



2016 - 2017
Manual para Padres e Estudiantes

Community Consolidated School District 21
999 West Dundee Road
Wheeling, IL 60090
847-537-8270
www.ccsd21.org

JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Bill Harrison, Presidente
707 Stanford Lane
Buffalo Grove, IL 60089
312-231-0462

Jeff Battinus
1174 Cambridge Drive
Buffalo Grove, IL 60089
847-809-0802

Pamela Becker Dean, Vice Presidente
1404 Rose Boulevard
Buffalo Grove, IL 60089
847-255-0926

Arlen S. Gould
2821 N. Vista Road
Arlington Heights, IL 60004
847-392-1152

Phil Pritzker
301 Wood Creek Drive, Apt. 310
Wheeling, IL 60090
847-392-4737

Staci Allan, Secretaria
1145 Valley Stream Drive
Wheeling, IL 60090
847-541-5135

Debbi McAtee
1271 Lee Street
Wheeling, IL 60090
847-804-2296

Centro de Administracion Gill

999 West Dundee Road, Wheeling, IL 60090
847-537-8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, Superintendente de Escuelas

Kara Beach
Especialista en comunicaciones

Rosemarie Meyer
Superintendente Auxiliar para
Planes Académicos y Aprendizaje

Lynn Glickman
Superintendente Auxiliar para Recursos Humanos

Mary Werling
Superintendente Auxiliar para Planificación /
Funcionaria Principal de la Oficina Administrativa (CSBO)

ESCUELAS

Cooper Middle School
Robert Gurney, Director
1050 Plum Grove Circle
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2750

Kilmer School
Diana O'Donnell, Directora
655 Golfview Terrace
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2760

Longfellow School
Rick Herrejon, Director
501 S. Arlington Heights Road
Buffalo Grove, IL 60089
847-520-2755

Poe School
Christy Campbell, Directora
2800 N. Highland Avenue
Arlington Heights, IL 60004
847-670-3200

Holmes Middle School
Martin Hopkins, Director
221 Wolf Road
Wheeling, IL 60090
847-520-2790

Frost School
Jeffrey Brusso, Director
1805 Aspen Drive
Mt. Prospect, IL 60056
847-803-4815

Twain School
Rita Janus, Directora
515 E. Merle Lane
Wheeling, IL 60090
847-520-2785

Whitman School
Patty Puetz, Directora
133 S. Wille Avenue
Wheeling, IL 60090
847-520-2795

Hawthorne Early Childhood School
Raquel Kim, Directora
200 Glendale Avenue
Wheeling, IL 60090
847-465-7290

London Middle School
Luis Correa, Director
1001 W. Dundee Road
Wheeling, IL 60090
847-520-2745

Field School
Luis Bonilla, Director
51 St. Armand Lane
Wheeling, IL 60090
847-520-2780

Riley School
Carrie McCulley, Directora
1209 Burr Oak Drive
Arlington Heights, IL 60004
847-670-3400

Tarkington School
Dr. Joe Arduino, Director
310 Scott Street
Wheeling, IL 60090
847-520-2775

El Manual para Padres de Community Consolidated School District 21 incluye un resumen de las políticas de la Junta que gobiernan el Distrito, así como los procedimientos administrativos. La versión completa de las políticas de la Junta está disponible en el sitio de web www.ccsd21.org.

Comunidad de Aprendizaje Profesional del Distrito 21

El distrito se dedica a los principios de su Comunidad de Aprendizaje Profesional (conocida en inglés por sus siglas como “PLC”) para realizar su misión, su visión y sus metas.

Misión:

“Preparar a todos los estudiantes para el éxito”

Visión:

Las escuelas del District 21 se dedican al objetivo de brindar un medio ambiente de aprendizaje para que todos los estudiantes vayan aprendiendo a lo largo de la vida y para que se hagan ciudadanos productivos.

Metas:

Todos los estudiantes alcanzarán el crecimiento de un año o más cada año en la lectura y las matemáticas.

Áreas de Enfoque:

- Prácticas de inclusión: Todos los estudiantes aprenden en un ambiente con los compañeros de su misma edad que les desafía y que les despierta el interés.
- Aprendizaje auténtico: Todos los estudiantes aprenden a base de planes académicos por medio de la colaboración con los compañeros de su misma edad, con el fin de resolver problemas reales con productos reales que se dirigen a las audiencias reales.

Información adicional acerca de la Comunidad de Aprendizaje Profesional del Distrito Escolar 21 puede ser encontrada en nuestro sitio de web:

<http://www.ccsd21.org/professional-learning-community/>

El Distrito Escolar 21 se reserva el derecho a enmendar el Manual para Padres en cualquier momento durante el año, según sea necesario, sin aviso previo a los padres.

Las políticas de la Junta de Educación están disponibles en su versión completa en el sitio de web del Distrito Escolar 21 al <http://www.ccsd21.org>



Estimados estudiantes y padres:

Las escuelas del Distrito Escolar 21 constituyen comunidades de aprendizaje en que se valora a todos los estudiantes, a sus familias y a los miembros de la plantilla docente. Como en todas las comunidades, necesitamos establecer directrices y políticas para proteger los derechos de cada persona. Las directrices y las políticas consignadas en este manual se dedican a proteger estos derechos básicos.

Porque se espera que todos los estudiantes se familiaricen con el Manual del Distrito Escolar 21, pedimos que los padres lean el manual con su hijo en casa. Los maestros también hablarán de este manual con los estudiantes en el salón de clases.

En caso que tenga preguntas sobre el Manual, por favor pregunte al maestro de su hijo/a.

Cuando los padres y los estudiantes firman el formulario a continuación, da a entender que ustedes han leído y entienden el Manual. Los estudiantes deben entregar este formulario a sus maestros al final de la primera semana de escuela.

Esperamos que su hijo tenga un fenomenal año escolar y anticipamos con gran placer colaborar con usted para realizar las metas de su hijo.

Muchas gracias,
Distrito Escolar 21

Community Consolidated School District 21
Formulario del Manual para Estudiantes

Nombre de Estudiante: _____
Por favor escriba en letra de molde

Maestro del salón: _____
Por favor escribe en letra de molde

Hemos leído y revisado el Manual del Distrito Escolar 21 en casa.

Firma de Estudiante

Fecha

Firma del Padre

Fecha



Dear students and parents,

School District 21 schools are learning communities in which all students, families, and staff members are valued. As in all communities, we need to establish guidelines and policies to protect everyone's rights. The guidelines and policies in this handbook are designed to protect these basic rights.

Since all students are expected to be familiar with the School District 21 Handbook, we ask that parents read the handbook with their child at home. Teachers will also discuss this handbook with students in class.

If you should have any questions about the Handbook, please ask your daughter or son's teacher.

When parents and students sign the form below, it shows that you have read and understand the Handbook. Students should turn this form in to their teacher by the end of the first week of school.

We hope that your child has a great school year, and we look forward to working with you toward meeting your child's goals.

Thank you,
School District 21

**Community Consolidated School District 21
Student Handbook Form**

Student name: _____
Please print

Homeroom teacher: _____
Please print

We have read and reviewed the School District 21 Handbook at home.

Student Signature

Date

Parent Signature

Date

ÍNDICE

Respuesta de Urgencia al Riesgo de Asbesto	1
Sistema de Notificación Automatizada	1
Junta de Educación	1
Transporte por autobús	1
Comunicarse con la Escuela o el Distrito	2
Planes Académicos:	
Crecimiento y Desarrollo Humano/Educación sobre el sexo	2
Materiales de instrucción	2
Programas para niños que están en vía de aprender inglés (Programas bilingües y del inglés como segundo idioma)	2
Daño a la propiedad/Vandalismo	3
Manifestaciones en los terrenos escolares	3
Adaptaciones para incapacidades	4
Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA)/Programas bajo el Título I	4
Actividades extraescolares	4
Servicio Alimentario:	
Programa de desayuno y almuerzo	5
Programa de almuerzos gratuitos/a precio reducido	5
Actividades y Programas para Feriados	6
Seguro	6
Servicios de McKinney-Vento para Desalojados	6
Derechos de Padres sin Custodia	7
Control de Plagas	7
Matrícula de Estudiantes	7
Retención de Estudiantes y Notificación a padres	7
Ingresos escolares y traslados de estudiantes a escuelas que no sean del distrito y desde las mismas	8
A. Jardín de la infancia/nuevas matrículas	8
B. Trámites de ingreso	9
C. Niños desalojados	9
D. Traslados de estudiantes a escuelas que no sean del distrito y desde las mismas	9
E. Traslados dentro del Distrito	9
Equidad de Género, Trato Discriminatorio por razón de Género, Acoso Sexual/Intimidación Sexual y Contra Discriminación Bajo Título IX	9
A. Declaración de la Política	9
B. Trámites para hacer denuncias	10
C. Medidas disciplinarias	11
D. Confidencialidad	11
E. Trato no discriminatorio bajo el Título IX	11
Fumar, Uso del alcohol, y Uso de las drogas	11
Solicitaciones (por y de estudiantes)	12
Disciplina estudiantil:	
A. Derecho a una educación de alta calidad	12
B. Principios generales	12
C. Factores pertinentes para tener cuenta al tomar decisiones sobre la disciplina	15

D. Sanciones disciplinarias	15
E. Acoso escolar	20
F. Pandillas y Actividades pandilleras	21
G. Dispositivos electrónicos/teléfonos móviles	22
H. Materiales/tenencia de materiales indebidos	22
I. Incautaciones	22
J. Amenazas	23
Expedientes estudiantiles	23
A. Expediente permanente del estudiante	24
B. Expediente provisional del estudiante	24
C. La Ley sobre Derechos de la Familia a la Educación y la Privacidad (FERPA)	25
D. Divulgación de información en casos de urgencia	26
E. Divulgación de información	26
F. Información designada para la Guía	26
G. Información en la Guía de PTO/PTA	26
H. Traslado de expedientes	27
Servicios para estudiantes	
A. Servicios de salud	
1. Directrices de la Oficina de Salud	27
2. Llamadas en casos de urgencia	28
3. Medicamentos para estudiantes	28
4. Exploraciones médicas de estudiantes	30
5. Inmunizaciones para estudiantes	31
6. Alergias	31
7. Dispensas de Educación Física/Recreo	32
8. Exploraciones dentales	32
9. Exploraciones de la vista	32
10. Evaluación para el plomo	32
11. Pruebas diagnósticas	32
12. Fichas de salud	33
13. Formularios de salud en casos de emergencia	33
14. Enfermedades transmisibles	33
B. Ausencias no dispensadas por feriados religiosos	35
Servicios de Apoyo (Estudios Especiales)	
A. Estudios gratuitos y apropiados (FAPE)	35
B. Trámites para expedientes de estudios especiales	36
C. Notificaciones anuales/Derechos y Expedientes estudiantiles	36
D. Encargados de custodiar expedientes y acceso a expedientes	36
E. Preguntas sobre el contenido de expedientes y copias de expedientes	36
F. Revisar y destrucción de expedientes	36
G. Ley Pública 093-0282 del Código Escolar	37
H. Intervenciones de Conductas	37
I. Recursos para padres	37
Uso de tecnología y del internet	37
Visitantes/Voluntarios	
A. Visitas a las salas de clase	41
B. Voluntarios	41

C. Notificación de infractores sexuales	41
Condiciones climáticas	41

Otras páginas/formularios:

- Carta sobre el Control de Plagas & Formulario

RESPUESTA DE URGENCIA AL RIESGO DE ASBESTO

El Distrito Escolar 21 cumple con la ley federal (la Ley de Respuestas de Urgencia al Riesgo de Asbesto, o AHERA por sus siglas en inglés), la cual obliga a los distritos escolares a inspeccionar las escuelas en busca de los materiales de construcción que contengan asbesto y a presentar planes de control a una agencia estatal así designada. Los planes de inspección y de control los tiene que llevar a cabo una persona acreditada a nivel federal dentro del cronograma establecido por la Ley AHERA. Nuestras inspecciones escolares no identificaron ningún material de construcción que contenga asbestos y que exige atención inmediata.

Las personas pueden repasar los informes de inspección y los planes de control los días de entresemana entre las 8:00 a.m. y las 3:00 p.m. en el Centro Administrativo, 999 West Dundee Road, Wheeling, Illinois 60090. Para hacer una cita con el fin de repasar los materiales o para obtener más información sobre AHERA, por favor comuníquese con el Director de Operaciones al 847-520-2805.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN AUTOMATIZADA

El distrito ha implementado el sistema SchoolMessenger, un sistema de notificación por teléfono/correo electrónico. **Si, en cualquier momento, usted cambia de número de teléfono, dirección de correo electrónico, o datos de contactos de emergencia, por favor visite o llame a la oficina de la escuela con sus datos actualizados.** El mantener los datos actualizados de contacto ayudará a todos en casos de emergencia y asegurará que el sistema SchoolMessenger pueda comunicarse con usted cuando el sistema se utilice.

JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Las reuniones de la Junta Directiva de Educación se llevan a cabo cada tercer jueves del mes en el segundo piso del Centro Administrativo a las 7:30 p.m. A lo largo del año, se reúnen los Comités de Finanzas, Comunicación, y de Políticas. Se anunciarán las fechas para todas las reuniones en el sitio de web www.ccsd21.org.

Si una persona con una incapacidad necesita ayuda para poder asistir a una reunión de la Junta Directiva, por favor llame al 847-537-8270, o comuníquese con la oficina del Distrito Escolar 21 vía correo electrónico, al district21@ccsd21.org, para hacer los arreglos necesarios.

TRANSPORTE POR AUTOBÚS

Conforme a lo previsto en el Código Escolar de Illinois, se brindará transporte gratuito por autobús a los estudiantes, incluso a los estudiantes en el jardín de la infancia, que vivan a distancia de una milla y media o más, según la ruta más corta del recorrido a pie de la escuela. También se puede brindar transporte para esos niños que vivan menos de una milla y media de la escuela donde el Departamento de Transporte de Illinois certifica que la ruta de recorrido a pie es peligrosa.

El chofer tiene plena responsabilidad con respecto a los estudiantes y al autobús. Los estudiantes deben obedecer al chofer y acatar las normas y las reglas para viajar en el autobús. El derecho de todos los estudiantes a viajar por autobús está condicionado por la conducta y el acato a las normas y las reglas.

COMUNICARSE CON LA ESCUELA O EL DISTRITO

Si los padres piensan que hay un asunto con respecto a un niño o una opinión que tiene que expresar, por favor comuníquese con el director de la escuela, para hablar sobre la situación y llegar a una resolución. Si después de hablar del asunto con el director escolar, usted cree que la situación queda sin resolverse, entonces puede comunicarse con la Oficina de la Superintendencia por correo postal, correo electrónico, o correo de voz o puede rellenar el documento para Tramitar Quejas que está disponible en la oficina escolar. Es necesario notar los datos de contacto (el número de teléfono o la dirección) de la persona llenando el documento para recibir una contestación. Los miembros escolar no responden a las cartas anónimas ni tomarán medidas con respecto a las mismas.

PLANES ACADÉMICOS

El Distrito Escolar 21 ha elaborado planes académicos de estudios troncales a base de las Normas de Aprendizaje del Estado de Illinois. Se puede obtener más información sobre los planes académicos del distrito en el sitio de web del distrito: <http://www.ccsd21.org/curriculum-learning/>

Crecimiento y Desarrollo Humano/Educación sobre el Sexo

Se enviará una notificación por escrita a los padres/tutores de estudiantes antes de que se imparta la instrucción relativa a la pubertad, la reproducción, el abuso sexual y/o el hostigamiento. Se les brindará a los padres/tutores la oportunidad para pedir que su hijo no participe en esta unidad de estudios.

