programas y actividades educativas y extracurriculares. Cualquier estudiante o padre/tutor puede presentar una queja de equidad sexual utilizando la política de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas.

Los coordinadores de no discriminación y los gerentes de quejas del Distrito son:

### Coordinadores de no discriminación:

Patrick Wildman 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
[wildmanp@beardstown.com](mailto:wildmanp@beardstown.com)

217-323-3099 Ashley Eckert  
500 E. 15th St., Beardstown, IL  
[eckerta@beardstown.com](mailto:eckerta@beardstown.com)  
217-323-3099

Administradores de quejas:

Josh Sorrells 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
sorrellsj@beardstown.com  
217-323-3099

Lori Young 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[youngl@beardstown.com](mailto:youngl@beardstown.com)  
217-323-1364

## 1.60 – Animales en la propiedad de la escuela

Con el fin de garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en la propiedad de la escuela, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Esta regla puede ser temporalmente eximida por el director del edificio en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté adecuadamente alojado, cuidado humanamente y manejado adecuadamente, y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

## 1.70 – Voluntarios escolares

Todos los voluntarios de la escuela deben completar el "Formulario de información para voluntarios" y ser aprobados por el director del edificio antes de ayudar en la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Algunos maestros utilizan padres voluntarios en el aula. Los maestros individuales toman esta decisión. Los maestros que deseen padres voluntarios notificarán a los padres. Para oportunidades de voluntariado en toda la escuela, comuníquese con el director del edificio.

Los voluntarios deben registrarse y salir en la oficina principal y recibir una tarjeta de identificación de visitante antes de ir a su destino.

## 1.80 – Invitaciones y regalos

Las invitaciones a fiestas o regalos para compañeros de clase no deben llevarse a la escuela para ser distribuidos. Artículos como estos son de naturaleza personal y deben enviarse por correo a casa utilizando la lista en el directorio de la escuela. La oficina no puede divulgar direcciones y números de teléfono de estudiantes que no figuran en el directorio de la escuela.

## 1.85 – Golosinas y bocadillos

Debido a problemas de salud y programación, las golosinas y refrigerios para cualquier ocasión deben organizarse con anticipación con el maestro del aula. Todas las golosinas y bocadillos deben comprarse en la tienda y preempaquetarse en porciones individuales. No se permiten golosinas caseras ni bocadillos en la escuela. Las golosinas y bocadillos pueden no requerir refrigeración y deben tener una lista claramente impresa de ingredientes en el empaque. Le recomendamos encarecidamente que seleccione una golosina o merienda con valor nutricional.

Debido al creciente número de estudiantes con alergias alimentarias, las golosinas deben comprarse en una tienda e incluir la información dietética y nutricional en el envase. Los artículos caseros no deben enviarse y no se servirán para ningún regalo. Por favor, no envíe pasteles o cupcakes porque crean tal desorden.

## 1.90 – Cierre de escuelas de emergencia

En casos de mal tiempo y otras emergencias locales, escuche a cualquier estación de radio o televisión local para ser informado de los cierres de escuelas o salidas anticipadas. El cierre de escuelas por cualquier

motivo se anunciará antes de las 6:00 a.m. Si ocurre mal tiempo u otra emergencia durante el día, escuche a las estaciones de medios locales para obtener información sobre posibles despidos tempranos.

Para la seguridad de su hijo, asegúrese de que su hijo sepa de antemano a dónde ir en caso de una salida anticipada.

Si descartamos temprano por una emergencia, todas las funciones después de la escuela se cancelan automáticamente.

## 1.100 – Sistemas de monitoreo de video y audio

Un sistema de monitoreo de video y / o audio puede estar en uso en los autobuses escolares y un sistema de monitoreo de video puede estar en uso en áreas públicas del edificio escolar. Estos sistemas se han implementado para proteger a los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad escolar. Si un problema de disciplina se captura en cinta de audio o video, estas grabaciones pueden usarse como base para imponer la disciplina del estudiante. Si se registran acciones delictivas, se puede proporcionar una copia de la cinta al personal encargado de hacer cumplir la ley.

### **Enfermedad**

Si su hijo es enviado a casa o está enfermo con fiebre o diarrea, manténgalo en casa durante 24 horas después de que esté libre de síntomas. Esto es para proteger a todos los niños y al personal.

## 1.110 – Acomodar a las personas con discapacidades

A las personas con discapacidades se les brindará la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director del edificio si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe ocurrir con la mayor anticipación posible de la función, programa o reunión patrocinada por la escuela. Las personas con discapacidades pueden alegar una violación de la Política de la Junta 8:70, Acomodación de personas con discapacidades o de la ley federal informándolo al Superintendente o al Coordinador designado del Título II, o presentando una queja bajo la Política de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas.

Los coordinadores de no discriminación y los administradores de quejas del Distrito son:

### Coordinadores de no discriminación:

Patrick Wildman 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
[wildmanp@beardstown.com](mailto:wildmanp@beardstown.com)  
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[eckerta@beardstown.com](mailto:eckerta@beardstown.com)  
217-323-3099

### Gestores de quejas:

Josh Sorrells 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[sorrellsj@beardstown.com](mailto:sorrellsj@beardstown.com)  
217-323-3099

Lori Young 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[youngl@beardstown.com](mailto:youngl@beardstown.com)  
217-323-1364

## 1.120 – Estudiantes con alergias alimentarias

La ley estatal requiere que nuestro distrito escolar informe anualmente a los padres de estudiantes con alergias potencialmente mortales o enfermedades crónicas potencialmente mortales de las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales aplicables, estatutos estatales, regulaciones federales y reglas estatales.

Si su estudiante tiene una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifique al director del edificio al (217) 323-1510.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su estudiante tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un Plan individualizado de la Sección 504 para proporcionar el apoyo necesario para que su estudiante pueda acceder a su educación tan eficazmente como los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales y enfermedades crónicas potencialmente mortales pueden ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede satisfacer adecuadamente las necesidades de un estudiante a través de otros medios.

### **1.120 a. Mascotas**

Debido a los estudiantes con alergias y asma, por favor no traiga mascotas al edificio.

## 1.130 – Atención a estudiantes con diabetes

Si su hijo tiene diabetes y requiere ayuda para controlar esta afección mientras está en la escuela y en funciones escolares, se debe presentar un Plan de atención de la diabetes al director del edificio. Los padres/tutores son responsables y deben:

- un. Informar a la escuela de manera oportuna de cualquier cambio que deba hacerse al Plan de Cuidado de la Diabetes archivado en la escuela para su hijo.
- b. Informar a la escuela de manera oportuna de cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
- c. Firmar el Plan de Cuidado de la Diabetes.
- d. Otorgar consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar a comunicarse directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de Atención de la Diabetes.

## 1.140 – Concientización y prevención del suicidio y la depresión

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

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre concientización y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del distrito escolar, se publica en el sitio web del distrito escolar. También se puede obtener información en la oficina de la escuela.

### **DHS SASS**

SASS proporciona servicios intensivos de salud mental para jóvenes que experimentan una crisis de salud mental. Los servicios de SASS están disponibles llamando a la línea de Servicios de Entrada de Crisis y Referencia (CARES). (800) 345-9049 (773) 523-4505 (TTY)

**Línea Nacional de Prevención del Suicidio** <https://suicidepreventionlifeline.org> proporciona apoyo gratuito y confidencial las 24 horas del día, los 7 días de la semana, para personas en peligro, y recursos de prevención y crisis.

Los consejeros de chat también están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a través del programa Lifeline Chat en el sitio web de Lifeline.

Prefijo telefónico de tres dígitos:

988 (800) 273-8255 (888)

628-9454 (español) (800)

273-8255 (TTY)

### **La línea de texto de la crisis- crisistextline.org**

Envíe un mensaje de texto con la palabra HOME a 741741 para comunicarse con un consejero de crisis voluntario en cualquier momento. Un consejero de crisis capacitado y en vivo recibe el texto y responde desde una plataforma segura en línea.

Los consejeros voluntarios de crisis están disponibles para enviar mensajes en WhatsApp (Línea de texto de crisis).

### **Línea de ayuda de Safe2Help Illinois-<https://www.safe2helpil.com>**

Safe2Help Illinois ofrece a los estudiantes una forma segura y *confidencial* de compartir información que podría ayudar a prevenir suicidios, intimidación, violencia escolar u otras amenazas a la seguridad escolar.

Llame al 800-273-8255 disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, envíe un mensaje de texto con la palabra SAFE2 al 72332 para comunicarse con un miembro del personal capacitado

Correo electrónico: [HELP@Safe2HelpIL.com](mailto:HELP@Safe2HelpIL.com)

### **Asociación de Salud Mental del Condado de Cass**

Proporciona información, evaluaciones y referencias sobre salud mental y enfermedades mentales. 121 E. 2nd St.

Beardstown, IL 62618 Teléfono: (217)

323-2980 Número de crisis fuera de

horario: (217) 323-2980

### **El Proyecto Trevor-<https://www.thetrevorproject.org>**

Un sitio de apoyo para jóvenes lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o queer que experimentan depresión o pensamientos suicidas.

Conéctese con un consejero de crisis 24/7, los 365 días del año al:

- Enviar mensajes de texto START al 678-678
- Llamando al 1-866-488-7386
- Iniciar un chat en el sitio web del Proyecto Trevor ([thetrevorproject.org/get-help/](https://www.thetrevorproject.org/get-help/)).

## **1.160 – Organizaciones de padres y clubes de refuerzo**

Las organizaciones de padres y los clubes de refuerzo son recursos invaluable para las escuelas del Distrito. Si bien las organizaciones de padres y los clubes de refuerzo no tienen autoridad administrativa y no pueden determinar la política del Distrito, la Junta Escolar agradece sus sugerencias y asistencia.

Las organizaciones de padres y los clubes de refuerzo pueden ser reconocidos por la Junta y se les permite usar el nombre del Distrito, el nombre de una escuela del Distrito o el nombre del equipo de una escuela del Distrito, o cualquier logotipo atribuible al Distrito siempre que primero reciban el consentimiento expreso por escrito del Superintendente o designado. El consentimiento para usar uno de los nombres o logotipos mencionados anteriormente generalmente se otorgará si la organización o club tiene estatutos que contengan lo siguiente:

1. El nombre y el propósito de la organización o club, por ejemplo, mejorar las experiencias educativas de los estudiantes, ayudar a satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes, proporcionar beneficios atléticos adicionales a los estudiantes, ayudar a equipos deportivos específicos o clubes académicos a través del apoyo financiero o enriquecer las actividades extracurriculares.

2. Las normas y procedimientos con arreglo a los cuales opera.
3. Un acuerdo para adherirse a todas las políticas y procedimientos administrativos de la Junta.
4. Una declaración de que la membresía es abierta y sin restricciones, lo que significa que la membresía está abierta a todos los padres / tutores de los estudiantes inscritos en la escuela, el personal del Distrito y los miembros de la comunidad.
5. Una declaración de que el Distrito no es, y no será, responsable de los negocios de la organización o club o de la conducta de sus socios, incluso en los sitios web de cualquier organización o club o cuentas de redes sociales.
6. Un acuerdo para mantener y proteger sus propias finanzas. Un reconocimiento de que el dinero dado a una escuela no puede destinarse a ningún gasto en particular. Los clubes de refuerzo pueden hacer recomendaciones, pero se debe dar dinero en efectivo u otra consideración valiosa al Distrito para que lo use a su discreción.
7. La obligación legal de la Directiva de cumplir con el Título IX al proporcionar igualdad de oportunidades atléticas para los miembros de ambos sexos reemplazará la recomendación de una organización o club.
8. El permiso para usar uno de los nombres o logotipos mencionados anteriormente puede ser rescindido en cualquier momento y no constituye un permiso para actuar como representante del Distrito. En ningún momento el Distrito acepta responsabilidad por las acciones de cualquier organización matriz o club de refuerzo, independientemente de si fue reconocido y / o permitido usar cualquiera de los nombres o logotipos mencionados anteriormente. El Superintendente designará a un miembro del personal administrativo para que sirva como enlace reconocido con las organizaciones de padres o clubes de apoyo. El enlace servirá como persona de recursos y proporcionará información sobre programas escolares, recursos, políticas, problemas, preocupaciones y asuntos emergentes. Se alentará al personal de construcción a participar en las organizaciones.

## 1.170 – Apariencia del estudiante

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. La escuela no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, los peinados protectores como trenzas, mechones y giros. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia.

## 2.10 – Asistencia

La ley de Illinois requiere que quienquiera que tenga la custodia o el control de cualquier niño entre seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad se asegure de que el niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión (a menos que el niño ya se haya graduado de la escuela secundaria). La ley de Illinois también requiere que quienquiera que tenga la custodia o el control de un niño que está inscrito en la escuela, independientemente de la edad del niño, se asegure de que el niño asista a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión.

Una buena asistencia y llegar a tiempo a la escuela es esencial para que los niños logren el mayor éxito en sus tareas escolares. La ausencia de cada día hace que sea más difícil para ellos. Una vida de buena ética de trabajo y patrones de asistencia comienza en la escuela. Es importante que su hijo asista a la escuela todos los días a menos que haya una razón justificable para estar ausente. La ley de Illinois coloca en *los PADRES* la responsabilidad de garantizar la asistencia puntual regular del estudiante.

Si su hijo está ausente de la escuela por cualquier motivo, es su obligación llamar o comunicarse con la oficina de la escuela al 323-1510. Por favor, llame a la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m. del día de la ausencia. Si no se hace contacto telefónico, la oficina puede intentar llamar a los padres de los estudiantes ausentes. Se requieren al menos dos números de teléfono para cumplir con este mandato. Después de llamar a la casa, la escuela puede llamar al lugar de trabajo de los padres con respecto a la ausencia.

