

Distrito Escolar de Urbana #116

Urbana, Illinois

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS  
GENERALES DEL DISTRITO**

**2024-2025**



**URBANA**  
SCHOOL DISTRICT #116

**¡Escuelas excepcionales en una Comunidad excepcional!**

---

Jean F. Burkholder Administrative Service Center  
1101 E. University Ave., Suite B  
Urbana, IL 61802  
[www.usd116.org](http://www.usd116.org)



Julio 2024

Estimado Padre / Tutor:

En nombre de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Urbana #116, administradores, maestros y personal de apoyo, me gustaría darles la bienvenida a usted y a sus hijos al año escolar 2024-2025. Parte de nuestra misión es proporcionar a los estudiantes las habilidades, el conocimiento y los rasgos de carácter que les permitan desarrollar su propia excelencia personal. Esperamos hacer equipo con usted para ayudar a su estudiante a alcanzar sus metas más altas.

De acuerdo con varias leyes, normas y reglamentos establecidos por el Gobierno Estatal y Federal, así como por la Junta de Educación, el Distrito Escolar de Urbana es responsable de notificarle sobre varias políticas y procedimientos. Para obtener una copia más completa de todas las políticas y procedimientos del Distrito, consulte nuestro Manual de Políticas de la Junta que se encuentra en nuestra página web <http://www.usd116.org/boe/>. Tenga en cuenta que la información contenida en este manual puede cambiar durante el año escolar. Las reglas y políticas más actualizadas se pueden encontrar en la página web del Distrito. Debido a la pandemia y la crisis de salud en curso en nuestro país, es posible que el Distrito deba actualizar nuestras políticas y prácticas según la orientación de nuestro Superintendente Estatal o el Gobernador. Continúe conectado con nosotros a través de nuestra página web, correo electrónico y redes sociales para obtener la información más actualizada.

Lo invitamos a revisar este folleto con su(s) hijo(s). Si está registrando en línea, podrá confirmar el recibido del Manual de Políticas y Procedimientos. Allí podrá descargar una copia como referencia durante el año escolar o también puede solicitar una copia impresa en su escuela. Para las nuevas familias que se registran por primera vez en nuestro Distrito, por favor firmar el formulario indicando que han recibido el Manual de "Políticas y Procedimientos Generales del Distrito 2024-2025".

Si tiene preguntas sobre cualquier parte de este manual, comuníquese con mi oficina (217-384-3636) y le ayudaremos a responderlas.

Esperamos que tenga un maravilloso año escolar.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink that reads "Jennifer Ivory-Tatum".

Dr. Jennifer Ivory-Tatum Ed.D

Superintendente

## TABLA DE CONTENIDO

Asistencia	5
Salida durante el horario escolar	11
Cancelación de Clases por Razones Climáticas	12
Política de Disciplina y Derechos de los Estudiante	13
Tecnología	33
Derechos de los Padres a Saber – Título I	38
Video Vigilancia	39
Información del autobús escolar	39
Asistencia tiempo parcial	41
Residencia Estudiantil	43
Registros Estudiantiles	45
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	46
Información del Directorio Estudiantil	47
Materiales de Enseñanza	48
Programas y Servicios de Educación Especial	49
Intervención de Comportamiento para Estudiantes con Discapacidades	53
Educación de Niños con Discapacidad – Provisión de Educación Pública Adecuada y Gratuita	53
Identificación, Evaluación y Provisión de Servicios de Educación Especial para Niños Elegibles no inscritos en el Distrito	54
Alojamiento a Personas con Discapacidades	54
Enseñanza en el hogar y el hospital	55
Directrices del Estado de Illinois sobre los Servicios de Salud Mental para Niños y Adolescentes	55
Igualdad de Oportunidades Educativas	56
Calificaciones y Promoción	57
Programa de Colocación Acelerada	58
Prohibida la Discriminación y el Acoso por Motivos de Raza, Color y Nacionalidad	59
Acoso Sexual	61
Exposición a Sangre	64
Pautas de Salud	65
Información de Alerta de Alergia	66
Requisitos de Salud Obligatorios para la Escuela	66
Pautas para el Suministro de Medicamentos en la Escuela	67
Pagos Escolares	71
Política de Tarifas para Estudiantes	73
Estudiantes sin Hogar	74
Servicios en las Instalaciones	75
Notificación de Peligro de Asbestos	77
Information para Voluntarios	78
Relaciones con la Comunidad	79
Abuso Infantil – Informantes Obligatorios	82
Ley de Registro de Delincuentes Sexuales	82
Personal Altamente Certificado y No Certificado	82
Formularios para Revisión Anual	83
Formulario de Autorización de Publicidad y Fotografía en la Escuela	84
Formulario de Uso Adecuado de Internet	85
Reglas y Expectativas del Autobús	86
Calendario Escolar	87



## ASISTENCIA

Los siguientes lineamientos, procedimientos y definiciones se han desarrollado para tratar las ausencias justificadas e injustificadas. Se hicieron ajustes para asegurar la conformidad con el Artículo de Asistencia Obligatoria modificado en el Código Escolar del Estado de Illinois, los lineamientos revisados y emitidos por la Oficina de Educación de Illinois y la política de asistencia del Distrito #116. Estas políticas y lineamientos se aplican a todos los niveles de K-12.

### **La política actual del Distrito Escolar de Urbana #116 establece lo siguiente:**

Las razones aceptables para la ausencia son enfermedad del estudiante o enfermedad de su familia inmediata, emergencia familiar, práctica de días festivos religiosos, muerte en la familia inmediata y situaciones fuera del control del estudiante. Si un niño no se encuentra bien, debe quedarse en casa por su propio bien y el de sus compañeros de clase. Cuando es necesario que un estudiante esté ausente, los padres/tutores deben llamar a la oficina de asistencia el primer día de ausencia. A los estudiantes que están fuera de la escuela debido a una enfermedad se les puede solicitar que presenten una excusa médica al regresar a la escuela.

Si es necesario que un estudiante esté ausente por razones distintas a una enfermedad, las autoridades escolares pueden aceptar una solicitud por escrito de un padre/tutor como una razón justificable para la ausencia. En estos casos, la solicitud por escrito debe presentarse antes de la ausencia.

Cuando un estudiante desea justificar su ausencia a la escuela por motivos distintos a los anteriores, el padre/tutor debe llamar para explicar el motivo. El director dará su aprobación si el motivo de la ausencia es válido.

### **Lineamientos Generales:**

1. Todas las ausencias, excepto las ausencias por enfermedad o la muerte de un familiar cercano, según se define en la póliza, deben registrarse y tratarse como injustificadas, a menos que se obtenga la aprobación de la ausencia antes de que ocurra. Los procedimientos para solicitar que una ausencia se clasifique como justificada se describen en los números dos a cuatro siguientes.
2. Para que las solicitudes de una ausencia se puedan clasificar como justificadas deben presentarse ante el director de la escuela al menos cinco (5) días escolares antes de la ausencia.
3. La solicitud deberá presentarse por escrito utilizando el formulario aprobado y diseñado con este propósito. La solicitud presentada mediante este formulario no está completa sin la firma de los padres, las firmas de los maestros y la firma administrativa. Los formularios para presentar esta solicitud están disponibles en todas las oficinas escolares.
4. Al recibir la solicitud, el director clasificará la ausencia anticipada como "aprobada" o "no aprobada". Los criterios para tomar esta determinación incluirán lo siguiente: recomendaciones de los maestros, registro de asistencia anterior y razón(es) de la ausencia. Se enviará una notificación con la respuesta a los padres y maestros involucrados antes de la ausencia.
5. Principalmente para estudiantes de secundaria, el trabajo perdido como resultado de una ausencia justificada puede recuperarse para crédito; el trabajo perdido como resultado de una ausencia injustificada no podrá recuperarse y resultará en una "O" por los días perdidos. El trabajo hecho durante una ausencia justificada debe completarse inmediatamente después de regresar a la escuela. Al estudiante se le permitirá un día para recuperar el trabajo por cada día de ausencia justificada a menos que se hayan hecho arreglos previos con el maestro.

## **Procedimientos para Reportar Ausencias Justificadas:**

Cuando un estudiante está ausente por enfermedad, práctica de un día festivo religioso, muerte en la familia cercana o una emergencia en la familia cercana, como se define en la política de la escuela, se deben seguir estos procedimientos:

El padre o tutor debe llamar a la oficina de asistencia escolar (la oficina del director en las escuelas que no sean la escuela intermedia y la escuela secundaria) en la mañana del primer día de ausencia. El padre debe indicar el motivo de la ausencia y la duración estimada de la ausencia. En casos especiales donde la ausencia es prolongada o frecuente, el director puede solicitar las razones por escrito de los padres y/o una declaración de un médico.

- Oficina de Asistencia, Urbana Middle School, 384-3688
- Oficina de Asistencia, Urbana High School, 384-3522
- King, 384-3675
- Leal, 384-3618
- Dr. Preston L. Williams Jr., 384-3628
- Thomas Paine, 384-3572
- Wiley, 384-3670
- Yankee Ridge, 384-3608
- Urbana Early Childhood School, 384-3616

Todas las ausencias, independientemente del motivo, que no se informen por teléfono se registrará como injustificadas. Las solicitudes por escrito también se aceptan en todos los edificios excepto en Urbana High School. En Urbana High School, las llamadas telefónicas deben realizarse entre las 7:15 a.m. y las 4:15 p.m. del día de la ausencia, o la ausencia se considerará injustificada.

### **Ausencias por salud mental:**

#### **¿Qué es la salud mental?**

La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social. Afecta cómo pensamos, nuestros sentimientos y cómo actuamos. También ayuda a determinar cómo manejamos el estrés, nos relacionamos con los demás y tomamos decisiones saludables. Es fundamental saber que la salud mental es más que la simple ausencia de un trastorno o discapacidad mental. La salud mental es importante en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la edad adulta.

La Junta de Educación del Estado de Illinois reconoce que apoyar el bienestar mental y emocional de nuestros educadores y estudiantes es de vital importancia para lograr la visión, la misión y los objetivos de nuestra agencia.

La Ley Pública 102-0321 (Proyecto de Ley del Senado 1577) modifica el artículo de asistencia obligatoria del Código Escolar al permitir que los estudiantes tomen hasta cinco días de salud mental o conductual por año. Los estudiantes no están obligados a proporcionar una nota médica y se les debe dar la oportunidad de recuperar cualquier tarea escolar pérdida durante dichas ausencias. Un estudiante puede ser remitido al personal escolar apropiado después del segundo día de salud mental.

### **Ausencias en Exceso:**

El número máximo de ausencias justificadas permitidas en un semestre es cuatro (4). Los padres pueden solicitar que se justifique una ausencia por las siguientes razones: enfermedad personal, enfermedad familiar, citas médicas/dentales, días festivos religiosos y funerales. La administración del edificio tiene la autoridad final para determinar si una ausencia será justificada o no.

Una vez que un estudiante haya acumulado ocho ausencias por semestre, cualquier ausencia adicional se considerará injustificada y se manejará como una ausencia injustificada. Quedan excluidas de esta política las ausencias que sean acompañadas y verificadas por un certificado médico. La declaración del médico debe ser una copia original firmada por un profesional médico autorizado. Debe incluir la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) del estudiante. Los estudiantes que excedan cinco (5) ausencias injustificadas por semestre serán reportados al Superintendente Regional como ausentes crónicos.

Los patrones continuos de ausencias justificadas o injustificadas excesivas pueden resultar en una reunión de los padres con el Defensor de la Participación Estudiantil de la escuela, el Equipo de Revisión de Asistencia, una remisión al Oficial de Absentismo Escolar de la Oficina Regional de Educación y/o una remisión al Fiscal del Estado del Condado de Champaign.

Es crucial que los estudiantes asistan a la escuela. Contamos con numerosas vías de apoyo para ayudarle a hacer de la asistencia una prioridad. Si su estudiante está fuera de la escuela por más de 10 días (vacaciones), los estudiantes serán dados de baja y la familia deberá volver a inscribirse al regresar. Se activarán todas las intervenciones cuando un estudiante haya recibido más de 10 ausencias injustificadas; sin embargo, esto puede resultar en que el estudiante sea dado de baja por falta de asistencia.

Los patrones continuos de ausencias excesivas justificadas o injustificadas pueden resultar en una reunión de padres con el Defensor de Participación Estudiantil de la escuela, el Equipo de Revisión de Asistencia, una remisión al Oficial de Ausentismo de la Oficina Regional de Educación y/o una remisión al Fiscal Estatal del Condado de Champaign.

### **Ausentismo Escolar:**

El ausentismo escolar se define como la ausencia injustificada durante cualquier día escolar o parte del mismo.

El ausentismo habitual o crónico se define como ausencias injustificadas del 5% o más equivalente a los 180 días de asistencia que corresponden al año escolar. Se dará notificación a los padres antes de que la ausencia del estudiante alcance el 5%.

Las escuelas utilizarán servicios de apoyo y otros recursos escolares en un intento de corregir el comportamiento de ausentismo de los estudiantes que se acercan a una clasificación de ausentismo crónico.

Si las medidas positivas provistas por la escuela no logran corregir el comportamiento de un estudiante,

se hará un reporte de ausentismo crónico al Oficial de Ausentismo Escolar en la Oficina Regional de Educación, quien tomará las medidas apropiadas contra los padres o el estudiante, según corresponda a la situación

### ***BP 7:70 Asistencia y Ausentismo Escolar***

#### Asistencia Escolar Obligatoria

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de seis (el 1 de septiembre o antes) y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que está inscrito en cualquiera de los grados de kindergarten a 12 en la escuela pública sin importar la edad. Sujeto a requisitos específicos en la Ley Estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluida una escuela en el hogar) o escuela parroquial, (2) cualquier niño que sea física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas certificadas por su médico), (3) cualquier niño que esté legal y necesariamente empleado, (4) cualquier niño mayor de 12 años y menor de 14 años mientras esté en clases de confirmación, (5) cualquier niño ausente por motivos religiosos, incluyendo practicar un feriado religioso, asistir a una instrucción religiosa, o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día o hora en particular, y (6) cualquier niño de 16 años de edad o mayor que está empleado e inscrito en un programa de incentivos de graduación.

El padre/tutor de un estudiante inscrito debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela con anticipación o en el momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida de ausencia incluye enfermedad (incluida la salud mental o conductual del estudiante), práctica de un día festivo religioso, muerte en la familia cercana, emergencia familiar, otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Junta, en votación de conformidad con la política 7:90, *Permisos Durante el Horario Escolar* (10 ILCS 5/7-42 y 5/17-15), otras circunstancias que causen una preocupación razonable al padre/tutor por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, u otra razón aprobada por el Superintendente o su designado. Los estudiantes ausentes por una causa válida pueden presentar las tareas y los trabajos de clase perdidos en un período de tiempo razonable.



## Programa de Ausentismo Escolar

El Superintendente o su designado administrará un programa de ausentismo escolar de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Junta de Educación. El programa incluirá pero no se limitará a lo siguiente:

1. Un protocolo para excusar de asistencia a un estudiante que es necesaria y legalmente empleado. El Superintendente o su designado está autorizado a determinar cuándo la ausencia del estudiante es justificada.
2. Un protocolo para excusar a un estudiante en los grados 6 a 12 es la asistencia a la interpretación *Taps* en un funeral con honores militares realizado en Illinois para un veterano fallecido.
3. Un protocolo para excusar a un estudiante de la asistencia en un día en particular o en un hora del día es cuando su padre/tutor es un miembro en servicio activo dentro de los servicios uniformados de Estados Unidos (Ejército, Fuerza Aérea, Cuerpo de Marines, Armada, Fuerza Especial, Guardia Costera, Cuerpo Comisionado del Servicio de Salud Público o Cuerpo Comisionado de la Administración Nacional Oceánica y Atmosférica) y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente de despliegue a una zona de combate o puestos de apoyo de combate.
4. Un proceso para llamar por teléfono, dentro de las dos horas posteriores a la primera clase, a los padres/tutores de estudiantes en el grado 8 o inferior que están ausentes sin previa autorización de los padres/tutores.
5. Un proceso para identificar y rastrear a los estudiantes que faltan a la escuela, ausentes crónicos o habituales, o ausentes menores como se define en 105 ILCS 5/26-2a.
6. Una descripción de los procedimientos de diagnóstico para identificar la(s) causa(s) de la ausencia injustificada de un estudiante, incluidas entrevistas con el estudiante, sus padres/tutores y el personal u otras personas que puedan tener información sobre las razones del problema de asistencia en el estudiante.
7. La identificación de los servicios de apoyo que se pueden ofrecer a los estudiantes ausentes crónicos, incluyendo reuniones entre padres y maestros, consejería al estudiante y/o familia o información sobre servicios de agencias comunitarias. Consulte la política de la Junta *6:110, Programas para Estudiantes en Riesgo de Fracaso Académico y/o Abandono Escolar y Programa de Incentivos para la Graduación*.
8. Un proceso para la recopilación y revisión de datos de ausencias crónicas para:
  1. Determinar qué sistemas de apoyo y recursos se necesitan para comprometer a los estudiantes ausentes crónicos y sus familias, y
  2. Fomentar el hábito de la asistencia diaria y apoyar el éxito.
9. Esfuerzos razonables para proporcionar desarrollo profesional continuo a maestros, administradores, Miembros de la junta, oficiales de recursos escolares y personal en el lugar apropiado y disponible para apoyar la promoción de la asistencia y compromiso de los estudiantes.
10. Un proceso para solicitar la asistencia y los recursos de agencias externas, tales como, el oficial juvenil del departamento de policía local o la oficina de absentismo escolar de la Oficina Regional de Educación, si el ausentismo continúa después de que se hayan ofrecido los servicios de apoyo internos.
11. Un protocolo para cooperar con agencias que no pertenecen al distrito, incluidas las autoridades del Condado o municipales, el Superintendente Regional, oficiales de absentismo escolar, la Junta Comunitaria de Revisión de Ausentismo, y una agencia integral

de servicios para jóvenes basada en la comunidad. Cualquier divulgación de los registros de los estudiantes de la escuela deben ser coherentes con la política de la Junta 7:340, *Registros Estudiantiles*, así como la ley Estatal y federal con respecto a los registros escolares de los estudiantes.

12. Un reconocimiento de que ninguna acción punitiva, incluidas las suspensiones a la escuela, expulsiones o acciones judiciales, será tomada contra un menor ausente por su ausencia a menos que se hayan proporcionado al estudiante los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares.
13. Los criterios para determinar si la inasistencia de un estudiante se debe a circunstancias extraordinarias podrán incluir dificultades económicas o médicas o problemas familiares y otros criterios que el Superintendente considere que califican.
14. Un proceso para que un residente de 17 años participe en los diversos programas del Distrito y recursos para los estudiantes ausentes. El estudiante deberá proporcionar documentación de su estado de deserción en los seis meses anteriores. Una solicitud de reinscripción para una persona mayor de 19 años después de haber abandonado la escuela se maneja de acuerdo a lo dispuesto en 7:50, *Admisiones y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito*.
15. Un proceso para la expulsión temporal de un estudiante de 17 años o más por no cumplir con los estándares mínimos de asistencia de acuerdo con las disposiciones de la ley estatal. Un padre/tutor tiene derecho a apelar la decisión de expulsar a un estudiante.

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/26-1 a 18.

705 ILCS 405/3-33.5, Ley de Tribunales de Menores de 1987.

23 Ill.Admin.Code §§1.242 y 1.290.

REF. CRUZADA: 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 6:110 (Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono escolar y Programa de incentivos para la graduación), 6:150 (Enseñanza en el hogar y en el hospital), 7: 10 (Equidad de oportunidades educativas), 7:50 (Admisiones a la escuela y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito), 7:60 (Residencia), 7:80 (Permisos para enseñanza/práctica religiosa), 7:90 (Permisos durante el horario escolar), 7:190 (Comportamiento del estudiante), 7:340 (Registros Estudiantiles)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## SALIDA DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

### ***BP 7:90 Permisos de salida durante el horario escolar***

Por razones de seguridad y protección, se requiere un consentimiento previo por escrito u oral del padre/tutor antes de que un estudiante salga durante el horario escolar: (1) en cualquier momento antes de la hora de salida regular o en cualquier momento antes de que la escuela sea oficialmente cerrada, y/o (2) a cualquier persona que no sea el padre/tutor con la custodia.

#### Anuncio de Salida Temprano

El Superintendente o la persona designada deberá hacer esfuerzos razonables para emitir un anuncio cada vez que sea necesario cerrar la escuela temprano debido a las inclemencias del tiempo u otra razón.

#### Votación

El Superintendente o su designado deberá especificar las horas durante las cuales los estudiantes que tienen derecho a votar en una elección primaria, general o especial, o cualquier elección en la que las proposiciones se sometan a votación popular en Illinois. El estudiante puede ausentarse de la escuela por un período de dos horas para votar. Los estudiantes tienen derecho a ausentarse de la escuela para votar a partir del día 15 antes de la elección primaria, general o especial, o cualquier elección en la que las propuestas se sometan a votación popular en Illinois, o el día de dicha elección.

REF. LEGAL:

10 ILCS 5/7-42(b) y 5/17-15(b), Código Electoral.

REF. CRUZADA: 4:170 (Seguridad)

Aprobado: 16 de junio de 2020

## CIERRES DE ESCUELAS RELACIONADOS CON EL CLIMA

Si las condiciones climáticas se vuelven severas, debido a la nieve, el hielo, el calor, etc., se recomienda a los padres que consulten cualquiera de los siguientes lugares para obtener información sobre los autobuses, salidas tempranas y cierre de escuelas. Las decisiones se basan en la seguridad de los estudiantes. El distrito también puede usar el sistema de teléfono/texto/correo electrónico Skylert para notificar a los padres. Puede seleccionar su configuración de notificación a través de Skyward Family Access.