Materiales de instrucción

El padre/tutor del estudiante puede inspeccionar, a su petición, cualquier material que se usa como parte de los planes académicos del niño.

Programas para niños que están en vías de aprender inglés

De acuerdo a las directrices estatales y federales, el distrito ofrece programas de asistencia en los idiomas a los estudiantes que están en vías de adquirir la competencia del inglés. Estos programas imparten a los estudiantes la enseñanza de materias a su nivel de grado y la enseñanza del inglés como segundo idioma.

1) Programas bilingües

Se ofrecen programas de estudios bilingües de transición para los estudiantes que califiquen y en el hogar de casa se habla español, polaco o ruso.

De acuerdo al Código Escolar del Estado de Illinois, cuando han matriculado en un centro de asistencia escolar 20 estudiantes o más con competencia limitada en inglés quienes hablan la misma clasificación de idiomas, el distrito escolar debe establecer un Programa de Estudios Bilingües de Transición para cada clasificación representada por tales estudiantes.

Estos programas fueron diseñados para ayudar a los estudiantes provenientes de un fondo familiar donde se habla un idioma que no sea inglés y quienes tengan necesidad de la enseñanza especializada para seguir progresando en la escuela.

Un programa de estudios bilingües de transición incluye los siguientes componentes:

- Enseñanza de las materias en el idioma del hogar del estudiante y en inglés;
- Enseñanza de las artes de lenguaje en el idioma del hogar del estudiante y en el inglés como segundo idioma;
- Enseñanza de la historia y la cultura del país, del territorio, o del área geográfica que corresponden al país natal de los estudiantes o de sus padres y de la historia y la cultura de los Estados Unidos.

2) **Programas para inglés como segundo idioma**

El Distrito Escolar 21 ofrece un programa de enseñanza de transición (conocido en inglés por sus siglas como “TPI”) para estudiantes que hablan idiomas de baja incidencia. Los estudiantes en un programa a jornada completa reciben la enseñanza en inglés como segundo idioma en los salones autónomos de clase de cabecera. Los estudiantes en los programas de enseñanza de transición (TPI) reciben la enseñanza en las áreas académicas por medio de un método de abordaje didáctico en inglés en un entorno protegido, y el desarrollo del dominio del idioma de inglés por medio de la enseñanza de inglés como segundo idioma, el lenguaje integral, el Abordaje a las Experiencias Lingüísticas, la enseñanza en la lectura con base en la literatura, y las técnicas del proceso de redacción.

DAÑO A LA PROPIEDAD/VANDALISMO

El pago y la indemnización por el daño ocasionado a la propiedad escolar o a la propiedad del personal escolar que se atribuye a los actos de un estudiante del distrito serán efectuados por tal estudiante dentro de un período razonable a demanda de un funcionario escolar. El Superintendente y/o su delegado puede hacer los arreglos para el aplazamiento de los pagos. Además, los padres/tutores del estudiante pueden considerarse responsables bajo los términos de la *Ley de Responsabilidad Paterna* del Estado de Illinois.

MANIFESTACIONES EN LOS TERRENOS ESCOLARES

Para asegurar el funcionamiento ordenado de la educación y de los asuntos de negocios relativos a las escuelas y la seguridad de las personas y la propiedad, la Junta Directiva dirige al Superintendente y/o a su delegado que elabore procedimientos que habrá que acatar en casos de cualquier tipo de manifestación perturbadora que suceda en la propiedad escolar o dentro de los edificios escolares.

Esta política no tiene la intención de desanimar ni prohibir la expresión pacífica de opiniones o de ideas con respecto al Distrito Escolar 21. Sin embargo, ya que la Junta Directiva tiene la obligación por ley de asegurar que las instalaciones escolares estén ordenadas y de mantener un programa apropiado de enseñanza, también está obligado a prohibir la perturbación de las escuelas o la intromisión en su funcionamiento normal.

ADAPTACIONES PARA INCAPACIDADES

Las personas con incapacidades que planean asistir a las reuniones de la Junta de Educación y que necesiten ciertas adaptaciones para permitirles observar y/o participar en la reunión deben llamar al 847-537-8270 o comunicarse con la oficina de School District 21 por correo electrónico a district21@ccsd21.org para hacer las gestiones necesarias. Cuando asisten a las funciones escolares, esas personas deben comunicarse con el director de la escuela para que se pueda hacer adaptaciones correspondientes.

LEY DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA (ESEA)/PROGRAMAS BAJO EL TÍTULO I

A. Programas bajo el Título I a nivel escolar

El Distrito 21 administra siete Programas bajo el Título I a nivel escolar en las siguientes escuelas: Walt Whitman Elementary School, Mark Twain Elementary School, Eugene Field Elementary School, Joyce Kilmer Elementary School, Robert Frost Elementary School, Oliver Wendell Holmes Middle School, y Nathaniel Hawthorne Early Childhood Center. Se puede obtener información concreta sobre el plan de cada escuela en el sitio de web la escuela y del director escolar.

B. Participación de Padres bajo Título I

Un componente esencial de todos los programas bajo el Título I es el de fortalecer la asociación entre hogar y escuela. Los padres pueden participar en los programas bajo el Título I de varias formas. Se puede obtener copias del Pacto entre Padres y Escuela bajo el Título I y la Política sobre la Participación de Padres bajo el Título I para cada escuela en la oficina escolar y en el sitio de web de cada escuela.

C. Derecho de los padres a ser informados

De acuerdo a la Ley sobre la Educación Primaria y Secundaria, el distrito les hace saber a los padres de estudiantes en los programas bajo el Título I su derecho a pedir información con respecto a las calificaciones profesionales del personal escolar que enseña a sus hijos. Para informarse en mayor detalle, por favor consulte con el director de su escuela, con el Departamento de Recursos Humanos del distrito y/o el sitio de web del distrito: <https://www.http://ccsd21.org/curriculum-learning/title-i-information/>

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se ofrece una variedad de actividades extraescolares para apoyar el crecimiento y el aprendizaje de los estudiantes de varias formas. Se crean actividades anualmente en cada escuela con el fin de responder a una amplia gama de intereses. Entre estas actividades se incluyen: el gobierno estudiantil, los deportes, los clubs de servicio, el teatro, el periodismo estudiantil, y mucho más. El programa deportivo extraescolar tiene la finalidad de brindar a los estudiantes de la escuela primaria la oportunidad para mayor participación en las actividades del programa de educación física.

Los deportes intraescolares también se ofrecen a nivel de la escuela media para niños y niñas. El horario puede variar en cada escuela. Además, se ofrecen programas de deportes interescolásticos a nivel de la escuela media a todos los estudiantes de la escuela media. Se requiere un examen físico para todos los estudiantes en el sexto, séptimo y octavo grado que

vayan a participar en los deportes interescolásticos. Estos exámenes deben estar actualizadas dentro del año escolar en que esté programado el deporte. La constancia del examen debe obrar en el archivo escolar antes de iniciar su participación. Se administran todas las actividades en cumplimiento con las Directrices Federales del Título IX.

Se mandarán a casa hojas de permiso para participar en las actividades extraescolares por medio del personal escolar, las cuales deben ser firmadas y entregadas antes de participar en la actividad. Las familias deben hacer arreglos antes de la actividad sobre cómo volverá el estudiante de la escuela a casa con seguridad.

SERVICIO ALIMENTARIO

Programa de desayuno y almuerzo

Está disponible un programa de desayunos y almuerzos calientes en cada edificio de escuela primaria y media. Se mandan menús del mes a casa con los estudiantes y se fijarán dichos menús en el sitio de web del Distrito Escolar 21 para referencia.

Se abonarán los pagos por el desayuno o el almuerzo por medio de un sistema de débito electrónico. Se abrirá una cuenta para cada estudiante. Los padres pueden enviar cheques o dinero en efectivo a la oficina de la escuela y serán abonados a la cuenta de su hijo

Programa de Almuerzos Gratuitos/A Precio Reducido

Nuestro distrito participa en un programa federal para brindar almuerzos gratuitos/a precio reducido para los niños de familias que reúnan los criterios para calificar. El Estado publica una guía de ingresos a escala, de acuerdo al tamaño del hogar, la cual será generada y ajustada a base anual por el Gobierno Federal, y que se usa para determinar si los estudiantes reúnen los criterios para los almuerzos gratuitos y a precio reducido para estudiantes. Si el nivel de ingresos supera el nivel de corte para calificarse pero existen problemas familiares graves, debido a la enfermedad, los altos gastos médicos, u otras situaciones de urgencia, por favor comuníquese con la oficina de su escuela para determinar si están disponibles otros medios de asistencia para su situación.

Si se determina que su hijo reúne los criterios para este programa, recibirá la misma consideración como todos los demás niños y nadie sabrá quién paga los almuerzos. No se le tratará a nadie de forma discriminatoria por razón de raza, género, u origen nacional, o por ningún otro factor o combinación de factores.

En ciertos casos, los niños de crianza también reúnen los criterios para recibir esos beneficios. Si usted tiene niños de crianza que viven con usted y desea solicitar comidas para ellos, por favor notifiquenos o indíquelo en la solicitud.

Después de haber recibido y de repasar de la solicitud, la Oficina de Negocios le avisará dentro de diez (10) días a partir de la fecha de recibo de la solicitud si el niño reúne los criterios para las comidas gratuitas o a precio reducido.

Usted también puede presentar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar si su situación cambia.

ACTIVIDADES Y PROGRAMAS PARA FESTIVAS

De acuerdo a la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del Estado de Illinois, todas las actividades patrocinadas por la escuela deben demostrar que sirven a una finalidad claramente laica y deben ser de índole no sectaria.

Todas las actividades patrocinadas, las cuales pueden interpretarse como ejercicio sectario, deben presentarse con una explicación que corresponda a la finalidad para la cual se presentan esos materiales. Toda actividad patrocinada por la escuela que trata de un tema sectario dedicado al estudio o el ejercicio laico no puede realizarse si tiene el fin principal de ayudar a una religión o de promover una actividad religiosa o que ocasionará que la escuela quede excesivamente involucrada con la religión.

Antes de participar en una actividad patrocinada por la escuela que razonablemente se considera como actividad sectaria, tal programa o actividad debe contar con la aprobación del Superintendente.

SEGURO

El distrito escolar brinda gratuitamente un programa de seguro contra accidentes para los estudiantes. La póliza y su instrumentación son la plena responsabilidad de la compañía de seguros; el distrito escolar no tiene ninguna otra colaboración aparte de proporcionar los formularios de reclamo cuando suceden incidentes. La póliza contra accidentes durante el día escolar cubre al niño durante el día escolar y las actividades patrocinadas por la escuela. Se deberán informar a la compañía de seguros de forma puntual de los accidentes cubiertos bajo esta póliza. Si tiene preguntas sobre el programa de seguro contra accidentes, por favor comuníquese con la Oficina de Negocios del School District 21, al 847-537-8270.

SERVICIOS DE McKINNEY-VENTO PARA DESALOJADOS

El Programa McKinney-Vento ayuda a las familias que han perdido el alojamiento y se encuentran sin hogar: vivir en un refugio para desalojados o en un motel; compartir el alojamiento con otros debido a la pérdida de alojamiento o las penurias económicas; vivir en un campamento, en un coche, en un edificio abandonado, o en otro refugio provisional; faltar dirección permanente. Las familias que están esta situación tienen el derecho a:

- Matricularse en la escuela de forma inmediata sin registros escolares o médicos
- Recibir asistencia del encargado de enlace del distrito con las inmunizaciones y/o los registros médicos
- Escoger asistir la última escuela donde haya asistido su hijo basado en su dirección previa, o la escuela que esté más cerca de donde vive la familia en la actualidad.
- Recibir el transporte a la escuela y de la escuela.
- Oponerse a las cuestiones de matrícula o de transporte
- Participar en los estudios de su hijo

Encargado de enlace del Distrito 21 McKinney-Vento: Naomi Rubin al 847-419-3083

Encargado defensor de Jóvenes Desalojados de McKinney-Vento para el Norte del Condado de Cook: Tom Bookler al 630-386-0883

DERECHOS DE PADRES SIN CUSTODIA

Los padres sin custodia tienen el derecho a ver los expedientes estudiantiles y los informes y a recoger al niño de la escuela a menos que una orden judicial obra a lo contrario en el expediente del estudiante en la oficina escolar. Los ejemplos de documentación admisible pueden incluir una sentencia de divorcio, copia notariada de tal sentencia, o una orden judicial expedida por un juez que lleva el sello del tribunal. No se aceptan cartas del abogado. La carta del abogado no constituye una forma admisible de documentación de la orden expedida por el tribunal.

CONTROL DE PLAGAS

El Estado de Illinois exige que los distritos escolares notifiquen a los padres antes de realizar la aplicación de ciertos tipos de agentes para el control de plagas. Se realizan aplicaciones para el control de plagas solamente cuando sea necesario abordar este problema. Se ofrece información detallada en la carta y el formulario que acompañan a este manual al final. Los padres que necesiten notificación escrita antes de la aplicación de algún material para el control de plagas, deben rellenar este formulario y entregarlo al director escolar.

MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

A fines de cada año escolar, los estudiantes desde la preescuela hasta el séptimo grado serán inscritos automáticamente para el próximo año escolar en el Distrito Escolar 21. Las familias recibirán un estado de cuentas de los derechos de matrícula cada año. Se enviarán a cada familia a principios de agosto información escolar y la asignación de salones de clase.

Se les anima a los padres de estudiantes que ingresan en el jardín de infancia en el otoño a iniciar los trámites de matrícula a partir de febrero, ya que esto ayuda a la escuela a hacer los planes correspondientes y a distribuir información. Para calificar para el ingreso al jardín de infancia, el niño debe tener cinco (5) años cumplidos para el 1° de septiembre de ese semestre escolar. El que ingresa en el primer grado debe tener seis (6) años cumplidos para el 1° de septiembre de ese semestre escolar.

Se debe presentar una copia certificada del acta de nacimiento o del pasaporte del niño en el momento de matricularse. La persona que matricula al estudiante debe establecer la residencia dentro del Distrito Escolar 21. La residencia del estudiante se considera ser la de la persona que tiene custodia legal del estudiante. Se requiere documentación de residencia a la hora de matricularse.

RETENCIÓN DE ESTUDIANTES

Retención de estudiantes

El Distrito Escolar 21 se dedica al progreso y al crecimiento de cada estudiante y está comprometido a promover el bienestar académico, social, y emocional de cada niño. Aunque la mayoría de estudiantes demostrarán crecimiento suficiente cada año y progresarán sin tropiezos hacia el próximo grado, habrá momentos, por lo excepcionales que sean, cuando la retención está en el mejor interés educativo del niño. Se harán estas excepciones con aviso previo al padre/tutor. Sin embargo, la decisión final recaerá sobre las autoridades escolares. Entre los factores que se considerarán si se debe retener a un estudiante en el mismo nivel de grado para el segundo año, se incluirán los siguientes:

- Su progreso en los planes programáticos que han elaborado los miembros de personal escolar
- Progreso académico que se ha hecho durante el año
- Observaciones y evaluación de los maestros
- Patrones de asistencia del estudiante
- Cuestiones de inquietud sociales, físicas o emocionales

Notificación a padres

Cuando se considera la posibilidad de retener al estudiante en el mismo nivel de grado para el segundo año, se celebrarán consultas entre el maestro, el padre (los padres) y el director escolar durante el primer trimestre del año escolar. Si se sigue contemplando la retención, se elaborará un plan programático con el fin de abordar las destrezas deficientes y para establecer un cronograma para las consultas de revisión. Durante estas consultas de revisión, el maestro, el director escolar, y el padre (los padres) hablarán del progreso que haya hecho el estudiante con respecto al plan programático. A no más tardar que el 1° de junio, se llevará a cabo una consulta para tomar la determinación definitiva. Si en ese momento, se determina que se retendrá al niño en el mismo grado, el plan programático será actualizado para identificar cambios concretos en el programa para el año venidero.