Para su comodidad, la escuela tiene un contestador automático al que puede llamar la noche anterior o temprano en la mañana el día de la ausencia. También puede dejar un mensaje si necesita que alguien le devuelva una llamada con respecto a una inquietud relacionada con la escuela al 323-1510.

Al regresar a la escuela, el niño debe traer una excusa por escrito si el padre no pudo comunicarse con la escuela durante la ausencia del estudiante.

### **Llegada tardía a la escuela**

Es responsabilidad de los padres y estudiantes asegurarse de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Los estudiantes que llegan tarde interrumpen e interrumpen la instrucción y la rutina de la clase. Los estudiantes que llegan tarde deben venir a la oficina con sus padres para registrarse antes de ir a clase. Las llegadas tardías excesivas darán lugar a una participación administrativa y pueden incluir una conferencia de padres. En un día cualquiera, es mejor llegar un poco tarde que molestar a su hijo apresurándose.

### **Ausencias**

Razones válidas para la ausencia:

1. **Ausencia justificada:** Las ausencias enumeradas a continuación no cuentan para las consecuencias de la ausencia, siempre y cuando se siga el procedimiento prescrito para cada ausencia. Si no se cumplen los requisitos para que una ausencia sea justificada, se considerará una ausencia injustificada.
  - a. Citas médicas / dentales relacionadas (cuando la notificación del motivo de la ausencia es hecha por el padre Y verificada con la confirmación por escrito del médico / hospital / dentista). La confirmación debe ser recibida por la oficina dentro de los 5 días posteriores a la cita. Si no se recibe la confirmación, esta ausencia se marcará como un día de enfermedad personal. Esto también incluye llegar tarde o salir temprano para citas médicas / dentales.
  - b. Enfermedad personal, incluyendo la salud mental o conductual del estudiante. A los estudiantes se les permiten 4 días / ocurrencias de enfermedad personal o 3 días consecutivos por semestre. Después del 3er día consecutivo o 5to enfermedad acumulada llamada por un padre, se necesitará una nota del médico para que la ausencia sea una ausencia justificada. Esto incluye llegar tarde o salir temprano por enfermedad. Si la ausencia del niño se debe a la salud mental o conductual del niño, no es necesario proporcionar una nota médica.
  - c. Comparecencia ante el tribunal (cuando se verifica por nota del funcionario judicial). La verificación debe ser recibida por la oficina dentro de los 5 días posteriores a la comparecencia ante el tribunal. Si no se recibe la confirmación, esta ausencia se marcará como injustificada.
  - d. Funeral o visitación de un familiar inmediato (hasta tres días) cuando se verifique mediante una nota / llamada telefónica de un padre. Los miembros de la familia inmediata son: madre, padre, hermano, hermana, abuelo, tío o tía.
  - e. Cuarentena.
  - f. Fiesta religiosa.
  - g. Otras circunstancias que causen una preocupación razonable al padre/tutor por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante.
2. **Ausencia planificada:** Un estudiante que sabe de antemano que él / ella estará ausente debe hacer arreglos con la oficina y el maestro del aula. Las citas de rutina



con médicos y dentistas deben programarse durante el horario fuera de la escuela cuando sea posible. Cuando sea necesario hacer citas médicas o dentales durante el horario escolar, el estudiante debe hacer todo lo posible para regresar a la escuela lo antes posible después de la cita con una excusa firmada por un médico o dentista que verifique la cita. Una nota de los padres y / o llamada telefónica será necesaria para la ausencia de cada día.

3. Ausencias injustificadas: Cuando un estudiante está ausente y el padre no notifica a la escuela que el estudiante está ausente, la ausencia del estudiante no es una ausencia justificada como se definió anteriormente. Ejemplos de ausencias injustificadas son: perder el autobús escolar, viaje familiar / vacaciones que hacen que el estudiante tenga más de 5 días de ausencias sin verificación (ver 1a y 1c arriba) por semestre, más de 5 días de enfermedad personal sin nota del médico por semestre, problemas con el automóvil, dormir demasiado, cortes de cabello / fotos / compras y condiciones climáticas (a menos que la escuela se cancele por problemas relacionados con el clima). La administración tiene la autoridad de desaprobar otras ausencias que considere inapropiadas. (Además, vea las ausencias justificadas anteriores a 1b). Los procedimientos que se utilizarán para identificar las causas del ausentismo estudiantil injustificado incluirán, como mínimo, entrevistas con el estudiante, sus padres o tutores, y cualquier funcionario escolar que pueda tener información sobre las razones del problema de asistencia del estudiante.

4. Absentismo crónico o habitual es cualquier estudiante ausente de la escuela sin causa válida durante el 5% (9) días de los 180 días escolares regulares anteriores. El oficial de absentismo escolar puede ser contactado en el 4º día de ausencias injustificadas u 8 tardanzas. Ausencia crónica significa ausencias que suman el 10% o más de los días escolares del año escolar académico más reciente, incluidas las ausencias con y sin causa válida y las suspensiones fuera de la escuela para un estudiante matriculado. Los servicios de apoyo están disponibles para los estudiantes ausentes o crónicamente ausentes. Estos servicios incluirán, pero no se limitan a, conferencias de padres, asesoramiento estudiantil, asesoramiento familiar e información sobre los servicios comunitarios existentes que están disponibles para los estudiantes ausentes y crónicamente ausentes y relevantes para sus necesidades.

## 3.10 – Tarifas, multas y cargos; Exención de las tarifas estudiantiles

### multas, tarifas y cargos; Exención de tarifas estudiantiles<sup>1</sup>

La escuela establece tarifas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. Es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas cuotas. A los estudiantes no se les negarán los servicios educativos o el crédito académico debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las tarifas o ciertos cargos. Los estudiantes cuyos padres o tutores no pueden pagar las tarifas estudiantiles pueden recibir una exención de tarifas. Una exención de tarifas no exime a un estudiante de cargos por libros, cerraduras, materiales, suministros y / o equipos perdidos y dañados.

Las solicitudes de exención de tarifas pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante al que se le ha cobrado una tarifa. Como estudiante es elegible para una exención de tarifas si se cumple al menos uno de los siguientes requisitos previos:

1. El estudiante actualmente vive en un hogar que cumple con las pautas de elegibilidad para almuerzo o desayuno gratis establecidas por el gobierno federal de conformidad con la Ley Nacional de Almuerzos Escolares; o
2. El estudiante o la familia del estudiante está recibiendo ayuda bajo el Artículo IV del Código de Ayuda Pública de Illinois (Ayuda a las familias de hijos dependientes).

El director del edificio dará una consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores

estén presentes:

- Una enfermedad en la familia;
- Gastos inusuales como incendios, inundaciones, daños por tormentas, etc.;
- Desempleo;
- Situaciones de emergencia; o
- Cuando uno o más de los padres/tutores están involucrados en un paro laboral.

El director del edificio notificará al padre/tutor de inmediato si la solicitud de exención de tarifas ha sido concedida o denegada. Las preguntas relacionadas con el proceso de solicitud de exención de tarifas deben dirigirse al director del edificio.

De conformidad con la Ley de la Carta de Derechos del Estudiante Sin Hambre, la escuela debe proporcionar una comida o merienda reembolsable a nivel federal a un estudiante que la solicite, independientemente de si el estudiante tiene la capacidad de pagar la comida o merienda o debe dinero por comidas o refrigerios anteriores. A los estudiantes no se les puede proporcionar una comida o merienda alternativa y la escuela tiene prohibido identificar o estigmatizar públicamente a un estudiante que no puede pagar o debe dinero por una comida o merienda.

## 3.20 – Programa de Almuerzos Escolares

El desayuno se sirve todos los días escolares de 8:00 a.m. a 8:15 a.m. El almuerzo se sirve todos los días escolares de 12:15 p.m. a 12:30 p.m., excepto cuando hay una salida anticipada.

## 5.10 – Inmunización, salud, examen ocular y dental

### **Certificados de nacimiento**

Cualquier estudiante que ingrese al CUSD # 15 de Beardstown por primera vez debe proporcionar una copia certificada de su certificado de nacimiento, pasaporte, visa u otra documentación gubernamental de la identidad del niño. Un certificado de hospital/bautismo no es aceptable. La copia certificada está disponible en el condado en el que nació el niño. Si necesita ayuda para adquirir un certificado de nacimiento certificado, solicite ayuda.

### **Exámenes de salud e inmunizaciones requeridos**

Todos los estudiantes deben presentar pruebas apropiadas de un examen de salud y las vacunas y exámenes de detección de enfermedades transmisibles prevenibles dentro de un año anterior:

1. Ingresar al jardín de infantes o al primer grado;
2. Ingresar a los grados sexto y noveno; y
3. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, independientemente de la calificación del estudiante.

Se requiere prueba de inmunización contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes en los grados 6 y 12. Se debe incluir un examen de diabetes como parte del examen de salud (aunque no se requieren pruebas de diabetes). Los estudiantes entre la edad de uno y siete años deben proporcionar una declaración de un médico que asegure que el estudiante fue "evaluado en riesgo" o examinado para detectar envenenamiento por plomo. A partir del año escolar 2017-2018, se requiere una evaluación del desarrollo apropiada para la edad y una evaluación social y emocional apropiada para la edad de cada examen de salud.

El incumplimiento de los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del año escolar actual<sup>1</sup> resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos a la escuela, sujeto a ciertas excepciones. Un estudiante no será excluido de la escuela debido a que sus padres / tutores no obtengan una evaluación del desarrollo o una evaluación social y emocional. Los nuevos estudiantes que se inscriben a mitad de período tienen 30 días después de la inscripción para cumplir con el examen de salud y los requisitos de inmunización. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una inmunización requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causan el retraso. El cronograma y la declaración de razones médicas deben estar firmados por un médico, una enfermera registrada de práctica avanzada, un asistente médico o un departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

### **Examen ocular**

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o a la escuela por primera vez deben presentar pruebas antes del 15 de octubre del año escolar actual de un examen ocular realizado dentro de un año. No presentar prueba antes del 15 de octubre, le permite a la escuela retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente: (1) prueba de un examen ocular completo, o (2) que se realizará un examen ocular dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre.

### **Examen dental**

Todos los estudiantes que ingresan a kindergarten, segundo, sexto y noveno grado deben presentar prueba antes del 15 de mayo del año escolar actual de haber sido examinados por un dentista con licencia en los últimos 18 meses. La falta de presentación de pruebas permite a la escuela retener la boleta de calificaciones del niño hasta que el estudiante presente:

(1) prueba de un examen dental completo, o (2) que un examen dental se llevará a cabo dentro de 60 días después del 15 de mayo.

### **Exenciones**

Un estudiante estará exento de los requisitos anteriores para:

1. Motivos religiosos si el padre/tutor del estudiante presenta al director del edificio un Certificado de Exención Religiosa completo;
2. Requisitos de examen de salud o inmunización por motivos médicos si el médico examinador, la enfermera registrada de práctica avanzada o el asistente médico proporciona una verificación por escrito;
3. Requisito de examen ocular si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o falta de acceso a un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas que proporciona exámenes oculares o un optometrista con licencia; o
4. Requisito de examen dental si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o falta de acceso a un dentista.

## **5.20 – Medicación para estudiantes**

Está prohibido tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica con licencia y el padre/tutor de un estudiante creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o las actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le dispense el medicamento al niño completando un "Formulario de autorización de medicamentos escolares".

Ningún empleado de la escuela o del distrito puede administrar a ningún estudiante, o supervisar la autoadministración de un estudiante de cualquier medicamento recetado o sin receta hasta que el padre/tutor del estudiante envíe un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares completado y firmado. A ningún

estudiante se le permite poseer o consumir ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no sea la prevista en este procedimiento.

### **Autoadministración de medicamentos**

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina (por ejemplo, EpiPen®) y / o un inhalador para el asma o medicamentos recetados para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre / tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de autorización de medicamentos escolares.

Los estudiantes que son diabéticos pueden poseer y autoadministrarse suministros para pruebas diabéticas e insulina si lo autoriza el plan de atención de la diabetes del estudiante, que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes con epilepsia pueden poseer y autoadministrarse suministros, equipos y medicamentos, si así lo autoriza el plan de acción para convulsiones del estudiante, que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes pueden autoadministrarse (pero no poseer en su persona) otros medicamentos requeridos bajo un plan calificado, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares.

El distrito escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y gratuita, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, incluidos medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos bajo un plan calificado. El padre/tutor de un estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito y sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en una conducta intencional y gratuita, que surja de la autoadministración de un inyector de epinefrina, medicamentos para el asma y / o un medicamento requerido por un plan calificado.

### **Administración de Cannabis Medicinal**

De acuerdo con el Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, los estudiantes calificados pueden utilizar productos infundidos con cannabis medicinal mientras están en la escuela y en eventos escolares. Póngase en contacto con el director del edificio para obtener información adicional. Se prohíbe la disciplina de un estudiante por ser administrado un producto por un cuidador designado de conformidad con este procedimiento. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque él o ella requiere la administración del producto durante el horario escolar.

### **Medicamentos no designados**

La escuela puede mantener los siguientes medicamentos recetados no designados para uso de emergencia: (1) medicamentos para el asma; (2) Inyectores de epinefrina; (3) Antagonistas opioides; y (4) Glucagón. Nadie, incluidos, entre otros, los padres / tutores de los estudiantes, debe confiar en la escuela o el distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. Este procedimiento no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con respecto a estos medicamentos.