La notificación se realizará mediante:

La cuenta de Twitter del Distrito (USD116) @Urbana116

La página de Facebook del Distrito (USD116) @USD116

Nuestra página Web [www.usd116.org](http://www.usd116.org)

En línea en [www.news-gazette.com](http://www.news-gazette.com)

Escuche las estaciones de radio:

WDWS/WHMS

WIXY/WLRW (Illinois Radio)

WQQB/WEBX/WMYE/WGKC (CU Radio Group)

WILL

Ver en la televisión:

WCIA

FOX News

WAND

# POLÍTICA DE DISCIPLINA Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

## ***BP 7:130 Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades***

Todos los estudiantes tienen derecho a disfrutar de los derechos protegidos por las leyes y constituciones de [US](#) e [Illinois](#) para personas de su edad y madurez en un entorno escolar. Los estudiantes deben ejercer estos derechos razonablemente y evitar violar los derechos de los demás. Los estudiantes que violen los derechos de otros o violen las políticas o reglas del Distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes pueden, durante el día escolar, durante el tiempo que no sea de clases, participar voluntariamente en reuniones de oración o religiosas iniciadas individual o colectivamente, sin interrupciones que, de acuerdo con las Cláusulas de libre ejercicio y establecimiento de las constituciones de EE. UU. e Illinois, no están patrocinadas, promovidas o respaldadas de alguna manera por la escuela o cualquier empleado de la escuela. El tiempo no educativo significa el tiempo reservado por una escuela antes de que comience la primera clase en el salón o después de que finalice la última clase en el salón.

REF. LEGAL:

[20 U.S.C. §7904.](#)

[105 ILCS 20/5.](#)

[Tinker v. Des Moines Independent School District](#), 89 S.Ct. 733 (1969).

REF. CRUZADA: 7:140 (búsqueda y confiscación), 7:150 (entrevistas de la agencia y la policía), 7:160 (aparición del estudiante), 7:190 (comportamiento del estudiante), 7:330 (uso de los edificios por parte de los estudiantes: acceso equitativo)

Aprobado: 16 de junio de 2020

## ***BP 7:140 Búsqueda y Confiscación***

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus objetos personales. Las "autoridades escolares" incluyen a los policías de enlace escolar.

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

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo que son propiedad o están controlados por la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los objetos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no cuentan con total privacidad en estos lugares o áreas o en sus objetos personales dejados allí. Este párrafo se aplica a los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad escolar. Además, los directores de los edificios requerirán que cada estudiante de escuela secundaria, a cambio del privilegio de estacionar en la propiedad escolar, dé su consentimiento por escrito para que la escuela registre su vehículo y sus objetos personales sin previo aviso y sin sospecha de mala conducta.

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

### Estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar a un estudiante y/o sus objetos personales (como carteras, billeteras, bolsos, mochilas, loncheras, etc.) cuando haya motivos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. El registro en sí debe llevarse a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con su objetivo y que no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea factible, la búsqueda debe llevarse a cabo de la siguiente manera:

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

Inmediatamente después de un registro, la autoridad escolar que realizó el registro deberá hacer un informe escrito y entregarlo al Superintendente.

### Confiscación de Bienes

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden incautar y confiscar dicha evidencia y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando corresponda, dicha evidencia puede transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

### Notificación sobre cuentas o perfiles de estudiantes en sitios web de redes sociales

El superintendente o la persona designada notificará a los estudiantes y a cada uno de sus padres/tutores, de acuerdo con la Ley del derecho a la privacidad en el entorno escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni requerir que un estudiante o su padre/tutor proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria escolar. En el curso de una investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación basada en los hechos.

### REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-22.6, y 5/10-22.10a.

Ley de derecho a la privacidad en el entorno escolar, 105 ILCS 75/.

*Cornfield v. Consolidated High School Dist. No. 230*, 991 F.2d 1316 (7th Cir. 1993).

*People v. Dilworth*, 169 Ill.2d 195 (1996), *cert. denied*, 116 S.Ct. 1692 (1996).

*People v. Pruitt*, 278 Ill.App.3d 194 (1st Dist. 1996), *app. denied*, 667 N.E. 2d 1061 (Ill.App.1, 1996).

*T.L.O. v. New Jersey*, 469 U.S. 325 (1985).

*Vernonia School Dist. 47J v. Acton*, 515 U.S. 646 (1995).

*Safford Unified School Dist. No. 1 v. Redding*, 557 U.S. 364 (2009).

REF. CRUZADA: 7:130 (Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades), 7:150 (Intervención y entrevistas de la Policía), 7:190 (Comportamiento del Estudiante)

Aprobado: 9 de Marzo de 2021

### ***BP 7:150 Intervención y entrevistas de la Policía***

El Superintendente desarrollará procedimientos para gestionar las solicitudes de los funcionarios de la agencia o los agentes de policía para entrevistar a los estudiantes en la escuela. Los procedimientos serán:

1. Reconocer los derechos y la privacidad de los estudiantes,
2. Reconocer el impacto potencial que una entrevista puede tener en un estudiante,
3. Minimice las posibles interrupciones,
4. Fomentar una relación de cooperación con las agencias públicas y las fuerzas del orden, y
5. Cumplir con la ley estatal, lo que incluye, entre otros, garantizar que antes de una aplicación de la ley oficial, un oficial de recursos escolares u otra persona de seguridad escolar detiene e interroga a un estudiante menor de 18 años de edad que es sospechoso de cometer un delito, el Superintendente o su designado deberá:
  - a. Notificar o intentar notificar al padre/tutor del estudiante documentando la hora y forma por escrito;
  - b. Hacer esfuerzos razonables para asegurar que el padre/tutor del estudiante esté presente durante el interrogatorio o, si no están presentes, asegurarse de que los empleados de la escuela (incluidos, pero no limitado a, un trabajador social escolar, psicólogo, enfermera, consejero, o cualquier otro profesional de la salud mental) están presentes durante el interrogatorio; y
  - c. Si es factible, haga esfuerzos razonables para asegurar que un policía capacitado para promover interacciones y comunicaciones seguras con el estudiante esté presente durante el interrogatorio.

#### REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.64, 5/22-88.

55 ILCS 80/, Ley del Centro de Defensa de los Niños.

325 ILCS 5/, Ley de denuncia de niños maltratados y abandonados.

720 ILCS 5/31-1et seq., Ley de Interferencia con Funcionarios Públicos.

725 ILCS 120/, Ley de Derechos de Víctimas y Testigos de Delitos.

REF. CRUZADA: 5:90 (Ley de denuncia de niños maltratados y abandonados), 7:130 (Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades), 7:140 (Búsqueda y Confiscación), 7:190 (Comportamiento del Estudiante)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

### ***BP 7:160 Apariencia Estudiantil***

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados o los diferentes tipos de cabello históricamente asociados con la raza, el origen étnico, o cualquier otra clase protegida según la política de la Junta 7:10, *Equidad de oportunidades educativas*, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas y twists. Los estudiantes que interrumpen el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia. Los procedimientos para guiar la apariencia de los estudiantes serán desarrollados por el Superintendente o su designado y se incluirán en los Manuales del estudiante.

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/2-3.25 y 5/10-22.25b.

*Tinker v. Des Moines Indep. Sch. Dist.*, 393 U.S. 503 (1969).

REF. CRUZADA: 7:10 (Equidad de Oportunidades Educativas), 7:130 (Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades) 7:190 (Comportamiento del Estudiante)

Aprobado: 23 de enero, 2024

### ***BP 7:170 Vandalismo***

La Junta de Educación puede buscar la restitución de los estudiantes y sus padres/tutores por vandalismo u otros actos estudiantiles que causen daños a la propiedad escolar.

REF. LEGAL:

740 ILCS 115/1 et seq.

REF. CRUZADA: 7:130 (Derechos de los Estudiantes y Responsabilidades), 7:190 (Comportamiento del Estudiante)

Aprobado: 1 de Octubre de 2019

### ***BP 7:180 Prevención y Respuesta al Bullying, la Intimidación y el Acoso***

El Bullying, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en estos comportamientos perjudiciales y proporcionar a todos los estudiantes el mismo acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

El bullying basado en raza, color, nacionalidad, estatus militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de persona sin hogar, o actual estado civil o parental, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características mencionadas anteriormente, o cualquier otra característica distintiva está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros



- vehículos escolares, en las paradas del autobús escolar o en eventos y actividades propuestas y autorizadas por la escuela.
3. Mediante la emisión de información desde una computadora escolar, una red escolar u otro equipo electrónico similar.
  4. Mediante la emisión de información desde una computadora, actividad, función o programa no relacionado y fuera de la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, ni está alquilado ni es utilizado por el Distrito Escolar o una Escuela si el bullying causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o en el funcionamiento adecuado de la escuela. Este punto (4) se aplica sólo en los casos en los que un administrador escolar o maestro recibe un informe de que se ha producido intimidación a través de este medio y no requiere que un Distrito o Escuela brinde personal o controle ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

### Definiciones de 105 ILCS 5/27-23.7

El *Bullying/Acoso* incluye *cyberbullying/Ciberacoso* y significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

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

El *Bullying* puede tomar varias formas, incluidas, entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalia por afirmar o alegar un acto de intimidación. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

*Cyberbullying/ciberacoso* significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto óptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El *Ciberacoso* incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados si la creación o la suplantación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de *bullying*. El *ciberacoso* también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que pueden acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de *bullying*.

*Medidas restaurativas* se refiere a la implementación de alternativas escolares a la disciplina de exclusión, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre los estudiantes, las familias, las escuelas y las comunidades, (vi) reducen la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantener a los estudiantes en la escuela, y (vii) aumentan la responsabilidad de los estudiantes si el incidente de intimidación se basa en religión, raza, etnia, o cualquier otra categoría que se identifique en la Ill. Ley de Derechos Humanos.

*Personal escolar* significa personas empleadas por, bajo contrato o que se ofrecen como voluntarios en un distrito escolar, incluidos, entre otros, administradores escolares y del distrito escolar, maestros, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

### Plan de Prevención y Respuesta al Bullying

El Superintendente o la persona designada desarrollará y mantendrá un plan de prevención y respuesta al acoso escolar que promueva el objetivo del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro libre de bullying y acoso. Este plan debe ser consistente con los siguientes requisitos:

1. Usando la definición de *bullying* provista en esta política, el Superintendente o su designado enfatizará a la comunidad escolar que: (1) el Distrito prohíbe el bullying y (2) todos los estudiantes deben comportarse con la debida consideración por los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Esto puede incluir un proceso para felicitar o reconocer a los estudiantes por demostrar un comportamiento apropiado.
2. *El Bullying* es incompatible con la ley estatal y la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de respuesta y prevención del bullying del Distrito tiene la intención de infringir ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o puntos de vista basados en la religión protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los EE.UU. o por la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se alienta a los estudiantes a que denuncien inmediatamente el acoso. Se puede hacer un informe oralmente o por escrito al Coordinador de No Discriminación, al Director de la Escuela, al Asistente del Director de la Escuela, al Decano de Estudiantes, al Administrador de Quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se alienta a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tengan información sobre cualquier amenaza de bullying o acoso en desarrollo a informar a los funcionarios designados por el Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios designados por el Distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador o para hacer un informe sobre el acoso. También se aceptan informes anónimos; sin embargo, esto no se interpretará para permitir una acción disciplinaria formal únicamente sobre la base de un informe anónimo.

**Coordinador de No Discriminación:**

Angi Franklin  
Asistente Superintendente de Recursos Humanos  
1101 East University Ave., Suite B, Urbana, IL 61802  
217-384-3641 - [afranklin@usd116.org](mailto:afranklin@usd116.org)

**Administradores de Quejas:**

Beth Ladd, Executive Director of Student Services  
1101 East University Ave., Suite B,  
Urbana, IL 61802  
[bladd@usd116.org](mailto:bladd@usd116.org)  
217-384-3645

Laura Taylor, Executive Director of Leadership Development  
1101 East University Ave., Ste. B,  
Urbana, IL 61802  
[ltaylor@usd116.org](mailto:ltaylor@usd116.org)  
217-384-3651

Michelle Turner  
King Elementary  
1108 W. Fairview  
Urbana, IL 61801  
[mturner@usd116.org](mailto:mturner@usd116.org)  
217-384-3675

Craig Keer  
Leal Elementary  
312 W. Oregon  
Urbana, IL 61801  
[ckeer@usd116.org](mailto:ckeer@usd116.org)  
217-384-3618

Danielle Jackson  
Dr. Preston L. Williams  
Jr. Elementary  
2102 E. Washington,  
Urbana, IL 61802  
[dmjackson@usd116.org](mailto:dmjackson@usd116.org)  
217-384-3628

Andrea Jackson  
Thomas Paine  
Elementary  
1801 James Cherry,  
Urbana, IL 61802  
[ajackson@usd116.org](mailto:ajackson@usd116.org)  
217-384-3602

Katie Madigan  
Urbana Early Childhood  
2202 E. Washington,  
Urbana, IL 61801  
[jheinhorst@usd116.org](mailto:jheinhorst@usd116.org)  
217-384-3616

Under construction  
Wiley Elementary  
1602 S. Anderson  
Urbana, IL 61801  
vacant  
217-384-3670

Patricia Valente  
Yankee Ridge  
Elementary  
2102 S. Anderson,  
Urbana, IL 61801  
[pvalente@usd116.org](mailto:pvalente@usd116.org)  
217-384-3607

Derrick Cooper  
Urbana Middle School  
1201 S. Vine  
Urbana, IL 61801  
[decooper@usd116.org](mailto:decooper@usd116.org)  
217-384-3685

Jesse Guzman  
Urbana High School  
1002 S. Race,  
Urbana, IL 61801  
[jguzman@usd116.org](mailto:jguzman@usd116.org)  
217-384-3505

1. De acuerdo con las leyes y normas federales y Estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, el Superintendente o su designado informarán de inmediato a los padres o tutores de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de bullying/acoso y discutirán, según corresponda, la disponibilidad de trabajo social, orientación, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas.
2. El Superintendente o la persona designada investigará y abordará de inmediato los informes de bullying, entre otras cosas:
  - a. Hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe del incidente de bullying y tener en cuenta la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de bullying denunciado.
  - b. Involucrar al personal de apoyo escolar adecuado y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y capacitación sobre la prevención del acoso escolar, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
  - c. Notificar al Director del edificio o al administrador de la escuela o a la persona designada sobre el informe del incidente de bullying tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
  - d. De acuerdo con las leyes y normas federales y Estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionar información a los padres y tutores de los estudiantes que son parte de la sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con el Director o el Administrador de la escuela o su designado para hablar sobre la investigación, los hallazgos de la investigación y las acciones tomadas para abordar el incidente de bullying denunciado.

El Superintendente o la persona designada investigará si un acto de bullying denunciado está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del Distrito y requerirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del Distrito y la comunidad, como asesoramiento, servicios de apoyo, y otros programas.

1. El superintendente o la persona designada utilizará intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otros, servicios de trabajo social escolar, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, asesoramiento, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.
2. Se prohíben represalias o retaliaciones contra cualquier persona que denuncie un acto de bullying. El acto de represalia o retaliación de cualquier persona estará sujeto a acción disciplinaria, que puede incluir el despido con respecto a los empleados, o la suspensión y/o expulsión con respecto a los estudiantes.
3. Un estudiante no será castigado por denunciar el acoso o proporcionar información,

- incluso si la investigación del Distrito concluye que no hubo acoso. Sin embargo, una persona que haya acusado falsamente a otra de intimidación, como medio de represalia, como medio de intimidación o que proporcione información falsa se tratará como: (a) bullying, (b) medidas disciplinarias al estudiante que puede incluir la suspensión y/o expulsión, y/o (c) ambas (a) y (b) con el propósito de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.
4. El plan de prevención y respuesta al bullying del Distrito se basa en la participación de una variedad de partes interesadas de la escuela, incluidos los estudiantes y los padres/tutores.
  5. El Superintendente o la persona designada publicará esta política en el sitio web del Distrito, si corresponde, y la incluirá en el manual del estudiante y, cuando sea necesario, la publicará donde se publican actualmente otras políticas, reglas y normas de conducta. La política debe distribuirse anualmente a los padres/tutores, estudiantes y personal de la escuela (incluidos los empleados nuevos cuando se contratan), y también debe proporcionarse periódicamente durante el año escolar a los estudiantes y cuerpo docente.
  6. De acuerdo con la Ley Estatal y la política 2:240, *Desarrollo de políticas de la Junta*, la Junta supervisa esta política cada dos años realizando una revisión y reevaluación de esta para hacer las revisiones necesarias y apropiadas. El Superintendente o su designado ayudarán a la Junta con la reevaluación y valoración de los resultados y la eficacia de esta política. Las actualizaciones de esta política reflejarán las revisiones necesarias y apropiadas. Este proceso incluirá, sin limitación:
    - a. La frecuencia de victimización;
    - b. Observaciones de estudiantes, personal y familias sobre la seguridad en la escuela;
    - c. Identificación de áreas de una escuela donde ocurre el bullying;
    - d. Los tipos de acoso utilizados y
    - e. Intervención o participación de los testigos.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recopila para otros fines. La documentación aceptable para satisfacer la presentación de la política reevaluada incluye una de las siguientes:

- 1) Una versión actualizada de la política con la fecha de enmienda/modificación incluida en la parte de referencia de la política;
- 2) Si no se considera necesario realizar revisiones, una copia de las actas de la junta que indiquen que la política se revaluó y que no se consideró necesario realizar cambios, o una declaración firmada por la Junta; o
- 3) Una declaración firmada por el Presidente de la Junta que indique que la Junta evaluó la política y que no fue necesario realizar cambios.

El Superintendente o su designado debe publicar la información desarrollada como resultado de la reevaluación de la política en el sitio web del Distrito, o si no hay un sitio web disponible, la información debe proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la Junta, personal escolar, padres/tutores y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones del año deben enviarse al ISBE antes del 30 de septiembre.

1. El plan de prevención del bullying del Distrito debe ser consistente con otras políticas de la

Junta.

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-22.6(b-20), 5/24-24, y 5/27-23.7.

405 ILCS 49/, Ley de Salud Mental Infantil.

775 ILCS 5/1-103, Ill. Ley de Derechos Humanos.

23 Ill.Admin.Code §1.240 y §1.280.

REF. CRUZADA: 2:240 (Desarrollo de Políticas de la Junta), 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 2:265 (Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX), 4:170 (Seguridad), 5:230 (Mantenimiento de la Disciplina Estudiantil), 6:60 (Contenido Curricular), 6:65 (Desarrollo Social y Emocional del Estudiante), 6:235 (Acceso a Redes Electrónicas), 7:20 (Prohibición del Acoso a los Estudiantes), 7:185 (Prohibición de la Violencia entre Parejas de Adolescentes), 7:190 (Comportamiento de los Estudiantes), 7:220 (Conducta en el autobús), 7:230 (Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades), 7:240 (Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares), 7:285 (Programa de Manejo de Alergias Alimentarias), 7:310 (Restricciones sobre Publicaciones; Escuelas Primarias), 7:315 (Restricciones sobre Publicaciones; Escuelas Secundarias)

Aprobado: 21 de Marzo de 2023

***BP 7:185 Prohibición de la Violencia en el Noviazgo***

Cada estudiante tiene derecho a un ambiente de aprendizaje seguro. Durante el noviazgo entre adolescentes está prohibido participar en actos violentos que se lleven a cabo en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades propuestas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. A los fines de esta política, el término violencia en el noviazgo adolescente ocurre cuando un estudiante de 13 a 19 años usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

El Superintendente o su designado desarrollará y mantendrá un programa para responder a incidentes de violencia en el noviazgo adolescente que:

1. Implemente y haga cumplir completamente cada una de las siguientes políticas de la Junta:
  - a. 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*. Esta política proporciona un método para que cualquier estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad presente una queja si cree que la Junta Educativa, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos bajo la Constitución Estatal o Federal, Estatuto Estatal o Federal, Política de la Junta o varias bases enumeradas.
  - b. 2:265, *Título IX Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual*. Esta política prohíbe que cualquier persona se involucre en acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. La conducta prohibida incluye pero no se limita a agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acecho.
  - c. 7:20, *Prohibición del Acoso a Estudiantes*. Esta política prohíbe que cualquier persona acose o intimide a un estudiante en función de las características sexuales reales o percibidas del estudiante, orientación sexual, identidad de género e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye más condiciones protegidas).
  - d. 7:180, *Prevención y Respuesta al Bullying, la Intimidación y el Acoso*. Esta política prohíbe que los estudiantes participen en bullying, intimidación y acoso en la escuela,

- eventos escolares y electrónicamente. La conducta prohibida incluye amenazas, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Aliente a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo adolescente a informarlos a cualquiera de las siguientes personas:
    - a. Cualquier miembro del personal de la escuela. El personal de la escuela responderá a los incidentes de violencia en el noviazgo adolescente siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta al bullying y la violencia escolar.
    - b. El Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Asistente del Director del Edificio, el Decano de Estudiantes o un Administrador de Quejas identificado en la política 7:20, *Prohibición del Acoso a Estudiantes*.
  3. Incorpore enseñanza apropiada para la edad en los grados 7 a 12, de acuerdo con el programa de educación de salud integral del Distrito en la política de la Junta 6:60, *Contenido del Plan de Estudios*. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley Estatal y en consonancia con la política de la Junta 6:65, *Desarrollo Social y Emocional de los Estudiantes*.
  4. Incorpore educación para el personal de la escuela, según lo recomendado por el Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Asistente del Director del Edificio, el Decano de Estudiantes o un Gerente de Quejas.
  5. Notifique a los estudiantes y padres/tutores de esta política.

#### Incorporado

por Referencia: 7:180-API, (Prevención, Identificación, Investigación y Respuesta al Bullying)

REF. LEGAL: [105 ILCS 110/3.10](#).

REF. CRUZADA: 2:240 (Desarrollo de Políticas de la Junta), 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 2:265 (Título IX: Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual), 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 5:230 (Mantenimiento de la Disciplina Estudiantil ), 6:60 (Contenido del Plan de Estudios), 6:65 (Desarrollo Social y Emocional del Estudiante), 7:20 (Prohibición del Acoso de los Estudiantes), 7:180 (Prevención y Respuesta al Bullying, la Intimidación y el Acoso), 7: 190 (Comportamiento del Estudiante), 7:220 (Conducta en el Autobús), 7:230 (Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades), 7:240 (Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares)

APROBADO: 17 de Noviembre de 2020

#### ***BP 7:190 Comportamiento Estudiantil***

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garanticen la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantengan un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantengan segura la propiedad escolar y la propiedad de otros; (4) aborden las causas del mal comportamiento de un estudiante y brinden oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñen a los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

### Cuándo y Dónde se aplican las reglas de conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en una *conducta estudiantil prohibida*, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, entre otros:

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

### Conducta Estudiantil Prohibida

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

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
  - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluida la marihuana, el hachís y el cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley).
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o un profesional autorizado.
  - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
  - d. Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido recetado para el estudiante por un médico o un profesional con licencia, o cuando se use de manera inconsistente con la receta o con las instrucciones del médico que lo recetó o un profesional con licencia. El uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley.
  - e. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es capaz de causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso, o representa que puede causarla; o (b) sobre el cual el estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tenía la intención de que el inhalante cause intoxicación,



alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de un estudiante de asma u otros medicamentos inhalantes prescritos legalmente.