INGRESOS ESCOLARES Y TRASLADOS DE ESTUDIANTES A ESCUELAS QUE NO SEAN DEL DISTRITO

La Constitución de Illinois consagra el acceso de cada persona a una educación pública y gratuita hasta el duodécimo grado. Los niños están matriculados en el distrito, conforme a las directrices estatales y federales, así como las políticas del distrito. Se da un resumen de estas políticas a continuación y están disponibles para la consulta en el sitio de web del distrito.

A. Jardín de infancia/nuevas matrículas

Los niños reúnen los criterios para la matrícula inicial en el sistema de escuelas públicas de acuerdo a las normas estatales:

- a.** Ingreso en el jardín de infancia: El niño debe tener 5 años cumplidos o más para el 1° de septiembre de ese semestre escolar o antes de esa fecha.
- b.** Ingreso en el primer grado: El niño debe tener 6 años cumplidos o más para el 1° de septiembre de ese semestre escolar o antes de esa fecha.
- c.** Ingreso en los programas de niñez temprana: Un niño con necesidades excepcionales que reúne los criterios para los estudios especiales se califica para el ingreso a los 3 años de edad.
- d.** Conforme a una evaluación de la condición de preparado del niño, se le permitirá asistir al primer grado si dicho niño ha asistido a una preescuela no pública y formalmente acreditada por el Estado, si prosiguió los estudios en esa escuela hasta terminar el jardín de infancia, si un maestro debidamente certificado/habilitado por el Estado le había enseñado en el jardín de infancia, si la escuela no pública ha sido acreditada por la entidad estatal con competencia sobre la educación, y si cumpliría 6 años para el 31 de diciembre o antes de esa fecha.

B. Trámites de ingreso

Los niños que asistieron el Distrito Escolar 21 el año escolar anterior son matriculados automáticamente para el año escolar siguiente. Los estudiantes que son nuevos en el Distrito Escolar District 21 tienen que matricularse antes de asistir a la escuela. Las fechas y los lugares de matrícula serán establecidos por el Superintendente. Para la matrícula inicial en el distrito, los padres deben presentar los siguientes documentos:

- a. Copia certificada de la acta de nacimiento o pasaporte del estudiante
- b. Comprobante de residencia dentro de los límites del distrito (conforme a lo detallado en la Política de la Junta 7:60)
- c. Comprobante de las inmunizaciones contra enfermedades y las exploraciones médicas, de acuerdo a los requisitos de las leyes estatales y la Política de la Junta 7:100.

C. Niños desalojados

Todo niño desalojado será ingresado en la escuela de forma inmediata, conforme a la Política de la Junta Directiva 6:140, aun si los registros que normalmente se requieren para la matrícula no están disponibles. Los padres que busquen apoyo deben comunicarse con Naomi Rubin la encargada de enlace de McKinney-Vento en el District 21 al 847.419.3083. También deben consultar la sección de McKinney-Vento sobre del desalojamiento en este manual.

D. Traslados de estudiantes a escuelas que no sean del distrito y desde las mismas

Un estudiante puede trasladarse al distrito o desde el mismo, de acuerdo a las leyes del Estado y los trámites establecidos por el Superintendente.

E. Traslados dentro del Distrito

Bajo circunstancias extraordinarias y extenuantes, los padres o los tutores pueden escribir una carta al Superintendente para presentar una solicitud de traslado a una escuela dentro del distrito que no sea la escuela a que fue asignado el estudiante. Los padres presentando tal solicitud deben entregar una carta entre el 1° de mayo y el 1° de agosto y entienden que los padres asumen toda responsabilidad por el transporte a la escuela solicitada y de vuelta de la misma. Se tomarán y se notificarán las decisiones con respecto a la solicitud del padre durante la semana antes del inicio de la escuela. Si se concede tal solicitud, el traslado será válido solamente por un año. Los padres/los tutores deberán presentar una solicitud en los años posteriores si siguen en su deseo de pedir un traslado.

EQUIDAD DE GÉNERO, TRATO DISCRIMINATORIO POR RAZÓN DE GÉNERO, ACOSO SEXUAL/INTIMIDACIÓN SEXUAL Y CONTRA DISCRIMINACIÓN BAJO TÍTULO IX**A. Declaración de la Política**

El Distrito Escolar 21 no discrimina por razón del género en la provisión de programas, actividades, servicios o beneficios, y garantiza ambos géneros igual acceso a los programas y las actividades educativas y extraacadémicas. Ningún estudiante estará sujeto al trato discriminatorio sexual, el acoso, la intimidación, o la parcialidad por parte de cualquier empleado del distrito, otros estudiantes, o por el efecto de una política o práctica escolar.

La **"parcialidad por motivos del género"** quiere decir la atribución de conductas, habilidades, intereses, valores y/o papeles a una persona o a un grupo de personas por razón de su género.

"El acoso sexual" incluye la conducta entre estudiantes y la conducta entre estudiantes y personal, así como la conducta entre personal y estudiantes y la conducta entre personal y personal. Quiere decir (1) propuestas sexuales no deseadas; (2) propuestas sexuales a los estudiantes por parte del personal escolar, que sean deseadas o indeseadas; (3) solicitudes de favores sexuales; y/o (4) otra conducta verbal o física de índole sexual, donde:

1. El acto de someterse a tal conducta se hace, que sea explícita o implícitamente, un término o condición del empleo de una persona o de su desarrollo educativo;
2. Se usa el acto de someterse a tal conducta o de rechazarla como base del empleo o de las decisiones sobre la educación, el cual tendrá un efecto sobre otra persona; o
3. Tal conducta tiene el fin o produce el efecto de entrometerse de forma poco razonable en el trabajo de otra persona o en su rendimiento educativo, o que crea un medioambiente de trabajo o de educación intimidador, hostil, u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a lo siguiente:

1. "Vacileo" verbal con orientación sexual no invitado o insinuaciones sexuales degradantes, miradas lascivas, gestos, burlas, bromas sexualmente explícitas u obscenas, comentarios, o preguntas de índole sexual;
2. Comentarios gráficos o sugestivos sobre el vestido o el cuerpo de una persona;
3. Exhibir objetos, fotografías o dibujos con orientación sexual explícita;
4. Toques indeseados, tales como palmaditas, pellizcos, o frotos constantes con el cuerpo de otra persona; o
5. Sugerir o demandar el involucramiento sexual sin importar que dicha sugestión o demanda esté acompañada de amenazas implícitas o explícitas con respecto a las notas de una persona, sus oportunidades educativas, su estado de empleo, u otros asuntos parecidos de naturaleza personal.

"La intimidación sexual" significa cualquier conducta, que sea verbal o no verbal, que tiene el efecto de someter a los miembros de cualquier género a la humillación, a la vergüenza, o al malestar psicológico debido a su género.

B. Trámites para hacer denuncias

En caso de que no sea posible resolver la denuncia de modo informal, el estudiante tiene derecho a una audiencia. El estudiante puede apelar la decisión emitida en la audiencia a la Junta de Educación, luego a la autoridad regional o estatal designada al respecto, y por fin al Superintendente de Educación del Estado.

Se recibirá y se investigará toda denuncia con respecto al cumplimiento del distrito escolar con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 o de las Reglas sobre la Equidad de Género de Illinois, sin represalias por parte de la Junta de Educación o de los empleados o los agentes de la Junta. No se tomará represalia alguna contra el que haya participado o que se haya negado a participar en los trámites de denuncia, siempre que, si dicha negación constituye la insubordinación, tal negación pueda estar sujeta a los trámites disciplinarios habituales.

La presentación de una denuncia, de acuerdo a los trámites de denuncias que se puntualizan

aquí, no servirá para limitar, ni prolongar, ni reemplazar, ni postergar el derecho de toda persona a radicar una denuncia o acusación semejante ante la agencia o el tribunal federal, estatal, o local que corresponda.

C. Medidas disciplinarias

Se pueden tomar medidas disciplinarias con respecto a cualquier empleado del distrito para quien se haya determinado que cometió o que participó en un acto o actos de acoso sexual o de intimidación contra un estudiante. Se puede tomar medidas disciplinarias, hasta e incluso la expulsión, con respecto a un estudiante del distrito para quien se haya determinado que cometió o que participó en un acto o actos de acoso sexual o de intimidación contra otro estudiante.

D. Confidencialidad

Se respetarán los derechos a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, conforme con las obligaciones legales del distrito escolar y con la necesidad de realizar una investigación de las acusaciones de las faltas graves de conducta y para tomar medidas correctivas en los casos en que haya sucedido dicha conducta.

E. Trato no discriminatorio bajo el Título IX

El distrito administra todos los programas de forma no discriminatoria, en cumplimiento con las normas estatales y federales, incluso el Título IX. Lo que sigue son los trámites para denuncias bajo el Título IX. “Toda denuncia de infracciones de cualquier parte de las normas del Título IX del Departamento de Salud, Educación y Bienestar deberá ser presentada por el denunciante, a atención del Coordinador del Título IX para el School District 21. El denunciante y el Coordinador fijará una reunión por acuerdo mutuo, a una hora y en un lugar convenientes para ellos, pero no deberá sobrepasar los 21 días a partir de la fecha del contacto inicial, con el fin de hablar de la presunta infracción. Si la denuncia no se resuelve de forma satisfactoria en ese momento, dentro de 30 días, ambas partes (el denunciante y el Coordinador) comparecerán ante el Superintendente a una hora y en una fecha establecidas por acuerdo mutuo para mayor consideración de la denuncia. Si la acusación no se resuelve de forma satisfactoria en esa oportunidad, el denunciante puede pedir una audiencia ante la Junta de Educación. Si la denuncia todavía queda sin resolverse, el denunciante puede tomar las medidas previstas en las Normas del Título IX.”

FUMAR, USO DEL ALCOHOL Y USO DE LAS DROGAS

Están prohibidos la tenencia, el uso, la venta o la compra de tabaco o productos de nicotina, incluidos, de manera no exclusiva, los cigarrillos electrónicos en la propiedad del distrito. Además, la política de la Junta de Educación prohíbe la fabricación ilícita, la distribución, el expendio, la tenencia, o el uso de drogas y del alcohol en la propiedad del distrito o como alguna parte de sus actividades. Para fines de esta política, se definen las drogas como cualquier droga que no se puede obtener de forma legítima y/o cualquier droga que sí se puede obtener de forma legítima, tal como una droga de receta médica, pero que no se obtuvo legítimamente, que no se usa para fines de la receta médica, y/o que no se toma intencionadamente de acuerdo a la dosificación recetada. El uso o la tenencia del cannabis medicinal, aún por un estudiante para quien el cannabis medicinal ha sido recetado, está prohibido en el recinto escolar o como parte de cualquiera de sus actividades.

SOLICITACIONES

Por estudiantes:

Ningún estudiante ni grupo de estudiantes deberá solicitar fondos de otros estudiantes, de los miembros de la plantilla distrital ni de los miembros de la comunidad sin aprobación de la administración.

De estudiantes:

No habrá ninguna recolección de fondos ni donaciones de niños en una escuela o en un sistema escolar sin aprobación del Superintendente o de su delegado, y no habrá ninguna recolección de fondos ni donaciones en un salón de clases en particular o en un departamento sin aprobación del director escolar.

No se debe llevar a cabo la venta de boletos y la distribución de volantes sin aprobación del Superintendente o de su delegado.

No será divulgada la lista de los nombres de estudiantes a ninguna persona ni a ninguna agencia para fines que no sean escolares.

DISCIPLINA ESTUDIANTEL

A. Derecho a una educación de alta calidad

Todo estudiante tiene el derecho a recibir una educación de alta calidad. Como tal, no se debe usar medidas escolares de disciplina para excluir a los estudiantes de la escuela ni de otra forma privarles de tal educación a menos que sea necesario para conservar la seguridad de los estudiantes y del personal escolar.

B. Principios generales

1. Metas para la disciplina estudiantil: La disciplina estudiantil se propone la meta de enseñar a los estudiantes a comportarse de tal forma que se promueven los logros académicos y el éxito escolar y que sirva de apoyo a un medio ambiente escolar donde los estudiantes y el personal escolar son responsables y respetuosos. La disciplina escolar exitosa se gira en torno a los siguientes principios:

- La seguridad escolar y el éxito académico se forjan y fortalecen cuando todos los miembros del personal de la escuela establecen relaciones positivas con los estudiantes y participan activamente en su vida y su aprendizaje.
- Es esencial para el ambiente de aprendizaje la comunicación clara de las expectativas, junto al desarrollo intencional de aprendizaje socioemocional, en los grados de PK-8.
- La enseñanza efectiva e interesante y la administración del salón de clase son el fundamento de la disciplina efectiva.
- El personal de la escuela debe promover normas altas de comportamiento al enseñar, modelar y supervisar el comportamiento positivo, y proporcionar justa y constantemente asesoramiento y reorientación de la mala conducta.
- La disciplina escolar, junto a la instrucción y el asesoramiento significativos, ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender de sus errores y contribuir a la comunidad escolar, y es más probable que vuelva a motivar a los estudiantes en el aprendizaje.
- La mejor manera de lograr la disciplina escolar es evitar la mala conducta antes de que ocurra y usar intervenciones efectivas después de que ocurra.

- La disciplina escolar efectiva aumenta la cantidad de tiempo que los estudiantes dedican a aprender y disminuye la cantidad de tiempo que los estudiantes son retirados del salón de clase debido a la mala conducta.

2. Cuándo y dónde aplican las normas: Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por exhibir *conducta estudiantil prohibida*, según se describe en la sección que lleva ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, de manera no exclusiva:

- En las instalaciones escolares, o a la vista de las instalaciones escolares, antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
- Fuera de las instalaciones escolares en una actividad o evento auspiciado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
- Viaje a la escuela o de la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
- En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta de manera negativa el ambiente escolar, las operaciones escolares, o una función educativa, que incluye, de manera exclusiva, conducta que razonablemente podría considerarse: (a) una amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) ponga en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, personal o propiedad escolar.

3. Conducta estudiantil: A medida que los estudiantes adquieren destrezas socioemocionales y aprenden las normas del sistema escolar, de vez en cuando podría haber momentos en que no cumplen plenamente con las expectativas de la escuela. Por lo general, estas situaciones disciplinarias representan desviaciones menores de las normas, que requieren redirigir y volver a enseñar las destrezas, y son manejadas en el ambiente del salón de clase. Sin embargo, de vez en cuando, el comportamiento o las acciones del estudiante caen bajo la categoría de situaciones disciplinarias mayores y requerirán la participación de la administración escolar para determinar la respuesta adecuada que ayudará al estudiante a atender los comportamientos, fortalecer las destrezas socioemocionales, reparar los daños y restaurar las relaciones dentro de la comunidad escolar.