### **Ayuda de emergencia a los estudiantes**

Nada en esta política prohibirá a ningún empleado de la escuela proporcionar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

### **Medicamentos**

Si es necesario que su hijo tome medicamentos durante el día escolar, el padre/tutor y el médico deben completar el Formulario médico Beardstown CUSD #15. Todos los medicamentos deben estar en el envase original del medicamento según lo prescrito por el médico y envasado por el farmacéutico. Los formularios estarán disponibles en el momento de la inscripción y durante el año escolar según sea necesario. No se administrarán medicamentos hasta que se devuelvan los formularios.

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante.

Cuando el proveedor de atención médica con licencia de un estudiante y los padres / tutores creen que es necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, deben solicitar que la escuela dispense el medicamento a su hijo / pupilo y seguir los procedimientos del Distrito para dispensar medicamentos. Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante, o supervisará la autoadministración de un estudiante de cualquier medicamento recetado o sin receta hasta que los padres/tutores del estudiante presenten un "Formulario de autorización de medicamentos escolares" completo y firmado. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no esté prevista en la política y sus procedimientos de implementación. Un estudiante puede poseer medicamentos recetados para el asma para uso inmediato a discreción del estudiante, siempre que los padres del estudiante hayan completado y firmado un "Formulario de autorización de medicamentos escolares".

La escuela se reserva el derecho de ajustar el tiempo de administración de medicamentos en la escuela para cumplir con el horario y la disponibilidad de la enfermera.

Los medicamentos autoadministrados serán evaluados individualmente por la enfermera de la escuela. Se recomienda que los medicamentos de repuesto se mantengan en el consultorio de la enfermera para uso de emergencia. Los formularios están disponibles en el consultorio de la enfermera y deben ser completados por el médico, el padre y el estudiante. Las instrucciones específicas de uso deben estar documentadas. Algunos ejemplos son: inhaladores para el asma, epi-pens y medicamentos para controlar la diabetes.

## **NO PONGA NINGÚN TIPO DE RECETA O MEDICAMENTO DE VENTA LIBRE EN LA MOCHILA DE SU HIJO.**

Los medicamentos diarios administrados por la enfermera de la escuela no se pueden enviar en excursiones para su administración. Los arreglos previos se pueden hacer a través de la oficina del director o la enfermera. Un maestro sostendrá el medicamento de emergencia para su uso si es requerido por el estudiante, y luego el maestro será responsable. Un formulario de medicación para excursiones que permita que el personal de la escuela administre medicamentos debe firmarse y entregarse a la oficina del director 2 días antes de la excursión.

### **Servicios de salud**

El distrito proporcionará primeros auxilios limitados en caso de lesiones menores. El distrito escolar no proporcionará ningún medicamento, incluyendo aspirina, Tylenol o analgésicos similares. En caso de lesiones o enfermedades que el personal de la escuela considere no menores, el personal de la escuela se esforzará por comunicarse con un médico y los padres del estudiante. En la circunstancia inusual de una enfermedad o lesión repentina y grave u otra emergencia médica, el personal de la escuela puede llamar inmediatamente para obtener asistencia médica de emergencia. El distrito escolar no es responsable de los costos de la atención médica, incluida la atención médica de emergencia. Esos gastos siguen siendo responsabilidad de los padres.

Los padres deben proporcionar información de contacto actualizada e información del médico para que el personal de la escuela pueda comunicarse con los padres y el médico en tales circunstancias. En caso de lesiones graves, se contacta a un médico y a los padres del estudiante. Bajo ninguna circunstancia un estudiante que está enfermo puede abandonar la escuela sin consultar con el personal administrativo. Después de que el personal administrativo otorgue el permiso para irse, el padre / tutor del estudiante debe firmar la salida del estudiante con la secretaría de asistencia.

### **Tratamiento médico de emergencia**

En el caso de que los intentos razonables de comunicarse con un padre, tutor legal o la(s) persona(s) de emergencia que figuran en la hoja de registro no hayan tenido éxito, entonces, como padre / tutor legal, usted da su consentimiento a la administración para cualquier tratamiento que considere necesario para ser administrado por el médico indicado en su formulario de registro, y en caso de que el profesional preferido designado no esté disponible, El

tratamiento puede ser administrado por otro médico con licencia en una situación de emergencia. Si se considera necesario transferir a su estudiante a un hospital, su estudiante será transferido al hospital indicado en su hoja de registro a menos que el médico indique que prefiere un hospital diferente razonablemente accesible para la situación de emergencia. Esta autorización no cubre la cirugía mayor a menos que se obtengan las opiniones médicas de otros dos (2) médicos con licencia que coincidan en la necesidad de dicha cirugía antes de la realización de la cirugía.

### **Seguro estudiantil**

El distrito escolar no asume responsabilidad por gastos médicos relacionados con lesiones que los estudiantes puedan sufrir en la escuela, durante el transporte escolar y otras actividades relacionadas con la escuela. Los padres siguen siendo responsables de estos gastos. El distrito escolar se encarga de proporcionar un seguro de accidentes estudiantiles a una tarifa nominal que cubre cualquier gasto derivado de lesiones relacionadas con la escuela. Se recomienda para todos los estudiantes cuya familia no tiene dicha cobertura.

### **Notificación por escrito del consentimiento de los padres de Medicaid**

De acuerdo con los requisitos de 34 CFR 300.503 (c) y en el caso de que su hijo requiera servicios relacionados con la salud de conformidad con un Plan de Educación Individual (IEP), por la presente notificamos lo siguiente:

1. Que se ha obtenido o se obtendrá un consentimiento escrito y firmado de los padres antes de acceder a los beneficios públicos o seguros de un niño o padre reconociendo que el padre o tutor entiende y acepta que los beneficios públicos o el seguro para pagar los servicios bajo 34 CFR parte 300;
2. Esa información de identificación personal puede divulgarse con el propósito de buscar proveedores de atención médica, la Agencia Estatal o Programa de Seguro correspondiente, y / o el Departamento de Atención Médica y Servicios Familiares de Illinois (HFS) según sea necesario para procesar las reclamaciones de Medicaid;
3. Que los servicios relacionados con la salud de conformidad con un Plan de Educación Individual (IEP) se proporcionarán a su hijo sin gastos de bolsillo para el padre o tutor del niño;
4. Que tiene derecho bajo 34 CFR parte 99 y parte 300 a retirar su consentimiento para la divulgación de la información de identificación personal de su hijo y que su retiro o rechazo de consentimiento no exime a esta agencia pública de su responsabilidad de garantizar que todos los servicios requeridos se proporcionen sin costo para el padre o tutor.

### **Pruebas de visión y audición**

Los servicios de detección auditiva se proporcionarán anualmente para todos los niños en edad escolar que estén en los grados de prekindergarten; estén en cualquier clase de educación especial; hayan sido referidos por un maestro; o sean estudiantes transferidos. Se realizará un examen de la vista, según lo ordenado, para los niños en los grados K, 2 y 8. El examen de la vista no es un sustituto de una evaluación completa de los ojos y la visión por parte de un oftalmólogo. No se requiere que su hijo se someta a este *examen de la vista* si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indica que se ha administrado un examen dentro de los 12 meses anteriores y que la evaluación está archivada en la escuela. Este aviso no es un permiso para realizar pruebas y no es necesario devolverlo. El examen de la vista *no* es una opción. Si un informe de examen de la vista no está archivado en la escuela para el estudiante, cada estudiante en la edad / grado / grupo obligatorio será evaluado.

La ley de Illinois requiere que la prueba de un examen ocular realizado por un optometrista o médico que proporcione exámenes oculares completos se presente a la escuela a más tardar el 15 de octubre del año según lo requiera la escuela. El examen debe completarse dentro de un año antes del 15 de octubre del año en que el niño ingresa a una escuela de Illinois.

## **Exámenes físicos/dentales/oculares e inmunizaciones**

Todos los estudiantes deben cumplir con las regulaciones estatales con respecto a las vacunas. Los estudiantes no podrán asistir a clases hasta que se haya presentado a la escuela el examen físico completo con prueba de vacunas. Los estudiantes nuevos en el estado, así como los que ingresan a Kindergarten, sexto y noveno grado, deben tener exámenes físicos. Los estudiantes de kindergarten, segundo, sexto y noveno grado deben presentar prueba de un examen dental antes del 15 de mayo del año escolar.

Todos los estudiantes de escuelas de Illinois deben mostrar prueba de haber cumplido con los requisitos de examen físico e inmunización prescritos por la Junta de Educación del Estado de Illinois. La Sección 27-8.1 del Código Escolar de Illinois establece: "Si un niño no cumple, ... Luego, la autoridad escolar local excluirá a ese niño de la escuela hasta el momento en que el niño presente prueba de haber tenido el examen de salud requerido y presente prueba de haber recibido las vacunas requeridas que son médicamente posibles de recibir de inmediato. Ciertas excepciones a los requisitos de inmunización están previstas por ley si:

1) El padre o tutor del niño se opone alegando que la administración de agentes inmunizantes entra en conflicto con sus principios o prácticas religiosas, o

2) El médico examinador, la enfermera registrada de práctica avanzada o el asistente médico declara por escrito que la condición física del niño es tal que la administración de uno o más de los agentes inmunizantes requeridos está médicamente contraindicada.

La ley establece que si se hace una objeción religiosa, se debe presentar al director una declaración escrita y firmada del padre o tutor legal detallando tales objeciones.

La declaración de objeción religiosa se considerará válida si:

La objeción establece la creencia religiosa específica que entra en conflicto con la(s) vacuna(s). La objeción religiosa no necesita ser dirigida por los principios de una organización religiosa establecida.

Los exámenes físicos pueden ser realizados por médicos con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, enfermeras registradas de práctica avanzada o asistentes médicos. El examen físico debe ser reportado en el formulario de informe de examen físico que el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Junta de Educación del Estado de Illinois han prescrito para uso en todo el estado. Estos formularios están disponibles en las oficinas de la escuela.

La documentación debe ser proporcionada por el padre en el momento de la inscripción cuando el estudiante se inscribe por primera vez en la escuela. Las fechas de las vacunas requeridas deben ser verificadas por el proveedor de atención médica (médico o asistente médico). Algunas de las vacunas se completan en una serie de inyecciones que pueden requerir varios meses para completarse. Es importante que los padres no se demoren hasta el último minuto para programar una cita con el proveedor de atención.

Los estudiantes no podrán asistir a la escuela hasta que se cumplan todos los requisitos de vacunación, excepto los requisitos del examen de la vista, que deben cumplirse antes del 15 de octubre del año escolar actual, y el requisito del examen dental, que debe cumplirse antes del 15 de mayo del año escolar actual.

### **Pre-K/Kindergarten/Nuevos estudiantes**

• Varicela: los CDC y el ACIP recomiendan 2 dosis. Todos los estudiantes de PreK-Educación Infantil y Kindergarten deben mostrar prueba y fecha de haber recibido la vacuna VARIVAX en o después de su primer cumpleaños, prueba de enfermedad previa de varicela o evidencia de laboratorio de inmunidad contra la varicela. La prueba de la enfermedad de la varicela debe verificarse con:

1) La fecha de la enfermedad firmada por un médico ("tuvo varicela") no es aceptable sin una fecha de enfermedad.

2) La interpretación de un proveedor de atención médica de que la descripción de un padre o tutor legal de la historia de la enfermedad de la varicela es indicativa de una infección pasada y el proveedor de atención médica documenta una fecha.

3) Evidencia de laboratorio de inmunidad a la varicela.

- Difteria, tos ferina, tétanos (DPT) Cualquier niño, de cinco años de edad o menos, que ingresa a la escuela por primera vez, debe mostrar prueba (fechas) de haber recibido cuatro (4) o más dosis de DPT con la última dosis siendo un refuerzo y habiendo sido recibido en o después del cumpleaños 4. Las dosis individuales en la serie deben haberse recibido con no menos de cuatro semanas de diferencia, y el refuerzo debe haberse recibido no menos de seis (6) meses después de la serie inicial.
- Poliomielitis Cualquier niño, de cinco años o menos, que ingrese a la escuela por primera vez, debe mostrar prueba (fechas) de haber recibido tres (3) o más dosis de TOPV con la última dosis siendo un refuerzo y habiendo sido recibido en o después del 4º cumpleaños. Las dosis individuales en la serie deben haberse recibido con no menos de cuatro semanas de diferencia, y el refuerzo debe haberse recibido no menos de seis (6) meses después de la serie inicial.
- Sarampión El requisito escolar es la documentación aceptable de dos (2) dosis de la vacuna viva contra el virus del sarampión con la primera dosis administrada a los 12 meses de edad o más y la segunda dosis no menos de un mes después para todos los estudiantes.
- Paperas/Rubéola Cualquier niño que ingrese a la escuela en los grados PreK-12 debe mostrar prueba (fecha) de haber recibido la vacuna contra las paperas y la rubéola en o después del primer cumpleaños del niño. La prueba (fecha) de paperas, verificada por un médico, puede ser sustituida por la prueba de vacunación. La prueba de rubéola no es aceptable a menos que se presente evidencia de laboratorio con un título de sangre de 1:16 o mayor.
- Hepatitis B (VHB) Todos los niños necesitan al menos 3 dosis.
- Haemophilus influenzae tipo B (HIB) Todos los niños que ingresan a Pre-K necesitan al menos 1 dosis después de los 15 meses de edad.
- Vacunas antineumocócicas conjugadas (PCV)
  - 12 – 23 meses de edad necesitará al menos 2 dosis con al menos 2 meses de diferencia si no hay antecedentes de la enfermedad
  - 24 – 59 meses de edad (niños sanos) necesitarán 1 dosis al menos 2 meses después de la más reciente
  - 24– 59 meses de edad (niños en riesgo) necesitarán 2 dosis más separadas por 2 meses
- Detección de plomo La ley del estado de Illinois requiere que todos los niños que ingresan a la escuela por primera vez deben mostrar evidencia de haber completado una prueba de detección de plomo. El resultado de una prueba o la verificación del médico son documentación aceptable.
- Examen físico
- Examen dental Todos los estudiantes de la escuela en Illinois deben mostrar prueba de tener exámenes dentales y requisitos de inmunización según lo ordenado por el Estado de Illinois (Ley Pública 93-946). La ley exige que todos los niños de jardín de infantes y de 2º, 6º y 9º grado de cualquier escuela pública, privada o parroquial se sometan a un examen dental. Establece que si un niño en el 2do, 6to o 9no presenta prueba de haber sido examinado por un dentista antes del 15 de mayo del año escolar, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del niño hasta que ocurra uno de los siguientes: (a) el padre del niño presenta prueba de un examen dental completo o (b) el padre del niño presenta prueba de que se llevará a cabo un examen dental



dentro de los 60 días posteriores a mayo. 15°. Un estudiante estará exento de este requisito si el padre/tutor muestra una carga indebida o falta de acceso a un dentista.