- f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en polvo.
- g. *Drogas de imitación* o falsificadas, incluida una sustancia que no esté prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre el cual un estudiante se involucró en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante manifiesta explícita o implícitamente que es una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
- h. Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se usan o se pueden usar para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

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

1. Usar, poseer, controlar o transferir un *arma* como se define ese término en la sección Armas de esta política, o violar la sección Armas de esta política.
2. Usar o poseer un teléfono celular, dispositivo de señalización electrónica, radio bidireccional, dispositivo de grabación de video y/u otro dispositivo de telecomunicaciones, a menos que esté autorizado y aprobado por el director del edificio.
3. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la enseñanza.
4. Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios escolares. Los ejemplos de desobediencia de las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, presentar la identificación de la escuela o someterse a una búsqueda.
5. Participar en deshonestidad académica, que incluye hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera incorrecta durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener copias o puntajes de exámenes de manera incorrecta.
6. Participar en novatadas o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, bullying, ciberacoso usando una computadora escolar o una red informática escolar, u otra conducta comparable.
7. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibición indecente (incluido el acto de enseñar en público las nalgas) y agresión sexual. Esto no incluye la no disruptiva: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) muestra de afecto fuera de las clases.

8. Violencia en el noviazgo adolescente, como se describe en la política de la Junta 7:185, *Prohibición de la Violencia en el Noviazgo Adolescente*.
9. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
10. Entrar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin la debida autorización.
11. En ausencia de una razón lógica de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); señalizar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia, o que indiquen la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
12. Estar ausente sin una excusa reconocida; La ley Estatal y la política de la Junta Educativo con respecto al control de ausentismo escolar se utilizarán con los ausentes crónicos y habituales.
13. Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, al: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometiéndose a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro.
14. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
15. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchar a escondidas, vandalismo y novatadas.
16. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se hizo o disponible para terceros que trabajaron o estudiaron dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes, estado laboral o estado como un estudiante dentro de la escuela.
17. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS, por sus siglas en inglés) o un dron para cualquier propósito en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar, a menos que el Superintendente o la persona designada lo autorice.
18. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, conducta que pueda considerarse razonablemente como: (a) ser una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.
19. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier miembro del personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se realizó la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaba o estudiaba dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad de las personas amenazadas debido a sus deberes o situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela.
20. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o un dron para cualquier propósito en terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o su designado le otorgue permiso.
21. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa,

incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse que: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

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

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

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

### Medidas disciplinarias

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyentes antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar voluntariamente la escuela debido a dificultades académicas o de conducta. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Reunión disciplinaria.
3. Retención de privilegios..
4. Retiro temporal del salón de clases.
5. Devolución de bienes o restitución por bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión en la escuela. El Director del edificio o su designado se asegurará de que el estudiante esté debidamente supervisado.
7. Estudio después de la escuela o los sábados siempre que se haya notificado al padre/tutor del estudiante. Si no se pueden acordar arreglos de transporte, se debe usar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director del edificio o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas y sin ánimo de lucro que mejoran los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración de la escuela usará esta opción solo como una alternativa a otra medida disciplinaria, dándole la opción al estudiante y/o al padre/tutor.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de objetos personales que se

- utilizaron para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en el autobús escolar de acuerdo con la política de la Junta 7:220, *Conducta en el autobús*.
  11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta 7:200, *Procedimientos de Suspensión*. A un estudiante que ha sido suspendido también se le restringirá estar en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
  12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda los dos años calendario de acuerdo con la política de la Junta 7:210, *Procedimientos de Expulsión*. A un estudiante que ha sido expulsado también se le restringirá estar en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
  13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o si califica para la transferencia según la ley Estatal. La transferencia se haría en la forma prevista en el Article 13A o 13B del Código Escolar.
  14. Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden siempre que la conducta involucre actividad delictiva, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), suplantación de identidad, alcohol o armas o en otras circunstancias según lo autorice el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y organismos locales encargados de hacer cumplir la ley.

La lista anterior de medidas disciplinarias es un abanico de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar la suspensión o expulsión de un estudiante porque las intervenciones conductuales, además de la suspensión y expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la la interrupción es una suspensión o expulsión. Los estudiantes inscritos en los programas preescolares financiados por el Estado del Distrito pueden ser retirados temporalmente o ser transferidos a un nuevo programa de acuerdo con las leyes federales y estatales. La ley estatal prohíbe la expulsión de estudiantes del/de los programa(s).

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

#### Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Contención Física

Ni el tiempo fuera aislado, ni el tiempo fuera ni la contención física se utilizarán para disciplinar o castigar a un estudiante. Estos métodos sólo están autorizados para su uso según lo permitido en 105 ILCS 5/10-20.33, las reglas de la Junta de Educación del Estado (23 Ill.Admin.Code §§ 1.280, 1.285) y los procedimientos del Distrito.

#### Armas

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

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

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

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

#### Reincorporación de los Estudiantes que Regresan

El Superintendente o la persona designada mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, una expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela luego de un período de exclusión por disciplina e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo por un crédito académico equivalente.

#### Notificaciones Requeridas

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

#### Delegación de Autoridad

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y normas sobre la

disciplina de los estudiantes. Los maestros, otros empleados educativos certificados [con licencia] y otras personas que brindan un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de defensa propia o defensa de la propiedad. Los maestros pueden sacar temporalmente a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento disruptivo.

El Superintendente, el Director del edificio, el Asistente del Director del edificio o el Decano de estudiantes está autorizado a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y puede suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta 10 días escolares consecutivos, siempre y cuando se sigan los procedimientos apropiados. La Junta puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por más de 10 días escolares por razones de seguridad.

### Manual Estudiantil

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

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

### Incorporado

por Referencia: 7:190-AP4 (Uso del Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Contención Física)

REF. LEGAL:

20 U.S.C. §6081, Ley Pro-Niños de 1994..

20 U.S.C. §7961 et seq . Ley de Escuelas Libres de Armas.

105 ILCS 5/10-20.5b, 5/10-20.14, 5/10-20.28, 5/10-20.36, 5/10-21.7, 5/10-21.10, 5/10-22.6, 5/10-27.1A, 5/10-27.1B, 5/22-33, 5/24-24, 5/26-12, 5/27-23.7, y 5/31-3.

105 ILCS 110/3.10, Ley de Problemas Críticos de Salud y Educación Integral en Salud.

410 ILCS 130/, Programa Piloto de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal.

410 ILCS 647/, Ley de Educación y Control de Cafeína en Polvo.

430 ILCS 66/, Ley de Porte Oculto de Armas de Fuego.

23 Ill.Admin.Code §§1.280, 1.285.

REF. CRUZADA: 2:150 (Comités), 2:240 (Desarrollo de Políticas de la Junta), 5:230 (Mantener la Disciplina Estudiantil), 6:110 (Programas para Estudiantes en Riesgo de Fracaso Académico y/o Abandono Escolar y Graduación Programa de Incentivos), 7:70 (Asistencia y Absentismo Escolar), 7:130 (Derechos y Responsabilidades del Estudiante), 7:140 (Registro y Confiscación), 7:150 (Entrevistas de la Agencia y la Policía), 7:160 (Apariencia del Estudiante), 7:170 (Vandalismo), 7:180 (Prevención y Respuesta al Bullying, Intimidación y Acoso), 7:185 (Prohibición de Violencia entre Parejas de Adolescentes), 7:200 (Procedimientos de Suspensión), 7:210 (Procedimientos de Expulsión), 7:220 (Conducta en el autobús), 7:230 (Mala conducta de estudiantes con discapacidades), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares), 7:270 (Administración de medicamentos a estudiantes), 7:310 (Restricciones en publicaciones; Escuelas primarias), 7:315 (Restricciones a las publicaciones; Escuelas secundarias), 8:30 (Visitas y conducta en la propiedad escolar)

Aprobado: 23 de enero, 2024

## Uso del Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Contención Física

**Tiempo Fuera** se define como una técnica de manejo del comportamiento que involucra la separación monitoreada de un estudiante de sus compañeros de clase con un adulto capacitado durante parte del día escolar, generalmente por un breve período de tiempo, en un entorno no cerrado con llave.

- Solo el personal que haya obtenido y mantenido la certificación en Capacitación de Intervención Terapéutica en Crisis (TCI) debe involucrar a un estudiante en un Tiempo Fuera o Contención Física.
- Un adulto capacitado por TCI que sea responsable de supervisar al estudiante debe permanecer con el estudiante en todo momento durante el tiempo fuera.
- Si una habitación utilizada para el tiempo fuera tiene una puerta, la puerta no se cerrará con llave en ningún momento durante el tiempo fuera.

**El Tiempo Fuera** (según lo define el ISBE para propósitos de informes) solo incluye situaciones en las que el estudiante está en un recinto monitoreado debido a que exhibe un comportamiento que representa un peligro inminente para sí mismo o para los demás, no situaciones en las que el estudiante interrumpe y necesita calmarse en una sala sensorial, un área de reflexión u otros apoyos positivos o terapéuticos.

- Lo siguiente no se considera un tiempo fuera de acuerdo con la guía del ISBE
  - Intervenciones de comportamiento positivo, servicios de apoyo y disciplina de rutina.
  - Descansos sensoriales, descansos para calmarse, uso de cubículos de estudio o divisiones no cerradas en el salón de clases, intervenciones similares bajo la dirección del personal en el edificio.
  - El estudiante solicitó la oportunidad de ir a un salón/lugar diferente.
  - Sacar a otros estudiantes (retirarlos) de un salón de clases y trabajar con (o esperar apoyo para) un estudiante alterado en el salón de clases.
  - Transportar a un estudiante fuera de un salón de clases.
  - Suspensión en la escuela, detención o ser enviado a la oficina del director.
  - Breve tiempo en el pasillo u otras medidas disciplinarias de rutina.

**El Tiempo Fuera Aislado**, definido como el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o un área claramente definida de la cual el estudiante no puede salir físicamente, no está prohibido, pero está significativamente limitado. El tiempo fuera aislado se puede usar solo cuando el adulto en la sala de tiempo fuera está en peligro inminente de daño físico grave porque el estudiante no puede dejar de participar activamente en una agresión física extrema.

Para un tiempo fuera aislado, un adulto responsable de supervisar al estudiante debe permanecer a menos de dos pies del recinto. El miembro del personal supervisor siempre debe poder ver, oír y comunicarse con el estudiante. La puerta no debe cerrarse con llave ni sujetarse para bloquear la salida. Un estudiante en tiempo fuera aislado no debe ser supervisado por cámaras, grabaciones de audio o cualquier otro dispositivo de monitoreo electrónico.

**Restricción física** se define como sujetar a un estudiante o restringir de otra manera los movimientos del estudiante. La restricción física permitida de conformidad con esta Sección incluye solo el uso de técnicas específicas y planificadas. Una restricción física no deberá afectar la capacidad del estudiante

para respirar o hablar normalmente, obstruir las vías respiratorias del estudiante ni interferir con la capacidad del estudiante para hablar.

- No se permitirá la restricción física (una restricción física en la que se sostiene a un estudiante boca abajo en el piso u otra superficie y se aplica presión física al cuerpo del estudiante para mantenerlo en posición boca abajo).
- La restricción física no incluye períodos momentáneos de restricción física por contacto directo de persona a persona sin la ayuda de materiales o dispositivos mecánicos que se logran con fuerza limitada y que están diseñados para evitar que un estudiante complete un acto que resultaría en una posible lesión física. daño a sí mismo, a ella misma o a otra persona o daño a la propiedad. [105 ILCS 5/10-20.33 y 105 ILCS 5/34-18.20] El personal puede utilizar períodos momentáneos de restricción física como se define anteriormente para garantizar la seguridad de los estudiantes, independientemente de si han pasado por la capacitación de TCI.
- Los estudiantes no serán sujetos a restricción física por usar malas palabras u otras muestras verbales de falta de respeto hacia ellos mismos o hacia los demás. Una amenaza verbal no se considerará como un peligro físico a menos que un estudiante también demuestra un medio o la intención de llevar a cabo la amenaza de inmediato.
- **Tiempo fuera y restricción física** como se define en este documento se utilizará sólo con fines terapéuticos o como un medio para mantener un entorno seguro para el aprendizaje, y solo en la medida en que sean necesarios para preservar la seguridad de los estudiantes y otras personas. No se utilizará tiempo de espera ni restricción física para administrar disciplina a estudiantes individuales, es decir, como una forma de castigo.

El tiempo fuera aislado (ITO), el tiempo fuera (TO) y la contención física (PR) solo se pueden usar en la medida necesaria para preservar la seguridad de los estudiantes y de los demás y no se pueden usar como una forma de castigo/disciplina.

El Superintendente o la persona designada compilará una revisión anual del uso de tiempo fuera aislado o contención física informado al ISBE en el Formulario 11-01 Contención Física y Tiempo Fuera.



## TECNOLOGIA

### ***BP 6:235 Acceso a Redes Electrónicas***

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar de Urbana #116 acceso a la red informática del Distrito para correo electrónico e Internet. Para obtener acceso al correo electrónico e Internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener el permiso de los padres y deben firmar y devolver este formulario cada año a la oficina de la escuela. Los estudiantes mayores de 18 años pueden firmar sus propios formularios.

El acceso al correo electrónico y a Internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas y bases de datos mientras intercambian mensajes con usuarios de Internet de todo el mundo. Se debe advertir a las familias que algunos materiales accesibles a través de Internet pueden contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien nuestra intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para promover metas y objetivos educativos, los estudiantes también pueden encontrar formas de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios del acceso a Internet para los estudiantes, en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son los responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar los medios de comunicación y las fuentes de información. Con ese fin, el Distrito Escolar de Urbana #116 apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicitar o no el acceso.

### **Reglas de Internet y Correo Electrónico del Distrito**

Los estudiantes son responsables del buen comportamiento en las redes informáticas de la escuela, ya que están en un salón de clases o en un pasillo de la escuela. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones.

La red se proporciona para que los estudiantes realicen investigaciones y se comuniquen con otros. El acceso a los servicios de la red se otorga a los estudiantes que aceptan actuar de manera considerada y responsable. Se requiere permiso de los padres. El acceso es un privilegio, NO UN DERECHO. El acceso implica responsabilidad.

Los usuarios individuales de las redes informáticas del Distrito son responsables de su comportamiento y comunicaciones a través de nuestra red. Se presume que los usuarios cumplirán con los estándares del Distrito y honrarán los acuerdos que han firmado. Más allá de la aclaración de dichos estándares, el Distrito no es responsable de restringir, monitorear o controlar las comunicaciones de las personas que utilizan la red.

Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios lo utilicen de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del Distrito sean siempre privados. Durante la escuela, los maestros de los estudiantes más pequeños los guiarán hacia los materiales apropiados. Fuera de la escuela, las familias tienen la misma responsabilidad por dicha orientación que la que ejercen con fuentes de información como la televisión, teléfonos, películas, radio y otros medios de comunicación potencialmente ofensivos.

Como se describe en la política y los procedimientos de la Junta sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, cuyas copias están disponibles en las oficinas de la escuela, NO se permite lo siguiente:

- enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
- usar lenguaje obsceno
- acosar, insultar o atacar a otros
- dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
- violar las leyes de derechos de autor
- usar la contraseña de otra personas
- meterse en las carpetas, trabajos o archivos de otras personas
- malgastar intencionalmente recursos limitados
- usar la red con fines comerciales
- acceder a juegos, IRC (chats), MUD (videojuegos de rol en línea), MOO (juegos de realidad virtual), MUVE (Entornos Virtuales de Múltiples Usuarios) u otros sitios similares sin autorización de un maestro.

Las violaciones pueden resultar en una pérdida de acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales.

#### Las Seis Cosas Principales que Debe Saber Antes de Usar Internet

1. Internet es una red de computadoras y redes informáticas que brindan acceso a la información contenida en millones de computadoras alrededor del mundo.
2. Debido a que la información en Internet proviene de todo el mundo, debemos entender que ni el Distrito Escolar de Urbana #116 ni ningún miembro del personal controla el contenido de esta información. Parte de la información puede ser controvertida, ofensiva o inexacta.
3. Internet es una poderosa herramienta de recursos. Cuando estén en la escuela, los estudiantes deben usarlo bajo la dirección y guía de personal profesional solo con fines educativos.
4. Cualquier información que esté disponible en Internet es producto del trabajo de otra persona y debe citarse si se usa. Esta información se conoce como propiedad intelectual e incluye imágenes, logotipos, marcas registradas, materiales impresos, software de computadora, videos y sonidos.
5. Internet permite a los estudiantes no sólo recibir información, sino también enviarla a otros. A la luz de eso, los estudiantes deben comportarse de manera responsable cuando se comunican electrónicamente.
6. El Distrito Escolar de Urbana #116 usa un software de filtración/bloqueo, es importante tener en cuenta que ningún software de filtración/bloqueo está 100% garantizado y debe combinarse con supervisión y buena participación de los padres.

#### **Reglas en línea**

#### Seguridad Personal y Respeto de la Privacidad

- No compartiré mi dirección, contraseñas, identificación, número de teléfono, dirección del trabajo/número de teléfono del trabajo de mis padres o de otra persona, el nombre y la ubicación de mi escuela u otra información personal. Si está participando en un proyecto de salón de clases aprobado, se puede usar el nombre y la ubicación de la escuela.
- Les diré a mis maestros de inmediato si encuentro alguna información que me haga sentir incómodo.
- Nunca accederé a reunirme con alguien que "conocí" en línea.
- Nunca le enviaré a una persona mi foto o cualquier otra cosa sin consultar primero con mis maestros y padres.
- No responderé a ningún mensaje que sea grosero, que contenga malas palabras o que de alguna manera me hace sentir incómodo. No es mi culpa si recibo un mensaje como ese. Si lo hago, se lo diré a mis maestros de inmediato.
- No daré un número de tarjeta de crédito en línea, no me suscribiré a ningún servicio ni ordenaré ningún material o servicio en Internet.
- Respetaré los derechos de las personas a la privacidad y a estar libres de intimidación, acoso y molestias injustificadas.
- Reconozco las limitaciones a la privacidad que ofrecen los servicios electrónicos.

### Actividades Ilegales

- No usaré la red para fines ilegales como: organizar la venta de drogas o la compra de alcohol, participar en actividades criminales de pandillas, amenazar la seguridad de una persona, etc.
- No participaré en ninguna actividad que viole las reglas de la escuela o las leyes locales, estatales o federales.

### Respeto a los Recursos

- Respetaré las restricciones de seguridad en todos los sistemas e información a los que se permita el acceso. No intentaré evadir, deshabilitar o "descifrar" contraseñas u otras disposiciones de seguridad. Entiendo que estas actividades amenazan el trabajo de otros y son motivo para la terminación o suspensión inmediata de privilegios y posibles sanciones adicionales.
- Entiendo que lo siguiente no está permitido:
  - ✓ Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos que usen lenguaje obsceno.
  - ✓ Ingresar a las carpetas, trabajos o archivos de otras personas.
  - ✓ Usar la contraseña de otra persona.
  - ✓ Usar la red con fines comerciales.

### Acceso Adecuado

- Entiendo que no puedo jugar juegos que no sean educativos ni usar otros sitios interactivos como IRC (chats), redes sociales (Facebook, Myspace, etc., MUD's (Videojuegos de Rol en

Línea), MOO's (MUD Orientado a Objetos/Juegos de Realidad Virtual), or MUVE (Entornos Virtuales de Múltiples Usuarios) a menos que un maestro lo asigne específicamente.

- No haré intentos deliberados de interrumpir el sistema informático, dañar o interferir de ninguna manera con los datos de una persona, empresa u organización mediante la propagación de virus o cualquier otro medio. Estas acciones son ilegales.
- Soy responsable de mi cuenta individual y no compartiré mi contraseña con otros, ni accederé a la red u otra fuente de información sin la debida autorización.
- No usaré la cuenta de otra persona para enviar o recibir correo electrónico.

#### Plagio e Infracción de Derechos de Autor

- No plagiaré ningún material (documentos, páginas web, software, gráficos, etc.) que encuentre en Internet. El plagio es tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran tuyos.
- Respetaré los derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual. La copia no autorizada de archivos o contraseñas pertenecientes a otros pueden constituir plagio o robo. Modificar archivos sin autorización (incluida la alteración de información, la introducción de virus o el daño de archivos) no es ético, puede ser ilegal y puede dar lugar a sanciones
- **El Distrito Escolar de Urbana #116 no aprueba y prohíbe específicamente la duplicación no autorizada de software.**

#### Sanciones:

- La violación de estas reglas puede resultar en una pérdida de acceso.
- Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales a nivel del edificio de acuerdo con la práctica existente con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado.
- Se tomarán acciones legales cuando corresponda.

#### REF. LEGAL:

[20 U.S.C. §7131](#), Ley de Educación Primaria y Secundaria.

[47 U.S.C. §254\(h\)](#) y (l), Ley de Protección de Niños en Internet.

[47 C.F.R. Part 54, Subpart E](#), Soporte de Servicio Universal para Escuelas y Bibliotecas.

[115 ILCS 5/14\(c-5\)](#), Ill. Ley de Relaciones Laborales Educativas.

[720 ILCS 5/26.5](#).