Las situaciones de disciplina mayores incluyen, de manera no exclusiva:

- Comportamiento agresivo
 - Agresión verbal
 - Peleas
 - Agresión física
 - Intimidación
- Comportamiento relacionado con pandillas
- Acoso escolar
- Patrón de actitudes desafiantes o interrupciones frecuentes
- Robo o daños a la propiedad

- Tenencia, uso, distribución o venta de sustancias, artículos o armas prohibidas
 - Sustancias y parafernalia
 - Alcohol
 - Drogas
 - Inhalantes
 - Tabaco, nicotina y productos relacionados, incluidos los cigarrillos electrónicos
 - Imitaciones de drogas o drogas falsificadas
 - Artículos que incluyen, de manera no exclusiva:
 - Dispositivos electrónicos
 - Sistema aéreo o avión teledirigido sin tripulación
 - Armas
- Actividad y hostigamiento sexual
- Violencia entre parejas adolescentes
- Amenazas y comportamiento amenazante

4. Respuestas a una situación de disciplina mayor: Las respuestas a las situaciones de disciplina mayor incluirán un componente de enseñanza/intervención, así como el potencial de consecuencias adicionales según lo amerite el caso específico. Las respuestas a los asuntos de disciplina serán manejadas caso a caso. La disciplina no seguirá una secuencia específica. Estas consecuencias podrían incluir, de manera no exclusiva, las siguientes medidas disciplinarias:

- Notificar al padre/tutor.
- Consulta disciplinaria.
- Retirar privilegios.
- Retirar temporalmente del salón de clase.
- Devolución de la propiedad o restitución de la propiedad perdida, robada o dañada.
- Suspensión dentro de la escuela.
- Estudios antes o después del horario escolar siempre que se le haya notificado al padre/tutor del estudiante.
- Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de la propiedad personal que fue usada para infringir esta política o normas disciplinarias de la escuela.
- Suspensión de privilegios de viajar en los autobuses, de acuerdo con la política de la Junta 7:220, *Conducta en los autobuses*.
- Suspensión fuera de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta 7:200 *Trámites de suspensión*. También podría prohibírsele a un estudiante que haya sido suspendido que esté en las instalaciones escolares y asista a actividades escolares.
- Expulsión de la escuela y todas las actividades escolares por un periodo de tiempo específico que no será superior a 2 años calendario de acuerdo con la política de la Junta 7:210, *Trámites de expulsión*. También podría prohibírsele a un estudiante que haya sido expulsado que esté en las instalaciones escolares y asista a actividades escolares.

- Transferencia a un programa alterno si el estudiante es expulsado o de alguna otra manera califica para la transferencia conforme a las leyes del estado. La transferencia se efectuará de la manera establecida en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
- Notificar a las autoridades juveniles u otras agencias del orden público siempre que la conducta implique actividad criminal, que incluya, de manera no exclusiva, drogas ilegales (sustancias controladas), imitaciones de drogas, alcohol o armas, o en otras circunstancias, según autorizado por el acuerdo de notificación recíproca entre el Distrito y las agencias locales del orden público.

Antes de una suspensión o expulsión fuera de la escuela, se analizarán intervenciones y alternativas a la suspensión y expulsión, en cuanto a si son adecuadas a las circunstancias particulares luego de considerar los factores que se enumeran a continuación.

C. Factores pertinentes para tener cuenta al tomar decisiones sobre la disciplina

Cuando se determinan las consecuencias que corresponden a las faltas de conducta de los estudiantes, los administradores y la plantilla escolar deben tener presentes los siguientes factores:

1. Edad, salud, e incapacidad o estado de estudios especiales del estudiante;
2. Lo apropiada de la colocación académica del estudiante;
3. La conducta que ha demostrado el estudiante hasta entonces y sus antecedentes de conducta;
4. La actitud del estudiante;
5. Si el estudiante está dispuesto a remediar el daño;
6. La gravedad de la infracción y el nivel de daño ocasionado; y
7. El efecto del episodio sobre la comunidad escolar en general.

D. Sanciones disciplinarias

Autoridad legal

La Junta de Educación puede suspender o expulsar directamente, o por conducto de sus delegados, a un estudiante por la conducta que éste demuestra en la escuela, en la propiedad escolar, en un autobús escolar, con el uso de las tecnologías escolares, en una actividad supervisada por la escuela o relativa a la escuela, o debido a la conducta que perturba de forma importante el aprendizaje en la escuela, por los siguientes motivos:

1. Desobediencia grave o faltas serias de conducta
2. Infracción de cualquier norma de la conducta estudiantil que ha sido publicada y aprobada por la Junta de Educación
3. Conducta que es desobediente y/o perturba, impide o se entromete de forma importante en el funcionamiento de una escuela pública o en el funcionamiento de un autobús escolar público.
4. Conducta que pone en peligro la seguridad de los demás (o que vulnera o infringe los derechos de los demás).

En el caso de los estudiantes con una incapacidad identificada o presunta, la Junta de Educación y sus delegados establecerán prácticas para determinar si el comportamiento, conducta o infracción en cuestión está relacionada con la incapacidad o la incapacidad presunta

presunta del estudiante, al considerarse y definirse las medidas disciplinarias adecuadas. Si el padre/tutor de un estudiante con una incapacidad identificada o presunta no está de acuerdo con alguna decisión relacionada con la medida disciplinaria, tendrá derecho a solicitar una audiencia urgente del proceso debido. Puede encontrar información adicional a partir de la página 7 de la Explicación de salvaguardas procesales de la Junta de Educación del Estado de Illinois en http://www.isbe.net/spec-ed/pdfs/nc_proc_sfgdrds_34-57j.pdf o comunicándose con el Director de Servicios Estudiantiles al 847-520-2717.

Suspensión dentro de la escuela

El Superintendente o delegado está autorizado a mantener un programa de suspensión dentro de la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante a la suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
2. Los estudiantes serán supervisados por personal escolar con licencia.
3. A los estudiantes se les dará la oportunidad de realizar las tareas del salón de clase durante la suspensión dentro de la escuela para crédito académico equivalente.

Suspensión de los autobuses escolares

El Superintendente o cualquier delegado, según lo permita el Código Escolar, está autorizado a suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por un período de hasta 10 días escolares consecutivos por exhibir desobediencia o mala conducta crasa, que incluyen, de manera no exclusiva, las siguientes:

1. Conducta estudiantil prohibida según se define en la política de la Junta Escolar, 7:190, *Disciplina estudiantil*.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús u otro pasajero.
3. Daños intencionales o repetidos al autobús.
4. Uso repetido de malas palabras.
5. Desobediencia intencional repetida a una instrucción del conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o el delegado entienda que amenaza la operación segura del autobús o sus pasajeros.

Si se suspende a un estudiante de viajar en el autobús por desobediencia o mala conducta crasa en un autobús, la Junta Escolar podría suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período que no sea superior a 10 días por motivos de seguridad. Los trámites de suspensión usuales del Distrito se usarán para suspender el privilegio del estudiante de viajar en un autobús escolar.

El estudiante que sea suspendido de viajar en el autobús que no tenga transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o reponer el trabajo para crédito académico equivalente. Será la responsabilidad del padre/tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

Suspensión fuera de la escuela

El Superintendente o su delegado implementará los trámites de suspensión que disponen, como mínimo, cada una de las siguientes:

1. Una consulta durante la cual se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos antes de que sea suspendido.
2. No se requiere una consulta antes de la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia represente un peligro continuo a las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, se hará la notificación y se llevará a cabo la consulta en cuanto sea posible.
3. Intentar llamar al padre/tutor del estudiante.
4. Una notificación por escrito de la suspensión al padre/tutor y el estudiante, la cual:
 - a. Notificará al padre/tutor sobre el derecho de su hijo a que se revise la suspensión;
 - b. Incluirá información sobre la oportunidad de reponer el trabajo perdido durante la suspensión para recibir crédito académico equivalente;
 - c. Describirá el acto específico de desobediencia o mala conducta crasa que dio lugar a la decisión de suspender al estudiante;
 - d. Proporcionará fundamentos o una explicación de cómo el número de días seleccionado atenderá la amenaza o interrupción que presenta el estudiante o su acto de desobediencia o mala conducta crasa; y
 - e. Según la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluirá la siguiente información correspondiente:
 - i. En el caso de una suspensión por 3 días escolares o menos, una explicación al efecto de que la presencia continua del estudiante en la escuela representaría:
 - Una amenaza a la seguridad escolar, o
 - Una interrupción a las oportunidades de aprendizaje de los demás estudiantes.
 - ii. En el caso de una suspensión por 4 días escolares o más, una explicación al efecto de:
 - Que se han agotado otras intervenciones del comportamiento y disciplinarias adecuadas disponibles,
 - Si los funcionarios de la escuela trataron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
 - Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
 - Representaría una amenaza a la seguridad de los demás estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o
 - Sustancialmente interrumpiría, impediría o interferiría con la operación de la escuela.

- En el caso de una suspensión por 5 días escolares o más, la información que se describe en la sección 4.e.ii. anterior, junto con los documentos del Superintendente o delegado que indiquen cuáles servicios de apoyo adecuados disponibles, si alguno, se proporcionarán al estudiante durante la suspensión.
5. El Superintendente o su delegado proporcionarán a la Junta un resumen de la notificación que incluirá el motivo y la duración de la suspensión.
 6. A petición del padre/tutor, la Junta o un Oficial de Audiencias designado por la Junta llevará a cabo una revisión de la suspensión. Durante la revisión, el padre/tutor del estudiante podrá comparecer y hablar sobre la suspensión con la Junta o el Oficial de Audiencias designado y puede ser representado por un abogado. En todo caso en que haya pruebas de que una enfermedad mental podría ser la causa de la suspensión, el Superintendente o su delegado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para que consulte con la Junta. Luego de que se presenten las pruebas o se reciba el informe del Oficial de Audiencias, la Junta tomará la medida que considere adecuada. Si se confirma la suspensión, la decisión de suspensión por escrito de la Junta describirá específicamente lo que se indica en el párrafo 4 (a) y (e) anterior.

Trámites para las audiencias informales

Se celebrarán consultas de los estudiantes con el director, el subdirector o el decano de la escuela antes de tomar una decisión para suspender. Los trámites de audiencia pueden ser aplazados si la presencia del estudiante presenta un peligro para las personas o la propiedad o una amenaza continua con perturbar el proceso educativo.

El director, el subdirector, o el decano de la escuela debe esforzarse por informar personalmente al estudiante del(los) cargo(s). Se le dará al estudiante una explicación de las pruebas. El director, el subdirector o el decano de la escuela está dotado de la autoridad para decidir si la explicación identificará a los testigos. Se le brindará al estudiante la oportunidad razonable para declarar la postura que éste adopta antes de que se tome la decisión para suspenderlo.

Decisión por parte del administrador sobre los hechos

Después de ponderadas todas las pruebas, el director, el subdirector o el decano de la escuela determinará si las pruebas son suficientes para fundamentar el cargo, y si es así, las medidas disciplinarias que serán adoptadas, de acuerdo con las políticas del distrito, las directrices, y el criterio profesional.

Notificación de suspensión

La administración llamará a todos los números que han indicado los padres, con el fin de notificar al padre/tutor/persona de contacto de emergencia de la suspensión. No se mandará a ningún estudiante de la escuela a la casa antes de la hora del cierre escolar hasta que se haya comunicado con el padre/tutor/persona de contacto de emergencia. Es la responsabilidad del padre/tutor dar a la escuela información actualizada sobre todo cambio en los datos de contacto, incluso los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico.

Una notificación de suspensión será presentada al estudiante y entregada personalmente o enviada por correo al padre/tutor, la cual incluirá lo siguiente:

1. La fecha y los motivos concretos de la suspensión
2. Los trámites de apelación
3. La duración de la suspensión

Durante el período de suspensión, el estudiante no puede participar en ninguna actividad relacionada con la escuela ni tampoco puede estar presente en los terrenos que son de la propiedad de la escuela sin autorización previa del Director Escolar.

Trámites de apelación/audiencias

Los padres/tutores tienen el derecho a apelar cualquier suspensión fuera de la escuela.

1. Apelación de suspensiones fuera de la escuela:
 - a. El padre/tutor del estudiante tendrá derecho a solicitar una revisión de la suspensión fuera de la escuela. Para presentar la apelación, es necesario que se comunique con el director, director auxiliar o decano que sea responsable de iniciar la suspensión para que se programe una audiencia inicial.
 - b. La apelación de suspensiones de viajes en el autobús que duren menos de diez (10) días será tratada de la misma manera que se atienden las apelaciones de suspensiones fuera de la escuela. La apelación de suspensiones de viajes en el autobús que duren más de diez (10) días se llevará a cabo de la misma manera que se lleva a cabo una audiencia de expulsión.
 - c. Si no se resuelve la apelación durante la audiencia inicial con el director, director auxiliar o decano responsable, se llevará a cabo una audiencia con el director de la escuela si todavía no se ha hecho.
 - d. Si no se resuelve la apelación durante la audiencia con el director de la escuela, el padre/tutor puede solicitar por escrito una nueva audiencia ante un Oficial de Audiencias en un plazo de 24 horas a partir de la audiencia con el director. Luego de recibir el formulario debidamente formalizado, School District 21 programará una audiencia ante el Oficial de Audiencias, quien será designado por el superintendente.
 - e. Durante el proceso de apelación de una suspensión fuera de la escuela, el estudiante puede permanecer en la escuela, a menos que, en la opinión del superintendente o su delegado, la seguridad de los estudiantes o el personal exija lo contrario.
 - f. Si no asiste a una audiencia sobre la suspensión fuera de la escuela sin causa justificada, puede dar lugar a que renuncie a la apelación y se comience de inmediato la suspensión.

Expulsión del estudiante

La expulsión es la consecuencia disciplinaria más grave que puede imponer un sistema escolar. Se considerará la expulsión cuando la presencia continua del estudiante en la escuela representaría (1) una amenaza a la seguridad de los demás estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) sustancialmente interrumpa, impida o interfiera con la operación de la escuela. Cuando se hayan agotado las intervenciones del comportamiento y

disciplinarias, o no existan otras intervenciones adecuadas disponibles para el estudiante, la Junta Escolar podría expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no será superior a 2 años calendario. Antes de que se expulse a un estudiante, se proporcionará al estudiante y su padre/tutor una solicitud por escrito para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Después de la expulsión, el Distrito puede remitir al estudiante a los servicios de apoyo adecuados disponibles.

E. Acoso Escolar

La disciplina estudiantil se dedica a la meta de enseñar a los estudiantes a comportarse de tal forma que aportan al logro académico y al éxito para la comunidad escolar en su totalidad. El acoso escolar, la intimidación, y el hostigamiento merman la capacidad del estudiante para aprender, así como la capacidad de la escuela para educar, y, por consiguiente, son conductas prohibidas. El Distrito está dedicado a impedir que los estudiantes participen en estas conductas perturbadoras y a brindar a todos los estudiantes igual acceso a un ambiente seguro y no adverso para aprender.