• Examen ocular Todos los niños que se inscriben en kindergarten en una escuela pública, privada o parroquial y cualquier estudiante que se inscriba por primera vez en una escuela pública, privada o parroquial deben someterse a un examen de la vista. Los exámenes deben ser realizados por un optometrista o médico con licencia que realiza exámenes oculares. Antes del 15 de octubre del año escolar, cada niño a quien se aplica el requisito de examen ocular debe presentar prueba de un examen ocular realizado por un optometrista o médico con licencia que realice exámenes oculares. El examen ocular requerido debe completarse dentro de un año antes del primer día del año escolar en el que el niño ingresa al jardín de infantes o el niño ingresa al sistema escolar de Illinois por primera vez.

## 5.40 – Procedimientos de perforación de seguridad

Los simulacros de seguridad se llevarán a cabo en los momentos establecidos por la junta escolar. Los estudiantes deben permanecer en silencio y deben cumplir con las directivas de los funcionarios escolares durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de bloqueo de la policía para abordar un incidente de tiroteo en la escuela y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación de autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros bajo la dirección de la administración. El simulacro de bloqueo de la policía se anunciará con anticipación y el padre / tutor de un estudiante puede optar por excluir a su hijo de participar en este simulacro. Todos los demás simulacros no irán precedidos de una advertencia a los estudiantes.

### **Condiciones climáticas/de emergencia**

Cuando el clima u otras condiciones de emergencia obliguen a cancelar o abandonar anticipadamente la escuela, se notificará lo antes posible a través del sistema de llamadas de la escuela. Es de vital importancia que su **información de** contacto telefónico actual esté registrada en la oficina. Se dará aviso en las estaciones de radio y televisión: WICS Canal 20 Springfield; WGEM Canal 10 Quincy; KHQA Canal 7 Quincy; WRMS 94.3 FM; WIBI 91.1 FM; WIU 89.5FM; WEAI/WLDS y WJIL/WJVO.

## 5.50 – Enfermedades transmisibles

Si su hijo es enviado a casa o está enfermo con fiebre, vómitos o diarrea, manténgalo en casa durante 24 horas DESPUÉS de que esté libre de síntomas.

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a las enfermedades transmisibles.

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene una enfermedad contagiosa.
2. En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa de la escuela después de la notificación del padre o tutor.
3. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres y tutores con respecto al tratamiento adecuado para la enfermedad transmisible.
4. A un estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor traiga a la escuela una carta del médico del estudiante que indique que el estudiante ya no es contagioso o está en riesgo de propagar la enfermedad transmisible.

## 5.60 – Piojos

La escuela observará los siguientes procedimientos con respecto a los piojos.

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene piojos.
2. Los estudiantes infestados serán enviados a casa después de la notificación del padre o tutor.

3. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres o tutores con respecto al tratamiento apropiado para la infestación.
4. A un estudiante excluido debido a piojos se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor lleve al estudiante a la escuela para que lo revise la enfermera de la escuela o el director del edificio y se determine que el niño está libre de piojos y huevos (liendres). Los niños infestados tienen prohibido viajar en autobús a la escuela para ser revisados en busca de piojos.

## 6.10 – Conducta general del edificio

### Horarios de llegada

Clases AM 8:00 a.m.

PM Clases 12:15 p.m.

Si llega tarde, deberá ingresar al edificio y registrar a su hijo en la oficina.

### Tiempos de despido

AM Clases 10:45 am. PM Clases 3:00 pm.

Si necesita recoger a su hijo antes de las horas publicadas, deberá llamar a la oficina con al menos una hora de anticipación. El personal de la oficina tendrá a su hijo listo y usted tendrá que cerrar sesión. Esto es importante para que las rutinas del aula no se vean afectadas. **POR FAVOR LLAME A LA ESCUELA SI HAY UNA EMERGENCIA**

**EN CASO DE QUE SURJA QUE LE IMPIDA RECOGER A SU HIJO A TIEMPO.**

### Autorización de recogida de estudiantes

Los padres/cuidadores de los estudiantes de Prek-K deben completar y firmar un formulario autorizando quién puede recoger a su hijo de la escuela. Ningún niño será entregado a una persona que NO esté en la lista. A la persona que recoge al niño se le puede pedir una identificación, que será fotocopiada. **Los niños** deben **salir** de los automóviles solo por el lado del **pasajero**. El personal abrirá la puerta de su auto para ayudar a los estudiantes a salir. Por favor, despídase mientras conduce hacia el personal. El personal ayudará a calmar a los niños molestos. Los padres serán notificados si el niño permanece molesto por más de unos pocos minutos. Entrar al edificio con un niño que está molesto solo prolonga el problema.

Una vez que su hijo esté fuera del automóvil, continúe hasta una de las salidas y gire solo a la derecha. **¡¡NO PASES A OTROS COCHES EN FILA!!** Esto ha causado accidentes en el pasado. El objetivo es proteger a sus hijos. Si ve a alguien causando una situación peligrosa al no seguir la solicitud del personal, no dude en llamar a la policía. Informe a cualquier persona que proporcione transporte a su hijo de estas solicitudes.

## 6.20 – Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante

Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante<sup>1</sup> Se espera que los estudiantes usen ropa de manera ordenada, limpia y bien ajustada mientras estén en la propiedad de la escuela y / o asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben usar discreción en su vestimenta y no se les permite usar ropa que cause una interrupción sustancial en el entorno escolar.

- La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede anunciar, promover o representar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, comportamiento violento u otras imágenes inapropiadas.
- La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos, incluidos los símbolos de pandillas.

- No se pueden usar sombreros, abrigos, pañuelos, bandas para el sudor y gafas de sol en el edificio durante el día escolar.
- Los peinados, vestimentas y accesorios que representan un peligro para la seguridad no están permitidos en la tienda, los laboratorios o durante la educación física.
- La ropa con agujeros, rasgaduras, rasgaduras y ropa que de otra manera es mal ajustada, que muestra piel y / o ropa interior no se puede usar en la escuela.
- La longitud de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiada para el entorno escolar.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
- Si hay alguna duda sobre la vestimenta y la apariencia, el director del edificio tomará la decisión final.
- Los estudiantes cuya vestimenta cause una interrupción sustancial del proceso ordenado de las funciones escolares o ponga en peligro la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, personal u otros pueden estar sujetos a disciplina.

## 6.30 – Comportamiento del estudiante

### **Disciplina**

El personal de prekindergarten entiende que los niños pequeños están en un entorno escolar por primera vez y todas las situaciones disciplinarias se consideran una "oportunidad de aprendizaje". Nuestro objetivo es construir confianza en sí mismos y autoestima entre los estudiantes y al mismo tiempo ayudarlos a respetar a los demás. La mayor parte de la disciplina será entre el personal y el estudiante, sin embargo, si es necesario, se incluirá a un padre.

### **Conducta estudiantil prohibida**

Los estudiantes pueden ser disciplinados por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer materiales de tabaco o nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, plumas de vape u otros productos relacionados con el vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o a las funciones escolares y se les trata como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
  - Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo marihuana, hachís y cannabis medicinal a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto infundido de cannabis medicinal bajo la *Ley de Ashley*).
  - Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional con licencia.
  - Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional con licencia.
  - Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o profesional con licencia, o cuando se use de manera inconsistente con las instrucciones del médico recetado o prescriptor o del profesional con licencia. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante para quien se ha recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto infundido con cannabis medicinal bajo la *Ley de Ashley*.
  - Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser capaz de, causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o el sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante se involucró en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tenía la intención de que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso.

La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente por un estudiante.

- Medicamentos "parecidos" o falsificados, incluida una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree ser, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante se involucró en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante expresa o implícitamente representó ser una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
- Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se usan o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
- Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, sin limitación, cafeína pura en forma de tableta o polvo.

A los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela o a las funciones escolares y se les trata como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.

1. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" o violar los procedimientos enumerados a continuación en la sección Prohibición de armas de este procedimiento manual.
2. Utilizar o poseer un dispositivo electrónico de radiobúsqueda.
3. Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o violar las reglas de conducta de los estudiantes. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". A menos que se prohíba lo contrario bajo esta política o por el director del edificio, todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante; (c) se utiliza durante el período de almuerzo del estudiante; o (d) es necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
4. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
5. Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o las directivas de los miembros del personal o los funcionarios de la escuela. Los ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a una búsqueda.
6. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda injustamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener indebidamente copias o puntajes de exámenes.
7. Participar en intimidación, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante o alentar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación usando una computadora escolar o una red informática escolar u otra conducta comparable.
8. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluida la luna) y agresión sexual.
9. Participar en la violencia en el noviazgo adolescente.

10. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad personal de otra persona.
11. Ingresar a la propiedad de la escuela o a una instalación escolar sin la debida autorización.
12. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llame a los servicios de emergencia (llamando al 9-1-1); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o artefacto explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
13. Estar ausente sin una excusa reconocida.
14. Estar involucrado con cualquier fraternidad de escuela pública, hermandad o sociedad secreta.
15. Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades similares a pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
16. Violar cualquier ley penal, incluyendo pero no limitado a, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchas, vandalismo y novatadas.
17. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, la conducta que razonablemente se puede considerar: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.
18. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se realizó la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela.

19. Operar un sistema de aeronave desarmada (AUS) o un avión no tripulado para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar a menos que el director del edificio lo otorgue. Para los propósitos de estas reglas, el término "posesión" incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo es: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenezca a, o bajo el control de, el estudiante, como en la ropa, mochila o automóvil del estudiante; (c) en el casillero de estudiantes, escritorio u otra propiedad de la escuela de una escuela; (d) en cualquier lugar de la 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.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que pueda producir razonablemente daño físico o psicológico a otra persona.

No se tomarán medidas disciplinarias contra ningún estudiante que se basen total o parcialmente en la negativa del padre / tutor del estudiante a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

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

Los motivos para la acción disciplinaria también se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, entre otras:

1. En los terrenos de la escuela o a la vista antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, la conducta que razonablemente se puede considerar: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela; o
5. Durante períodos de aprendizaje remoto.

### **Medidas disciplinarias**

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea factible y razonable, considerarán

formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades de comportamiento o académicas. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Devolución de bienes o restitución por bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión en la escuela.
7. Estudio después de la escuela o estudio del sábado siempre que el padre / tutor del estudiante haya sido notificado. (Si los arreglos de transporte no se pueden hacer con anticipación, se asignará una medida disciplinaria alternativa al estudiante).
8. Servicio comunitario.
9. Incautación de contrabando; Confiscación y retención temporal de la propiedad personal que se utilizó para violar las reglas de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús.
11. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares por hasta 10 días. Un estudiante suspendido tiene prohibido estar en los terrenos de la escuela.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda 2 años naturales. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en los terrenos de la escuela.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o califica para la transferencia bajo la ley estatal.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden público cuando la conducta involucre actividad criminal, como drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y las agencias locales de aplicación de la ley.

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

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

El tiempo de espera aislado, el tiempo de espera y la restricción física solo se usarán si el comportamiento del estudiante presenta un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante u otros y se probaron otras medidas menos restrictivas e intrusivas y se demostró que son ineficaces para detenerlo. La escuela no puede usar tiempo de espera aislado, tiempo de espera y restricción física como disciplina o castigo, conveniencia para el personal, represalias, un sustituto del apoyo educativo o conductual apropiado, un asunto de seguridad de rutina o para prevenir daños a la propiedad en ausencia de peligro inminente de daño físico grave al estudiante u otros.

#### **Castigo corporal**

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como abofetadas, remar o mantener prolongadamente a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir intencionalmente lesiones corporales. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de defensa propia o defensa de la propiedad.

#### **Prohibición de armas**

Un estudiante que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela será expulsado por un período de no menos de un año pero no más de 2 años calendario:

(1) Un arma de fuego, es decir, cualquier arma, rifle, escopeta, arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios 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 caso por caso.

(2) Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, un garrote o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daños corporales, incluidos los "parecidos" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El requisito de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la determinación del superintendente puede ser modificada por la junta caso por caso.

### **Prohibida la actividad de pandillas y pandillas**

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

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

El director del edificio o la persona designada se reunirá con un estudiante que regrese a la escuela después de una suspensión, expulsión o entorno escolar alternativo fuera de la escuela. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener créditos académicos equivalentes.