REF. CRUZADA: 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 5:170 (Derechos de Autor), 6:40 (Desarrollo del Plan de Estudios), 6:210 (Materiales Didácticos), 6:230 (Centro de Medios), 6:260 (Quejas sobre Currículo, Materiales de Enseñanza y Programas), 7:130 (Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes), 7:190 (Comportamiento de los Estudiantes), 7:310 (Restricciones en Publicaciones; Escuelas Primarias), 7:315 (Restricciones en Publicaciones; Escuelas Secundarias) , 7:345 (Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes)

Aprobado: 19 de octubre de 2021

#### ***BP 7:345 Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes***

Las tecnologías educativas utilizadas en el Distrito promoverán los objetivos del programa educativo del Distrito, como se establece en la política de la Junta 6:10, Filosofía y Objetivos Educativos, se alinearán

con los criterios del plan de estudios en la política 6:40, Desarrollo del Plan de Estudios y/o apoyarán operaciones del distrito. El Superintendente se asegurará de que el uso de tecnologías educativas en el Distrito cumpla con los criterios anteriores.

El Distrito y/o los proveedores bajo su control pueden necesitar recopilar y mantener datos que identifiquen personalmente a los estudiantes para usar ciertas tecnologías educativas en beneficio del aprendizaje de los estudiantes o las operaciones del Distrito.

Las leyes Federales y Estatales rigen la protección de los datos de los estudiantes, incluidos los registros escolares y/o la *información protegida*. Se prohíbe la venta, alquiler, arrendamiento o el intercambio de cualquier registro escolar del estudiante o información protegida por el Distrito. Proteger dicha información es importante para el cumplimiento legal, las operaciones del Distrito y mantener la confianza de las partes interesadas del Distrito, incluidos los padres, los estudiantes y el personal. La Junta designa al Director de Información para que se desempeñe como Oficial de Privacidad, quien se asegurará de que el Distrito cumpla con los deberes y responsabilidades que se le exigen en virtud de la Ley de Protección Personal del Estudiante en Línea, [105 ILCS 85/](#), enmendada por P.A. 101-516, eff. 7-1-21.

### Definiciones

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

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

*Violación* significa la adquisición no autorizada de datos computarizados que compromete la seguridad, confidencialidad o integridad de la información protegida mantenida por un operador o el Distrito.

### Contratos de Operador

El Superintendente o la persona designada designa qué empleados del Distrito están autorizados a celebrar acuerdos por escrito con los operadores para aquellos contratos que no requieren la aprobación de la Junta por separado. Los contratos entre la Junta y los operadores se realizarán de acuerdo con la ley Estatal y la política de la Junta 4:60, *Compras y contratos*, y deberán incluir cualquier disposición específica requerida por la ley Estatal.

### Normas de seguridad

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Distrito implemente y mantenga procedimientos y prácticas de seguridad razonables que cumplan o excedan los estándares de la industria diseñados para proteger la información protegida del acceso, destrucción, uso, modificación o

divulgación no autorizados. En caso de que el Distrito reciba un aviso de un operador de una infracción o haya determinado que se ha producido una infracción, el Superintendente o su designado también se asegurará de que el Distrito proporcione las notificaciones de infracción requeridas por la ley Estatal.

REF. LEGAL:

[20 U.S.C. §1232g](#), Ley de Privacidad y Derechos Familiares y Educativos, implementado por [34 C.F.R. Part 99](#).

[105 ILCS 10/](#), Ill. Ley de Registros Escolares de Estudiantes.

[105 ILCS 85/](#), Ley de Protección Personal de Estudiantes en Línea.

[23 Ill. Admin. Code Part 380](#).

REF. CRUZADA: 4:15 (Protección de Identidad), 4:60 (Compras y Contratos), 6:235 (Acceso a Redes Electrónicas), 7:340 (Registros Estudiantiles)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

<p style="text-align: center;"><b>DERECHOS DE LOS PADRES A SABER</b> <b>TÍTULO I CERTIFICADOS DE LA ESCUELA Y MAESTROS</b></p>
--

Querido padre o guardián:

De acuerdo con la Sección 1111 (h)(6) de ESEA, DERECHO DE LOS PADRES A SABER, el Distrito Escolar de Urbana notifica a todos los padres de un estudiante en el Título I que usted tiene el derecho y puede solicitar información sobre la calificación profesional del maestro de aula del niño. Esta información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase de su hijo incluye, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el Maestro ha cumplido con los Criterios Estatales de calificación y licencia para los grados y las materias en las que el maestro está enseñando.
2. Si el maestro está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado.
3. El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro y el campo disciplinar de la certificación o título.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Si en algún momento su hijo ha sido instruido durante 4 o más semanas consecutivas por un maestro no altamente calificado, la escuela se lo notificará.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con la Asistente del Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, la Sra. Angi Franklin, al 217-384-3641.

Cordialmente,

*Tonya Dieken*

Tonya Dieken  
Director of Grant-Based Programs and Secondary Leadership

<b>VIDEO VIGILANCIA</b>
-------------------------

**Uso de Vigilancia con Cámaras de Video en Propiedad Escolar**

Se pueden usar cámaras de video en las escuelas y en la propiedad escolar según sea necesario para

monitorear la conducta y promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados.

Los estudiantes tienen prohibido manipular las cámaras de video. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina de la Junta y deberán reembolsar al Distrito Escolar por cualquier reparación o reemplazo necesario.

El contenido de las grabaciones de video son registros de los estudiantes y están sujetos a la política y el procedimiento del Distrito con respecto a los registros de los estudiantes de la escuela. Solo aquellas personas con un propósito educativo o administrativo legítimo pueden ver las grabaciones de video. Si el contenido de una grabación de video se convierte en objeto de una audiencia disciplinaria estudiantil, se tratará como otra evidencia dentro del procedimiento.

## INFORMACIÓN DEL AUTOBÚS ESCOLAR

Comuníquese con First Student al 217-344-4586 para obtener información sobre el transporte en autobús si su estudiante viaja en un autobús escolar amarillo. Los autobuses amarillos de First Student dan servicio a todos los estudiantes de primaria y a estudiantes elegibles de secundaria y preparatoria.

Comuníquese con C-U MTD al 217-384-8188 si su estudiante de secundaria o preparatoria viaja en MTD hacia y desde la escuela.

### ***BP 7:220 Comportamiento en el autobús***

Todos los estudiantes deben seguir las *Reglas de Seguridad del Autobús Escolar del Distrito*.

### Suspensiones del autobús escolar

El Superintendente, o cualquier persona designada según lo permita el Código Escolar, está autorizada a suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. Conducta estudiantil prohibida como se define en la política de la Junta Escolar 7:190, *Comportamiento Estudiantil* y las Reglas y Expectativas del Autobús del Distrito.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Daño intencional y/o repetido del autobús.
4. Uso recurrente de malas palabras.
5. Desobediencia deliberada recurrente de una directiva del conductor del autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o su designado considere que amenaza la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

Si se suspende a un estudiante de viajar en el autobús por desobediencia grave o mala conducta dentro del autobús, la Junta de Educación puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período superior a 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar.



Crédito Académico por Clases Perdidas Durante la Suspensión del Autobús Escolar Un estudiante suspendido de viajar en el autobús que no tenga transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o recuperar el trabajo por un crédito académico equivalente. Será responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.

Grabaciones Electrónicas en los Autobuses Escolares Las grabaciones electrónicas visuales y de audio se pueden usar en los autobuses escolares para monitorear la conducta y promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados cuando se proporciona transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela. El aviso de las grabaciones electrónicas se exhibirá en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y en el panel interior delantero de conformidad con la ley Estatal y las normas de la División de Seguridad Vial del Departamento de Transporte de Illinois.

Los estudiantes tienen prohibido manipular los dispositivos electrónicos de grabación. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina de la Junta y deberán reembolsar al Distrito Escolar por cualquier reparación o reemplazo necesario.

REF. LEGAL:

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U.S.C. §1232g; 34 C.F.R. Part 99.105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-22.6, y 10/720 ILCS 5/14-3(m).

23 Ill.Admin.Code Part 375, Registros Estudiantiles.

REF. CRUZADA: 4:110 (Transporte), 4:170 (Seguridad), 7:130 (Derechos y responsabilidades de los estudiantes), 7:170 (Vandalismo), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:200 (Procedimientos de Suspensión), 7:230 (Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades), 7:340 (Registros Estudiantiles)

Aprobado: 19 de Octubre de 2021

ASISTENCIA A TIEMPO PARCIAL
-----------------------------

***BP 7:40 Estudiantes de Escuelas no públicas, incluidos Estudiantes Parroquiales y Educados en el Hogar***

Asistencia a Tiempo Parcial

El Distrito acepta estudiantes de Escuelas no públicas, incluidos estudiantes parroquiales y educados en el hogar, que viven dentro del Distrito para asistir a tiempo parcial en el programa de educación regular del Distrito según el espacio disponible. Las solicitudes de asistencia a tiempo parcial deben presentarse al director de la escuela en el área de asistencia escolar donde reside el estudiante.

Un estudiante aceptado para la inscripción parcial debe cumplir con todos los requisitos de disciplina y asistencia establecidos por la escuela. Él o ella puede participar en cualquier actividad cocurricular asociada con una clase del Distrito en la que esté inscrito. Los padres/tutores de un estudiante aceptado para inscripción parcial deben pagar todas las tarifas, clasificadas sobre la base de un porcentaje de las tarifas de tiempo completo. El transporte hacia y/o desde la escuela se proporciona en rutas regulares de autobús hacia o desde un punto de la ruta más cercano o de más fácil acceso a la escuela privada o al hogar del estudiante. Este transporte se realizará de la misma manera que el Distrito proporciona

transporte para sus estudiantes de tiempo completo. El transporte en otras rutas de autobús que no sean las establecidas es responsabilidad de los padres/tutores.

#### Estudiantes con una Discapacidad

El Distrito acepta la asistencia a tiempo parcial de aquellos niños para quienes se ha determinado que necesitan servicios de educación especial, están inscritos en escuelas no públicas y, de lo contrario, califican para la inscripción en el Distrito. Las solicitudes deben ser presentadas por el padre/tutor del estudiante. Los servicios de educación especial se proporcionarán a dichos estudiantes tan pronto como sea posible después de los procedimientos de identificación, evaluación y colocación provistos por la ley Estatal, pero a más tardar al comienzo del próximo semestre escolar posterior a la finalización de dichos procedimientos. El transporte para dichos estudiantes se proporcionará sólo si se requiere en el programa educativo individualizado del niño sobre la base de la condición de discapacidad del niño o según lo requiera la ubicación del programa de educación especial.

#### Actividades Extracurriculares. Incluida la Competencia Interescolar

Los estudiantes no públicos o educados en el hogar, independientemente de si asisten a una escuela del Distrito a tiempo parcial, no podrán participar en actividades extracurriculares patrocinadas por IHSA/IESA a menos que la actividad esté directamente relacionada con una parte de los requisitos de una clase de créditos. Cualquier actividad rastreada que no sea elegible está abierta a todos los estudiantes. Un estudiante no público o educado en el hogar que participa en una actividad extracurricular está sujeto a todas las políticas, regulaciones y reglas que se aplican a otros participantes en la actividad.

#### Asignación al Inscribirse a Tiempo Completo en una Escuela del Distrito

La asignación de grado y los créditos académicos obtenidos en una escuela no pública se aceptarán si la escuela tiene un Certificado de Reconocimiento de Escuela No Pública de la Junta de Educación del Estado de Illinois o, si está fuera de Illinois, si la escuela está acreditada por la agencia de educación estatal que la rige.

Un estudiante que, después de haber recibido enseñanza en una escuela no reconocida o no acreditada, se inscribe en el Distrito: (1) será asignado a un nivel de grado de acuerdo con la competencia académica y/o (2) tendrá créditos académicos reconocidos por el Distrito si el estudiante demuestra competencia académica adecuada a la administración de la escuela. Cualquier porción de la transcripción de un estudiante relacionada con dicha enseñanza no se considerará para la ubicación en el cuadro de honor o el cómputo en el rango de la clase.

No obstante lo anterior, el reconocimiento de la ubicación de grado y los créditos académicos otorgados por una escuela no pública queda a discreción exclusiva del Distrito. Todas las asignaciones de escuelas y clases se realizarán de acuerdo con la política de la Junta de Educación 7:30, *Asignación de Estudiantes y Transferencia Dentro del Distrito*, así como los procedimientos administrativos que implementan esta política.

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.24 y 5/14-6.01.

REF. CRUZADA: 4:110 (Transporte), 6:170 (Título I Programas), 6:190 (Actividades Extracurriculares y Cocurriculares), 6:320 (Crédito por Competencia), 7:30 (Asignación de Estudiantes y Transferencia Dentro del Distrito), 7:300 (Deportes Extracurriculares)

Aprobado: 20 de Octubre de 20

## RESIDENCIA ESTUDIANTIL

### ***BP 7:60 Residencia***

#### Estudiantes Residentes

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

Una persona que asevere la custodia legal de un estudiante, que no sea el padre natural o adoptivo del niño, deberá completar una declaración jurada notariada, declarando: (a) que él o ella ha asumido y ejerce responsabilidad legal por el niño, (b) la razón por la cual la niño vive con él o ella, que no sea para recibir una educación en el Distrito, y (c) que él o ella ejerza control total sobre el niño con respecto a las decisiones educativas y médicas diarias en caso de emergencia. Si el Distrito conoce la dirección actual del padre natural o adoptivo del niño, el Distrito solicitará por escrito que la persona complete una declaración firmada o una declaración jurada que establezca: (a) el papel y la responsabilidad de la persona con quien vive el niño, y (b) que la persona con quien vive el niño tiene pleno control sobre el niño con respecto a las decisiones educativas y médicas diarias en caso de emergencia.

A un estudiante cuya familia se muda fuera del Distrito durante el año escolar se le permitirá asistir a la escuela por el resto del año sin pago de matrícula.

Cuando el cambio de residencia de un estudiante se debe a la obligación del servicio militar del cuidador legal del estudiante, se considera que la residencia del estudiante permanece sin cambios durante la duración de la obligación del servicio militar del cuidador si el hizo una solicitud por escrito. El Distrito, sin embargo, no es responsable por el transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

Si, al momento de la inscripción, un hijo dependiente del personal militar está alojado en una vivienda temporal ubicada fuera del Distrito, pero vivirá dentro del Distrito dentro de los seis meses posteriores al momento de la inscripción inicial, el niño puede inscribirse, sujeto a los requisitos de la ley Estatal, y no debe cobrarse matrícula.

#### Solicitudes de Admisión de Estudiantes No Residentes

Los estudiantes no residentes pueden asistir a las escuelas del Distrito con la aprobación de una solicitud presentada por los padres/tutores del estudiante para la admisión de no residentes. El Superintendente puede aprobar la solicitud sujeto a lo siguiente:

1. El estudiante asistirá anualmente. La aprobación para cualquier año no es una autorización para asistir al año siguiente.
2. El estudiante será aceptado sólo si hay espacio suficiente.
3. A los padres/tutores del estudiante se les cobrará la cantidad máxima de matrícula permitida por la ley Estatal.
4. Los padres/tutores del estudiante serán responsables de transportar al estudiante hacia y desde la escuela.

#### Admisión de Estudiantes No Residentes en Virtud de un Acuerdo u Orden

Los estudiantes no residentes pueden asistir a las escuelas del Distrito sin costo de matrícula de conformidad con:

1. Un acuerdo por escrito con un distrito escolar adyacente para proporcionar la asistencia gratuita de un estudiante de ese distrito, siempre que tanto el Superintendente o la persona designada como el distrito adyacente determine que dicha asistencia servirá para la salud y la seguridad del estudiante.
2. Un acuerdo por escrito con organizaciones de intercambio cultural e instituciones apoyadas por caridad para brindar asistencia gratuita a estudiantes extranjeros de intercambio y alumnos no residentes de instituciones caritativas.
3. Según un acuerdo intergubernamental.
4. Siempre que cualquier ley Estatal o federal o una orden judicial exija la aceptación de un estudiante no residente.

#### Niños sin hogar

Cualquier niño sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros que normalmente se requieren para establecer la residencia. La política de la Junta de Educación 6:140, *Educación de niños sin hogar*, y su procedimiento administrativo de implementación, rigen la inscripción de niños sin hogar.

#### Impugnación del Estado de Residencia de un Estudiante

Si el Superintendente o la persona designada determina que un estudiante que asiste a la escuela sin costo de matrícula no es residente del Distrito al que se le debe cobrar la matrícula, él o ella, en nombre de la Junta de Educación, notificará a la persona que inscribió al estudiante del monto de la matrícula adeudado. El aviso deberá detallar las razones específicas por las que la Junta cree que el estudiante no es residente del Distrito y se entregará por correo certificado con acuse de recibido. La persona que inscribió al estudiante puede impugnar esta determinación y solicitar una audiencia según lo dispuesto por el Código Escolar, 105 ILCS 5/10-20.12b.

#### REF. LEGAL:

42 U.S.C. §11431*et seq.*, Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.

105 ILCS 5/10-20.12a, 5/10-20.12b, 5/10-22.5, y 5/10-22.5a.

105 ILCS 45/, Ley de Educación para Niños sin Hogar.

105 ILCS 70/, Ley de Oportunidad Educativa para Hijos de Militares.

23 Ill.Admin.Code §1.240.

*Israel S. by Owens v. Bd. of Educ. of Oak Park and River Forest High Sch. Dist. 200*, 235 Ill.App.3d 652 (5th Dist. 1992).

*Joel R. v. Board of Education of Manheim School District 83*, 292 Ill.App.3d 607 (1st Dist. 1997).

*Kraut v. Rachford*, 51 Ill.App.3d 206 (1st Dist. 1977).

REF. CRUZADA: 6:140 (Educación de niños sin hogar), 7:50 (Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del Distrito), 7:70 (Asistencia y Ausentismo)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

## REGISTROS ESTUDIANTILES

Los siguientes registros se mantienen para los estudiantes matriculados en las escuelas de Urbana. Están disponibles para su revisión por parte de los padres y estudiantes de secundaria como se describe a continuación:

### **CARPETA DE EXPEDIENTE ACUMULATIVO**

- **DÓNDE ESTÁ ALMACENADA:** En las oficinas administrativas de cada escuela.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL ESTUDIANTE O PADRE:** Comuníquese con los administradores del edificio y programe citas para revisar el contenido de la carpeta. Los administradores pueden pedirle a un consejero (en las escuelas secundarias) o a un maestro de clase (en las escuelas primarias) que acompañe la revisión.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, número de acta de nacimiento, raza, nombre, dirección y número de teléfono de los padres o tutor/tutor, designación del tutor, información especial de salud, registro de asistencia, informes de progreso basados en estándares, curso de escuela intermedia y registro de calificaciones retenido hasta la graduación en el grado 12, transcripción oficial de la escuela secundaria, nombres de las escuelas a las que asistió anteriormente, puntajes de las pruebas de rendimiento, registro personal del estudiante, notificación del informe psicológico y carpeta de educación especial en el archivo (cuando corresponda), revisión de registros y registro de información liberada. (Todos los registros de los distritos anteriores que no retenga el Distrito Escolar de Urbana #116 serán devueltos a los padres dentro de los treinta (30) días).

### **INFORMACIÓN DE SALUD**

- **DÓNDE ESTÁ ALMACENADO:** En la oficina de Gestión de Datos Estudiantiles en la Oficina Central para estudiantes desde la primera infancia hasta el octavo grado; en la oficina de consejería de la escuela secundaria para estudiantes en los grados 9-12 y/o DocStar. Las inquietudes y/o alertas de salud especiales se mantienen en la Oficina de Enfermería del Distrito en la Oficina Central.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIANTES O PADRES:** Comuníquese con la oficina de Gestión de Datos Estudiantiles en la Oficina Central para estudiantes desde la primera infancia hasta el grado 8 y con la Oficina de Consejería de la Escuela Secundaria en la Escuela Secundaria para estudiantes en los grados 9-12. Comuníquese con la enfermera del distrito en la Oficina Central para cualquier documentación sobre inquietudes de salud especiales.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Exámenes físicos, registros de vacunación, exámenes dentales, exámenes de la vista y preocupaciones y/o alertas especiales de salud.

## **REGISTROS DEL CONSEJERO**

- **DÓNDE ESTÁN ALMACENADOS:** En la oficina del Consejero.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL ESTUDIANTE O PADRE:** Comuníquese con el Consejero para programar una cita. El contacto se puede hacer a través del administrador del edificio.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** A discreción del consejero, generalmente solo se registra información mínima, como las fechas de las sesiones. Todos los registros se destruyen cuando un estudiante ya no asiste al edificio.

## **EXPEDIENTES DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN**

- **DÓNDE ESTÁ ALMACENADO:** Las cartas de suspensión se guardan en la oficina administrativa de cada escuela. Las copias digitales se cargan en skyward y se guardan en el disco de la oficina del distrito.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIANTES O PADRES:** Comuníquese con el director del edificio para programar una cita.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Registros de disciplina, cartas de suspensión y expulsión. Los registros de expulsiones forman parte del acta oficial de la junta.

## **EXPEDIENTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

- **DÓNDE ESTÁ ALMACENADO:** En el departamento de Registros de cada edificio, el departamento de Educación Especial en la Oficina Central y/o cargado en DocStar.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIANTES O PADRES:** Los arreglos para la revisión se pueden hacer a través del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles, el Administrador de Casos o el Administrador del Edificio.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Registros de evaluaciones de educación especial, informes de evaluaciones especializadas, I.E.P., informes de personal, pruebas especializadas y otra información relacionada.

## **REGISTROS DE ASISTENCIA**

- **DÓNDE ESTÁ ALMACENADO:** Los registros individuales se guardarán en la carpeta de registros acumulativos del estudiante.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE ESTUDIANTES O PADRES:** Si se deben revisar registros individuales, comuníquese con el administrador del edificio.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Cartas de asistencia y boletas de calificaciones que reflejan información de asistencia individual.

# **LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA (FERPA)**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley Federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen estos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31)
  - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
  - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
  - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
  - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
  - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
  - Organizaciones de acreditación;
  - Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida;
  - Funcionarios correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley Estatal específica.