El acoso escolar incluye el acoso cibernético y significa toda conducta o acto físico o verbal de carácter grave o generalizado, incluso las comunicaciones hechas por escrito o vía electrónica, dirigidas a un estudiante o estudiantes, las cuales tienen como efecto o que se anticipa que tendrán como efecto, una o más de las siguientes consecuencias:

1. Infundir en el estudiante o estudiantes un miedo razonable del daño hacia su personal o su propiedad;
2. Producir un efecto prejudicial de forma considerable sobre la salud física o psicológica del estudiante o estudiantes;
3. Entrometerse de forma considerable en el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Entrometerse de forma considerable en la capacidad del estudiante o estudiantes para participar en los servicios, actividades, o privilegios brindados por una escuela o de beneficiarse de los mismos.

Está prohibido el acoso estudiantil basado en las características reales o aparentes.

Están prohibidas las conductas que toman lugar en las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa educativo o actividad patrocinada por la escuela;
2. Mientras está en la escuela, en el recinto escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas del autobús escolar así designadas durante la espera del autobús escolar, o en los eventos o actividades patrocinados por la escuela o auspiciados por la escuela;
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar, u otro dispositivo electrónico escolar parecido;
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la cual se accede desde una localidad, actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o por vía del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico que no sea la propiedad del Distrito Escolar o de la escuela o que no sea arrendado ni usado por éstos con tal de que el acoso escolar provoque la perturbación de forma considerable del proceso educativo o el

funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (punto #4) tiene aplicación sólo en los casos en que un administrador escolar o un maestro y cualquier otro integrante del personal escolar reciba una denuncia que el acoso escolar ha sucedido por esta modalidad; no exige que los integrantes del personal vigilen una actividad, función o programa que no tenga relación con la escuela.

Tales conductas incluyen, pero sin quedar limitadas a los comportamientos directos (por ejemplo, burlarse, decir escarnios, intimidar, amenazar, insultar con nombres, ridiculizar, menospreciar, extorsionar, golpear, agredir físicamente y/o con violencia) e indirectos (por ejemplo, propagar rumores, ocasionar el aislamiento social o psicológico). El acoso escolar debe interpretarse como la desobediencia grave o la falta grave de conducta, la cual podría llevar a la suspensión o la expulsión del estudiante.

Se le anima al estudiante que es víctima del acoso escolar a denunciarlo de forma inmediata por vía oral o por escrito al Gerente de Denuncias del Distrito o a cualquier integrante del personal escolar con el cual el estudiante se siente cómodo para hablar. Se le anima también al padre o al tutor a denunciar sus inquietudes con respecto al acoso escolar al personal del distrito en nombre de su hijo. Además, se le anima a toda persona que tenga información sobre el acoso escolar real o amenazado a denunciarlo al Gerente de Denuncias del Distrito o a cualquier integrante del personal escolar. Todos los integrantes del personal escolar están obligados a remitir denuncias del acoso escolar a sus administradores de rango superior inmediato y/o al Gerente de Denuncias del Distrito. El School District 21 no castigará a nadie porque dicha persona ha presentado una queja o denuncia, que ha brindado información, o que de otra forma ha participado en una investigación o actuación, con tal de que tal persona no haya presentado intencionadamente una acusación en falso ni que haya brindado intencionalmente información falsa.

F. Pandillas y Actividades pandilleras

La Junta de Educación ha determinado que la presencia de pandillas y las actividades pandilleras pueden llegar a trastornar de forma grave la escuela y las actividades escolares o pueden ocasionar el estorbo material de las mismas. Una “pandilla” se define bajo esta política como cualquier grupo de dos personas o más que tienen el propósito intencionado de cometer actos ilícitos. Por medio de esta política, la Junta de Educación actúa para prohibir la existencia de las pandillas y las actividades pandilleras, tal como sigue:

1. Ningún estudiante en la propiedad escolar o alrededor de la misma o durante una actividad escolar:
 - a. Debe llevar, tener, usar, distribuir, exhibir, o vender ninguna ropa, joyería, emblema, insignia, símbolo, signo u otra cosa que demuestre la asociación o la afiliación a una pandilla;
 - b. Debe cometer un acto u omisión, o usar el habla, que sea verbal o no verbal (los gestos, el apretón de manos, etc.) que demuestre la asociación o la afiliación a una pandilla; o

- c. Debe usar el habla o cometer un acto u omisión con el fin de promover los intereses de una pandilla o una actividad pandillera, incluso, pero sin quedar limitado a los siguientes:
 - i. reclutar a otros para que se afilien a una pandilla;
 - ii. pedir que alguien pague la protección o de otra forma actúe para intimidar o amenazar a otra persona;
 - iii. cometer otros actos ilícitos u otra infracción de las políticas del distrito escolar;
 - iv. Instigar que otros estudiantes actúen con la violencia física contra otra persona.

G. Dispositivos electrónicos/teléfonos móviles

A los estudiantes se le prohíbe usar teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos móviles personales de tal forma que perturbe el entorno educativo o que vulnere los derechos de los demás, incluso el uso del dispositivo para sacar fotografías, para hacer trampas en la tarea escolar, para hacer señas a otros, o de otra forma para contravenir las reglas de conducta para estudiantes. A menos que sea prohibido bajo esta política o por el director escolar, todo dispositivo electrónico personal debe estar apagado y quedar fuera de la vista durante el día escolar normal a no ser que:

1. el maestro que supervisa dé permiso;
2. se permite el uso del dispositivo en el Plan de Estudios Individualizados (IEP) del estudiante; o
3. sea necesario en un caso de emergencia en que se presenta una amenaza para la seguridad de los estudiantes, de la plantilla escolar o de las demás personas.

H. Materiales/tenencia de materiales indebidos

Se plantean problemas cuando los niños traen a la escuela artículos que son peligrosos o que se entrometen en el entorno escolar. Por favor, ayude a su hijo a entender que no se debe traer a la escuela artículos como las pistolas, las pistolas de juguete, los explosivos, los fulminantes, las cerbatanas, las navajas, los fósforos, las pelotas de béisbol de estilo liga. Si se traen estos artículos a la escuela, serán decomisados y los estudiantes estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias.

I. Incautaciones

Las autoridades escolares pueden llevar a cabo incautaciones en los lugares y las áreas como los casilleros escolares, los escritorios, los lugares de estacionamiento, u otros bienes escolares y equipo que es de la propiedad del distrito o que alquila o mantiene el distrito para el uso de estudiantes. Tales incautaciones pueden llevarse a cabo sin aviso previo o sin consentimiento del estudiante y sin orden de incautación. Las autoridades escolares pueden pedir la colaboración de los oficiales de las fuerzas de la ley cuando tales incautaciones se dirigen a descubrir drogas ilícitas, armas, u otras sustancias o materiales ilícitos o peligrosos. Las incautaciones de los estudiantes o de sus pertenencias deberán originarse en la sospecha razonable de las autoridades escolares que el estudiante haya contravenido una ley federal o estatal, la política de la Junta de Educación del School District 21, y/o una regla escolar, y que por medio de tal incautación se dará con pruebas de dicha infracción; el método de llevar a cabo tales incautaciones debe tener relación razonable con los objetivos de la incautación.

J. Amenazas

La administración escolar está facultada para imponer la disciplina sobre los estudiantes por la desobediencia o la falta grave de conducta, incluso pero sin quedar limitado a los siguientes ejemplos:

1. participar en las novatadas o en cualquier otro tipo de conducta agresiva que hace daño físico o psicológico a otra persona o que induce a otros estudiantes a demostrar tal conducta. La conducta prohibida incluye cualquier uso de la violencia, la fuerza, los ruidos, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo, el hostigamiento, el acoso escolar, las novatadas, u otra conducta comparable.
2. participar en cualquier actividad dentro del recinto escolar o fuera del mismo que se entrometa en el medio ambiente escolar, el funcionamiento de la escuela, o una función educativa, o que perturbe o perjudique los mismos, los cuales incluyen, pero sin quedar limitados a la conducta que razonablemente se puede considerar que (a) constituye una amenaza o tentativa de intimidar a un miembro del personal escolar; o (b) que pone en peligro la salud o la seguridad de estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.

Todas las autoridades escolares tomarán muy en serio toda amenaza, lenguaje amenazante o postura, por muy inocentes que parezcan. Por lo tanto, todos los estudiantes deben controlarse para evitar tales conductas. Se les anima a los estudiantes a denunciar toda amenaza o amenazas que se consideran como tales, a sus maestros y/o a los oficiales escolares de forma inmediata. Se hará una investigación meticulosa de toda amenaza. Se castigará de forma seria a los estudiantes que utilicen el lenguaje amenazante, sin importar el tipo que sea. Las consecuencias podrán incluir las suspensiones fuera de la escuela y/o sesiones de consejería psicológica.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Se definen los expedientes estudiantiles como cualquier documento u otra información en forma escrita que está registrada de la forma que sea, incluso, pero sin quedar limitada a los documentos escritos a mano o los impresos, los medios de computadora, las cintas de video o audio, las películas, las micropelículas y las microfichas, con respecto a un estudiante y por medio de los cuales se puede identificar personalmente a un estudiante, que los lleva una escuela o que se conserva a su dirección o a la de un empleado escolar, sin importar de cómo ni dónde se almacena la información.

Se definen las notas privadas o las notas de trabajo como los datos que se recaudan para el uso exclusivo del coleccionista, las cuales serán destruidas por éste cuando acaba de usarlas. Las notas privadas o las notas de trabajar forman parte de los expedientes estudiantiles si y cuando se comparten o se ponen a disposición de otra persona.

Todos los expedientes estudiantiles deben basarse en los hechos y deben ser de índole imparcial, y se llevarán en cumplimiento con las directrices estatales y federales.

Cuestión del contenido de expedientes y copias de expedientes

Se les brindará a los padres o los estudiantes la oportunidad para participar en una audiencia con el fin de impugnar el contenido de los expedientes, para asegurar que la información no es inexacta, que no conduce a errores, o que no es inapropiada y para facilitar la corrección, la supresión o la explicación de esa información. Cuando los padres piden tales cambios por escrito, se puede hacer arreglos para una Audiencia de Expedientes. Se debe dirigir una carta en que se pide una Audiencia de Expedientes al director escolar de la escuela de su hijo. Si no se pide una audiencia, pero el padre desea que se consigne por escrito su desacuerdo con el expediente, se puede incorporar una declaración escrita, la cual formará parte permanente del expediente escolar del distrito. El encargado distrital de custodiar los expedientes determinará, después de consultar con el personal profesional correspondiente, si procede la supresión o la modificación del contenido impugnado.

Si los padres piden una copia del expediente, recibirán gratuitamente una copia por año. Se entregarán otras copias a precio de diez centavos por página. No se le denegará a ningún padre o estudiante una copia de los expedientes escolares/estudiantiles debido al hecho de que no pueda sufragar el costo de tales materiales.

A. Expediente permanente del estudiante

1. Consistirá en:
 - a. Los datos básicos de identificación, incluso los nombres y la dirección de los estudiantes y de sus padres, su fecha y su lugar de nacimiento, y su género;
 - b. Su certificado académico, incluso las notas, el nivel escolar logrado;
 - c. Su ficha de asistencia escolar;
 - d. Los informes de accidentes y la ficha de salud;
 - e. La constancia del permiso para divulgar información en el expediente permanente; y
2. También puede consistir en:
 - a. Las menciones de honor y los premios otorgados; y
 - b. La información con respecto a la participación en las actividades o el atletismo bajo el patrocinio de la escuela, o los cargos desempeñados en las organizaciones patrocinadas por la escuela.
3. No se colocará ninguna otra información en el expediente permanente del estudiante.

B. Expediente provisional del estudiante

Toda información que no sea obligatoria para el expediente permanente del estudiante podrá incluir:

1. Los datos del fondo familiar;
2. Los resultados en los exámenes de inteligencia;
3. Los resultados en los exámenes de aptitud;
4. Los informes de evaluaciones psicológicas, incluso la información sobre la inteligencia, la personalidad, y los datos académicos que se consiguen por medio de la administración de exámenes, la observación, o las entrevistas;
5. Los resultados de exámenes del nivel de rendimiento en la escuela primaria;
6. La participación en las actividades extraacadémicas, incluso los cargos desempeñados en los clubes o las organizaciones bajo el patrocinio de la escuela;
7. Las menciones de honor y los premios otorgados;

8. Las anotaciones anecdóticas de los maestros;
9. La información disciplinaria;
10. Los expedientes de los estudios especiales, incluso el informe por parte del personal multi-disciplinario en que se basa la colocación o la falta de colocación, y todos los registros y las grabaciones auditivas con relación a las audiencias y las apelaciones sobre la colocación en los estudios especiales;
11. Los informes/información verificada de las personas, las agencias o las organizaciones fuera del campo educativo;
12. Otra información verificada que guarda clara relación con la educación de los estudiantes;
13. La constancia del permiso para divulgar información en los expedientes provisionales;
14. La información con respecto a las infracciones graves (por ejemplos, las que tienen que ver con las drogas, las armas, o los daños corporales a otra persona) que resultaron en la expulsión, la suspensión, o la imposición de un castigo o una sanción;
15. La información *que se proporciona bajo la Sección 8.6 de la Ley de Denuncias Obligatorias del Abuso y Negligencia Infantil*;
16. Toda información biométrica recaudada;
17. El formulario rellenado de encuesta sobre el idioma del hogar.

C. **La Ley sobre Derechos de la Familia a la Educación y a la Privacidad** (conocida en inglés por sus siglas como “FERPA”) otorga a los estudiantes ciertos derechos con respecto a sus expedientes académicos. Estos derechos son los siguientes:

1. El derecho a inspeccionar y a repasar los registros académicos del estudiante dentro de 45 días a partir de la fecha en que el distrito recibe una solicitud para acceso;
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos que el padre/el tutor o el estudiante que reúna los criterios necesarios cree que son inexactos o que inducen a errores.
3. El derecho a dar el consentimiento para divulgar los datos personalmente identificables que figuran en los registros académicos del padre/del tutor o del estudiante que reúna los criterios necesarios, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a los presuntos actos de incumplimiento por parte del distrito con los requisitos de FERPA.

Todas las encuestas en que se piden datos personales de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento que se usa para recaudar información personal, deben promover los objetivos educativos del distrito. Las encuestas en que se pide información personal podrán ser inspeccionadas por los padres/tutores a su petición. Los oficiales o el personal docente no deben comercializar ni vender información personal relativa a los estudiantes.

D. Divulgación de información en casos de urgencia

Se puede divulgar información, sin consentimiento de los padres en relación con los casos de urgencia, a las personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas, con tal de que se notifique a los padres tan pronto como sea posible de la divulgación de tal información, la fecha de la divulgación, la persona, la agencia o la organización que la recibe, y el objetivo de tal divulgación.

E. Divulgación de información

- a. Las escuelas permitirán acceso a los registros académicos de los estudiantes, o la divulgación de los mismos, sin consentimiento o notificación a los padres a menos que usted haya avisado al distrito a lo contrario, de acuerdo a los trámites del distrito:
 1. A un empleado u oficial de la escuela o del distrito escolar o de la Junta Estatal de Educación, a condición de que dicho empleado u oficial tenga un interés demostrable en el estudiante para fines educativos o administrativos y los registros se dedican a promover tal interés.
 2. A cualquier persona con fines de investigación, informes estadísticos, o planificación, a condición de que:
 - a. La persona a quien se divulga la información firme una declaración jurada en que se compromete a cumplir con todas las leyes y las reglas que correspondan al respecto, en relación con los registros académicos del estudiante;
 - b. No sea posible identificar a ningún estudiante o padre en base a la información divulgada; y
 - c. El diseño y el propósito de la investigación sean aprobados por el Superintendente.
 - d. De acuerdo a la orden judicial.