## **6.40 – Prevención y respuesta a la intimidación, la intimidación y el acoso**

Prevención y respuesta a la intimidación, la intimidación y el acoso<sup>1</sup> La intimidación, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos y proporcionar a todos los estudiantes el mismo acceso a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son metas importantes del distrito y la escuela. Intimidación sobre la base de raza, color, origen nacional, estado militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de no hogar o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, la asociación con una persona o grupo con uno o más de los mencionados Las características percibidas, o cualquier otra característica distintiva, están **prohibidas** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobuses escolares designadas que esperan el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o sancionados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo escolar electrónico similar.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se

accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar o la escuela si la intimidación causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (# 4) se aplica solo cuando un administrador escolar o maestro recibe un informe de que se ha producido intimidación a través de este medio; No requiere que los miembros del personal supervisen ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

*La intimidación* incluye el acoso cibernético y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes;
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela. La intimidación puede tomar varias formas, incluyendo, sin limitación, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

Acoso cibernético significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto-óptico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones de facsímil. El acoso cibernético incluye la creación de una página web o weblog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de intimidación.

El ciberacoso también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueden acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Se alienta a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso. Se puede hacer un informe oralmente o por escrito al director del edificio, al coordinador de no discriminación, al gerente de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se alienta a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres / tutores, que tenga información sobre acoso real o amenaza de intimidación a informarlo al gerente de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas; Sin embargo, esto no se interpretará en el sentido de permitir una acción disciplinaria formal únicamente sobre la base de un informe anónimo.

**Coordinadores de no discriminación:**

Patrick Wildman 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
[wildmanp@beardstown.com](mailto:wildmanp@beardstown.com)  
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[eckarta@beardstown.com](mailto:eckarta@beardstown.com)  
217-323-3099

**Gestor de reclamaciones:**



Josh Sorrells 500 E. 15th St.,  
Beardstown, IL  
[sorrellsj@beardstown.com](mailto:sorrellsj@beardstown.com)  
217-323-3099

Se prohíben las represalias o represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación. El acto de represalia o represalia de un estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo el despido con respecto a los empleados, o la suspensión y / o expulsión con respecto a los estudiantes.

Un estudiante no será castigado por denunciar el acoso o proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no hubo acoso. Sin embargo, una persona que se descubre que ha acusado falsamente a otra de intimidación, como medio de represalia, como medio de intimidación, o ha proporcionado información falsa será tratada como: (a) intimidación, (b) disciplina estudiantil hasta e incluyendo suspensión y / o expulsión, y / o (c) tanto (a) como (b) con el propósito de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.

También se alienta a los estudiantes y padres / tutores a leer las siguientes políticas del distrito escolar: *7:20, Acoso a estudiantes prohibido y 7:180, Prevención y respuesta a la intimidación, intimidación y acoso.*

## 6.45 – Acoso prohibido

### **Acoso prohibido**

Ninguna persona, incluyendo un empleado o agente de la escuela o distrito escolar, o estudiante, acosará, intimidará o intimidará a un estudiante sobre la base de la raza real o percibida; Color; origen nacional; estatuto militar; estado de baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género<sup>1</sup>; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; orden de estado de protección; estado de estar sin hogar; estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará el acoso, la conducta intimidatoria o la intimidación, ya sea verbal, física, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con el rendimiento educativo de un estudiante o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, uso de insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, destrucción amenazante o real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características mencionadas anteriormente.

### **Acoso sexual prohibido**

La escuela y el distrito proporcionarán un ambiente educativo libre de conducta verbal, física o de otro tipo o comunicaciones que constituyan acoso sobre la base del sexo según lo definido y prohibido por la ley estatal y federal.

### **Acoso sexual**

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. El acoso sexual de estudiantes o personal está prohibido. <sup>1</sup> Cualquier persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito, o estudiante, se involucra en el Título IX de Acoso Sexual siempre que esa persona se involucre en una conducta sobre la base del sexo de un individuo que satisfaga uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada; o

<sup>1</sup>

2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual según se define en 20 U.S.C. subsección 1092(f)(6)(A)(v), violencia en el noviazgo según se define en 34 U.S.C. subsección 12291(a)(10), violencia doméstica según se define en 34 U.S.C. subsección 12291(a)(8), o acecho según se define en 34 U.S.C. subsección 12291(a)(30).

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

Una persona que desee hacer un informe bajo el procedimiento de quejas de acoso sexual del Título IX puede hacer un informe al Coordinador del Título IX, Coordinador de No Discriminación, Director del Edificio, Subdirector del Edificio, un Gerente de Quejas o cualquier empleado con quien la persona se sienta cómoda hablando. Una persona que desee hacer un informe puede optar por informar a una persona del mismo sexo.

### **Coordinadores del Título IX:**

Patrick Wildman 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
[wildmanp@beardstown.com](mailto:wildmanp@beardstown.com)  
217-323-3099

Ashley Eckert 500 E. 15th  
St., Beardstown, IL  
[eckerta@beardstown.com](mailto:eckerta@beardstown.com)  
217-323-3099

Los informes de presunto acoso sexual serán confidenciales en la mayor medida posible, sujetos al deber del Distrito de investigar y mantener un programa o actividad educativa que sea productiva, respetuosa y libre de acoso sexual.

Cualquier empleado del distrito que se determine, después de una investigación, que ha participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier estudiante del distrito que se determine, después de una investigación, que ha participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión y expulsión de acuerdo con la política disciplinaria. Cualquier persona que haga una acusación falsa a sabiendas con respecto al acoso sexual también estará sujeta a medidas disciplinarias.

El Distrito prohíbe cualquier forma de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, haya hecho un informe o queja, ayudado o participado o se haya negado a participar de cualquier manera en un procedimiento bajo esta política. Cualquier persona debe reportar reclamos de represalias utilizando la política de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas.

## **6.60 – Excursiones**

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas escolares durante el transporte y durante las actividades de excursión, y deben tratar todos los lugares de excursiones como si fueran terrenos escolares. El incumplimiento de las reglas de la escuela y / o las reglas de ubicación durante una excursión puede someter al estudiante a disciplina. Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir permiso por escrito de un padre o tutor con autoridad para dar permiso. A los estudiantes se les puede prohibir asistir a excursiones por cualquiera de las siguientes razones:

- No recibir el permiso apropiado del padre / tutor o maestro;
- No completar los cursos apropiados;
- Preocupaciones de comportamiento o seguridad;
- Denegación de permiso de la administración;
- Otras razones determinadas por la escuela

Las clases de prekindergarten realizan excursiones durante todo el año y se alienta y da la bienvenida a los padres a participar. En el momento de la inscripción, usted dio su permiso para que su hijo participara en excursiones escolares. Los maestros del aula le notificarán de las excursiones.

### **Hermanos**

Por mucho que nos gustaría dar la bienvenida a los hermanos y hermanas a todas nuestras actividades, se limitarán a las actividades mensuales de padres e hijos solamente. Los hermanos no podrán asistir a excursiones, visitas de clase o fiestas debido a problemas de responsabilidad y capacidad del código de incendios.

## **6.80 – Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes**

### **Uso del teléfono celular**

***Se les pide a los padres de niños en edad preescolar que no usen su teléfono celular dentro del edificio.***

### **Política de uso de Internet y uso aceptable**

Los estudiantes de prekindergarten no usan Internet ni tienen tiempo frente a la pantalla.

Pautas del distrito:

Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes<sup>1</sup> El uso de dispositivos electrónicos y otras tecnologías en la escuela es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes tienen prohibido el uso de dispositivos electrónicos, excepto lo dispuesto en este documento. Un dispositivo electrónico incluye, pero no se limita a, lo siguiente: teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de audio o video, asistente digital personal (PDA), ipod®, ipad®, computadora portátil, tableta u otro dispositivo electrónico similar. Los buscadores de bolsillo y otros dispositivos de búsqueda no están permitidos en la propiedad de la escuela en ningún momento, excepto con el permiso expreso del director del edificio.

Durante el tiempo de instrucción, que incluye períodos de clase y períodos de aprobación, los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista a menos que: (a) un administrador, maestro o miembro del personal escolar otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante; o (c) es necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.

Los estudiantes pueden usar dispositivos electrónicos durante el tiempo no lectivo, que se define como antes y después de la escuela y durante el período de almuerzo del estudiante.<sup>1</sup>

Los dispositivos electrónicos nunca se pueden usar de ninguna manera que interrumpa el entorno educativo, viole las reglas de conducta de los estudiantes o viole los derechos de otros. Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente: (1) usar el dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños; (2) hacer trampa; y

(3) crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente o difusión no consensuada de imágenes sexuales privadas (es decir, sexting).

La escuela y el distrito escolar no son responsables de la pérdida, robo o daño de cualquier dispositivo electrónico traído a la escuela.

Los estudiantes que violen este procedimiento están sujetos a las siguientes consecuencias:<sup>2</sup>

1. Primera ofensa – El dispositivo será confiscado por el personal de la escuela. Se asignará una advertencia verbal. El estudiante recibirá el dispositivo de vuelta al final del día en la oficina de la escuela.

2. Segunda ofensa – El dispositivo será confiscado. Se asignará una detención. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela.
3. Tercera ofensa – El dispositivo será confiscado. Se asignará una detención. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela. Además, el estudiante tendrá prohibido traer el dispositivo a la escuela durante los próximos 10 días escolares. Si el estudiante se encuentra en posesión del dispositivo durante este período de 10 días, se le prohibirá traer el dispositivo a la escuela por el resto del año escolar. El estudiante también enfrentará consecuencias por insubordinación.
4. Cuarta y subsiguiente ofensa – El dispositivo será confiscado. Al estudiante se le asignará una detención y se le prohibirá llevar el dispositivo a la escuela por el resto del año escolar. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela. El estudiante también enfrentará consecuencias por insubordinación.

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación fáctica.

## 7.10 – Uso aceptable de las redes electrónicas del Distrito

### Uso aceptable de las redes electrónicas del distrito <sup>1</sup>

Todo uso de las *redes electrónicas del Distrito* deberá ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan establecer todo el comportamiento requerido o prohibido por parte de los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier usuario resultará en la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias y / o acciones legales.**

#### **Términos y Condiciones**

El término *redes electrónicas* incluye todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluyendo, pero no limitado a:

1. Las redes de área local y área amplia del Distrito, incluidas las redes inalámbricas (Wi-Fi), los puntos de acceso Wi-Fi proporcionados por el Distrito y cualquier servidor del Distrito u otra infraestructura de red;
2. Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de la infraestructura de red del Distrito o a cualquier cuenta en línea emitida por el Distrito desde cualquier computadora o dispositivo, independientemente de su ubicación;
3. Computadoras, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos o dispositivos similares propiedad del Distrito y emitidos por el Distrito.

**Uso aceptable**– El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser: (a) con fines educativos o de investigación, y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para uso comercial legítimo.

**Privilegios**– El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria y / o acción legal apropiada. El administrador del sistema o el director del edificio tomarán todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no estos procedimientos y puede denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

**Uso inaceptable**– El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con las redes electrónicas. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

1. Usar las redes electrónicas para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual o contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
2. Usar las redes electrónicas para participar en conductas prohibidas por la política de la junta;
3. Descarga no autorizada de software u otros archivos, independientemente de si está protegido por derechos de autor o escaneado en busca de malware;
4. Uso no autorizado de dispositivos de medios extraíbles personales (como memorias flash o memorias USB);
5. Descarga de material protegido por derechos de autor para uso que no sea personal;
6. Utilizar las redes electrónicas para obtener beneficios financieros o comerciales privados;
7. Desperdiciar recursos, como espacio de archivos;
8. Piratear o intentar piratear u obtener acceso no autorizado a archivos, cuentas, recursos o entidades por cualquier medio;
9. Invasión de la privacidad de las personas, incluida la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, como una fotografía o un video;
10. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
11. Revelar cualquier contraseña de red o cuenta (incluida la suya) a cualquier otra persona, a menos que lo solicite el administrador del sistema;
12. Publicar o enviar material escrito o creado por otro sin su consentimiento;
13. Publicar o enviar mensajes anónimos;
14. Crear o reenviar cartas en cadena, spam u otros mensajes no solicitados;
15. Uso de las redes electrónicas para publicidad comercial o privada;
16. Acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material abusivo, obsceno, profano, sexual, amenazante, acosador, ilegal o a sabiendas falso;
17. Tergiversar la identidad del usuario o la identidad de otros; y
18. Utilizar las redes electrónicas mientras se suspendan o revoquen los privilegios de acceso.

**Etiqueta de red:** se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de red. Estos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Sé educado. No te vuelvas abusivo en los mensajes a los demás.
2. Utilice un lenguaje apropiado. No males, ni utilices vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
3. No revele información personal, incluidas las direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
4. Reconocer que las redes electrónicas del Distrito no son privadas. Las personas que operan la tecnología del Distrito tienen acceso a todos los correos electrónicos y otros datos. Los mensajes u otras pruebas relacionadas con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
5. No utilice las redes de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
6. Considerar que todas las comunicaciones e información accesibles a través de las redes electrónicas son propiedad privada.

**Sin garantías:** el Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable de los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, no entregas, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

**Indemnización**– Al utilizar las redes electrónicas del Distrito, el usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito en relación con, o que surjan de, cualquier violación de estos procedimientos.

**Seguridad:** la seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar o sospecha un problema de seguridad en la red, el usuario debe notificar de inmediato al administrador del sistema o a la entidad de seguridad del edificio. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga la confidencialidad de la(s) cuenta(s) de usuario y la(s) contraseña(s). No use la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en la red como administrador del sistema darán lugar a la cancelación de los privilegios de usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le puede negar el acceso a las redes.

**Vandalismo:** el vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de malware, como virus y spyware.

**Cargos telefónicos**– El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos por mensajes de texto o uso de datos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y / o costos de equipo o línea.

**Reglas de publicación web de derechos de autor: la ley de derechos de autor** y la política del Distrito prohíben la republicación de texto o gráficos que se encuentran en Internet o en sitios web del Distrito o servidores de archivos / almacenamiento en la nube sin permiso explícito por escrito.