Para obtener información adicional sobre la Política de la Junta de USD116 con respecto a FERPA, consulte la sección 7:15 Derechos de privacidad de los estudiantes y las familias que se puede encontrar en la sección Política de la Junta del sitio web del distrito.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

## INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESTUDIANTIL

Según lo establecido por la Política del Distrito y el Estatuto del Estado, la escuela no puede divulgar a ninguna persona, agencia u organización ninguna información contenida en los registros escolares sin consentimiento por escrito, excepto a: funcionarios escolares dentro del distrito que están directamente involucrados con el estudiante; la Oficina del Superintendente del Estado según lo estipulado por ley; otros distritos escolares donde se ha inscrito un estudiante y Agencias Federales según lo especificado por ley.

El número de identificación del estudiante, la escuela, el grado, la fecha de nacimiento, el nombre, las direcciones y los números de teléfono de los estudiantes y los padres pueden divulgarse a agencias u organizaciones no comerciales. Las solicitudes de esta información serán respetadas cuando se considere que es de interés para las familias con niños matriculados en las escuelas.

Si usted, como padre, desea que su nombre y el de su hijo sean excluidos de las listas de este tipo en el directorio, se le solicita que devuelva el formulario a continuación. Si se excluye, el nombre de su hijo no aparecerá en ningún correo general, como listas de organizaciones de servicios, colegios y universidades, etc.

---

### SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL DIRECTORIO DE ALUMNOS

Por la presente solicito que la información del directorio de los estudiantes enumerados a continuación se excluya de las listas publicadas por el distrito escolar a varias agencias u organizaciones no comerciales para el año escolar 2024-2025.

_____	_____	_____
(estudiante)	(grado)	(escuela)
_____	_____	_____
(estudiante)	(grado)	(escuela)
_____	_____	_____
(estudiante)	(grado)	(escuela)

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre / Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

Devuelva este formulario a: Dr. Laura Taylor  
Director Ejecutivo de Desarrollo de Liderazgo  
Urbana School District #116  
1101 East University Avenue, Suite B  
Urbana, IL 61802

<h2>MATERIALES DE ENSEÑANZA</h2>
----------------------------------

Es responsabilidad de los padres informar al director o al asistente del director del edificio si prefieren que sus hijos no usen u observen materiales de enseñanza cuyo contenido pueda ser ofensivo para ellos. Los maestros son profesionales y concienzudos, pero reconocemos que las familias tienen derecho a determinar la idoneidad de los materiales para sus hijos. Es responsabilidad de los estudiantes o de sus padres informar a los maestros de



clase cuando necesite utilizar un conjunto alternativo de materiales por motivos personales. Esto cumple con la política de la Junta de Educación 6:40, Desarrollo del plan de estudios.

En cada edificio y en el sitio web del distrito: <http://www.usd116.org> bajo el enlace Curriculum, se puede encontrar una lista completa de los materiales básicos y las obras principales que se pueden usar para la enseñanza. Esta lista es revisada por la Junta de Educación anualmente. Esto cumple con la política de la Junta de Educación 6:210, Materiales de Enseñanza.

## PROGRAMAS Y SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

El Departamento de Servicios Estudiantiles ofrece una continuidad de servicios para estudiantes con discapacidades, de 3 a 22 años de edad.

- Autismo
- Sordera / ceguera
- Retraso en el desarrollo (solo de 3 a 9 años)
- Discapacidad emocional
- Deficiencia auditiva y sordera
- Discapacidad intelectual
- Múltiples discapacidades
- Deterioro ortopédico
- Otros problemas de salud
- Discapacidad Específica de Aprendizaje
- Deficiencia del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual

Los servicios incluyen pero no están limitados a los siguientes y están determinados por el Plan de Educación Individualizado y se implementarán en el entorno menos restrictivo para el estudiante.

- Instrucción Especializada Directa
- Servicios de trabajo social escolar
- Servicios Psicológicos Escolares
- Terapia Ocupacional Escolar
- Terapia del habla y lenguaje escolar
- Fisioterapia Escolar
- Programas alternativos de educación especial
- Inicio//Instrucción hospitalaria

También debe saber que si se opone a los servicios de educación especial que se proponen para su hijo, puede solicitar una reunión para revisar el programa educativo individualizado. Esta revisión incluirá al personal profesional que proporcionó información sobre la cual se tomó esta decisión. Usted o su representante pueden, antes de la conferencia de revisión local, solicitar la oportunidad de examinar toda la información sobre la cual se tomó la decisión de colocación. En resumen, es importante que sepa y entienda que tiene los siguientes derechos:

1. A inspeccionar y revisar los registros.
2. A ser notificado antes de que la escuela inicie o cambie (o se niegue a iniciar o cambiar) la

- identificación, evaluación o ubicación de su hijo. of your child.
3. A una evaluación educativa independiente.
  4. A dar consentimiento antes de realizar una evaluación y antes de que se realice la colación inicial en educación especial.
  5. A solicitar una audiencia imparcial de debido proceso para cuestionar la identificación, evaluación o ubicación de su hijo por parte de la agencia o para cuestionar la provisión de una educación pública adecuada y gratuita por parte de la agencia.
  6. A tener una evaluación completa e individual de las necesidades educativas de su hijo.
  7. A que su hijo sea educado con niños sin discapacidades en la mayor medida posible.
  8. A restringir el acceso a los registros de su hijo negando el consentimiento para divulgar registros.
  9. A revocar su consentimiento para educación especial y servicios relacionados en cualquier momento.

**El estado educativo de su hijo no cambiará sin que usted sea informado antes del cambio.**

Si tiene un hijo entre las edades de 3 y 22 años y sospecha que él/ella puede tener necesidades de educación especial, o si tiene preguntas sobre los servicios de educación especial, comuníquese con el director del edificio de la escuela de su hijo o:

**Ms. Beth Ladd, Executive Director of Student Services**  
**Urbana School District #116**  
**1101 East University Avenue, Suite B**  
**Urbana, IL 61802**  
**217-384-3645 - [bladd@usd116.org](mailto:bladd@usd116.org)**

Dislexia

De acuerdo con la definición de la Asociación Internacional de Dislexia adoptada por la Junta de Educación del Estado de Illinois, la dislexia es una dificultad de aprendizaje específica que es de origen neurobiológico. Se caracteriza por dificultades con el reconocimiento de palabras con precisión y/o fluidez y por habilidades de decodificación y ortografía deficientes. Estas dificultades suelen resultar de un déficit en el componente fonológico del lenguaje que a menudo es inesperado en relación con otras habilidades cognitivas y la provisión de enseñanza eficaz en el aula. Las consecuencias secundarias pueden incluir problemas en la comprensión de lectura y una experiencia de lectura reducida que puede impedir el crecimiento del vocabulario y el conocimiento previo.

Además de adoptar la definición mencionada anteriormente, el código escolar establece que:

- La dislexia es uno de varios trastornos incluidos como una dificultad específica del aprendizaje que puede afectar negativamente el desempeño educativo del estudiante y resultar en la elegibilidad del niño para recibir educación especial y servicios relacionados.
- Cada niño con posibilidad de tener dislexia o identificado como disléxico deberá ser referido para una evaluación de acuerdo con los requisitos de 34 CFR 300.311 y la Subparte B de esta Parte.

Si bien el distrito escolar no diagnostica la dislexia como parte de nuestros procesos de detección, evaluación y determinación de elegibilidad especial, podemos y debemos tener en cuenta las necesidades

de aprendizaje únicas/específicas de un estudiante al abordar sus necesidades de enseñanza. Si sospecha que su hijo tiene dislexia, comuníquese con el psicólogo de la escuela para programar una reunión para analizar la inquietud, revisar la información disponible, resolver el problema y considerar si se justifica una evaluación de educación especial.

### Facturación de Medicaid

Las leyes Estatales y federales permiten que los distritos escolares sean proveedores de servicios de Medicaid para niños con discapacidades que son elegibles según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y el programa de Medicaid. Esto significa que nuestro distrito escolar puede facturar el reembolso federal por los servicios de salud relacionados indicados en el (programa educativo individualizado) IEP de su hijo. Los reclamos de la escuela por el pago de Medicaid por estos servicios no afectarán la recepción de los servicios de salud de su hijo por parte de su médico de familia u otros proveedores de salud de ninguna manera.

Nuestro distrito escolar no puede presentar reclamos a Medicaid por los servicios de su hijo si no desea que lo hagamos. La facturación de nuestro distrito a Medicaid por estos servicios no cambiará los servicios del IEP de su hijo ni su derecho a recibir servicios de Medicaid, siempre y cuando su hijo o hija siga siendo elegible para los servicios de Medicaid.

Si desea negar el acceso del distrito al reembolso de Medicaid por servicios de salud en el IEP de su hijo, debe hacerlo por escrito. Nuestro distrito escolar continuará facturando a Medicaid por servicios especiales a menos que nos notifique por escrito que desea que dejemos de hacerlo. Si desea evitar que el distrito presente reclamos a Medicaid para su hijo, envíe una declaración por escrito a Elizabeth Ladd, Executive Director de Servicios Estudiantiles, Distrito Escolar de Urbana 116, 1101 E. University Ave., Urbana, IL 61802.

### Registros de Servicios Relacionados

El Distrito mantiene registros de servicios relacionados que documentan el tipo y la cantidad de minutos de servicios relacionados administrados bajo el programa de educación individualizado (IEP) de un estudiante. Estos registros de servicios relacionados estarán disponibles para los padres/tutores en la reunión de revisión anual del IEP del estudiante. Los padres/tutores también pueden solicitar una copia de cualquier registro de servicios relacionado con el IEP que se mantenga para su hijo. Dirija cualquier solicitud de una copia de un registro de servicios relacionados para su hijo al administrador de su edificio o al administrador del caso de educación especial de su hijo.

## INTERVENCIÓN DE COMPORTAMIENTO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

### *BP 7:230 Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades*

#### Intervenciones de comportamiento

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

#### Disciplina de los Estudiantes de Educación Especial

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

#### REF. LEGAL:

Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004, 20 U.S.C. §§1412, 1413, y 1415.

Ley de Escuelas Libres de Armas, 20 U.S.C. §7151 *et seq.*

34 C.F.R. §§300.101, 300.530 - 300.536.

105 ILCS 5/10-22.6 y 5/14-8.05.

23 Ill.Admin.Code §226.400.

Honig v. Doe, 108 S.Ct. 592 (1988).

REF. CRUZADA: 2:150 (Comités), 6:120 (Educación de Niños con Discapacidades), 7:130 (Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:200 (Procedimientos de Suspensiones), 7:210 (Procedimientos de Expulsión), 7:220 (Conducta en el Autobús)

Aprobado: 19 de Octubre de 2021

## EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDAD PROVISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA ADECUADA Y GRATUITA

El Distrito Escolar de Urbana #116 brinda una educación pública apropiada y gratuita en el entorno menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios para todos los niños con discapacidades inscritos en el Distrito, según lo exige la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), el Código Escolar, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Esta política se aplica a niños entre las edades de 3 y 21 años (inclusive) para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial, a través de definiciones y procedimientos descritos en las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois.

Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden estar discapacitados en el sentido de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación aunque no requieran servicios conforme a IDEA.

Para los estudiantes elegibles para los servicios bajo IDEA, el Distrito sigue los procedimientos de identificación, evaluación, colocación y entrega de servicios a niños con discapacidades provistos en las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois. Para aquellos estudiantes que no son elegibles para los servicios bajo IDEA, pero debido a una discapacidad como se define en la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito implementa un sistema de garantías procesales. Las salvaguardas cubren la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes. Este sistema incluye notificación, una oportunidad para que los padres/tutores del estudiante examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres/tutores del estudiante, representación por un abogado y un procedimiento de revisión.

Si es necesario, los estudiantes también pueden ser colocados en programas de educación especial no públicos o instalaciones educativas.

## IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y DISPOSICIONES PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS ELEGIBLES NO INSCRITOS EN EL DISTRITO

El Distrito es responsable de la identificación, evaluación y provisión de servicios de educación especial para estudiantes que asisten a escuelas privadas ubicadas dentro de la ciudad de Urbana.

## ALOJAMIENTO A PERSONAS CON DISCAPACIDADES

De acuerdo con la política de la Junta de Educación, las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela y no estarán sujetos a discriminación ilegal. Cuando corresponda, el Distrito puede proporcionar a las personas con discapacidades ayudas, beneficios o servicios que sean independientes o diferentes, pero tan efectivos como los que se brindan a los demás.

El Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para brindarles a las personas con discapacidades la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad.

Las personas con discapacidades deben notificar al director de su escuela si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe ocurrir con la mayor anticipación posible a la función, programa o reunión patrocinados por la escuela. En general, las solicitudes de adaptaciones que se realicen con menos de siete (7) días escolares antes de la fecha de una función, actividad o reunión patrocinada por la escuela pueden no ser atendidas según la complejidad logística de las adaptaciones solicitadas.

Las personas con discapacidades pueden alegar una violación de esta política o de la ley federal informándola al Superintendente o al Coordinador del Título II designado, o presentando una queja conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas.

## ENSEÑANZA EN EL HOGAR Y EL HOSPITAL

Un estudiante que se ausenta o se proyecta que se ausentará de la escuela por un período de 10 días o más durante el año escolar de manera continua o intermitente, debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir enseñanza en el hogar o el hospital del estudiante. La elegibilidad será determinada por la regla de la Junta de Educación del Estado de Illinois que rige la continuidad de las opciones de ubicación para los servicios en el hogar/hospital. Los servicios educativos apropiados comenzarán tan pronto como se establezca la elegibilidad. Los servicios de instrucción o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizado del estudiante. Para acceder a la enseñanza en el hogar/hospital, comuníquese con el director de su edificio para obtener un formulario de Certificación Médica para la Enseñanza en el Hogar - el Hospital que debe completar el médico de su hijo, un asistente médico autorizado o una enfermera de práctica avanzada autorizada. Estudiantes recibiendo instrucción en casa u hospital no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares a menos que sea aprobado por el Director de Servicios Estudiantiles y el Director de su escuela.

A una estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a un embarazo se le proporcionará enseñanza en el hogar antes del nacimiento del niño si el médico de la estudiante indica, por escrito, que ella no puede asistir a la enseñanza regular en el salón de clases hasta 3 meses después del nacimiento del niño o un aborto espontáneo.

Se llevarán a cabo conferencias periódicas entre el personal escolar apropiado, los padres y el personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso de los estudiantes a la escuela.

## DIRECTRICES DEL ESTADO DE ILLINOIS SOBRE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES

### **Consentimiento para Tratamiento:**

- Los niños menores de 12 años deben tener un padre o tutor que firme un consentimiento para el tratamiento
- Los adolescentes de 12 a 17 años pueden solicitar hasta 8 sesiones de terapia confidencial de no más de 90 minutos de duración, sin el consentimiento de los padres o tutores. Una vez que un menor cumple 17 años (o más), no hay límite en el número de sesiones.
- Cuando los padres de un niño menor de 12 años están divorciados y existe la custodia compartida, cualquiera de los padres puede dar su consentimiento para el tratamiento. La única vez que un padre no puede dar su consentimiento para el tratamiento es cuando se han terminado los derechos de paternidad.

### **Liberación de información:**

- El padre o tutor de un niño menor de 12 años debe firmar una autorización para divulgar información sobre el niño.
- Los adolescentes mayores de 12 años pueden autorizar la divulgación de información sin la firma de los padres o tutores.
- Si el niño tiene un tutor designado, que no sea del DCFS, la persona que firma los consentimientos y liberaciones necesitará una prueba de custodia.

- Cualquier padre de un niño menor de 12 años tiene derecho a ver el registro de ese niño a menos que sus derechos de paternidad hayan sido cancelados.

## IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

### ***BP 7:10 Igualdad de Oportunidades Educativas***

Las mismas oportunidades educativas y extracurriculares estarán disponibles para todos los estudiantes sin distinción de color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, género, identidad de género (esté o no asociado tradicionalmente con el sexo del estudiante asignado al nacer), expresión de género, estado de persona sin hogar, estado migratorio, estado de orden de protección, estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo. Además, el Distrito no entrará a sabiendas en acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otro estado protegido, excepto que el Distrito se mantenga neutral al otorgar acceso a las instalaciones escolares según la política 8:20 de la Junta de Educación. *Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares*. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación utilizando la política de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*.

#### Equidad Sexual

A ningún estudiante, basado en sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, se le negará el acceso equitativo a programas, actividades, servicios o beneficios o se le limitará en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja o se le negará el acceso equitativo a la educación, y programas y actividades extracurriculares. Los estudiantes serán apoyados de manera consistente con su identidad de género. Esto incluirá, entre otros, el uso de baños, vestuarios y otras instalaciones que correspondan con la identidad de género del estudiante.

Cualquier estudiante puede presentar una queja de igualdad de género utilizando la política de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja de la Junta ante el Superintendente Regional (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10) y, posteriormente, ante el Superintendente de Educación del Estado (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8).

#### Implementación Administrativa

El Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación, quien también se desempeña como Coordinador del Título IX del Distrito. El Superintendente y el Director del edificio utilizarán medidas razonables para informar a los miembros del personal y estudiantes de esta política y los procedimientos de queja relacionados.

#### REF.LEGAL:

20 U.S.C. §1681et seq., Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; 34 C.F.R. Part 106.

29 U.S.C. §791et seq., Ley de Rehabilitación de 1973.

42 U.S.C. §11431et seq., Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento.

Good News Club v. Milford Central Sch., 533 U.S. 98 (2001).

Ill. Constitution, Art. I, §18.

105 ILCS 5/3.25b, 5/3.25d(b), 5/10-20.12, 5/10-20.60, 5/10-20.63, 5/10-22.5, y 5/27-1.

775 ILCS 5/1-101et seq., Ley de Derechos Humanos de Illinois.

775 ILCS 35/5, Ley de Restauración de la Libertad Religiosa.

23 Ill.Admin.Code §1.240 y Part 200.

REF. CRUZADA: 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 2:265 (Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX), 6:65 (Desarrollo Social y Emocional del Estudiante), 7:20 (Prohibido el Acoso de los Estudiantes), 7:50 (Admisiones Escolares y Transferencias de Estudiantes hacia y desde Escuelas fuera del Distrito), 7:60 (Residencia), 7:130 (Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes), 7:160 (Apariencia del Estudiante), 7:180 (Prevención y Respuesta al Acoso, la Intimidación y el Bullying), 7:185 (Prohibición de la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes), 7:250 (Servicios de Apoyo Estudiantil), 7:330 (Uso de los Edificios por parte de los Estudiantes - Igualdad de Acceso), 7:340 (Registros de Estudiantes), 8:20 (Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

## CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

### ***BP 6:280 Calificación y Promoción***

El Superintendente establecerá un sistema de calificación e informe de logros académicos para los estudiantes y sus padres/tutores. El sistema también determinará cuándo se cumplen los requisitos de promoción y graduación. La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia y el desempeño en las pruebas estandarizadas requeridas por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) y/u otras evaluaciones. Un estudiante no será promovido en base a la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico. La administración determinará la asistencia de recuperación para un estudiante que no es promovido.

Cada maestro deberá mantener un registro de evaluación para cada estudiante en el salón de clases del maestro. Un administrador del Distrito no puede cambiar la calificación final asignada por el maestro sin notificar al maestro. Las razones para cambiar la calificación final de un estudiante incluyen:

- Un error de cálculo de los puntajes de las pruebas,
- Un error técnico al asignar una calificación o puntaje en particular,
- El maestro está de acuerdo en permitir que el estudiante haga trabajo adicional que pueda afectar la calificación,
- Un sistema de calificación inapropiado utilizado para determinar la calificación, o
- Una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado.

Si se realiza un cambio de calificación, el administrador que realiza el cambio debe firmar el registro modificado.

REF. LEGAL:

[105 ILCS 5/2-3.64a-5](#), [5/10-20.9a](#), [5/10-21.8](#), y [5/27-27](#).

REF. CRUZADA: 6:110 (Programas para Estudiantes en Riesgo de Fracaso Académico y/o Programa de Incentivos a la Abandono Escolar y Graduación), 6:300 (Requisitos de Graduación), 6:340 (Programa de Pruebas y Evaluación de Estudiantes), 7:50 (Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito)



## PROGRAMA DE COLOCACIÓN ACELERADA

### ***BP 6:135 Programa de Colocación Acelerada***

El Distrito proporciona un Programa de Colocación Acelerada (APP). El APP promueve la meta del Distrito de proporcionar programas educativos con oportunidades para que cada estudiante desarrolle su máximo potencial. El APP proporciona un entorno educativo con opciones de plan de estudios generalmente reservadas para estudiantes mayores o en grados más altos que el estudiante que participa en el APP. Las opciones de APP incluyen, pero no se limitan a: (a) acelerar a un estudiante en una sola materia; (b) otra aceleración de nivel de grado; e (c) ingreso anticipado al jardín de infantes o primer grado. La participación en el APP está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados y talentosos. La elegibilidad para participar en el APP del Distrito no estará condicionada a las clasificaciones protegidas identificadas en la política de la Junta 7:10, *Igualdad de Oportunidades Educativas*, o cualquier otro factor que no sea la identificación del estudiante como un estudiante acelerado.

El Superintendente o su designado deberá implementar un APP que incluya:

1. Procesos de toma de decisiones que sean justos, equitativos e involucren a múltiples personas, ej: administradores del Distrito, maestros y personal de apoyo escolar, y los padres/tutores de un estudiante;
2. Procesos de notificación que notifiquen a los padres/tutores de un estudiante sobre una decisión que afecte la participación en el APP;
3. Procesos de evaluación que incluyen múltiples indicadores válidos y confiables; y
4. Para el otoño de 2023, la inscripción automática, en el siguiente período escolar, de un estudiante en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados ofrecidos por la escuela secundaria si el estudiante cumple o supera los estándares estatales en lengua y literatura en inglés, matemáticas o ciencias en una evaluación estatal administrada bajo 105 ILCS 5/2-3.64a-5, de la siguiente manera:
  1. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en lengua y literatura en inglés se inscribirá automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en inglés, estudios sociales, humanidades o materias relacionadas.
  2. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en matemáticas se inscribirá automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en matemáticas.
  3. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en ciencias será inscrito automáticamente en el próximo nivel más riguroso de cursos avanzados en ciencias.