F. Información que puede ser designada como información para la guía del distrito se limitará a:

1. Información identificatoria: nombre, dirección, género, nivel de grado, fecha y lugar de nacimiento, nombre y las direcciones de los padres;
2. Premios académicos;
3. Información con relación a las actividades, las organizaciones y el atletismo bajo el patrocinio de la escuela;
4. Período de asistencia a la escuela.

G. Información en la Guía de la Organización de Padres y Maestros (PTO)/Asociación de Padres y Maestros (PTA)

La información en la Guía incluye el nombre del estudiante, su dirección y su número de teléfono, los nombres de sus padres/tutores, y la escuela. Los padres tendrán el derecho a prohibir la divulgación de datos en la Guía. Se comunicarán los números de teléfono a los miembros del grupo de padres bajo el patrocinio del programa para varios fines, incluso para los acontecimientos en las salas de clases particulares, etc. Si usted no desea que se comunique su número de teléfono, debe notificar al director escolar. En ese caso, debe tener presente que es posible que no sea notificado de ciertas circunstancias.

H. Traslado de Expedientes

Cuando un estudiante se marcha del District 21, el expediente de dicho estudiante será trasladado al encargado oficial de custodiar los expedientes en el nuevo distrito de residencia, a solicitud de ese distrito. Cumpliremos con la solicitud dentro de diez días a partir del recibo de la misma. Se dará aviso por escrito del traslado de expedientes a los padres por correo. Cuando un estudiante se muda a otra escuela dentro del District 21, se trasladarán los expedientes de forma automática. A la entrega del título del octavo grado, todos los expedientes permanentes y provisionales se enviarán de forma automática al distrito de escuela secundaria respectiva. Si usted desea oponerse al traslado de estos expedientes, por favor notifique por escrito al Superintendente Auxiliar para Servicios de Apoyo.

Si un estudiante se muda a otra escuela pública ubicada en Illinois o en cualquier otro estado y si, a la hora del traslado, está en vías de cumplir un plazo de suspensión o de expulsión, por el motivo que sea, entonces la escuela que se encarga del traslado incluirá con los expedientes trasladados lo siguiente:

1. El Certificado de Cumplimiento que incluirá la fecha y la duración del período de suspensión o expulsión actual; y
2. si la suspensión o la expulsión se debe a la tenencia intencionada, dentro de un edificio escolar o en los terrenos escolares, de un arma, tal como se define en la Ley de Escuelas Libres de Armas, al acto intencionado de tener, vender, o entregar, dentro de un edificio escolar o en los terrenos escolares, una sustancia prohibida o el cannabis, o al acto de agredir a un miembro del personal escolar.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

A. *Servicios de Salud*

1. Directrices de la Oficina de Salud:

Cada escuela está provista de una oficina de salud y un desfibrilador externo automático (“AED” por sus siglas en inglés). Se les destina a las enfermeras escolares certificadas a escuelas específicas a través del distrito entero. La enfermera escolar certificada desempeña la función de colaborar con las enfermeras tituladas y otros profesionales médicos en nuestras escuelas para asegurar que se cumpla con los procedimientos. El personal en la Oficina de Salud está de turno ininterrumpido durante todo el día en cada escuela. Además, la enfermera escolar certificada está de guardia por teléfono en todo momento. Se les brindará cuidado a los niños enfermos o lesionados hasta que se pueda comunicar con los padres para que éstos asumen responsabilidad a partir de allí.

Nunca se les permite a los estudiantes salir de la escuela sin que el padre, el tutor legal, o un adulto designado al respecto firme la hoja de salida en la oficina escolar en señal de permiso.

Los niños que tengan fiebre sobre 100.0°F, erupciones cutáneas no diagnosticadas, los ojos irritados y adoloridos, los vómitos, la diarrea, o calambres abdominales graves no deben estar en la escuela. Los estudiantes tienen que estar libres de fiebre, los vómitos y/o la diarrea **por 24 horas sin uso de los medicamentos antes de poder reincorporarse a la escuela.** Consulte las directrices bajo la Sección N. Enfermedades Transmisibles para informarse en mayor detalle.

2. Llamadas en casos de urgencia:

Se hará todo esfuerzo por comunicarse con los padres en casos de urgencia. Es importante que los números de teléfono de domicilio y de trabajo estén actualizados y correctos en los registros escolares. Se harán arreglos para anotar en los registros escolares los nombres y los números de teléfono para comunicarse con otros adultos como contactos alternativos en casos de urgencia. Si, al criterio de los oficiales de la escuela, una lesión requiere atención inmediata, se llamará primero por los paramédicos y se notificará a los padres después, tanto pronto como sea practicable.

3. Medicamentos para estudiantes:

La administración de medicamentos en la escuela tiene el fin de ayudar a cada niño a mantener un estado óptimo de salud para dar realce a su plan educativo. Los medicamentos serán los que se requieren durante las horas escolares y que son necesarios para brindar al estudiante acceso al programa educativo. El uso o la tenencia del cannabis medicinal, aún por un estudiante para quien ha sido recetado el cannabis medicinal, está prohibido en el recinto escolar o como parte de cualquiera de sus actividades.

- a. Se administrarán solamente los medicamentos que sean necesarios para mantener al niño en la escuela y que tengan que darse durante las horas escolares.
- b. Solamente una Enfermera Titulada puede administrar los medicamentos. A falta de Enfermera Titulada, puede ser necesaria la auto-administración bajo la supervisión del delegado del director escolar. Los estudiantes también pueden llevar su propio inhalante, los materiales para diabéticos, y/o la epinefrina autoinyectable con la debida autorización.
- c. Todo medicamento, incluso las drogas de compra libre que se dan en la escuela, será recetado por un profesional autorizado para recetar, a base individual conforme a la determinación del estado de salud del niño.

1) Se debe obtener una orden de medicamentos de receta y de compra libre del profesional autorizado para recetar para el niño. Esta orden debe incluir:

- | | |
|--|--|
| ● Nombre del niño | ● Nombre del medicamento – dosis, vía de administración, frecuencia y hora de administración |
| ● Profesional autorizado para recetar y su firma | ● Motivo del medicamento |
| ● Fecha de la receta | ● Otros medicamentos que toma el niño |
| ● Fecha de la orden | |
| ● Duración de tiempo | |

- 2) Un adulto deberá traer los medicamentos a la escuela en su envase original. En los medicamentos de receta debe constar lo siguiente:

- | | |
|--------------------------------|---|
| • Nombre del niño | • Vía de administración y/u otras instrucciones |
| • Número de receta | • Nombre del profesional autorizado para recetar |
| • Fecha del resurtido | • Nombre de la farmacia, dirección y número de teléfono |
| • Nombre del medicamento/dosis | |

- 3) Medicamentos de compra libre (conocidos en inglés por sus siglas como “OTC”):
Un adulto deberá traer a la escuela los medicamentos de compra libre (sin receta médica) en su envase, con la etiqueta original del fabricante en que figuran los ingredientes y el nombre del niño puesto en el recipiente.

- d. Además de la orden del profesional autorizado para recetar, se deberá obtener un permiso firmado por el(los) padre(s)/tutor, en que pide(n) que se dé el medicamento durante las horas escolares. El(los) padre(s)/el tutor tiene la responsabilidad de asegurar que se traen a la escuela la orden del profesional autorizado para recetar, la solicitud escrita, y el medicamento.
- e. El director escolar y/o la Enfermera Escolar Certificada se reserva el derecho de aceptar o rechazar tales solicitudes.
- f. El(los) padre(s)/tutor puede(n) acudir a la escuela para administrar el(los) medicamento(s)/tutor y DEBE(N) informar a la Oficina de Salud del tipo de medicamento que se administra.
- g. Los medicamentos que no sean de urgencia se guardarán en un lugar bajo llave para el almacenamiento seguro o en el refrigerador, si así se indica. Los medicamentos para casos urgentes se guardarán en el(los) lugar(es) así designado(s) e identificado(s) con la etiqueta, de acuerdo a las necesidades del estudiante.
- h. Se llevará un registro en que se puntualizará qué medicamento que se dio, a quién, cuándo, y quién lo administró. Además, se anotará la fecha del inicio del medicamento, por qué no se dio, y su discontinuación. Además, una Enfermera Titulada documentará los efectos o las reacciones secundarias del medicamento, conforme a lo indicado.
- i. Se anotará la solicitud del padre, la orden del médico, y la información que será asentada en el sistema informático para estudiantes del distrito.
- j. Se deberá renovar todo permiso para medicamentos por lo menos una vez por año. Los cambios de medicamentos deben contar con la autorización por escrito del profesional autorizado para recetar.
- k. El(los) padre(s)/tutor serán responsables por llevar de la escuela cuando termina el régimen del tratamiento todo medicamento que quede sin usarse y que fue recetado para su hijo. Si el(los) padre(s)/tutor no recoge(n) el medicamento al final del año escolar, la enfermera se deshará de los medicamentos y documentará todos los que fueron descartados. Se descartarán los medicamentos en presencia de un testigo.

4. **Exploraciones médicas de estudiantes:**

Los requisitos con respecto a las exploraciones de salud y las inmunizaciones correspondientes para los estudiantes deberán cumplir con las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y del Código Escolar de Illinois.

Se deberá presentar un comprobante de que se realizó la exploración obligatoria de salud y las inmunizaciones correspondientes:

- Antes de la fecha de matrícula
- Antes de ingresar en el Programa de Niñez Temprana
- Al ingresar en el jardín de la infancia y/o la primera vez que ingrese en una escuela de Illinois con un comprobante de la exploración médica realizada dentro del año anterior
- Al ingresar en el sexto grado
- Al trasladarse a nuestro distrito, sin importar el grado que sea, a menos que se puedan obtener las fichas de salud de la escuela anterior. Las fichas de salud trasladadas deben estar en cumplimiento con los requisitos de Illinois.

Estas exploraciones deberán ser realizadas por un médico y anotadas en el formulario cuyo uso es obligatorio por mandato del Estado para Exploraciones Médicas Infantiles, los cuales se puede obtener en la escuela. Además, se requiere una exploración física cada año para todos los estudiantes en el sexto, el séptimo y el octavo grado que participen en los deportes de equipo. Estas exploraciones deberán ser actualizadas dentro del año escolar pasado en que esté programado el deporte. La constancia de exploración deberá obrar en los archivos antes de que se inicie la participación.

La administración escolar puede determinar que un estudiante necesita más exploraciones de salud. Estas exploraciones pueden incluir las exploraciones dentales y de la vista.

El personal escolar informará a los padres de su obligación con respecto a estos asuntos y proporcionará los formularios necesarios y llevarán los registros de cumplimiento. Se espera que los padres notifiquen a la escuela de alguna alergia a la comida o a las drogas u otras necesidades físicas que pueda tener su hijo.

De acuerdo con el Código Escolar de Illinois, no se exigirá que los estudiantes que se opongan a las exploraciones físicas por motivos religiosos se sometan a ellas, a condición de que entreguen al School District 21 una declaración en que expresan su oposición y que lleva la firma del padre/tutor del estudiante.

El Superintendente, o su delegado, está autorizado para prohibir a un estudiante asistir a la escuela hasta que se hayan satisfecho los requisitos para tales exploraciones físicas o hasta que se haya entregado una declaración en que se expresa la oposición a la misma.

5. **Inmunizaciones para estudiantes:**

Los requisitos con respecto a las inmunizaciones para estudiantes del distrito deberán cumplir con las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y del Código Escolar de Illinois. Cada estudiante deberá entregar, a la hora de su matrícula inicial en la escuela, un comprobante de haber recibido las inmunizaciones para las enfermedades transmisibles evitables. Se deberá presentar prueba de las inmunizaciones contra enfermedades con anterioridad a la fecha de matrícula.

El personal escolar informará a los padres de sus obligaciones en estos asuntos y proporcionará los formularios necesarios y llevará los registros de su cumplimiento. Si la condición física del estudiante es tal que no se debe administrarle un agente inmunizador o más, el médico que realiza la exploración deberá entregar documentación escrita al respecto.

Los estudiantes que no hayan podido cumplir con esta política serán excluidos de la escuela hasta que se entregue documentación del cumplimiento con ella.

Conforme a lo dispuesto en el Código Escolar de Illinois, los estudiantes cuyos padres o tutores legales se opongan por motivos de religión no tienen que recibir las inmunizaciones, a condición de que entreguen a las autoridades escolares correspondientes una declaración firmada de su oposición en que se detalla el motivo de tal oposición. La oposición médica a una inmunización la debe hacer el doctor, el cual indica el motivo médico de la exención. Se considera que los niños que estén eximidos por motivos religiosos o médicos están sin protección, aunque sí están en cumplimiento con lo dispuesto en la ley sobre la inmunización.

6. **Alergias:**

En enero de 2011, la Junta de Educación del Estado de Illinois promulgó la Ley Pública 96-0349, la cual exige que las juntas de educación de Illinois adopten políticas que promueven tanto la prevención como el control de reacciones alérgicas que amenazan la vida. Se puede obtener una copia del manual del Community Consolidated School District 21, “Procedimientos para el control de alergias alimentarias en la escuela que amenazan la vida”, en el sitio de web del School District 21 al (http://www.ccsd21.org/wp-content/uploads/2016/02/ParentsFoodAllergyGuidelines_ENG.pdf), o en la escuela de su hijo.

Las meriendas en el salón de clase quedan limitadas a las frutas, las verduras, y el queso duro. En caso de ser necesario, es posible que se limiten aún más estas meriendas, de acuerdo a las alergias alimentarias particulares en el salón de clase. El School District 21 no permite que se traigan a la escuela golosinas de comida para los cumpleaños. Si usted desea festejar a su hijo en su cumpleaños con los compañeros de clase, se recomiendan pegatinas, lápices u otros artículos que no sean alimentos. Usted también puede optar por donar un juego o un libro al salón de clase de su hijo. Por último, toda comida que se proporcione durante el día académico en un salón particular de clase y/o por toda la escuela tiene que contar con la aprobación previa del director escolar y la Enfermera Escolar Certificada.

7. Dispensas de Educación Física/Recreo:

Se puede dispensar a los estudiantes de la participación en las actividades de educación física/recreo al presentar una constancia firmada por un médico en que se recomienda que el niño sea dispensado. Se concederá una solicitud firmada por el padre solamente por un día o dos a medida que se obtenga la recomendación médica.

8. Exploraciones dentales:

Los requisitos con respecto a las exploraciones dentales para los estudiantes del distrito deberán conformarse con las normas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todo niño que ingrese en el jardín de la infancia y en el segundo y el sexto grado está obligado a entregar a la escuela una constancia de exploración dental, debidamente rellena, para el 15 de mayo de ese año escolar. El distrito les dará a los padres la constancia del Departamento de Salud Pública, para que sea rellena por el dentista del niño.

9. Exploraciones de la vista:

Todo niño matriculado en el jardín de la infancia y todo estudiante que se matricula por primera vez en una escuela en Illinois tiene que entregar un comprobante que acredite que ha sometido a una exploración de la vista realizada por un médico oculista, debidamente habilitado (que sea optometrista u oftalmólogo) antes del 15 de octubre del año escolar. Esta exploración ocular deberá incluir, como mínimo, los antecedentes médicos, la agudeza visual, la refracción subjetiva para determinar la mejor agudeza visual de lejos y de cerca, una exploración interna y externa, y una evaluación para el glaucoma, así como todas las demás pruebas u observaciones que el médico determine que sean necesarios.