1. Para cada republicación (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que acredite al productor original y anote cómo y cuándo se otorgó el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
2. Los estudiantes que participan en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios de la biblioteca permisos de correo electrónico o copia impresa antes de que se publiquen las páginas web. Se deben proporcionar pruebas impresas del estado de los documentos de *dominio público*.
3. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Solo el propietario de los derechos de autor puede proporcionar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.
4. Las *reglas de uso justo* que rigen los informes de los estudiantes en las aulas son menos estrictas y permiten el uso limitado de gráficos y texto.
5. El trabajo del estudiante solo puede publicarse si hay un permiso por escrito tanto del padre / tutor como del estudiante.

**Uso del correo electrónico:** el sistema de correo electrónico del Distrito y su software, hardware y archivos de datos constituyentes son propiedad y están controlados por el Distrito. El Distrito proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como una herramienta educativa.

1. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado de cualquier estudiante a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.
2. Cada persona debe usar el mismo grado de cuidado en la redacción de un mensaje de correo electrónico que se pondría en un memorando o documento escrito. No se debe transmitir nada en un mensaje de correo electrónico que sea inapropiado en una carta o memorándum.
3. Los mensajes electrónicos transmitidos a través de la pasarela de Internet del Distrito llevan consigo una identificación del dominio de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como perteneciente al Distrito. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de tales mensajes y cómo dichos mensajes pueden reflejarse en el nombre y la reputación del Distrito. Los usuarios serán personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.
4. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet, como spam o posibles correos electrónicos de phishing, debe eliminarse inmediatamente o reenviarse al administrador del sistema. La descarga de cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje

basado en Internet está prohibida a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo así transmitido.

5. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye el consentimiento a estas regulaciones.

### **Seguridad en Internet**

El acceso a Internet se limita únicamente a los *usos aceptables* que se detallan en estos procedimientos. La seguridad en Internet es compatible si los usuarios no participan *en usos inaceptables*, como se detalla en estos procedimientos, y siguen estos procedimientos.

Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras los estudiantes usan el acceso a Internet del Distrito para garantizar que los estudiantes cumplan con los *Términos y Condiciones* para el acceso a Internet contenidos en estos procedimientos.

Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que son: (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de Internet para Niños y según lo determine el Superintendente o su designado.

El administrador del sistema y los directores del edificio supervisarán el acceso a Internet de los estudiantes.

## **7.20 – Directrices para la distribución de publicaciones no escolares por parte de los estudiantes**

Un estudiante o grupo de estudiantes que buscan distribuir más de 10 copias del mismo material en uno o más días a los estudiantes deben cumplir con las siguientes pautas:

1. El(los) estudiante(s) debe(n) notificar al director del edificio de la intención de distribuir, por escrito, al menos 24 horas antes de distribuir el material. No se requiere aprobación previa del material.
2. El material podrá distribuirse en los momentos y lugares determinados por el director del edificio, por ejemplo, antes del comienzo o el final de las clases en un lugar central dentro del edificio.
3. El director del edificio puede imponer requisitos adicionales siempre que sea necesario para evitar interrupciones, congestión o la percepción de que el material está respaldado por la escuela.
4. La distribución debe hacerse de manera ordenada y pacífica, y no puede ser coercitiva.
5. La distribución debe llevarse a cabo de una manera que no cause trabajo adicional para el personal de la escuela. Los estudiantes que distribuyen material son responsables de limpiar cualquier material dejado en los terrenos de la escuela.
6. Los estudiantes no deben distribuir material que:
  1. Causará una interrupción sustancial de la operación y disciplina adecuada y ordenada de la escuela o las actividades escolares;
  2. Viole los derechos de otros, incluido, entre otros, material que sea difamatorio, invada la privacidad de otros o infrinja los derechos de autor;
  3. Es socialmente inapropiado o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluido, entre otros, material obsceno, pornográfico o lascivo y vulgar generalizado, que contenga lenguaje indecente y vulgar, o sexting según lo definido por la Política de la Junta Escolar y el Manual del Estudiante,
  4. Es razonablemente visto como la promoción del uso de drogas ilegales; o
  5. Se distribuye desde el jardín de infantes hasta el octavo grado y es preparado principalmente por no estudiantes, a menos que se esté utilizando para fines escolares. Nada en este documento se interpretará para evitar la inclusión de material de fuentes externas o la cita a dichas fuentes, siempre y cuando el material que se distribuirá o al que se accederá sea preparado principalmente por los estudiantes.
  6. Un estudiante puede usar el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito Escolar para resolver una queja.

7. Siempre que estas pautas requieran una notificación por escrito, el administrador apropiado puede ayudar al estudiante a preparar dicha notificación.

Un estudiante o grupo de estudiantes que desee distribuir 10 o menos ejemplares de la misma publicación en uno o más días a los estudiantes debe distribuir dicho material en momentos y lugares y de una manera que no cause una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o las actividades escolares y de conformidad con los párrafos 4, 5, 6 y 7.

## Proveedores de tecnología bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois tienen contratos con diferentes proveedores de tecnología educativa para fines beneficiosos de K-12, como proporcionar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12 se conocen en SOPPA como *operadores*. SOPPA tiene como objetivo garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos, y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa particular que se utilice, nuestro Distrito puede necesitar recopilar diferentes tipos de datos de estudiantes, que luego se comparten con proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y / o aplicaciones en línea. Bajo SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar datos de estudiantes para fines escolares de K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen información de identificación personal (PII) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- Información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante o padre / tutor y la información de contacto del estudiante o padre / tutor, nombre de usuario / contraseña y número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y transcripciones
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidades, estudiante del idioma inglés, comidas gratuitas / reducidas o estado de hogar / cuidado de crianza)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de performance en la aplicación
- Trabajo generado por los estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de aplicaciones y estadísticas de uso de aplicaciones
- Información permanente y temporal del registro escolar Los operadores pueden recopilar y usar datos de estudiantes solo para fines de K-12, que son propósitos que ayudan en la administración de actividades escolares, tales como:
  - Instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje remoto)



- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal de la escuela y / o padres / tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

## 8.10 – Registro e incautación

### Búsqueda e incautación

A fin de mantener la seguridad del orden en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de los bienes y equipos escolares, así como de los estudiantes y sus efectos personales. "Autoridades escolares" incluye a los oficiales de policía de enlace escolar.

### Propiedad y equipo escolar, así como efectos personales dejados allí por los estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela propiedad o controlado por la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales dejados allí.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos los registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

### Búsquedas de estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y / o los efectos personales del estudiante en posesión del estudiante (como carteras, billeteras, mochilas, bolsas de libros, loncheras, etc.) cuando haya un motivo razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas y políticas estudiantiles de la escuela o el distrito. La búsqueda se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con su objetivo de la búsqueda y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe realizarse de la siguiente manera:

1. Fuera de la vista de otros, incluidos los estudiantes,
2. En presencia de un administrador escolar o testigo adulto, y
3. Por un empleado certificado o un oficial de policía de enlace del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después de una búsqueda, la autoridad escolar que realizó la búsqueda hará un informe escrito y lo entregará al Superintendente.

Los funcionarios escolares pueden requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola las reglas disciplinarias de la escuela o la política del distrito escolar. En el curso de la investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para que la escuela pueda hacer una determinación de hechos. Los funcionarios escolares no pueden solicitar o requerir que un estudiante o su padre / tutor proporcionen una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.

### Incautación de bienes

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas de la escuela o el distrito, las autoridades escolares pueden confiscar y confiscar pruebas, y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando proceda, dichas pruebas podrán transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

## **Interrogatorio de estudiantes sospechosos de cometer actividades delictivas**

Antes de que un oficial de la ley, un oficial de recursos escolares u otra persona de seguridad escolar detenga e interrogue en los terrenos de la escuela a un estudiante menor de 18 años de edad que sea sospechoso de cometer un acto criminal, el director del edificio o su designado: (a) Notificará o intentará notificar al padre / tutor del estudiante y documentará la hora y la manera por escrito; (b) Hacer esfuerzos razonables para asegurarse de que el padre/tutor del estudiante esté presente durante el interrogatorio o, si no están presentes, asegurarse de que un empleado de la escuela (incluidos, entre otros, un trabajador social, psicólogo, enfermera, consejero o cualquier otro profesional de salud mental) esté presente durante el interrogatorio; y c) De ser posible, hacer esfuerzos razonables para asegurar que un oficial de la ley capacitado en promover interacciones y comunicaciones seguras con los jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

## **10.10 – Educación de los niños con discapacidad**

Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados.

La escuela proporciona una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios para todos los niños con discapacidades matriculados en la escuela. El término "niños con discapacidades" significa niños entre las edades de 3 años y el día antes de cumplir 22 años para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial, excepto aquellos niños con discapacidades que cumplen 22 años de edad durante el año escolar son elegibles para servicios de educación especial hasta el final del año escolar. La intención de la escuela es garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados.

Se puede obtener una copia de la publicación "Explicación de las garantías procesales disponibles para los padres de estudiantes con discapacidades" en la oficina del distrito escolar.

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado, como lo exige la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades y las disposiciones de implementación de esta ley de Illinois, pueden calificar para servicios bajo la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene un registro de un impedimento físico o mental, o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental.

Para más información, sírvase ponerse en contacto con:

Jessica DeWitt, Directora de Educación Especial  
Especial 217-323-1364

## **10.20 – Disciplina de los estudiantes con discapacidades**

### **Intervenciones conductuales**

Las intervenciones conductuales se utilizarán con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. La Junta Escolar establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades.

### **Disciplina de los estudiantes de educación especial**

El Distrito cumplirá con la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

## 10.50 – Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial

El padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para determinar su elegibilidad, tiene acceso razonable a las instalaciones, el personal, las aulas y los edificios educativos. Este mismo derecho de acceso se otorga a un evaluador educativo independiente o a un profesional calificado contratado por o en nombre de un padre o hijo.

Para obtener más información, póngase en contacto con el director del edificio.

## 10.60 Registros de servicio relacionados

### **Registros de servicio relacionados**

Para un niño con un programa de educación individualizado (IEP), el distrito escolar debe crear registros de servicios relacionados que registren el tipo de servicios relacionados administrados bajo el IEP del niño y las actas de cada tipo de servicio relacionado que se ha administrado. La escuela proporcionará al padre/tutor del niño una copia del registro de servicio relacionado en la revisión anual del IEP del niño y en cualquier otro momento a pedido.

## 11.10 – Protecciones de privacidad de los estudiantes

### **Encuestas realizadas por terceros**

Antes de que un funcionario escolar o miembro del personal administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, el padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación, a petición suya y dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Esto se aplica a cada encuesta: (1) que es creada por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde las preguntas puede ser identificado, y (3) independientemente del tema de las preguntas.

Los padres que se opongan a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero pueden hacerlo por escrito al director del edificio.

### **Encuestas que solicitan información personal**

Los funcionarios escolares y los miembros del personal no solicitarán, ni divulgarán, la identidad de ningún estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluida la escuela o el distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como aquellas con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.

8. Ingresos distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

El padre/tutor del estudiante puede: (1) inspeccionar la encuesta o evaluación en el momento de su solicitud y dentro de un tiempo razonable de ella, y/o (2) negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyo padre/tutor haya ejercido esta opción.

### **Material didáctico**

El padre/tutor de un estudiante puede inspeccionar, previa solicitud, cualquier material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo de su hijo dentro de un tiempo razonable de su solicitud. El término "material de instrucción" no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

### **Está prohibido vender o comercializar la información personal de los estudiantes**

Ningún funcionario o miembro del personal de la escuela puede comercializar o vender información personal sobre los estudiantes (o proporcionar esa información a otros para ese propósito). El término información personal significa información de identificación individual que incluye: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre, (2) una casa u otra dirección física (incluido el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono, (4) un número de identificación del Seguro Social o (5) número de licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal.

El párrafo anterior no se aplica: (1) si el padre/tutor del estudiante ha dado su consentimiento; o (2) a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o para, estudiantes o instituciones educativas.

## **11.20 – Expedientes de los alumnos**

Un registro de estudiante escolar es cualquier escrito u otra información registrada relacionada con un estudiante y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente que es mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, excepto por ciertos registros mantenidos en posesión exclusiva de un miembro del personal; registros mantenidos por agentes del orden público que trabajan en la escuela; Grabaciones de video y otras grabaciones electrónicas (incluidas las grabaciones electrónicas realizadas en autobuses escolares) que se crean en parte por razones o propósitos de aplicación de la ley, seguridad o protección, aunque dichas grabaciones electrónicas pueden convertirse en un registro del estudiante si el contenido se usa para fines disciplinarios o de educación especial con respecto a un estudiante en particular.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles de Illinois otorgan a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Son los siguientes:

1. **El derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días hábiles posteriores al día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**

El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar solo su registro permanente. Los estudiantes de 18 años de edad o más tienen acceso y derechos de copia a los registros permanentes y temporales. Un padre/tutor o estudiante debe presentar al director del edificio una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. Dentro de los 10 días hábiles, el director del edificio hará arreglos para el acceso y notificará al padre / tutor o estudiante de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. En ciertas circunstancias, el Distrito puede solicitar 5 días hábiles adicionales para otorgar acceso. El Distrito cobra \$.35 por página por copia, pero a nadie se le negará su derecho a copias de sus registros por incapacidad para pagar este costo. Estos derechos se niegan a cualquier persona contra la que se haya dictado

una orden de protección en relación con el estudiante.