El Superintendente o la persona designada notificará anualmente a la comunidad, a los padres/tutores, a los estudiantes y al personal de la escuela sobre el APP, el proceso para derivar a un estudiante para una posible evaluación para una colocación acelerada y los métodos utilizados para determinar si una el estudiante es elegible para la colocación acelerada, incluidas las estrategias para llegar a grupos de estudiantes y familias que históricamente han estado sub representados en programas de colocación acelerada y cursos avanzados. La notificación puede: (a) incluir diversos métodos de comunicación, como manuales para estudiantes y sitios web del Distrito o de la escuela; y (b) proporcionarse en varios idiomas, según corresponda.

REF. LEGAL:  
105 ILCS 5/14A.

23 Ill.Admin.Code Part 227, Educación para Superdotados.

REF. CRUZADA: 6:10 (Filosofía Educativa y Objetivos), 6:130 (Programa para Superdotados), 7:10 (Igualdad de Oportunidades Educativas), 7:50 (Admisiones Escolares y Transferencias de Estudiantes Hacia y Desde Escuelas Fuera del Distrito)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

## PROHIBIDA LA DISCRIMINACION Y EL ACOSO POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR Y NACIONALIDAD

La discriminación y acoso por motivos de raza, color u origen nacional afecta negativamente la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de un empleado para trabajar.

Proporcionar un ambiente educativo y laboral libre de discriminación y acoso es una meta importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de raza, color o nacionalidad real o percibido en ninguno de sus programas o actividades educativas, y cumple con las leyes federales y estatales de no discriminación.

### Ejemplos de conducta prohibida

Ejemplos de conducta que pueden constituir discriminación por motivos de raza, color o nacionalidad incluyen: disciplinar a los estudiantes con mayor dureza y frecuencia debido a su raza, color o nacionalidad, negar a los estudiantes el acceso a cursos académicos de alto rigor, actividades extracurriculares u otras oportunidades educativas en función de su raza, color o nacionalidad, negar servicios lingüísticos u otras oportunidades educativas a estudiantes de inglés y asignar a los estudiantes servicios de educación especial según su raza, color o nacionalidad.

El acoso es una forma de discriminación prohibida. Ejemplos de conducta que pueden constituir acoso por motivos de raza, color o nacionalidad incluyen: el uso de insultos o estereotipos raciales, étnicos o ancestrales, burlas, insultos, comentarios ofensivos o despectivos sobre la raza, color o nacionalidad real o percibido de una persona, la exhibición de símbolos racialmente ofensivos, amenazas y ataques físicos por motivos raciales, o cualquier otra conducta de odio.

### Realizar un Reporte o Queja: Proceso de investigación

Se anima a las personas a informar de inmediato los reclamos o incidentes de discriminación o acoso por motivos de raza, color o nacionalidad al Coordinador de No Discriminación, al Gerente de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Los informes bajo esta política se procesarán según la política de la Junta 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*.

Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe o queja de discriminación o acoso debe enviar de inmediato el informe o queja al Coordinador de No Discriminación o al Gerente de Quejas.

Cualquier empleado que no cumpla con prontitud puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido.

Los informes y quejas de discriminación o acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sujetos al deber del distrito de investigar y mantener un ambiente educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Esta política no perjudica ni disminuye de otro modo los derechos existentes de los empleados sindicalizados a solicitar que un representante negociador exclusivo esté presente durante cualquier entrevista de investigación, ni disminuye ningún derecho disponible en virtud de un acuerdo de negociación colectiva aplicable, que incluye, entre otros, un procedimiento de reclamo.

### Agencias Federales y Estatales

Si el Distrito no toma las medidas correctivas necesarias para detener el acoso por motivos de raza, color u origen nacional, es posible que haya más ayuda disponible a través del Departamento de Derechos Humanos de Illinois (IDHR) o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos. Para contactar al IDHR, vaya a:

<https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html> o llame al (312) 814-6200 (Chicago) o al (217) 785-5100 (Springfield).

### Programa de Prevención y Respuesta

El Superintendente o su persona designada establecerá un programa de prevención y respuesta para responder a quejas de discriminación por motivos de raza, color y nacionalidad, incluido el acoso y las represalias. El programa incluirá procedimientos para responder a quejas que:

1. Reduzcan o eliminen, en la medida de lo posible, las barreras para denunciar discriminación, acoso y represalias
2. Permitan que cualquier persona que denuncie o sea víctima de un incidente de presunta discriminación, acoso o represalia esté acompañada al realizar un informe por una persona de apoyo de su elección que cumpla con las políticas y reglas del Distrito
3. Permita informes anónimos, excepto que un informe anónimo no pueda ser la única base de cualquier acción disciplinaria
4. Ofrezca intervenciones correctivas o tomar las medidas disciplinarias que puedan ser apropiadas caso por caso
5. Ofrezca, pero no exiga influir indebidamente, a una persona que denuncia o es víctima de un incidente de acoso o represalia la opción de resolver las acusaciones directamente con el acusado
6. Proteja a una persona que informa o es víctima de un incidente de acoso o represalia de sufrir consecuencias adversas como resultado de un informe, investigación o respuesta al incidente.

### Publicación y Distribución de Políticas

Esta política se publicará en el sitio web del Distrito. El Superintendente informará anualmente a los miembros del personal sobre esta política publicándola en un lugar destacado y accesible, como el sitio web del Distrito, el manual del empleado, el sitio de intranet del personal, y/o en otras áreas donde las políticas y reglas de conducta se ponen a disposición del personal. El Superintendente informará anualmente a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre esta política publicándola en el sitio web del Distrito e incluyendo un resumen de la política apropiada para la edad en el manual del estudiante.

### Aplicación

Cualquier empleado del Distrito que después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Cualquier estudiante del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de conformidad con la política de la Junta 7:190 *Comportamiento del Estudiante*.

Cualquier tercero que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será abordado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc.

Cualquier persona que haga una acusación deliberadamente falsa sobre una conducta prohibida también estará sujeta a medidas correctivas y/o disciplinarias.

### Prohibición de Represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas, participar en el proceso de quejas o proporcionar información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color o nacionalidad (consulte la política de la Junta 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*).

Las personas deben informar las acusaciones de represalias al director del edificio, a un administrador, al coordinador de no discriminación y/o al administrador de quejas.

REF. LEGAL:

42 USC §2000d, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; 34 CFR Parte 100.

42 USC §2000e et seq. Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; 29 CFR Parte 1601.

105 ILCS 5/22-95 (cita final pendiente).

775 ILCS 5/1-101 et seq. Ley de Derechos Humanos de Illinois.

REF. CRUZADA: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 5:10 (Igualdad de oportunidades de empleo y reclutamiento de minorías), 5:20 (Prohibición del acoso en el lugar de trabajo), 5:90 (Denuncia de niños abusados y abandonados), 5:120 (Ética laboral; Código de Conducta Profesional y Conflicto de Intereses), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:20 (Prohibición del acoso a estudiantes), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso), 7 :190 (Comportamiento del estudiante), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares)

## ACOSO SEXUAL

### ***BP 7:20 Prohibido el acoso de los estudiantes***

Ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito Escolar, o un estudiante, deberá acosar, intimidar o hacer bullying a un estudiante sobre la base real o percibida de: raza, color, origen nacional, Situación Militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, género, identidad de género (esté o no asociada tradicionalmente con el sexo del estudiante asignado al nacer), identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de la orden de protección, condición de persona sin hogar, estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará el acoso, la conducta intimidante ni el bullying, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con

el desempeño educativo de un estudiante o que cree un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, uso de calumnias despectivas, acoso, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazas o destrucción real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características antes indicadas.

### Acoso sexual prohibido

El Distrito proporcionará un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituyan acoso basado en el sexo, según lo definido y prohibido por las leyes Estatales y federales. Consulte las políticas 2:265, *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX*, y 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*.

### Hacer un Reporte o Queja

Se alienta a los estudiantes a informar de inmediato las denuncias o incidentes de bullying, intimidación, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de no discriminación, al Director del edificio, al Asistente del Director del edificio, al Decano de estudiantes, al Gerente de quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se siente cómodo hablando. Un estudiante puede optar por informar a un empleado de su mismo género.

Los reportes bajo esta política se considerarán un informe bajo la política de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*, y/o la política de la Junta 2:265, *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX*. El Coordinador de No Discriminación y/o el Gerente de Quejas procesarán y revisarán el informe de acuerdo con el procedimiento de quejas apropiado.

El Superintendente insertará en esta política los nombres, las direcciones de las oficinas, las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono del actual Coordinador de No Discriminación y Gerentes de Quejas del Distrito. El Coordinador de No Discriminación también se desempeña como Coordinador del Título IX del Distrito.

**Coordinador de No Discriminación:** Angi Franklin, Superintendente Asistente de Recursos Humanos  
1101 East University Ave., Suite B, Urbana, IL 61802  
217-384-3641 - [afranklin@usd116.org](mailto:afranklin@usd116.org)

**Gerentes de Quejas:** Angi Franklin, Superintendente Asistente de Recursos Humanos  
1101 East University Ave., Suite B, Urbana, IL 61802  
217-384-3641 - [afranklin@usd116.org](mailto:afranklin@usd116.org)

Beth Ladd, Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles  
1101 East University Ave., Suite B., Urbana, IL 61802  
217-384-3645 - [bladd@usd116.org](mailto:bladd@usd116.org)

Dr. Laura Taylor, Director Ejecutivo de Desarrollo de Liderazgo  
1101 East University Ave., Suite B., Urbana, IL 61802  
217-384-3651 [ltaylor@usd116.org](mailto:ltaylor@usd116.org)

El Superintendente utilizará medidas razonables para informar a los miembros del personal y estudiantes de esta política, incluyendo:

1. Para los estudiantes, la información apropiada para la edad sobre el contenido de esta política estará en los manuales del estudiante del Distrito, en el sitio web del Distrito y, si corresponde, en cualquier otra área donde las políticas, las reglas y los estándares de conducta se publiquen de otra manera en cada escuela.
2. Para los miembros del personal, esta política estará en los manuales de empleados apropiados, si corresponde, y/o en cualquier otra área donde las políticas, reglas y normas de conducta estén disponibles para el personal.

### Proceso de Investigación

Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe o queja de acoso debe enviar inmediatamente el informe o queja al Coordinador de No Discriminación o al Gerente de Quejas. Cualquier empleado que no cumpla puntualmente puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido.

Los informes y quejas de acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sujeto al deber del Distrito de investigar y mantener un ambiente educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Para cualquier informe o queja que alegue acoso sexual que, de ser cierto, implicaría el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (20 U.S.C. §1681et seq.), el Coordinador de No Discriminación o la persona designada deberá considerar si la acción bajo la política 2:265, *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX* debe iniciarse.

Para cualquier otro presunto acoso estudiantil que no requiera acción bajo la política 2:265, *Procedimiento de Queja por Acoso Sexual del Título IX*, el Coordinador de No Discriminación o un Administrador de Quejas o su designado deberá considerar si una investigación bajo las políticas 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*, y/ o 7:190, *Comportamiento del estudiante*, debe iniciarse, independientemente de si se presenta un informe escrito o una queja.

### Informes que Involucran Supuestos Incidentes de Abuso Sexual de un Niño por parte de Personal Escolar

Un *presunto incidente de abuso sexual* es un incidente de abuso sexual de un niño, como se define en 720 ILCS 5/11-9.1A(b), que presuntamente ha sido perpetrado por personal escolar, incluido un proveedor o voluntario escolar, que ocurrió: en los terrenos de la escuela durante una actividad escolar; o fuera de la escuela o no durante una actividad escolar.

Cualquier queja que alegue un incidente de abuso sexual se procesará y revisará de acuerdo con la política 5:90, *Reporte de Niños Abusados y Abandonados*. Además de denunciar la sospecha de abuso, la queja también se procesará según la política 2:265, *Procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX*, o la política 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*.

### Aplicación

Cualquier empleado del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Cualquier tercero que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será abordado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, por ej., proveedor, padre, invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de acuerdo con la política de comportamiento. Cualquier persona que haga una acusación falsa a sabiendas sobre una conducta prohibida estará igualmente sujeta a medidas disciplinarias.

### Prohibición de represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas o proporcionar información sobre acoso (consulte las políticas 2:260, Procedimiento uniforme de quejas y 2:265, Procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX).

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas o proporcionar información sobre acoso (consulte las políticas 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas* y 2:265, *Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX*).

Los estudiantes deben informar las denuncias de represalias al Director del Edificio, un administrador, el Coordinador de No Discriminación y/o un Administrador de Quejas.

#### REF. LEGAL:

20 U.S.C. §1681et seq., Título IX de las Reformas Educativas de 1972; 34 C.F.R. Part 106.

105 ILCS 5/10-20.12, 5/10-22.5, 5/10-23.13, 5/27-1, and 5/27-23.7.

775 ILCS 5/1-101et seq., Ley de Derechos Humanos de Illinois.

23 Ill.Admin.Code §1.240and Part 200.

*Davis v. Monroe County Bd. of Educ.*, 526 U.S. 629 (1999).

*Franklin v. Gwinnett Co. Public Schs.*, 503 U.S. 60 (1992).

*Gebser v. Lago Vista Independent Sch. Dist.*, 524 U.S. 274 (1998).

*West v. Derby Unified Sch. Dist. No. 260*, 206 F.3d 1358 (10th Cir. 2000).

REF. CRUZADA: 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 2:265 (Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX), 4:165 (Concientización y Prevención del Abuso Sexual Infantil y Comportamientos Abusivos hacia los Menores), 5:20 (Prohibición del Acoso en el Lugar de Trabajo), 5:90 (Denuncia de Niños Maltratados y Abandonados), 7:10 (Igualdad de Oportunidades Educativas), 7:180 (Prevención y Respuesta al Bullying, la Intimidación y el Acoso), 7:185 (Prohibición de la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:240 (Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

## PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE

### Manejo de Exposiciones a la Sangre

El Distrito Escolar de Urbana seguirá las normas de OSHA y del Departamento de Trabajo de Illinois sobre el manejo de exposiciones a la sangre. Estas regulaciones están diseñadas para proteger a los empleados del Distrito. Los miembros del personal usarán equipo de protección (guantes de nitrilo) al tratar con un estudiante sangrando.

Es extremadamente raro que los estudiantes entren en contacto con la sangre o los fluidos corporales de alguien. Sin embargo, no hay forma de que la escuela pueda proteger a los estudiantes unos de otros en todas las circunstancias.

Por favor ayúdenos a mantener a su estudiante seguro al:

1. Explicarle a su estudiante que las enfermedades se pueden transmitir al tocar la sangre y otros fluidos corporales de otros.
2. Animar a su estudiante a lavarse sus manos con cuidado si accidentalmente toca sangre u otros fluidos corporales de otros.
3. Animar a su estudiante a informar de inmediato cualquier contacto que tenga con sangre o fluidos corporales de otras personas.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la enfermera del Distrito al 217-384-3616.

## PAUTAS DE SALUD

- La Guía del CDC sobre COVID recomienda mantenerse aislado hasta que los síntomas mejoren o hasta por 24 horas y esté libre de fiebre antes de regresar a la escuela (como se indica en condiciones relacionadas a la salud) Actualizado 3/2024.
- Ningún niño debe ser enviado a la escuela con fiebre (temperatura superior a 100 grados Fahrenheit). Si han estado enfermos, no deben regresar a la escuela hasta que no hayan tenido fiebre durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre.
- Un niño con diarrea debe quedarse en casa hasta que haga del baño normal
- Si vomita, manténgalo en casa hasta que pueda comer sin vomitar nuevamente.
- Si su hijo desarrolla una erupción o salpullido debe llevar a su hijo al médico y que él diagnostique el problema. Háganos saber lo que dice su médico antes de que su hijo regrese a la escuela. Puede haber ocasiones en las que necesitemos solicitar una nota del médico.
- Si su hijo es diagnosticado con faringitis estreptocócica o impétigo, el niño debe tomar medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela y estar libre de fiebre.
- Cuando un niño tiene varicela, puede regresar después de que todas las ampollas estén secas y con costras, por lo general no antes de los 6 días después de que comience.
- Los piojos son una molestia, pero no se ha demostrado que propaguen enfermedades. Los padres/tutores de un estudiante que se observe que tiene liendres (huevos de piojos) o piojos vivos recibirán una notificación e información sobre el tratamiento por parte del personal de la escuela de ese estudiante.
- El control de enfermedades transmisibles se gestiona dentro del distrito de acuerdo con las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Cualquier persona que presente síntomas de una enfermedad transmisible será excluida de la escuela por el director del edificio hasta que el proveedor de atención médica del estudiante y/o el Departamento de Salud Pública de Illinois/Distrito de Salud Pública de Champaign Urbana indiquen que puede regresar de manera segura.

## INFORMACIÓN DE ALERTA DE ALERGIA



Si a su hijo se le ha diagnosticado una ALERGIA QUE AMENAZA LA VIDA, notifique al Director o a la enfermera de la escuela de su hijo. Se le proporcionará la documentación necesaria para que juntos podamos hacer arreglos para brindarle a su hijo un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Si tiene preguntas o inquietudes, no dude en comunicarse con la Enfermera del Distrito al número de teléfono 217-384-3549.

## REQUISITOS DE SALUD OBLIGATORIOS PARA LA ESCUELA

### EXÁMENES FÍSICOS E INMUNIZACIONES

Se requiere presentar un examen físico y registros de vacunas a la oficina de la escuela para cada niño en el distrito escolar. Debe documentarse en el "Formulario de certificado de examen de salud infantil del estado de Illinois". Un examen físico para deportes no será aceptado. Los estudiantes que ingresan a una escuela de Urbana desde otro distrito escolar tendrán 30 días para cumplir con este requisito. Si la escuela anterior no envía el examen físico y vacunas con los registros es responsabilidad de los padres o tutores obtener estos documentos. Si es un estudiante nuevo de una escuela fuera del estado, necesitará un examen físico de Illinois dentro de los 30 días posteriores al inicio.

Para los estudiantes que ya han estado en el distrito se requiere un nuevo examen físico para la primera infancia, jardín de infantes, sexto y noveno grado. El examen debe completarse dentro del año anterior al ingreso. ***Si el niño no tiene un examen físico antes del primer día de clases, no se le permitirá asistir a clases.*** Esta política se aplica estrictamente.

### EXÁMENES DENTALES

Se requiere presentar un examen dental en la oficina de la escuela para todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes, segundo, sexto y noveno grado. El examen debe ser realizado por un dentista autorizado y documentado en el "Formulario de prueba de examen dental del estado de Illinois". Estos formularios están disponibles en nuestro sitio web o en las escuelas. Los formularios deben entregarse antes del 15 de mayo del año escolar actual. Tenga en cuenta que si su hijo se ha sometido a un examen en los últimos 18 meses, el dentista puede completar el formulario según esa cita. Si la escuela no tiene un formulario completo para su hijo, la escuela puede retener la boleta de calificaciones de fin de año de su hijo.

### EXAMEN DE LA VISIÓN

Se requiere presentar un examen de la vista en la oficina de la escuela para todos los niños que ingresan al jardín de infantes o los niños que se inscriben por primera vez en una escuela pública o privada de Illinois. Este examen debe ser realizado por un oftalmólogo, optometrista o un médico autorizado que realice exámenes oculares completos y documentado en el "Informe de examen ocular del estado de Illinois". Estos formularios están disponibles en nuestro sitio web o en las escuelas. Estos formularios deben completarse antes del 15 de octubre del año escolar actual.

### EXÁMENES DE VISTA Y AUDICIÓN

Se administrarán exámenes de la vista y la audición durante el año escolar 2024-2025 de acuerdo con las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois. El mandato requiere que los estudiantes sean examinados de forma rutinaria para la vista en la primera infancia, kinder, segundo y octavo grado y exámenes de audición en

la primera infancia, kinder, primero, segundo y tercer grado. Además, todos los estudiantes en educación especial son evaluados anualmente para la vista y la audición. Los estudiantes también pueden ser evaluados por solicitud del maestro o de los padres si el niño presenta síntomas. Cualquier estudiante transferido que no haya tenido previamente un examen de la vista y el oído también será evaluado. Esto es solo una prueba de detección y NO REEMPLAZA un examen médico. Se puede obtener un examen de la vista más completo a través de un optómetra u oftalmólogo.

No se requiere que su hijo participe en el examen de la vista si ha presentado un informe firmado por un optómetra u oftalmólogo que indique que su hijo se ha realizado un examen en los 12 meses anteriores. Si desea eximir a su hijo del examen de la vista o desea saber la fecha en que se realizarán los exámenes de la vista en la escuela de su hijo, comuníquese con la oficina de la Enfermera del Distrito al 217-384-3549.

## PAUTAS PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

### *BP 7:270 Administración de Medicamentos a los Estudiantes*

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica con licencia de un estudiante y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome el medicamento durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le administre el medicamento al niño y, si no, siga los Procedimientos del Distrito sobre la dispensación de medicamentos.

La Junta de Educación autoriza al Superintendente o persona designada a establecer y mantener un comité asesor de padres y maestros para desarrollar, en conjunto con las pautas de la Junta para la administración de medicamentos en la escuela.

El Distrito limitará el suministro de medicamentos a situaciones en las que no tomar el medicamento recetado podría poner en peligro la salud y/o la educación del estudiante y en las que no sea posible que un padre administre el medicamento y el medicamento recetado no se pueda programar para suministrar antes y después del horario escolar.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante ni supervisará la autoadministración de un estudiante de ningún medicamento recetado o sin receta hasta que el padre/tutor del estudiante presente un *Formulario de Autorización de Suministro de Medicamentos en la Escuela (Formulario SMA)* completado y firmado. **Consulte el siguiente Acuerdo actual entre la Asociación de (Apoyo) de Educación de Urbana, IEA-NEA y la Junta de Educación del Distrito Escolar de Urbana #116.**

Ningún estudiante poseerá ni consumirá ningún medicamento con receta o sin receta en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no sea la prevista en esta política y sus procedimientos de implementación.

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

El Director del Edificio incluirá esta política en el Manual del estudiante y proporcionará una copia a los

padres/tutores de los estudiantes.

### Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina, por ejemplo, EpiPen® y/o medicamento para el asma y/o terapia de reemplazo de enzimas pancreáticas prescrito para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado, en colaboración con el médico del estudiante, ambas partes deben firmar un *Formulario AME*. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se desarrolle un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante que se autoadministra medicamento

Un estudiante puede auto administrarse los medicamentos requeridos por un *plan calificado*, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un *formulario SMA*. Un *plan calificado* significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un Plan de Acción de Atención Médica Individual, (3) un Plan de Acción de Emergencia para Alergias Alimentarias y un Formulario de Autorización de Tratamiento, (4) un plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o (5) un plan conforme a la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades.