10. Evaluación para el plomo:

Se requiere por ley una evaluación para el plomo para todos los niños de 6 años o menores antes del ingreso en la preescola o el jardín de la infancia.

11. Pruebas diagnósticas:

De la Vista - Se les dan pruebas con instrumentos diagnósticos a los estudiantes que no sean los que llevan lentes (anteojos) en la preescola, y en el segundo y el octavo grado. También se les darán pruebas con instrumentos diagnósticos a los estudiantes en la educación especial, a los derivados por maestro, y a todo estudiante nuevo en el distrito. Esos estudiantes que llevan lentes serán revisados por inspección visual de sus lentes y la determinación de la última fecha en que dichos niños consultaron a su médico oculista. Además, se les revisa a todos los estudiantes del segundo grado para la percepción de colores. Los padres serán notificados por carta si un estudiante que no se aprueba en la segunda revisión necesita una exploración de la vista más completa.

Las pruebas diagnósticas de la vista no sirven de sustituto para una evaluación integral del ojo que realiza el médico oculista. Su hijo no estará obligado a someterse a estas pruebas diagnósticas de la vista si un optometrista o un oftalmólogo ha relleno y ha firmado un informe de evaluación en que consta que se realizó una exploración dentro de los 12 meses que anteceden y que esa evaluación obra en los archivos escolares. Las pruebas diagnósticas de la vista *no* constituyen una opción. En caso de que la constancia de la exploración de la

vista para su hijo no obre en los archivos escolares y si su hijo figura entre los del grupo etario o escolar para quienes son obligatorias las pruebas diagnósticas, se le darán tales pruebas a su hijo.

De la audición - Se les administran pruebas individuales audiométricas de tonos puros a los estudiantes en la preescuela, el jardín de la infancia, y el primero, segundo y tercer grado. Además, también se les darán pruebas diagnósticas a los estudiantes en la educación especial, a los derivados por maestro, y a todo estudiante nuevo en el School District 21. Durante lo restante del año escolar, se le administrará otra prueba de audiometría a todo estudiante para quien se sospeche que tenga un problema auditivo cuando el niño, el maestro, el padre o el doctor así notifica a la Enfermera Escolar Certificada. Se vigilará a todos los estudiantes para quienes está constatada una pérdida conocida de audición por medio de un audiograma que será realizado cada año. Se les notifica a los padres por carta en caso de que el estudiante tenga necesidad de mayor evaluación por parte del médico.

Piojos de la cabeza - El School District 21 se atiene a las directrices adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois (conocido en inglés por sus siglas como "IDPH"), los Centros para Control y Prevención de Enfermedades (conocido en inglés por sus siglas como "CDC"), y la Academia Americana de Pediatras (conocida en inglés por sus siglas como "AAP") con respecto a la inspección diagnóstica para piojos de la cabeza. Se realizan inspecciones diagnósticas para piojos de la cabeza según necesidad. Los estudiantes con los piojos de la cabeza quedarán excluidos hasta que se hayan hecho un tratamiento de pediculicida. Se les informará a los padres del tratamiento conforme a las directrices del IDPH/CDC/AAP/Distrito. Mayores intervenciones pueden ser necesarias, a discreción de la Enfermera Escolar Certificada y/o el director escolar.

12. Fichas de salud:

Se anotarán los datos de salud para cada estudiante en el sistema informático para estudiantes del School District 21.

13. Formularios de salud en casos de emergencia:

Los padres deben rellenar a base anual un formulario con la información actual de salud y los datos de contacto en casos de emergencia con los números de teléfono, el cual deberá ser actualizado a medida que sucedan los cambios. Se espera que los padres notifiquen a la escuela de los problemas de salud que tenga su hijo o de todo cambio en el estado de salud de éste durante el año escolar.

14. Enfermedades transmisibles:

Hasta la fecha, todavía no es posible evitar algunas enfermedades transmisibles, pero la escuela ha establecido algunas políticas sobre la exclusión y la reincorporación a la escuela, conforme al reglamento condal y estatal y a beneficio de todos los interesados.

Si su hijo ha sido diagnosticado con una de esas enfermedades, por favor notifique a la escuela. Las enfermedades transmisibles pueden incluir, pero sin quedar limitados a las siguientes:

- a. **Varicela** - La varicela consiste en un sarpullido cutáneo asociado con una fiebre que brota temprano y que tiene un aspecto de pápulas que se extienden sucesivamente como granos rojos y levantados, los cuales se transforman en ampollas llenas de líquido, para después pasarse a secar y a formar costras o postillas. La varicela sale en mayor cantidad por el tronco del cuerpo. El período de incubación es de 14 a 21 días, y un niño tiene que quedar excluido de la escuela por lo menos por siete (7) días después del brote del sarpullido. El niño puede reincorporarse a la escuela si está libre de todos los síntomas, aun si todavía no se han caído por completo las costras. Los niños expuestos a la varicela pueden asistir a la escuela.
- b. **Tos ferina** - La pertussis, o la tos ferina, es una infección bacteriana altamente contagiosa. La pertussis se propaga por medio de la tos y los estornudos. Por regla general, salen los síntomas a los 5 – 10 días después de la exposición, pero pueden tardar más, hasta 21 días. Se cura la pertussis con los antibióticos. Los niños quedarán excluidos de la escuela, conforme a las normas del Departamento de Salud Pública de Illinois.
- c. **Ojo rosado** - El llamado “ojo rosado” consiste en una infección bacteriana aguda del revestimiento interno del ojo. Los síntomas incluyen la rojez, el ardor, la picazón, o la secreción del ojo infectado. El niño tiene que acudir a una consulta con un médico para ser diagnosticado y atendido. Los niños no pueden asistir a la escuela hasta que hayan recibido el tratamiento recetado por un período mínimo de 24 horas y que ya no se consideran contagiosos.
- d. **Escarlatina e infección de la garganta por estreptococos** – Los síntomas incluyen el inicio repentino de alta fiebre, vómitos, dolor de garganta, erupción cutánea de color carmesí y de pequeños puntos que sale en el cuello y el pecho, y el síntoma clásico de lengua “fresa”. El período de incubación es de 2-7 días. La infección de la garganta por estreptococos es la escarlatina sin erupción cutánea. Un niño será excluido de la escuela por lo menos por un (1) día si está libre de síntomas y ha sido tratado con antibióticos por un período de 24 horas y con continuación del medicamento durante 10 días. La nariz, la garganta, las glándulas y los oídos deben estar libres de la erupción cutánea antes de la reincorporación a la escuela.
- e. **Erupciones cutáneas** - La mayoría de erupciones y llagas cutáneas se asemejan a las enfermedades contagiosas más graves. Es posible que la maestra o la enfermera no sea capaz de diagnosticar tales condiciones, las cuales pueden ser reacciones alérgicas o un caso de propagación rápida de impétigo. En tales casos, el niño estará excluido de la escuela hasta que haya obtenido una declaración por parte del médico que no tiene una enfermedad contagiosa o que haya cedido la erupción.
- f. **Tuberculosis** - Se recomienda que se den las pruebas cutáneas para niños en el momento de tener sus exploraciones físicas de rutina e idóneamente cada año o dos años.

B. Ausencias no dispensadas por feriados religiosos (105 Leyes Compiladas de Illinois [ILSC] 5/26-2b)

Todo niño que no pueda asistir a las clases, debido al hecho de que celebre un feriado religioso ese día particular, estará dispensado del examen o del estudio o de las tareas asignadas ese día. Se le dará al niño ausente de la escuela debido al hecho de que celebre un feriado religioso la oportunidad equivalente de tomar exámenes de recuperación o de cumplir con los requisitos de estudios o de hacer las tareas a que haya faltado debido a su ausencia.

SERVICIOS ESTUDIANTILES – EDUCACIÓN ESPECIAL Y SERVICIOS INTEGRADOS

A. Estudios gratuitos y apropiados (FAPE)

La Ley de Educación para Personas con Incapacidades (conocida por sus siglas en inglés como “IDEA”) es la ley del país para los estudios especiales. La Ley IDEA exige que los estados ofrezcan una educación pública gratuita y apropiada (conocida por sus siglas en inglés como “FAPE”) en el medioambiente menos restrictivo posible (conocido en inglés por sus siglas como “LRE”). La Ley IDEA reconoce que, hasta la medida que sea posible, los niños con incapacidades tienen derecho a recibir las mismas experiencias educativas que sus compañeros coetáneos no incapacitados. La Ley IDEA además reconoce que los gastos que se incurren a raíz de sufragar las necesidades especiales de los niños con incapacidades vienen siendo una responsabilidad pública.

Este programa tiene la meta general de permitir a los niños con incapacidades ser enseñados con sus compañeros de la misma edad en el salón de clase de estudios generales hasta la medida máxima que sea apropiada. La Ley IDEA reconoce que hay una gama de colocaciones que pueden cumplir con los requisitos generales de brindar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno pedagógico menos restrictivo. El entorno menos restrictivo puede variar de niño en niño, de escuela en escuela, y de distrito en distrito. Cuando se elabora un Plan de Estudios Individualizados (IEP), los padres y la entidad educativa a nivel local están facultados para tomar decisiones con el fin de determinar lo que constituye el entorno menos restrictivo para ese niño en particular, incluso las colocaciones que pueden ser más o menos restrictivas, todo ello dirigido a sacar máximo provecho de los estudios especiales y de los servicios afines en beneficio del estudiante.

El Plan de Estudios Individualizados es el documento clave elaborado por el padre y los maestros de su hijo y el personal de servicios docentes afines, en que se expone cómo recibirá el niño una educación pública gratuita y apropiada dentro del entorno pedagógico menos restrictivo. Entre otros componentes, el Plan IEP explica en forma resumida los logros académicos del niño y su desempeño funcional; describe cómo se incorporará al niño en los planes académicos generales; fija las metas anuales para el niño y describe cómo se medirán tales metas; declara cuáles son los estudios especiales y los servicios afines que necesita el niño; describe cómo se evaluará al niño de forma apropiada y determina cuáles son las adaptaciones que convienen a la enseñanza y a las evaluaciones del niño. Se puede informarse en más detalle por medio de los recursos que están enumerados a continuación o en el edificio escolar de su hijo.

El School District 21 es también miembro de la Organización de Estudios Especiales de los Suburbios del Noroeste, o NSSEO por sus siglas en inglés. NSSEO ofrece un sistema educativo de cooperación en que colaboran los distritos escolares locales para brindar servicios a los estudiantes con desafíos físicos, cognitivos, y emocionales. Como asociación cooperativa de estudios especiales, NSSEO funciona como agente de los distritos miembros y está regida por las disposiciones en el Código Escolar de Illinois, así como los Artículos del Acuerdo Conjunto adoptado por los distritos miembros de NSSEO.

B. Trámites para expedientes de estudios especiales

Se mantendrán registros estudiantiles en el Centro Administrativo. También se ofrece más información bajo el título de EXPEDIENTES ESTUDIANTILES.

C. Notificación Anual con respecto a los derechos y expedientes estudiantiles

Cada año, se les notifica a los padres de niños con incapacidades de los derechos consagrados por ley. A base anual, el distrito escolar también notifica a los padres de la información que obra en los expedientes estudiantiles. Se le ofrece a usted la información que se da a continuación para esos fines. Se basa en el Código Escolar de Illinois, la Ley Pública PL 93-380, la Ley de Derechos de la Familia a la Educación y la Privacidad, conforme a su forma enmendada por la Sección 2 de la Ley Pública 93-568 y el Título 23 del Código Administrativo de Illinois y la Ley sobre Registros Escolares para Estudiantes de Illinois de 1975.

D. Encargados de custodiar expedientes y acceso a expedientes

Todo empleado o agente del distrito que tenga un interés legítimo en la educación, además del padre/del tutor o un representante del padre/del tutor puede acceder a los registros educativos. Se permitirá acceso dentro de un plazo razonable de tiempo (15 días naturales), a partir de la solicitud del mismo. Si se busca repasar los registros en el sitio de la escuela, un profesional adecuadamente capacitada al respecto estará presente para ofrecer ayuda, en caso de necesidad, para permitir que el estudiante o el(los) padre(s) entienda(n) los materiales en los registros. Es posible que el distrito escolar cobre un cargo por página si se pide sacar copias.

E. Preguntas sobre el contenido de expedientes y copias de expedientes

Por favor consulte la Sección de EXPEDIENTES ESTUDIANTILES para informarse sobre el contenido y las copias de registros.

F. Revisar y destrucción de expedientes

El encargado de la custodia de los expedientes o su delegado será responsable por revisar los expedientes escolares por lo menos una vez cada tres años. Los expedientes provisionales serán destruidos a los cinco años después de la promoción, el traslado, o la finalización de los Servicios Educativos de Apoyo del School District 21. Por favor comuníquese con el Director de Servicios de Apoyo al 847-537-8270 en caso de que desee obtener el expediente de los estudios especiales de su hijo antes de que se deshaga de él.

G. Ley Pública 093-0282 y la Sección 14-8.02 del Código Escolar

Si el niño es sordo, si tiene dificultades auditivas, si es ciego o si tiene impedimentos visuales, es posible que satisfaga los criterios para recibir los servicios del Illinois School for the Deaf o del Illinois School for the Visually Impaired; en ese caso, el distrito escolar notificará a los padres o al tutor por escrito de la existencia de esas escuelas y de los servicios que brindan. Esta notificación incluirá información sobre los servicios escolares sin limitación, los criterios para la matrícula escolar, e información para comunicarse con la escuela.

H. Intervenciones de Conductas

Cuando se realizan intervenciones de conductas para niños que son beneficiarios de los servicios de estudios especiales, deberán imponerse con el debido respeto por la libertad física del estudiante y el trato social y serán administrados de forma que respetan la dignidad humana y la privacidad personal, con el fin de respetar el derecho del estudiante a ser colocado en el medioambiente educativo menos restrictivo que sea posible.

I. Recursos para padres:

Los siguientes sitios de web de la Junta de Educación del Estado de Illinois ofrecen a los padres información sobre los estudios especiales y sus derechos relativos a los servicios de estudios especiales

- http://www.isbe.state.il.us/spec-ed/html/parent_rights.htm
- <http://www.isbe.state.il.us/spec-ed/html/parents.htm>

USO DE TECNOLOGÍA Y DEL INTERNET PARA ESTUDIANTES

El School District 21 tiene compromiso de preparar a los estudiantes para que asuman exitosamente un papel de liderazgo en un mundo orientado hacia la tecnología y de cambio veloz. Las tecnologías disponibles a los estudiantes varían desde las computadoras y los programas informáticos hasta los servicios en línea para otros dispositivos, tales como las cámaras, así como el Internet y la Red Informática Mundial (“World Wide Web”). El Internet constituye una inmensa red mundial de enlaces con dispositivos de computación, servicios e información a través de mundo. El Internet ofrece recursos diversos y únicos a los estudiantes del District 21, los cuales sirven para apoyar su aprendizaje.