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

Un padre/tutor o estudiante elegible puede pedirle al Distrito que enmiende un registro que se considere inexacto, irrelevante o inapropiado. Las solicitudes deben enviarse al director del edificio y deben identificar claramente el registro que el padre / tutor o estudiante elegible quiere cambiar y la razón específica por la que se busca un cambio. Si el Distrito decide no enmendar el registro, el Distrito notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/tutor o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. **El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o la Ley de Registros Escolares de Illinois autoricen la divulgación sin consentimiento.**

Se permite la divulgación sin consentimiento a los funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela de otro modo utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información de identificación personal de los registros educativos (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o cualquier padre/tutor o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligación contractual con el distrito. Previa solicitud, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse, así como a cualquier persona según lo exija específicamente la ley estatal o federal. Antes de que la información se divulgue a estas personas, los padres / tutores o estudiantes elegibles recibirán un aviso previo por escrito de la naturaleza y sustancia de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar e impugnar dichos registros.

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

La divulgación también está permitida sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre / tutor; a otro distrito escolar que superponga los límites de asistencia con el Distrito, si el Distrito ha celebrado un acuerdo intergubernamental que permite compartir los registros e información de los estudiantes con el otro distrito, cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas; y las autoridades de menores, cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales, que solicitan información antes de la adjudicación del estudiante.

4. **El derecho a una copia de cualquier expediente escolar que se proponga destruir o eliminar.**

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser

transferidos al padre / tutor o al estudiante, si el estudiante ha tenido éxito en los derechos del padre / tutor. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando el estudiante cambia en los centros de asistencia, lo que ocurra primero.

**5. El derecho a prohibir la divulgación de información de directorio.**

A lo largo del año escolar, el Distrito puede divulgar información del directorio sobre los estudiantes, limitada a:

- Nombre
  - Nivel de grado
  - Fecha y lugar de nacimiento
  - Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres/tutores
  - Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con las noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que han aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes.
  - Premios académicos, títulos y honores
  - Información en relación con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela
  - Principales campos de estudio
  - Período de asistencia a la escuela
- Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o la totalidad de la información anterior mediante la entrega de una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días posteriores a la fecha de este aviso.

**6. El derecho a solicitar que los reclutadores militares o las instituciones de educación superior no tengan acceso a la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.**

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

**7. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de ningún derecho, privilegio o beneficio o hacer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información del registro temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado bajo la ley estatal.**

**8. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA.**

El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: U.S. Department of Education Student Privacy Policy Office 400 Maryland Avenue, SW Washington DC 20202-8520

**Notificación de derechos en virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

PPRA otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o son menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de los padres del estudiante;

3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres; o
  8. Ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
    1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
    2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
    3. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
  - Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso –
    1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
    2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
    3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Beardstown CUSD #15 desarrollará y ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Beardstown CUSD #15 notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Beardstown CUSD # 15 también notificará directamente, como a través del correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que el padre opte por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. Beardstown CUSD #15 hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les dará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación figura una lista de las actividades y estudios específicos cubiertos por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen físico invasivo o examen que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con: Oficina de

**Aviso a los padres / tutores de sus derechos con respecto a los registros escolares de un estudiante**

El Distrito mantiene dos tipos de registros escolares para cada estudiante: *registro permanente* y *registro temporal*. Estos registros pueden estar integrados.

El *registro permanente* incluirá:

- Información básica de identificación, incluido el nombre y la dirección del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el sexo y los nombres y direcciones de los padres / tutores del estudiante
- Transcripciones académicas, incluidas las calificaciones, la fecha de graduación, el nivel de grado alcanzado y los puntajes en los exámenes de ingreso a la universidad
- Registro de asistencia
- Registro de salud
- Registro de divulgación de información de registros permanentes de conformidad con 105 ILCS 10/6(c)
- Puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación estatales administradas a nivel de escuela secundaria (es decir, grados 9 a 12) El *registro permanente* puede incluir:
  - Honores y premios recibidos
- Actividades patrocinadas por la escuela y atletismo No se mantendrá ninguna otra información en el registro permanente. El registro permanente se mantendrá durante al menos 60 años después de que el estudiante se graduó, se retiró o se transfirió. Toda la información que no se requiere mantener en el registro permanente del estudiante se mantiene en el registro temporal del estudiante y debe incluir:
  - Un registro de divulgación de información sobre registros temporales de conformidad con 105 ILCS 10/6 (c)
  - Puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatales administradas en los niveles de grado elemental (es decir, desde kindergarten hasta el grado 8)
  - Información sobre infracciones graves (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daños corporales a otra persona) que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción
  - Información proporcionada en virtud de la Ley de denuncia de niños maltratados y descuidados (325 ILCS 5/8.6), incluido cualquier informe final de conclusiones recibido de una Unidad de Servicios de Protección Infantil
- Encuesta de lengua materna completada

El *registro temporal* puede incluir:

- Información de antecedentes familiares
- Puntajes de pruebas de inteligencia, grupales e individuales
- Puntajes de las pruebas de aptitud
- Informes de evaluaciones psicológicas, incluida información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas
- Resultados de las pruebas de nivel de logro elemental y secundario
- Participación en actividades extracurriculares, incluidas las oficinas que se llevan a cabo en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela
- Honores y premios recibidos
- Registros anecdóticos del maestro
- Otra información disciplinaria
- Registros de educación especial:



- Registros asociados con planes desarrollados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
- Informes verificados o información de personas, agencias u organizaciones no educativas

### **Procedimientos de notificación de destrucción de registros 105ILCS 10/4**

La ley de Illinois establece lo siguiente:

1. Cada escuela designará un custodio oficial de registros, que es responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de todos los registros de los estudiantes de la escuela, ya sea que dichos registros estén o no bajo su custodia o control personal.
2. Cada escuela mantendrá registros permanentes de los estudiantes y la información contenida en ellos durante no menos de 60 años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado permanentemente de la escuela.
3. Cada escuela mantendrá registros temporales y la información contenida en esos registros durante no menos de 5 años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado de la escuela.
4. El director de cada escuela o la persona con responsabilidades similares, o su designado, revisará periódicamente el registro temporal de cada estudiante para verificar las entradas y eliminar o corregir toda información inexacta, engañosa, innecesaria o irrelevante.
5. Antes de que se destruya cualquier registro de estudiante escolar o se elimine información de su archivo, el padre o el estudiante, si los derechos y privilegios otorgados al padre han sido transferidos al estudiante, recibirá un aviso previo razonable de acuerdo con las regulaciones adoptadas por la Junta Estatal y la oportunidad de copiar el registro y la información propuesta para ser destruida o eliminada.

### **Comunicado de prensa para la destrucción de información temporal del registro estudiantil**

Beardstown CUSD 315 revisa anualmente todos los registros de los estudiantes. Este distrito escolar mantiene la información de los estudiantes, como las calificaciones, las clases tomadas y la fecha de graduación, durante no menos de 60 años. Otra información, como acciones disciplinarias, puntajes de exámenes e información del IEP, se conserva durante 5 años. Por la presente, se notifica a los padres de los estudiantes y estudiantes que se graduaron o abandonaron esta escuela que si desean una copia de cualquier información "temporal" antes de que se elimine / destruya, deben hacer esa solicitud al director de la escuela, al custodio de los registros dentro de los cinco (5) años posteriores a que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado de la escuela.

## **11.30 – Información biométrica del estudiante**

Antes de recopilar información biométrica de los estudiantes, la escuela debe solicitar el permiso del padre / tutor del estudiante o del estudiante, si es mayor de 18 años. Información biométrica significa información que se recopila de los estudiantes en función de sus caracteres únicos, como una huella digital, reconocimiento de voz o escaneo de retina.

## 12.30 – Derecho a la educación de los niños sin hogar

Cuando un niño pierde una vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar según lo define la ley, o cuando un niño sin hogar cambia sus arreglos de vivienda temporales, el padre o tutor del niño sin hogar tiene la opción de:

1. continuar la educación del niño en la escuela de origen mientras permanezca sin hogar o, si el niño se aloja permanentemente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; o
2. inscribir al niño en cualquier escuela a la que los estudiantes sin hogar que viven en el área de asistencia en la que el niño o joven vive realmente sean elegibles para asistir.

### **Familias sin hogar**

En cualquier momento durante el año escolar que sienta que su familia califica para la protección de la Ley McKinney-Vento; Notifique al enlace para personas sin hogar del distrito escolar.

Nathan Theis, Subdirector  
Beardstown MS/HS School  
15th Street Beardstown, IL  
62618 (217)323-3665

## 12.60 – Estudiantes de inglés

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes residentes de inglés alcancen altos niveles en materias académicas y cumplan con los mismos estándares estatales desafiantes que se espera que todos los niños cumplan.

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

Para preguntas relacionadas con este programa o para expresar su opinión sobre el programa de estudiantes de inglés de la escuela, comuníquese con

Tammee Petersen, administradora de adquisición de idiomas

217-323-3099 X2124

## 12.70 – Derechos de visita escolar

La Ley de Derechos de Visitas Escolares permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a las funciones escolares necesarias, como conferencias de padres y maestros, reuniones académicas y reuniones de comportamiento. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a pedido.

## 12.80 – Aviso de solicitud de plaguicidas

El distrito mantiene un registro de padres / tutores de estudiantes que se han registrado para recibir notificación escrita o telefónica antes de la aplicación de pesticidas a los terrenos escolares. Para ser añadido a la lista, póngase en contacto con:

Alex DeSollar 500 E.  
15th Street  
Beardstown, IL 62618  
217-323-3099

La notificación se dará antes de la aplicación del plaguicida. No se requiere notificación previa si existe una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

## 12.90 – Reportero obligatorio

Todo el personal escolar, incluidos los maestros y administradores, están obligados por ley a informar inmediatamente todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

## 12.100 – Opción de elección de escuela insegura

La opción de elección de escuela insegura provista en la ley estatal permite a los estudiantes transferirse a otra escuela dentro del Distrito en ciertas situaciones. Esta opción de transferencia no está disponible en este Distrito porque el Distrito tiene solo una escuela o centro de asistencia. Un estudiante, que de otro modo habría calificado para la opción de elección, o el padre/tutor del estudiante, puede solicitar adaptaciones especiales del director del edificio.

## 12.105 – Privacidad del estudiante

El Distrito ha adoptado y utiliza varias políticas y procedimientos con respecto a la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a los estudiantes. Copias de estas políticas están disponibles a pedido.

## 12.110 – Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil convicto esté presente en la propiedad de la escuela cuando los niños menores de 18 años están presentes, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con los hijos del individuo:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso académico o social de su hijo.
2. Participar en una conferencia en la que se puedan tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de sus hijos.
3. Asistir a conferencias para discutir temas relacionados con su hijo, como la retención o la promoción.

En todos los demás casos, los delincuentes sexuales infantiles condenados tienen prohibido estar presentes en la propiedad de la escuela a menos que obtengan un permiso por escrito del superintendente, la persona designada por el superintendente o la junta escolar.

Cada vez que un delincuente sexual infantil convicto está presente en la propiedad de la escuela por cualquier motivo, incluidas las tres razones anteriores, él / ella es responsable de notificar a la oficina del director al llegar a la propiedad de la escuela y al salir de la propiedad escolar. Es responsabilidad del delincuente sexual infantil condenado permanecer bajo la supervisión directa de un funcionario de la escuela en todo momento en que esté en presencia o cerca de niños.

Una violación de esta ley es un delito grave de Clase 4.

## 12.120 – Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Violentos

Fecha:

Para: Padre(s)/Tutor(es)

Re: Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes

La ley estatal requiere que las escuelas notifiquen a los padres / tutores durante el registro escolar o las conferencias de padres y maestros que la información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes está disponible para el público en el sitio web del Departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP). El sitio web del ISP contiene lo siguiente:

Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois, <https://isp.illinois.gov/Sor>

Illinois Asesino y Delincuente Violento contra el Registro de Jóvenes,

<https://isp.illinois.gov/MVOAY>

Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales,

<https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

## 12.130 – Avisos para padres requeridos por la Ley Cada Estudiante Triunfa

### I. Cualificaciones de los docentes

Un padre/tutor puede solicitar, y el Distrito proporcionará de manera oportuna, las calificaciones profesionales de los maestros de clase de su estudiante, incluyendo, como mínimo, si:

1. El maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificaciones y licencias para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.
2. El maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional.
3. El maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Los paraprofesionales brindan servicios al estudiante y, de ser así, sus calificaciones Boleta de calificaciones anual Cada año, se requiere que el Distrito difunda una boleta de calificaciones anual que incluya información sobre el Distrito en su conjunto y cada escuela atendida por el Distrito, con información agregada y desagregada para cada subgrupo requerido de estudiantes, incluyendo: rendimiento estudiantil en evaluaciones académicas (designado por categoría), tasas de graduación, desempeño del distrito, calificaciones de maestros y cierta otra información requerida

por la ley federal. Cuando esté disponible, esta información se colocará en el sitio web del Distrito en [www.beardstown.com](http://www.beardstown.com).

Para obtener más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, comuníquese con el director del edificio.

## **Información Miscelánea de Pre-Kindergarten**

### **Notificación de la política de asbesto**

El aviso es para informar a los ocupantes del edificio sobre el peligro potencial y la ubicación de los materiales que contienen asbesto. El Departamento de Salud Pública de Illinois y la EPA de los Estados Unidos han determinado que el asbesto es un peligro potencial para la salud, y la evidencia de perturbación o cambio en la condición se documentará en el plan de manejo según lo exija la ley. El personal de limpieza y mantenimiento que reconoce el peligro del asbesto toma precauciones especiales durante el trabajo para protegerse adecuadamente contra la alteración de los materiales que contienen asbesto. Todos los materiales que contienen amianto se inspeccionan y evalúan periódicamente y se toman medidas adicionales cuando es necesario para proteger la salud de los ocupantes del edificio. Coordinador del Programa de Asbesto IDEAL Environmental 2904 Tractor Lane Bloomington, Illinois 61704

### **Accidentes en el baño**

A veces los accidentes en el baño ocurren en prekindergarten, esto es normal. Si su hijo tiene un accidente, le ayudaremos a cambiarse de ropa de acuerdo con su solicitud. Ayuda a nuestro personal si mantiene un conjunto extra de ropa en la mochila. Si es necesario usar ropa del programa, lávela y devuélvala inmediatamente.