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

### Suministro del Distrito Escolar de Medicamentos para el Asma no Designados

El Superintendente o su designado deberá implementar 105 ILCS 5/22-30(f) y mantener un suministro de medicamentos para el asma no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley Estatal. *Medicamento para el asma no designado* significa un medicamento para el asma recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, como se define en la ley Estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona tiene *dificultad respiratoria*. La dificultad respiratoria se puede caracterizar como de *leve a moderada o grave*. Cada administrador del edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberán mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley Estatal.

### Suministro del Distrito Escolar de Inyectores de Epinefrina No Designados

El Superintendente o su designado deberá implementar 105 ILCS 5/22-30(f) y mantener un suministro de inyectores de epinefrina no designados en nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley Estatal. *Inyector de epinefrina no designado* significa un inyector de epinefrina recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, como se define en la ley estatal, puede administrar un inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona está teniendo una reacción anafiláctica.

### Suministro de Antagonistas de Opioides no Designados

El Superintendente o su designado implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un suministro de antagonistas de opioides no designados y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal *opioide antagonista* significa un medicamento que se une a los receptores de opioides y bloquea o inhibe el efecto de los opioides que actúan sobre esos receptores, incluido, entre otros, clorhidrato de naloxona o cualquier otro medicamento de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EU. *Antagonista opioide no designado* no está definido por el Código Escolar; para los fines de esta política, significa un antagonista de opioides recetado en nombre del Distrito o una de sus escuelas u obtenido por el Distrito sin receta. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, puede administrar un antagonista de opioides no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona está sufriendo una sobredosis de opioides. Cada administrador del edificio y/o su enfermera escolar correspondiente mantendrán los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal. Consulte el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre prevención de opioides, abuso, concientización pública y un número gratuito para brindar información y servicios de referencia para personas con preguntas sobre el tratamiento del abuso de sustancias.

#### Suministro del Distrito Escolar de Glucagón No Designado

El Superintendente o su designado deberá implementar 105 ILCS 145/27 y mantener un suministro de glucagón no designado a nombre del Distrito de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Cuando el glucagón recetado de un estudiante no está disponible o ha caducado, una enfermera escolar o un asistente de atención delegado puede administrar un glucagón no designado sólo si está autorizado para hacerlo por el plan de atención de la diabetes del estudiante.

#### Administración de Cannabis Medicinal

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que una o más de las siguientes personas administren *un producto con infusión de cannabis medicinal* a un estudiante:

1. Un padre/tutor de un estudiante menor de edad que se registra en el Departamento de Salud Pública de Ill. (IDPH) como cuidador designado para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre/tutor del estudiante. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años y puede administrar un *producto con infusión de cannabis medicinal* a un niño que es estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si:
  - a. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por IDPH;
  - b. Se proporcionan copias de las tarjetas de identificación del registro al Distrito.
  - c. El padre/tutor de ese estudiante completó, firmó y presentó un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares - Cannabis Medicinal; y
  - d. Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado lo retira inmediatamente de las instalaciones escolares o del autobús escolar.
2. Una enfermera o administrador escolar debidamente capacitado, a quien se le permitirá administrar el *producto de infusión de cannabis medicinal* al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes o después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante está en cuidado antes o después de la escuela en propiedad operada por la escuela o mientras es transportado en un autobús escolar.
3. El propio estudiante cuando la autoadministración se lleva a cabo bajo la supervisión directa de una

enfermera o administrador de la escuela.

*Los productos con infusión de cannabis medicinal* (producto) incluyen aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y/o vapear cannabis medicinal.

El producto no puede administrarse de manera que, en opinión del Distrito o la escuela, cree una interrupción en el entorno educativo o exponga el producto a otros estudiantes. No se requerirá que un empleado de la escuela administre el producto.

Se prohíbe disciplinar a un estudiante por haber sido administrado un producto por un cuidador designado, o por una enfermera o administrador de la escuela, o por autoadministrarse un producto bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador de la escuela de conformidad con esta política. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque requiere la administración del producto durante el horario escolar.

### Política Nula

La sección de la política de Suministro de Medicamentos No Designados para el Asma del Distrito Escolar es nula cuando el Superintendente o su designado, por cualquier motivo, no pueda: (1) obtener para el Distrito una receta para medicamentos no designados para el asma de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del Distrito para medicamentos escolares para el asma no designados.

La sección de la política Suministro de Inyectores de Epinefrina No Designados del Distrito Escolar es nula siempre que el Superintendente o su designado, por cualquier motivo, no pueda: (1) obtener para el Distrito una receta para inyectores de epinefrina no designados de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del Distrito para inyectores de epinefrina escolares no designados.

La sección de la política Suministro de Glucagón No Designado del Distrito Escolar es nula siempre que el Superintendente o la persona designada, por cualquier motivo, no pueda: (1) obtener para el distrito una receta de glucagón de un prescriptor calificado, o (2) surtir la receta del Distrito para glucagón escolar no designado.

La sección de la política Administración de Cannabis Medicinal es nula y el Distrito se reserva el derecho de no implementarla si el Distrito o la escuela están en peligro de perder los fondos federales.

### Administración de Medicamentos No Designados

Ante cualquier administración de un medicamento no designado permitido por la ley Estatal, el Superintendente o su(s) designado(s) deben asegurarse de que se realicen todas las notificaciones requeridas por la ley Estatal y los procedimientos administrativos.

### Descargos de Responsabilidad de Medicamentos No Designados

Tras la implementación de esta política, se aplican las protecciones de responsabilidad y las disposiciones de exención de responsabilidad aplicables en virtud de la ley Estatal.

**Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe depender del Distrito para la**

**disponibilidad de medicamentos no designados. Esta política no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con respecto a estos medicamentos.**

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.14b, 5/10-22.21b, 5/22-30, y 5/22-33.

105 ILCS 145/, Ley de Atención a Estudiantes con Diabetes.

410 ILCS 130/, Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, y está previsto que se derogue el 1 de julio de 2020.

720 ILCS 550/, Ley de Control del Cannabis.

23 Ill.Admin.Code §1.540.

REF. CRUZADA: 7:285 (Manejo de Alergias Alimentarias)

APROBADA: 3 de Marzo de 2020

## PAGOS ESCOLARES

### Tarifas de inscripción

Las tarifas de inscripción para el año escolar 2024-2025 son de \$100 para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden recibir una exención de tarifas basada en los ingresos del hogar si califican para tarifas gratuitas o reducidas. Los estudiantes que califican para tarifas reducidas reciben una reducción del 50% en las tarifas de inscripción. Estas tarifas se pagan proporcionalmente dependiendo de la fecha en que un estudiante comienza su año escolar y cuando califica para tarifas gratuitas o reducidas. Comuníquese con la escuela a la que asiste su estudiante para obtener documentación para calificar para tarifas gratuitas o reducidas y la exención de tarifas. Si un estudiante deja el distrito durante el año escolar, se puede otorgar un reembolso por la parte no utilizada del año. Los reembolsos solo están disponibles bajo petición. Consulte la Política de tarifas para estudiantes en la página 65 para obtener más información.

Se pueden aplicar tarifas adicionales para actividades extracurriculares, educación vial, uniformes de educación física, etc.

### Tarifas de Servicio de Alimentos

El Distrito Escolar de Urbana participa en el Programa de Elegibilidad de la Comunidad que ofrece un desayuno y un almuerzo sin costo para Todos los estudiantes inscritos. Las comidas adicionales y los artículos a la carta se venderán a precios regulares. Los siguientes son los precios de alimentos para estudiantes para el año escolar 2024-2025.

Segundo Desayuno	\$3.25
Segundo Almuerzo	\$4.85
Plato Principal Adicional	\$4.85

### Seguro de Accidentes para Estudiantes

El Distrito Escolar de Urbana #116 no proporciona seguro contra accidentes para estudiantes, pero ofrece información sobre dicho seguro a los padres interesados si es necesario. Los formularios de seguro están disponibles en el registro y en las escuelas.

# POLÍTICA DE TARIFAS PARA ESTUDIANTES

## ***BP 4:140 Exención de tarifas para estudiantes***

El Superintendente recomendará a la Junta de Educación un cronograma de tarifas, si corresponde, que se cobrará a los estudiantes por el uso de libros de texto, materiales consumibles, actividades extracurriculares y otras tarifas escolares para estudiantes. Los estudiantes también deben pagar por la pérdida o el daño de los libros escolares u otros materiales de propiedad de la escuela.

Todas las tarifas escolares según lo define la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) no se aplican a los estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para una exención de pago contenida en esta política. Los estudiantes que reciben una exención de pago no están exentos de cargos por libros, candados, materiales, suministros y equipos perdidos o dañados.

### Notificación

El Superintendente se asegurará de que las solicitudes de exención de tarifas estén ampliamente disponibles y distribuidas de acuerdo con la ley estatal y la regla ISBE y que las disposiciones para ayudar a los padres/tutores a completar la solicitud estén disponibles.

### Criterio de Elegibilidad

Un estudiante será elegible para una exención de pago cuando el estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites según el tamaño del hogar, que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas.

### Verificación

El Superintendente o su designado debe seguir los requisitos de verificación de 7 C.F.R. 245.6a cuando se utilizan las pautas de elegibilidad para almuerzo o desayuno gratis de conformidad con la Ley Nacional de Almuerzos Escolares como base para la exención de la(s) tarifa(s) del estudiante.

### Determinación y Apelación

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de una solicitud de exención, el Superintendente o la persona designada enviará por correo un aviso al padre/tutor cada vez que se niegue una solicitud de exención. El aviso de negación deberá incluir: (1) el motivo de la negación, (2) el proceso y los plazos para presentar una apelación y (3) una declaración de que el padre/tutor puede volver a solicitar una exención en cualquier momento durante el año escolar si las circunstancias cambian. Si se apela la negación, el Distrito deberá seguir los procedimientos para la resolución de apelaciones según lo dispuesto en la regla de la Junta de Educación del Estado de Illinois sobre la exención de pagos.

REF. LEGAL:105 ILCS 5/10-20.13, 5/10-22.25, 5/27-24.2, y 5/28-19.2.

23 Ill.Admin.Code §1.245 [puede contener disposiciones inaplicables].

REF. CRUZADA: 4:130 (Servicios de Alimentación Gratuitos y a Precio Reducido)

APROBADO: 3 de Septiembre de 2013



## ESTUDIANTES SIN HOGAR

### ***BP 6:140 Educación de Niños sin Hogar***

Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida la educación preescolar pública. Un niño sin hogar se define según lo dispuesto en la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney y La Ill. Ley de Educación para Niños sin Hogar. El Superintendente o la persona designada actuará o designará un Enlace para Niños sin Hogar para coordinar la implementación de esta política.

Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistía el niño cuando tenía una vivienda permanente o en la que estaba inscrito por última vez. Un niño sin hogar que vive en el área de asistencia de cualquier escuela del Distrito puede asistir a esa escuela.

El Superintendente o su designado analizará y revisará las reglas o procedimientos que puedan actuar como barreras para la inscripción de niños y jóvenes sin hogar. Al analizar y revisar dichos procedimientos, se tendrán en cuenta las cuestiones relacionadas con el transporte, las vacunas, la residencia, las actas de nacimiento, los registros escolares y otra documentación, y la custodia. El transporte se proporcionará de acuerdo con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney y la ley Estatal. El Superintendente o la persona designada deberá prestar especial atención a garantizar la inscripción y asistencia de los niños y jóvenes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Si a un niño se le niega la inscripción o el transporte en virtud de esta política, el Enlace para Niños sin Hogar remitirá de inmediato al niño o a su padre/tutor legal al defensor designado por el Superintendente Regional y le brindará al niño o a su padre/tutor una explicación por escrito de la negación. Siempre que un niño y su padre/tutor que inicialmente comparten la vivienda de otra persona debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o dificultades similares continúen compartiendo la vivienda, el Enlace para Niños sin Hogar deberá, después del transcurso de 18 meses y anualmente a partir de entonces, realizar una revisión para determinar si tales dificultades continúan existiendo de acuerdo con la ley Estatal.

REF. LEGAL: Ley de Asistencia para Personas sin Hogar de McKinney, 42 U.S.C. §11431 et seq.  
Ill. Ley de Educación para Niños sin Hogar, 105 ILCS 45/.

REF. CRUZADA: 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 4:110 (Transporte), 7:10 (Igualdad de Oportunidades Educativas), 7:30 (Asignación del Estudiante), 7:50 (Admisiones Escolares y Transferencias de Estudiantes Hacia y Desde Escuelas Fuera del Distrito), 7:60 (Residencia), 7:100 (Exámenes de Salud, Oculares y Dentales; Vacunas; y Exclusión de Estudiantes)

Aprobado: 20 de septiembre, 2022

## SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES

### **Programa de Manejo Integrado de Plagas**

PARA: Padres/Tutores  
DE: Piper Harvey, Asistente Administrativo, Servicios en las Instalaciones  
RE: Registro de Pesticidas

El Distrito Escolar de Urbana # 116 ha implementado un Programa de Manejo Integrado de Plagas (IPM) que incorpora el mantenimiento de edificios y barreras físicas como el método de Control de Plagas preferido por el Distrito.

Aunque no tenemos intención de fumigar con pesticidas, en el improbable caso de que sea necesario, hemos creado un proceso de registro voluntario. Al enviar el nombre, la escuela y el grado de su estudiante, su nombre, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico a [pandfcontrol@usd116.org](mailto:pandfcontrol@usd116.org), solicite que se le notifique dos (2) días antes de la aplicación de pesticidas en el aire en el interior de los edificios, y cuatro (4) días antes de la aplicación de cualquier pesticida exterior a nuestros terrenos. En el caso de una emergencia extrema en la que se deba usar un pesticida de inmediato, se le notificará lo antes posible.

Si tiene alguna pregunta, puede llamarme al 217-384-3662.

Cordialmente,  
Piper Harvey  
Asistente Administrativo  
Servicios en las Instalaciones

### ***BP 4:160 Calidad Ambiental de Edificios y Terrenos***

El Superintendente tomará todas las medidas razonables para proteger: (1) la seguridad del personal, los estudiantes y los visitantes del Distrito en las instalaciones del Distrito de los riesgos asociados con materiales peligrosos y (2) la calidad ambiental de los edificios y terrenos del Distrito.

#### **Pesticidas**

Los pesticidas de uso restringido no se aplicarán en o dentro de los 500 pies de la propiedad escolar durante el horario escolar normal. Antes de que se usen pesticidas en las instalaciones del Distrito, el Superintendente o la persona designada notificará a los empleados y padres/tutores de los estudiantes según lo exige la Ley de Control Estructural de Plagas, [225 ILCS 235/](#), y la Ley de Notificación y Aplicación de Productos para el Cuidado del Césped, [415 ILCS 65/](#).

#### **Sellador de Alquitrán de Hulla**

A partir del 1-1-23, antes de que se usen productos selladores a base de alquitrán de hulla o productos selladores con alto contenido de hidrocarburos aromáticos policíclicos en las instalaciones del Distrito, el Superintendente o la persona designada notificará a los empleados y padres/tutores de los estudiantes por escrito o por teléfono según lo exija el Ley de Divulgación de Selladores de Alquitrán de Hulla.

REF. LEGAL:

105 ILCS 5/10-20.17a; 5/10-20.48.

29 C.F.R. §1910.1030, Exposición Ocupacional a Patógenos Transmitidos por la Sangre, según lo adoptado por el Departamento de Trabajo de Illinois, 56 Ill.Admin.Code §350.700(b).

29 C.F.R. §1910.1200, Normas de comunicación de riesgos de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, adoptadas por 820 ILCS 255/1.5, Ley de Divulgación de Sustancias Tóxicas a los Empleados.

20 ILCS 3130/, Ley de Edificios Verdes.

105 ILCS 135/, Ley sobre Suministros de Arte Tóxicos en las Escuelas.

105 ILCS 140/, Ley de Escuelas de Limpieza Verde.

225 ILCS 235/, Ley de Control de Plagas Estructurales.

415 ILCS 60/14, Ley de Pesticidas de Illinois.

415 ILCS 65/, Ley de Solicitud y Notificación de Productos para el Cuidado del Césped.

410 ILCS 170/, Ley de Divulgación de Selladores de Alquitrán de Hulla.

820 ILCS 255/, Ley de Divulgación de Sustancias Tóxicas a los Empleados. (*inoperante*)

23 Ill.Admin.Code §1.330.

REF. CRUZADA: 4:150 (Programas de Construcción y Administración de Instalaciones), 4:170 (Seguridad)

Aprobado: 8 de Marzo de 2022

## NOTIFICACIÓN A PADRES Y EMPLEADOS

De acuerdo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA), la Junta de Educación del Distrito # 116 ha notificado a los trabajadores, ocupantes del edificio y sus tutores legales de las actividades relacionadas con los materiales de construcción que contienen asbesto en las escuelas. El Distrito # 116 presentó previamente informes de inspección y planes de gestión al Departamento de Salud Pública de Illinois según lo exigen las Regulaciones Federales y Estatales. Las copias de estos informes aprobados y los planes de gestión están disponibles para su inspección durante el horario normal de oficina en la oficina de cada escuela del distrito. Estos informes incluyen acciones de respuesta, actividades de acción posteriores a la respuesta, nuevas inspecciones y vigilancia periódica.

Se llevan a cabo actividades de vigilancia periódicas para examinar los materiales identificados que contienen asbesto y para registrar cualquier cambio en la condición, que podría requerir un cambio en una acción de respuesta específica. Se realizan vigilancias periódicas al menos cada 6 meses mientras permanezcan materiales de asbesto en cada edificio.

Todo el personal de mantenimiento del Distrito Escolar 116 ha recibido la capacitación requerida sobre concientización sobre el asbesto.

El Distrito # 116 continuará sus esfuerzos para mantener todos los materiales que contengan asbesto en un estado intacto y sin daños y eliminará voluntariamente los materiales de asbesto de conformidad con las regulaciones Federales y Estatales junto con el trabajo de renovación planificado a medida que haya fondos disponibles.



FIRMA AUTORIZADA

Director de Servicios de Instalaciones  
1 de Julio de 2024

## INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS

Voluntariado en las Escuelas del Distrito Escolar 116 de Urbana

### Selección de voluntarios

Cualquier individuo que se ofrezca como voluntario más de tres días en cualquiera de las escuelas del Distrito durante el año escolar debe presentar una verificación de antecedentes penales. A los fines de esta política, "voluntario" incluye, entre otros, mentores, padres, abuelos, estudiantes universitarios, estudiantes de magisterio, maestros jubilados y cualquier otra persona que brinde servicios en las escuelas del Distrito voluntariamente tres o más veces en un año escolar. Si el voluntario está asignado a más de una escuela, la cantidad de veces que trabajó el individuo se calculará acumulativamente.

La verificación de antecedentes penales se realizará en cada voluntario cubierto por esta política antes de que se le permita a la persona servir como voluntario en cualquiera de las escuelas del Distrito. La autorización para la verificación debe ser proporcionada por el voluntario. Estas personas deberán proporcionar una autorización por escrito, que incluya nombre, sexo, raza, fecha de nacimiento, número de seguro social, posibles imágenes de huellas dactilares y otros identificadores, que se presentarán a la Policía del Estado de Illinois y a la Oficina Federal de Investigaciones. El Presidente de la Junta o su designado mantendrá confidencial cualquier registro de condena y lo compartirá sólo con el Superintendente o su designado. Se le entregará al voluntario una copia del registro de condenas obtenido de la Policía del Estado de Illinois y la Oficina Federal de Investigaciones.

El Distrito se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier individuo que desee ser voluntario en el Distrito.

El Superintendente realizará además una verificación de la Base de Datos Estatal de Delincuentes Sexuales y la Base de Datos de Delincuentes Violentos Contra Jóvenes (cuando esté disponible) de cada voluntario que trabaje en las escuelas del Distrito durante todo el año. El Superintendente o su designado notificará a un voluntario si el voluntario está identificado en cualquiera de las bases de datos.

Ninguna persona que sea un "delincuente sexual", como se define en la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o un "delincuente violento contra jóvenes", como se define en la Ley de Registro de Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos contra Jóvenes, puede servir como voluntario en el Distrito. .

Política aprobada el: 16 de Octubre de 2007

## RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Las siguientes definiciones se aplican a esta política:

**Propiedad escolar** - Edificios, terrenos y áreas de estacionamiento del Distrito y la escuela; vehículos utilizados con fines escolares; y cualquier lugar utilizado para una reunión de la Junta Escolar, un evento deportivo escolar u otros eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela

**Visitante** - Cualquier persona que no sea un estudiante matriculado o un empleado del Distrito.

Se requiere que todos los visitantes a la propiedad escolar se presenten en la oficina del Director del edificio y reciban permiso para permanecer en la propiedad escolar. Todos los visitantes deben firmar un registro de visitantes, mostrar una identificación y usar una insignia de visitante. Al salir de la escuela, los visitantes deben devolver su insignia. En aquellas ocasiones en las que se invite a grandes grupos de padres/tutores, amigos y/o miembros de la comunidad a la propiedad escolar o cuando los miembros de la comunidad asistan a las reuniones de la Junta, no se requiere que los visitantes se registren, pero deben seguir las instrucciones de los funcionarios escolares. A las personas que se encuentren en la propiedad escolar sin permiso se les indicará que se vayan y pueden estar sujetas a un proceso penal.

Salvo lo dispuesto en el siguiente párrafo, cualquier persona que desee reunirse con un miembro del personal debe comunicarse con ese miembro del personal para hacer una cita. Las conferencias con los maestros se llevan a cabo, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de conferencia/preparación del maestro.

Las solicitudes para acceder a un edificio escolar, instalación y/o programa educativo, o para entrevistar al personal o a un estudiante con el fin de evaluar las necesidades de educación especial del estudiante, deben realizarse en el edificio apropiado. El acceso se facilitará de acuerdo con las pautas del Superintendente o su designado.