Por medio de la provisión del equipo tecnológico, los programas informáticos, y el Internet, el School District 21 se plantea la meta de promover la compartición, la innovación, y la comunicación que potencian el aprendizaje de nuestros planes académicos. Al tener conexión con el Internet, los estudiantes tendrán acceso al correo electrónico y otras formas de comunicación con base en el Internet, a la información recogida por medio de la Red Informática Mundial y las aplicaciones conectadas al Internet; a las diversas fuentes y bases de datos de investigación. El School District 21 está firmemente convencido de que la información y la interacción de alto valor disponibles por medio del Internet permitan a los estudiantes realizar las metas educativas del distrito escolar. Los recursos del equipo físico y de programas informáticos que se brindan a los estudiantes, así como el Internet y la red informática, forman una parte integral de los planes académicos y el modelo didáctico del School District 21 y no constituyen un foro público para el uso en general.

El acceso a las computadoras y personas alrededor del mundo da lugar a la disponibilidad de materiales que podrían no ser considerados de valor educativo en el contexto del ambiente escolar. Los sitios disponibles por el Internet podrían contener materiales ilegales, difamatorios, obscenos, inexactos o controversiales. School District 21 ha tomado precauciones para restringir el acceso a los materiales controversiales mediante trámites administrativos y dispositivos de filtración del Internet. Sin embargo, en una red global, es imposible controlar todos los materiales, y un usuario laborioso podría encontrar información controversial. School District 21 cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponibles en esta red mundial superan por mucho la posibilidad de que los usuarios busquen materiales que no sean acordes con los objetivos educativos del distrito.

Los usuarios del Internet son responsables de sus acciones al acceder a los recursos disponibles. Aunque es poco factible que el distrito monitoree la red de computadoras del Distrito para detectar actividad indebida o ilegal en todo momento, los estudiantes y sus padres serán exclusivamente responsables de cualquier actividad indebida o ilegal o una transacción que resulte del uso por el estudiante de la red de computadoras del Distrito. El distrito no consiente, autoriza o aprueba el uso de la red de computadoras del Distrito para cualquier actividad que no esté relacionada con el programa escolar, prestación de servicios o actividades cocurriculares auspiciadas por el Distrito.

La tecnología de hardware y software y acceso al Internet de District 21 pueden usarse para mejorar el aprendizaje y enseñanza acorde con la misión educativa de District 21. A los estudiantes solo se les permite acceso a la información y datos en el Internet acorde con el programa escolar y la misión educativa. District 21 espera que se use el Internet de manera legal, ética y eficiente.

Toda la tecnología y los servicios de District 21 están sujetos a revisión para la detección de virus o determinar si el uso es adecuado.

Se espera que todos los usuarios de servicios en línea sigan las políticas y trámites establecidos por la Junta de Educación y los administradores de District 21.

El propósito de proporcionar tecnología de hardware y software y servicios por Internet en las escuelas de District 21 es apoyar la investigación y el programa en las instituciones académicas al proporcionar acceso a recursos públicos diversos y la oportunidad de trabajar en equipo.

Como estudiante,

- Entiendo que el uso de los servicios por Internet tiene que ser en apoyo de la educación e investigación acorde con los propósitos y los objetivos educativos de School District 21. La tecnología de School District 21 y el Internet pueden usarse para actividades relacionadas con el programa escolar y actividades cocurriculares auspiciadas por el Distrito y la investigación y el trabajo acorde con los objetivos educacionales del Distrito.

- Entiendo que School District 21 tiene el derecho a revisar, cuestionar o eliminar cualquier resultado del trabajo de School District 21 que se publique en sitios web que representen a School District 21 en el Internet, así como las redes de District 21. Algunos ejemplos de materiales que constituyen resultados del trabajo de District 21 incluyen, de manera no exclusiva, trabajo en clase de los estudiantes, manuales para padres y estudiantes, periódicos escolares y anuarios escolares.
- Entiendo que la información personal confidencial sobre mí, mis compañeros de clase, miembros del personal escolar y otras personas no deben compartirse en el Internet o subirse a la red donde podría obtenerse acceso no autorizado a dicha información.
- Como condición para permitir el acceso al Internet y los servicios en línea del Distrito, incluidos la creación de correos electrónicos y documentos, almacenaje y soluciones para el intercambio, por medio de las computadoras del Distrito o medios de acceso del Distrito, consiento al monitoreo e inspección por la administración y el personal de la escuela. Este monitoreo incluye el uso de las computadoras del Distrito y todas las comunicaciones por correo electrónico que hice o intenté hacer, o que yo recibí, y todos los materiales a los que accedí o los materiales que descargué.
- No usaré comunicaciones electrónicas para crear, comunicar o repetir cualquier mensaje o información que sea ilegal, indecente, obscena, difamatoria, que probablemente constituya hostigamiento contra cualquier otra persona, incluidos los estudiantes y miembros del personal, que probablemente cause interrupciones en las escuelas, o de cualquier otra manera que no sea acorde con el programa escolar y misión educativa del Distrito.
- Si recibo una comunicación amenazante o no deseada, entiendo que estoy obligado a notificárselo a un maestro, al director o cualquier otro adulto en el salón de clase o el laboratorio.
- Entiendo que no puedo enviar ningún material que infrinja cualquier reglamento de EE.UU. o del estado. Esto incluye, de manera no exclusiva, materiales protegidos por derechos del autor, materiales amenazantes u obscenos, acceso no autorizado a bases de datos o uso no autorizado de bases de datos, o materiales protegidos por secretos comerciales.
- Entiendo que no puedo usar la tecnología de School District 21 o su red para anunciar un producto específico o cabildeo político.
- Los correos insultantes, comentarios discriminatorios y otros comportamientos que infrinjan las normas de mi escuela están prohibidos en la tecnología de School District 21 y su red.
- No usaré ninguna tecnología de School District 21 o su red para acceder o procesar materiales indebidos o archivos que sean peligrosos para la integridad del hardware, software, la red de School District 21 u otros usuarios en el Internet.
- No usaré la red de maneras que afecten el trabajo de otros usuarios en la red.

- No destruiré, modificaré o abusaré el hardware o software o usaré la red para infiltrar otras computadoras de manera maliciosa.
- Respetaré los derechos de privacidad de los demás y no intentaré acceder a ninguna comunicación por correo electrónico que no se me haya enviado o que no estuviera dirigida a mí, o los archivos electrónicos de los demás. No buscaré información, obtendré copias, modificaré archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios, ni me haré pasar por otros usuarios en la red intencionalmente.
- Entiendo que el servidor y las cuentas en línea solo podrán usarse por el dueño autorizado de la cuenta y para el propósito autorizado.
- Entiendo que está prohibida la instalación ilegal de software protegido por derechos del autor para uso en las computadoras del distrito y que el software solo puede ser cargado a las computadoras de District 21 por adultos autorizados.
- Entiendo que el uso de la red o recursos informáticos de otra organización debe cumplir con las normas correspondientes a esa red.

De vez en cuando, School District 21 tomará decisiones en cuanto a si usos específicos de la tecnología, la red y el Internet por los estudiantes es acorde con la Política de Uso Aceptable.

School District 21 se reserva el derecho a llevar un registro del uso de la tecnología de hardware y software, uso del Internet y monitorear el uso del espacio del servidor para los archivos de los usuarios.

School District 21 se reserva el derecho a eliminar la cuenta de un usuario en la red para evitar la actividad no autorizada en el futuro.

Programa de educación sobre seguridad en el Internet

Conforme a la Ley de educación sobre seguridad en el Internet de Illinois (P.A. 95-0909), los estudiantes aprenderán anualmente sobre las Guías generales mencionadas anteriormente en la Sección E, así como otras mejores prácticas por Internet, a través de instrucción impartida en el salón de clase.

Código de seguridad confidencial/contraseña

Puede que se proporcione a los usuarios un código de seguridad confidencial, es decir, una contraseña. Los usuarios son plenamente responsables del uso de su información de acceso a la red. Los números de cuenta o contraseñas nunca deben compartirse con otras personas.

Consecuencias del uso indebido o prohibido de las computadoras del Distrito o medios de acceso al Internet del Distrito

Todo intento de infringir las disposiciones de esta política podría dar lugar a la revocación de los privilegios de acceso al Internet del usuario o servicios en la red del usuario, independientemente de si su intento tuvo éxito o no. El uso indebido o prohibido de las computadoras del Distrito o acceso al Internet del Distrito dará lugar a medidas disciplinarias, entre otras, la expulsión. La conducta criminal podría remitirse a las autoridades del orden público.

VISITANTES/VOLUNTARIOS

A. Visitas al salón de clase

Los padres que deseen hacer una visita al salón de clase deben llamar al maestro por adelantado para arreglar la hora y la fecha de la visita. Esto evitaría que se interrumpa una prueba u otra actividad educativa. Los visitantes deben firmar y anotar la hora de llegada y obtener un pase antes de visitar al salón de clase. Se espera que los visitantes participen en todo procedimiento de simulacros si llegan a suceder mientras el visitante esté en la escuela.

B. Voluntarios

Muchos programas del School District 21 se han beneficiado de la valiosa aportación de voluntarios. Estamos afortunados en que se disponga en nuestra comunidad de tantas personas dotadas de una riqueza de talentos y de deseos de prestar ayuda en nuestras escuelas. A la vez que damos una bienvenida calurosa a los voluntarios en nuestras escuelas, el distrito mantiene procedimientos para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Los voluntarios serán supervisados por los miembros de la plantilla docente con habilitación profesional y el director escolar. El director escolar y el Departamento de Recursos Humanos llevarán a cabo la revisión y la búsqueda correspondiente de antecedentes de los voluntarios, de acuerdo al nivel y la duración de su trabajo voluntario en las escuelas. Si desearía informarse en más detalle sobre el programa de voluntarios o en caso de tener interés en participar y hacerse voluntario, por favor comuníquese con el director escolar o el Departamento de Recursos Humanos del School District 21.

C. Notificación de Infractores Sexuales

Conforme a lo exigido por la Ley de Notificación a la Comunidad de Infractores Sexuales, los distritos escolares están obligados a notificar a los estudiantes/tutores que la información sobre los infractores sexuales está disponible al público en la base de datos de infractores sexuales por todo el estado por medio de la página principal del Departamento al <http://www.isp.state.il.us/sor/>.

CONDICIONES CLIMÁTICAS

En caso de condiciones climáticas extremadas o por cualquier otro motivo que exija el cierre de la escuela, el School District 21 fijará esa información de forma oficial en el sitio de web del School District 21 por medio de SchoolMessenger, el sistema de notificación automatizado del distrito, y por fuentes informativas principales de noticias en los medios comunicativos, tales como los canales televisivos WGN, WBBM, WMAQ, WLS, WFLD, WGBO, y WSNS. Usted también puede consultar en línea al www.EmergencyClosings.com bajo el listado de “COMMUNITY CONSOLIDATED SCHOOL DISTRICT 21”.

NOTA: Los padres tienen el derecho a dejar a su(s) hijo(s) en casa, si así lo desean, debido a las inclemencias del clima. Sin embargo, se les anotará la ausencia a esos niños.

El director escolar o su delegado determinará si los estudiantes se quedarían adentro para el recreo. Los padres deberán escuchar los pronósticos del tiempo a diario para que manden a sus hijos vestidos apropiadamente para la posibilidad de situaciones urgentes a raíz del clima. Los estudiantes saldrán de la escuela a la hora habitual a menos que existan condiciones climáticas extremadamente peligrosas.



Community Consolidated School District 21

999 West Dundee Road • Wheeling, Illinois 60090
847.537.8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, Superintendent

Board of Education

Bill Harrison, *President* • Pamela Becker Dean, *Vice President* • Staci Allan, *Secretary*
Jeff Battinus • Arlen S. Gould • Debbi McAtee • Phil Pritzker

Agosto del 2016

Estimado Padre de familia o tutor:

En la primavera de 1999, la Legislatura de Illinois promulgó las leyes SP0527 and SB0529, enmiendas a la Ley de Control Estructural de Plagas y la Ley de Plaguicidas de Illinois, que tienen un efecto sobre cómo se controlan las plagas, los ratones, las hormigas, etc. en las escuelas.

Se exige que todas las escuelas en Illinois elaboren un proceso para el control de plagas que se llama Gestión Integrada de Plagas (“IPM” por sus siglas en inglés), con fecha de vigor del 1° de agosto de 2000. Se exige que las escuelas notifiquen al personal escolar, a los estudiantes y a sus padres antes de realizar ciertos tipos de aplicaciones para el control de plagas. El Supervisor de Servicios de Mantenimiento, es la persona designada para vigilar las actividades de gestión de plagas y para llevar los documentos al respecto.

La Gestión Integrada de Plagas subraya la importancia de la inspección y la comunicación con la administración escolar. Este programa se enfoca sobre la identificación y la eliminación de condiciones en la escuela que puedan causar problemas con las plagas. Se realizan aplicaciones de materiales para el control de plagas solamente cuando sea necesario para eliminar un problema con las plagas. En caso de que llegue a ser necesario usar productos para control de plagas que no sean trampas o cebos, se fijará y se enviará un anuncio por correo electrónico/postal dos días hábiles antes de la aplicación. La única excepción del aviso de dos días sería si existiera una amenaza inmediata para la salud o la propiedad.

Las familias que exijan la notificación, antes de la aplicación de materiales para el control de plagas, deben rellenar el siguiente formulario. El formulario, una vez rellenado, tiene que devolverse al director escolar y se conservará en el expediente de los documentos de salud del estudiante. Se le dará al Gerente de Mantenimiento de CCSD21 una copia de la misma, quien comunicará la información sobre el uso.

Muchas gracias,

Glen Michelini
Director de Operaciones

SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE PLAGAS

Nombre del Estudiante: _____

Escuela: _____ Grado: _____

Firma del Padre de Familia/Tutor: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Dirección postal: _____

Número de teléfono: _____ Fecha: _____



Community Consolidated School District 21

999 West Dundee Road • Wheeling, Illinois 60090
847.537.8270
www.ccsd21.org

Dr. Kate Hyland, Superintendent

Board of Education

Bill Harrison, *President* • Pamela Becker Dean, *Vice President* • Staci Allan, *Secretary*
Jeff Battinus • Arlen S. Gould • Debbi McAtee • Phil Pritzker

August 2016

Dear Parent or Guardian,

In the spring of 1999, the Illinois Legislature passed SP0527 and SB0529, amendments to the Structural Pest Control Act and the Illinois Pesticide Act that affect how pests, mice, ants, etc., are controlled in schools.

All Illinois schools are required to develop a pest process called Integrated Pest Management (IPM), effective August 1, 2000. Schools are required to notify staff, students and parents prior to certain types of pest control applications. The Supervisor of Custodial Services is the Designated Person to oversee the pest management operations and record keeping.

Integrated Pest Management places emphasis on inspection and communication with the school administration. The focus of the program is to identify and eliminate conditions in the school which could cause pests to be a problem. Applications of pest control materials are made only when necessary to eliminate a pest problem. If it becomes necessary to use any pest control products, other than traps or baits, notice will be posted and emailed/mailed two business days prior to the application. The only exception to the two-day notice would be if there was an immediate threat to health or property.

Families requesting notification of the use of pest control materials must complete the following form. The completed form is to be returned to the school principal and will be maintained in the student's health record file. The CCS21 Custodial Manager will be given a copy and communicate the usage information.

Thank you,

Glen Michelini
Director of Operations

INTEGRATED PEST MANAGEMENT NOTIFICATION REQUEST

Student's Name: _____

School: _____ Grade: _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Street address: _____

Email address: _____ Phone number: _____