### **Números de teléfono actuales**

Por favor, mantenga a la oficina informada de cualquier cambio en la información de contacto.

### **Vestido**

La ropa de juego es la mejor. Su hijo estará pintando, trabajando con agua y arena, tiza, etc., todo lo cual puede manchar la ropa. La actividad de un niño no estará limitada por lo que se usa para ir a la escuela. Por favor, ponga un conjunto extra de ropa en las mochilas en caso de una emergencia. Los niños saldrán la mayoría de los días. Por favor, proporcione botas, abrigos, sombreros, mitones (no guantes, demasiados dedos para llegar al lugar correcto). Por favor, marque todos los artículos. Sin chanclas ni tacones elevados, estos son demasiado peligrosos para muchas de las actividades que tienen lugar al aire libre.

### **Víspera de Todos los Santos**

Muchos niños todavía tienen miedos en la edad de prekindergarten, por lo que solicitamos que no haya máscaras ni caras pintadas.

### **Etiquetado de artículos**

Por favor, etiquete todos los artículos personales, especialmente mochilas, abrigos, sombreros y guantes.

### **Objetos perdidos**

Los artículos que se encuentran dentro y alrededor del edificio deben ser llevados a la oficina. La escuela no puede ser responsable de la propiedad personal perdida, robada o dañada. Por favor, no

permita que su hijo traiga juguetes personales. Las prendas de vestir que se encuentren se exhibirán en un área común.

## **Notas**

Todas las notas para el maestro deben estar en el bolsillo grande o medio de la mochila.

## **Juego exterior**

La Junta de Educación de Illinois requiere que los estudiantes de prekindergarten jueguen al aire libre todos los días que la temperatura y la sensación térmica sean superiores a 25 grados, o si no hay lluvia, granizo o rayos.

Viste a tu hijo de acuerdo con las condiciones climáticas. Envíe abrigos, guantes y sombreros a la escuela con su hijo todos los días durante los meses de invierno. Estos elementos son esenciales en caso de que la escuela tenga una evacuación, así como para el recreo.

## **Materiales publicados**

Todos los materiales que se publicarán (volantes, anuncios, etc.) deben ser aprobados por el administrador del edificio con anticipación y deben publicarse solo en áreas designadas.

## **Ley de la fe**

### **EXPECTATIVAS Y PAUTAS PARA LOS LÍMITES**

#### **EMPLEADO-ESTUDIANTE**

Todos los empleados del Distrito deben mantener límites profesionales entre empleados y estudiantes y relaciones con los estudiantes. Esto incluye cumplir con las expectativas y seguir las pautas establecidas por el Distrito para los límites empleado-estudiante. Estas expectativas y pautas se aplican a todos los empleados profesionales, de apoyo educativo y contratados del Distrito. Si entran en conflicto con un acuerdo de negociación colectiva aplicable, la disposición es separable y el acuerdo de negociación aplicable prevalecerá.

El Distrito entiende que los empleados pueden tener relaciones preexistentes con familias de estudiantes fuera de la escuela. Estas expectativas y pautas no se aplican a las relaciones empleado-estudiante basadas en relaciones preexistentes, incluidas las familias nucleares o extendidas. Estas expectativas y pautas no pretenden prohibir tales interacciones, siempre que se mantenga una conciencia de los límites empleado-estudiante en todo momento. Esta lista no es exhaustiva, y un empleado puede ser disciplinado por violaciones de límites que no se enumeran específicamente.

#### **Empleado profesional y conducta apropiada**

Se espera que todos los empleados del Distrito mantengan altos estándares en sus relaciones escolares, que demuestren integridad y honestidad, que sean considerados y cooperativos, y que mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, padres, miembros del personal y otros. Además, el Código de Ética para Educadores de Illinois, adoptado por la Junta de Educación del Estado de Illinois, se incorpora por referencia en esta política. Cualquier empleado que acose sexualmente a un estudiante, intencional o negligentemente, no informe un caso de sospecha de abuso o negligencia infantil según lo requerido por la Ley de Denuncia de Niños Abusados y Descuidados (325 ILCS 5/), se involucre en la preparación según se define en 720 ILCS 5/11-25, participe en comportamientos de aseo, viole los límites para la conducta apropiada de empleado-estudiante de la escuela, o viole de otra manera un estándar de conducta del empleado estará sujeto a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido. El Superintendente o su designado identificará las normas de conducta de los empleados apropiadas y las proporcionará a todos los empleados del Distrito. Las normas relacionadas con la conducta empleado-estudiante de la escuela deberán, como mínimo:

1. Incorporar las prohibiciones señaladas en el párrafo 1 de esta política;
2. Definir comportamientos de aseo prohibidos para incluir, como mínimo, la conducta sexual inapropiada. La conducta sexual inapropiada es (i) cualquier acto, incluyendo pero no limitado a, cualquier comunicación verbal, no verbal, escrita o electrónica o actividad física, (ii) por un empleado con contacto directo con un estudiante, (iii) que está dirigido hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: a. Una invitación sexual o romántica b. Citas, o solicitar una cita c. Participar en un diálogo sexualizado o romántico d. Hacer comentarios sexualmente sugestivos que estén dirigidos hacia o con un estudiante e. Auto-revelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica f. Un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con el estudiante.
3. Identifique las expectativas para que los empleados mantengan relaciones profesionales con los estudiantes, incluidas las expectativas de los límites entre empleados y estudiantes en función de las edades, los niveles de grado y los niveles de desarrollo de los estudiantes. Dichas expectativas establecerán directrices para áreas específicas, incluidas, entre otras: a. Transporte de un estudiante b. Tomar o poseer una foto o video de un estudiante c. Reunirse con un estudiante o contactar a un estudiante fuera del rol profesional del empleado
4. Hacer referencia a los requisitos de denuncia de los empleados de la Ley de denuncia de niños maltratados y descuidados (325 ILCS 5/), el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. §1681 et seq.), y la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. § 7926);
5. Describa cómo los empleados pueden reportar comportamientos prohibidos y / o violaciones de límites de conformidad con las políticas de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas; 2:265, Título IX Procedimiento de quejas por acoso sexual; y 5:90, Denuncia de niños maltratados y abandonados; y
6. Referencia a la capacitación requerida de los empleados relacionada con la ética del educador, el abuso infantil, los comportamientos de aseo y las violaciones de límites según lo requerido por la ley y las políticas 2:265, Procedimiento de quejas de acoso sexual del Título IX; 4:165, Concientización y prevención del abuso sexual infantil y las conductas de aseo; 5:90, Denuncia de niños maltratados y abandonados; y 5:100, Programa de Desarrollo del Personal.

## **Límites empleado-estudiante**

La relación entre los estudiantes y los empleados de la escuela es un desequilibrio de poder inherentemente desigual porque los empleados de la escuela están en una posición única de confianza, cuidado, autoridad e influencia en relación con los estudiantes. Los empleados del distrito violan los límites empleado-estudiante cuando abusan de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante. Los límites empleado-estudiante se clasifican en cuatro áreas que no son mutuamente excluyentes: Límites emocionales: tanto el propio estado emocional y la autorregulación del empleado, como los estados emocionales de los estudiantes y las habilidades de desarrollo para autorregularse.

Límites de relación / poder: reconocer, como se señaló anteriormente, que la relación empleado-estudiante es desigual y los empleados deben protegerse contra el mal uso de las posiciones de poder. Límites de comunicación: cómo y qué se comunican los empleados con los estudiantes, incluida la comunicación verbal, no verbal, en persona o por medios electrónicos.

Límites físicos: contacto físico entre empleados y estudiantes.

Si bien algunos límites entre empleados y estudiantes son claros y fáciles de reconocer, hay algunas áreas grises poco claras que los empleados deben planificar y responder con buen juicio. Esto significa reconocer las posibles consecuencias negativas para los estudiantes y / o empleados que participan en ciertos comportamientos con los estudiantes o permitir que continúe la conducta inapropiada. Los empleados pueden usar el tiempo, el lugar y las circunstancias como un principio rector preguntándose: ¿Es este el momento apropiado para mi acción planificada?

¿He elegido el lugar adecuado para la acción prevista?

¿Son estas circunstancias apropiadas para que yo tome mi acción planificada?  
Para evitar comportamientos o conductas que puedan conducir a una violación de los límites entre empleados y estudiantes, los empleados también deben reconocer sus propias vulnerabilidades únicas. Ejemplos de vulnerabilidades que los empleados pueden experimentar incluyen, pero no se limitan a: Empleados que consideran a los estudiantes como compañeros Empleados que se identifican demasiado estrechamente con los estudiantes y sus problemas Empleados que experimentan problemas de relación con adultos Empleados inmaduros o empleados con una brújula moral subdesarrollada Empleados que sienten una necesidad de atención Empleados que abusan del alcohol u otras sustancias Empleados que carecen de habilidades personales de gestión de crisis Empleados que experimentan dificultades en su La vida personal puede ser particularmente susceptible a participar en comportamientos o conductas de riesgo con los estudiantes. Los empleados deben estar alertas a tales riesgos y asegurarse de mantener los límites profesionales en todo momento. El modelo de toma de decisiones éticas REFLECT puede ayudar a los empleados a evaluar y abordar la conducta que les concierne. Véase <https://legacy.apsc.gov.au/reflect-aps-values-and-code-conduct-decision-making-model>.

Directrices para zonas fronterizas específicas. Área límite Inapropiada Emocional apropiada Favorecer a ciertos estudiantes invitándolos a su salón de clases en momentos no instructivos para "pasar el rato".

Favorecer a ciertos estudiantes dándoles privilegios especiales.

Participar en un comportamiento similar al de un compañero con los estudiantes.

Discutir asuntos personales con los estudiantes.

Invitar a los estudiantes que necesitan apoyo educativo adicional a su salón de clases para dicho apoyo adicional.

Llevar a cabo conferencias individuales de estudiantes en un aula con la puerta abierta.

Relación/Reunión de poder con un estudiante fuera del campus sin el conocimiento y / o permiso del padre / tutor.

Reunión con un estudiante fuera del campus con conocimiento y / o permiso de los padres / tutores, por ejemplo, cuando

Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de su rol profesional.



Transportar a un estudiante en una escuela o vehículo privado sin autorización administrativa. Dar regalos, dinero o golosinas a estudiantes individuales.

Enviar a los estudiantes a hacer mandados personales.

Intervenir en problemas serios de los estudiantes en lugar de referir al estudiante a un profesional debidamente capacitado.

Una invitación sexual o romántica hacia o de un estudiante.

Tomar y usar fotos / videos de estudiantes con fines no educativos.

Proporcionar servicios de tutoría o coaching preestablecidos.

Transportar a un estudiante en una escuela o vehículo privado con autorización administrativa.

Tomar y usar fotos / videos de estudiantes con fines educativos, con el consentimiento del estudiante y del padre / tutor, mientras se cumplen con las leyes, políticas y procedimientos de registros estudiantiles.

Comunicación Iniciar o extender el contacto con a estudiante más allá del día escolar en a entorno individual o no grupal.

Invitar a los estudiantes a su casa.

Agregar estudiantes en sitios de redes sociales personales como contactos cuando no estén relacionados con un propósito educativo legítimo.

Enviar mensajes privados a los estudiantes por cualquier medio.

Mantener un contacto visual intenso. Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos comentarios excesivamente halagadores.

Participar en diálogos sexualizados o románticos.

Hacer comentarios sexualmente sugestivos dirigidos hacia o con un estudiante.

Divulgación de información

confidencial.

Auto-revelación de naturaleza sexual, romántica o erótica.

Limitar la comunicación a lo necesario para las actividades educativas y/o extracurriculares.

Usar métodos aprobados por el Distrito para comunicarse con los estudiantes.

Abrazos frontales completos físicos. Invadir el espacio personal.

Masajes, masajes en los hombros, masajes en el cuello, etc.

Toques o apretones persistentes. Cosquillas.

Tener un estudiante en tu regazo. Exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica. Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante. Ayudar a un joven estudiante o a un

Ocasionalmente palmear a un estudiante en la espalda, el hombro o el brazo.

Contacto físico momentáneo con fuerza limitada diseñado para evitar que un estudiante complete un acto que resultaría en daño físico potencial para el estudiante u otra persona o daño a la propiedad; o para eliminar a un estudiante perturbador que no está dispuesto a abandonar el área voluntariamente.

Ayudar a un joven estudiante o a un

Estudiante con necesidades especiales con un problema para ir al baño sin obtener el permiso de los padres / tutores.

Estudiante con necesidades especiales con un problema para ir al baño cuando se ha otorgado el permiso del padre / tutor.

Reportar abuso sexual infantil, comportamientos de aseo y / o violaciones de límites Las sospechas razonables de abuso sexual infantil y comportamientos de aseo deberán ser reportadas al DCFS. Otras violaciones de límites y violaciones del código de conducta se informarán al director del edificio.

Servicios de apoyo El Superintendente o su designado se asegurará de que el Comité de Apoyo Estudiantil de cada edificio escolar identifique opciones de asesoramiento para los estudiantes afectados por el abuso sexual, junto con las opciones basadas en el Distrito y la comunidad para que las víctimas de abuso sexual obtengan asistencia e intervención. Las opciones basadas en la comunidad deben incluir un Centro de Defensa de los Niños y un centro de crisis de agresión sexual que sirva al Distrito, si corresponde.