El Distrito Escolar espera respeto mutuo, civilidad y conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en un evento escolar. Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar (incluidos los visitantes, estudiantes y empleados) deberá realizar cualquiera de los siguientes actos:

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la Junta, oficial deportivo o entrenador, o cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o usar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que lo permita específicamente la ley Estatal, poseer un arma, cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o vandalizar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois, u ordenanza de la ciudad o del condado.
7. Fumar o usar productos de tabaco.
8. Consumir, poseer, distribuir o verse afectado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto lícito o droga ilegal.
9. Estar presente cuando sea detectable el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos lícitos o drogas ilegales de la persona, independientemente de cuándo y/o dónde ocurrió el uso.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la política 7:270, *Administración de*

*medicamentos a los estudiantes*, que implementa la *Ley de Ashley*.

11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Ingresar a cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento para fines distintos a los que son legales y autorizados por la Junta.
13. Operar un vehículo motorizado: (a) de manera arriesgada, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la indicación de un empleado autorizado del Distrito.
14. Operar una bicicleta, patines en línea, patines o patinetas en los terrenos de la escuela de una manera que ponga en peligro la seguridad propia o de los demás.
15. Violar otras políticas o reglamentos del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del Distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el Distrito o una función escolar.

### Delincuente sexual infantil

La ley Estatal prohíbe que un delincuente condenado por abuso sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o dentro de los 500 pies de la propiedad escolar cuando haya personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente cumpla con cualquiera de las siguientes dos excepciones:

1. El infractor es padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela y ha notificado al director del edificio de su presencia en la escuela con el propósito de: (i) asistir a una conferencia con el personal de la escuela para analizar el progreso de su hijo académica o socialmente, (ii) participar en conferencias de revisión de niños en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a su hijo con respecto a los servicios de educación especial, o (iii) asistir a conferencias para discutir otros problemas estudiantiles relacionados con su hijo, como como retención y promoción; o
2. El delincuente recibió permiso para estar presente de la Junta, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente. Si se otorga el permiso, el Superintendente o el Presidente de la Junta proporcionarán los detalles de la próxima visita del interno al Director del edificio.

En todos los casos, el Superintendente, o la persona designada que sea un empleado certificado, deberá supervisar a un delincuente sexual infantil siempre que el delincuente esté cerca de un niño.

### Agente Representante Exclusivo de Negociación

**Consulte los convenios colectivos aplicables.**

**Para los empleados cuyo contrato colectivo de trabajo no aborde este tema:**

Al notificar a la oficina del Director del edificio, los agentes autorizados de un representante de negociación exclusivo tendrán acceso razonable a los empleados en la unidad de negociación que representan de acuerdo con la ley Estatal. Dicho acceso se llevará a cabo de manera que no impida las operaciones normales del Distrito.

### Implementación

Cualquier miembro del personal puede solicitar identificación de cualquier persona en la propiedad escolar; la

negativa a proporcionar dicha información es un acto delictivo. El Director del edificio o su designado buscará la remoción inmediata de cualquier persona que se niegue a proporcionar la identificación solicitada.

Cualquier persona que participe en una conducta prohibida por esta política puede ser expulsada de la propiedad escolar. La persona también está sujeta a que se le niegue la admisión a eventos o reuniones escolares hasta por un año calendario.

#### Procedimientos para Negar Admisión Futura a Eventos o Reuniones Escolares

Antes de que a cualquier persona se le niegue la admisión a eventos o reuniones escolares según lo dispuesto en esta política, la persona tiene derecho a una audiencia ante la Junta. El Superintendente puede rechazar la admisión de la persona pendiente de dicha audiencia. El Superintendente o su designado debe proporcionar a la persona un aviso de audiencia, entregado o enviado por correo certificado con acuse de recibido, al menos 10 días antes de la fecha de audiencia de la Junta. El aviso de audiencia debe contener:

1. La fecha, la hora y el lugar de la audiencia de la Junta,
2. Una descripción de la conducta prohibida,
3. El período de tiempo propuesto en el que se negará la admisión a los eventos escolares, y
4. Las instrucciones sobre cómo renunciar a una audiencia.

#### REF. LEGAL:

*Nuding v. Cerro Gordo Community Unit School Dist.*, 313 Ill. App.3d 344 (4th Dist. 2000).

[20 U.S.C. §7181](#) et seq., Ley Pro-Niños de 1994.

[105 ILCS 5/10-20.5b](#), [5/22-33](#), [5/24-25](#), y [5/27-23.7\(a\)](#).

[115 ILCS 5/3\(c\)](#), III. Ley de Relaciones Laborales Educativas.

[410 ILCS 130/](#), Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal.

[430 ILCS 66/](#), Ley de Porte Oculto de Armas de Fuego.

[410 ILCS 705/](#), Ley de Impuestos y Regulación del Cannabis.

[720 ILCS 5/11-9.3](#).

REF. CRUZADA: 4:170 (Seguridad), 5:50 (Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol; Cigarrillo electrónico; Tabaco y Prohibición del Cannabis), 6:120 (Educación de Niños con Discapacidades), 6:250 (Voluntarios y Personas de Recursos Comunitarios), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:270 (Administración de medicamentos a las/los estudiantes), 8:20 (Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares)

Aprobado: 6 de Junio de 2020

#### Grabación de Reuniones

El Distrito Escolar 116 de Urbana no permite la grabación o transcripción de audio y/o visual de las reuniones escolares por parte de los padres/tutores u otras personas ajenas al distrito sin previo aviso de cinco (5) días calendario. La excepción a este requisito de aviso de cinco (5) días calendario es cuando una reunión se programa con menos de cinco días de anticipación, en cuyo caso se debe solicitar el permiso con la mayor antelación posible antes de la reunión.

El permiso para grabar las reuniones escolares bajo este procedimiento se otorgará a la sola discreción del Superintendente o su designado. Las solicitudes para grabar una reunión que no le den al Superintendente o su designado tiempo suficiente para considerar la solicitud pueden resultar en la necesidad de reprogramar una reunión.



Si se otorga permiso para grabar una reunión, USD116 se reserva el derecho de grabar de forma independiente la misma reunión. Una solicitud sólo se aceptará durante el año escolar durante la cual se presentó. Los padres y tutores deben renovar sus solicitudes por escrito al comienzo de cada año escolar. Cualquier grabación mantenida por el Distrito se considerará un registro educativo consistente con la Ley de Registros de Estudiantes Escolares de Illinois y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

Este procedimiento no se extiende a las reuniones de la Junta de Educación de sesión abierta u otras reuniones abiertas al público.

Ref. Cruzada: 7:340 (Registros de estudiantes); 7:15 (Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia)

## ABUSO INFANTIL – INFORMANTES OBLIGATORIOS

Bajo la ley de Illinois, los empleados del Distrito Escolar de Urbana #116 son informantes obligatorios de sospechas de abuso o negligencia infantil. Si un empleado tiene una causa razonable para sospechar que un niño ha sido abusado o descuidado, se le recomienda que llame a la línea directa de abuso infantil de DCFS. El trabajador de la línea directa determinará si la información proporcionada por el denunciante cumple con los requisitos legales para iniciar una investigación.

## LEY DE REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES

Ley Pública 94-0994 – Aprobada por la Asamblea General del Estado de Illinois – Sesión 94 Esta ley pública modifica la Ley de Registro de Delincentes Sexuales y requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres de los niños que asisten a la escuela durante el registro escolar o durante las conferencias de padres y maestros que la información acerca de los delincentes sexuales está disponible para el público. El sitio web del Registro de Delincentes Sexuales de Illinois es: <http://www.isp.state.il.us/sor/>. Haga clic en "Acepto" en la parte inferior de la página y luego aparecerá la página de búsqueda. Para ver un mapa de delincentes sexuales registrados, visite: <http://www.familywatchdog.us/>.

## PERSONAL ALTAMENTE CERTIFICADO

La “Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás” del 2000 y la Junta de Educación del Estado de Illinois requieren que todos los empleados certificados y no certificados de los distritos escolares públicos requieran un estatus de “Altamente Calificado”. Cualquier padre y/o tutor puede solicitar el estatus de maestro(s) altamente calificado(s) comunicándose con el siguiente departamento por escrito:

Angi Franklin, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos  
Distrito Escolar de Urbana #116  
1101 East University Ave., Suite B  
Urbana, Illinois 61802

## FORMULARIOS ESTUDIANTILES QUE REQUIEREN REVISIÓN ANUAL

Los padres deben revisar anualmente el Formulario de Divulgación de Publicidad y Fotos, el Formulario de Uso Adecuado de Internet y las Reglas y Expectativas del Autobús. Estos formularios se entregan a los padres una vez cuando el niño se registra en el distrito o si cambian de edificio. Consulte las páginas 75 a 78 de este manual para ver un ejemplo. Si por alguna razón desea cambiar su respuesta original a estos formularios, comuníquese con la escuela de su hijo para obtener un nuevo formulario.



**DISTRITO ESCOLAR DE URBANA 116**  
**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD Y**  
**FOTOGRAFÍA EN LA ESCUELA**

El Distrito Escolar 116 de Urbana está haciendo un esfuerzo concentrado para promover las actividades positivas, los honores y el trabajo de nuestro personal y estudiantes. Esto incluye trabajar con los periódicos locales, estaciones de radio y televisión y también desarrollar nuestras propias publicaciones. Estas publicaciones incluyen información, retratos e imágenes, que pueden aparecer en el sitio web del distrito, así como en otras publicaciones.

A medida que avanzamos en este proyecto, habrá oportunidades para que varios estudiantes sean entrevistados y/o fotografiados e **identificados por nombre y salón de clases o escuela**. Sin embargo, entendemos que algunos padres pueden solicitar que no identifiquemos a sus hijos. **Por favor, rellene el siguiente formulario para informarnos de sus deseos con respecto a la publicidad. Tenga en cuenta, sin embargo, que la imagen o retrato de su hijo puede aparecer en fotos espontáneas ocasionales sin ningún tipo de identificación de nombre y el uso de estas fotos espontáneas de su hijo está permitido. Este formulario de divulgación de fotografías no se aplica a fotografías tomadas durante actividades extracurriculares. Los estudiantes que asisten a actividades extracurriculares pierden su derecho a conservar la autoridad sobre la publicación de las fotografías tomadas.**

**(Escriba en letra de imprenta. Use un formulario separado para cada niño)**

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_ Grado \_\_\_\_\_

Nombre del Padre de Familia / Tutor \_\_\_\_\_

Doy permiso para que mi hijo sea entrevistado, identificado y/o fotografiado/filmado para su uso en publicaciones del distrito, incluidas, entre otras, la publicación a través del sitio web u otras publicaciones tecnológicas, videos, periódicos, radio o televisión..

Solicito que no se entreviste ni fotografíe a mi hijo.

Firma del Padre / Tutor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**\*\*\* Por favor devuelva este formulario a la escuela lo antes posible.\*\*\***

Si no recibimos este formulario, asumiremos que no desea que su hijo sea entrevistado o fotografiado. Este formulario se mantendrá archivado en la escuela de su hijo. Si surge una situación que pueda cambiar el estado de su hijo con respecto a la publicidad, notifique por escrito a la oficina principal de la escuela de su hijo lo antes posible. No se requerirán nuevos formularios de divulgación de fotografías cada año escolar.

# Acuerdo de Usuario y Formulario de Permiso de los Padres para Acceso a Internet y Correo Electrónico (IAUP)

Como usuario de la red informática del Distrito Escolar de Urbana #116, por la presente acepto cumplir con las reglas establecidas anteriormente: utilizar y comunicarme a través de la red de manera responsable mientras honro todas las leyes y restricciones pertinentes.

**Políticas de la Junta Escolar correspondientes: BP 6.2 Disciplina y Derechos de los Estudiantes BP 7.445 Acceso de los Estudiantes a Recursos de Información en Red**

Nombre (Letra Imprenta) \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Como padre o tutor legal del estudiante menor de edad que firma arriba, otorgo permiso para que mi hijo o hija acceda a servicios informáticos en red, como correo electrónico e Internet.

Entiendo que los individuos y las familias pueden ser considerados responsables por las violaciones. Entiendo que algunos materiales en Internet pueden ser objetables, pero acepto la responsabilidad de guiar el uso de Internet: establecer y transmitir estándares para que mi hija o hijo tenga en cuenta al seleccionar, compartir o explorar información. Si deseo revocar este permiso, debo enviar una solicitud por escrito al director de la escuela de mi estudiante.

Como padre o tutor legal del estudiante menor de edad que firma arriba, NO otorgo permiso para que mi hijo o hija acceda a servicios informáticos en red, como correo electrónico e Internet.

**Distrito Escolar de Urbana #116**  
**REGLAS Y EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS**

**La expectativa en el autobús escolar es un ambiente seguro, ordenado y respetuoso para todos. Siempre que los estudiantes viajen en un autobús escolar, ya sea en una ruta regular todos los días o en una excursión, son responsables de seguir estas reglas. Se insta a los padres a fomentar buenos hábitos de comportamiento en el autobús para que el conductor pueda dirigir su atención al tráfico circundante y a los procedimientos seguros de recogida y dejada.**

1. Para garantizar la seguridad, el conductor debe estar totalmente a cargo. Los estudiantes deben responder con prontitud a las instrucciones dadas.
2. Los estudiantes deben estar completamente callados cuando el autobús se detiene en las vías del tren.
3. No se permiten animales, objetos de gran tamaño, recipientes de vidrio o cualquier material inapropiado (por ejemplo: tabaco y material relacionado, alcohol y otros artículos prohibidos) en el autobús, según lo establece la Política de la Junta Escolar.
4. No se permite comer ni beber en el autobús, como medida para evitar atragantamientos. Todos los alimentos y bebidas deben almacenarse en recipientes o paquetes cerrados durante el viaje en autobús.
5. Los estudiantes deben cumplir las expectativas del salón de clases y de toda la escuela, tal como se describe en el Manual del estudiante. Se permite la conversación ordinaria. Las bromas, el comportamiento rebelde, las peleas, el lenguaje o los gestos abusivos y obscenos son inaceptables. Patear, golpear, empujar, escupir o gritar , tirar basura u otros comportamientos inapropiados están prohibidos en el autobús, al igual que en la escuela o en los terrenos de la escuela.
6. Los estudiantes deben mantener los pies, mochilas, bolsos y otros artículos dentro del área de asientos en todo momento. Los pasillos y las escaleras deben estar libres de elementos y objetos en todo momento.
7. Todas las partes del cuerpo deben mantenerse dentro de la ventana del autobús en todo momento.
8. Los estudiantes deben permanecer sentados en el mismo asiento mirando hacia adelante hasta que los dejen en sus paradas de autobús. Moverse por el autobús mientras está en movimiento es inseguro e inaceptable. Un estudiante debe levantarse de un asiento con prontitud si así lo solicita el conductor o el monitor.
9. Si un estudiante causa daño al autobús, se espera que los padres paguen por ese daño.
10. Se deben cumplir horarios regulares. El autobús no esperará a los estudiantes que lleguen tarde. Los estudiantes deben estar en la parada del autobús 5 minutos antes de la hora programada para recogerlos.
11. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús solo en sus paradas designadas.
12. El incumplimiento de estas reglas puede resultar en una variedad de consecuencias que pueden incluir la suspensión del transporte.

---

Nombre del Estudiante (Letra Imprenta)

---

Fecha

---

Firma del Padre

## **POLÍTICAS DEL AUTOBÚS PARA LA PRIMERA INFANCIA**

1. El servicio de autobús solo está disponible dentro de los límites del Distrito Escolar de Urbana #116.
2. Debido a los propósitos del seguro, solo los residentes del Distrito Escolar de Urbana #116 pueden usar el autobús. El Distrito Escolar de Urbana no es responsable de transportar a los niños que se mudan fuera del área del Distrito Escolar de Urbana a mitad de año. Esos niños deben encontrar su propio transporte hacia/desde la escuela por el resto del año escolar.
3. Esté en la parada de autobús 10 minutos antes y espere 10 minutos después de la hora programada para que llegue el autobús. El conductor solo esperará un minuto en cada parada. **NO SE PERMITE QUE EL PERSONAL DEL AUTOBÚS DEJE EL AUTOBÚS NI TOQUE LA BOCINA.**
4. Un adulto autorizado debe estar en casa y presentar una identificación con foto válida al personal del autobús para que un niño baje del autobús. Si el adulto no tiene una identificación o no está en la lista autorizada, el niño será devuelto a la oficina de UECS y deberá ser recogido en la escuela.
5. Si sabe que ha perdido la hora de llegada del autobús de su hijo, llame al estacionamiento del autobús (217-344-4586) para verificar que su hijo está en camino a la oficina de la Escuela de Primera Infancia. En ese momento, deberá informar a la oficina de la Escuela de Primera Infancia sobre los arreglos para recogerlo.
6. Llame a la oficina del estacionamiento de autobuses (217-344-4586) si su hijo está enfermo o no necesita el servicio de autobús. El lote de autobuses abre a las 7:00 am. Llame antes de las 8:00 am para las sesiones de la mañana y antes de las 11:00 am para las sesiones de la tarde.
7. Si bien los sitios de entrega pueden estar en diferentes ubicaciones de Urbana para los horarios de llegada y salida (por ejemplo, recogidos en casa todas las mañanas, pero dejados en la dirección de la niñera después de la escuela), los niños deben ser recogidos y/o dejados en el mismo lugar cada día de escuela. No se pueden realizar cambios diarios en la dirección para recoger/entregar. Si necesita hacer un cambio a largo plazo en la recogida y devolución del autobús, avise con 4 días de anticipación. Para cambios, llame a la oficina del Programa de la Escuela de Primera Infancia (217-384-3616). **SÓLO SE PERMITEN 3 CAMBIOS DE AUTOBÚS POR NIÑO DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**
8. Los niños que están haciendo berrinches y que no están seguros pueden quedarse en la escuela en lugar de subirlos al autobús. El maestro llamará al padre para que venga a recoger al niño y discutir la situación.

\*Si tiene preguntas sobre el transporte en autobús, llame a la Empresa de Autobuses para Primer Estudiante al 217-344-4586.

FECHA	DÍA	DETALLES DEL EVENTO
13-14 de agosto	Martes-miércoles	Días de Instituto – No hay clases para estudiantes
15 de agosto	Jueves	No hay asistencia de estudiantes de UECS: conferencias familiares/visitas domiciliarias Asisten la mitad de los estudiantes de Kindergarten, todos los estudiantes de los grados 1 a 5, y grados 6 y 9 únicamente No hay clases para los grados 7, 8 y 10-12
16 de agosto	Viernes	No hay asistencia de estudiantes de UECS: conferencias familiares/visitas domiciliarias, asiste la otra mitad de los estudiantes de Kindergarten
19 de agosto	Lunes	Todos los estudiantes de EC-12 asisten a clases
2 de septiembre	Lunes	Día del Trabajo – No hay clases
20 de septiembre	Viernes	Día de desarrollo del personal: no hay clases para grados EC-5, salida temprana: UMS @ 1:15 y UHS @ 12:26
11 de octubre	Viernes	No escuela para estudiantes de UECS, redacción de portafolios Fin del primer trimestre (41 días de asistencia estudiantil)
14-18 de octubre	Lunes a viernes.	Vacaciones de otoño – No hay clases
24 de octubre	Jueves	Instituto de otoño: no clases para estudiantes Noche de conferencias entre familias y maestros dirigidas por estudiantes en cada escuela ~ Horario de conferencias: 4:00 - 8:00 pm
25 de octubre	Viernes	Conferencia matutina dirigida por estudiantes, familias y maestros en cada escuela ~ Horario de conferencias: 8:00 - 11:00 am <u>No hay escuela para estudiantes</u>
4 de noviembre	Lunes	Día de desarrollo del personal: no hay clases para grados EC-5, salida temprana: UMS @ 1:15 y UHS @ 12:26
5 de noviembre	Martes	Día de elecciones – No hay clases
27-29 de noviembre	Miércoles - viernes.	Vacaciones de Acción de Gracias – No hay clases
19 de diciembre	Jueves	Fin del segundo trimestre (40 días de asistencia estudiantil) y fin del primer semestre (81 días de asistencia estudiantil) Las vacaciones de invierno comienzan al cierre del día escolar para los estudiantes
20 de diciembre	Viernes	Día de instituto y planeación del semestre: no hay clases para estudiantes
23 de diciembre 2024 - 5 de enero 2025.		Vacaciones de invierno
Enero 6	Lunes	No hay asistencia de estudiantes de UECS: conferencias familiares/visitas domiciliarias. La escuela se reanuda en el horario habitual
20 de enero	Lunes	Día de Martin Luther King Jr. – No hay clases
7 de febrero	Viernes	No asistencia estudiantil para UECS. Planeación y redacción de portafolios
14 de febrero	Viernes	Día de desarrollo del personal: no hay clases para los grados EC-5, salida temprana UMS @ 1:15 y UHS @ 12:26
17 de febrero	Lunes	Día de los Presidentes – No hay clases
14 de marzo	Viernes	Fin del tercer trimestre (47 días de asistencia estudiantil)
17 - 21 de marzo	Lunes a viernes.	Vacaciones de primavera – No hay clases
27 de marzo	Jueves	Día de desarrollo del personal: no hay clases para grados EC-5, salida temprana: UMS a la 1:15 y UHS a las 12:26 (posiblemente enfoque SEL) Noche de conferencias entre familias y maestros dirigidas por estudiantes en cada escuela ~ Horario de conferencias: 4:00 - 8:00 pm
28 de marzo	Viernes	Conferencia matutina dirigida por estudiantes, familias y maestros en cada escuela ~ Horario de conferencias: 8:00 - 11:00 am <u>No hay escuela para estudiantes</u>
18 de abril	Viernes	Vacaciones de primavera – No hay clases
26 de mayo	Lunes	Día de la Recordación – No hay clases
30 de mayo	Viernes	No hay asistencia estudiantil para UECS: evaluación y redacción de portafolios

		Salida temprana: Primaria a las 12:45, UMS a la 1:15 y UHS a las 12:26 <ul style="list-style-type: none"> <li>Una salida temprana será el último día oficial de clases ~ Fecha sujeta a cambios si se usan días de clima invernal</li> </ul> Final del 4º trimestre (48 días de asistencia estudiantil) y final del 2º semestre (95 días de asistencia estudiantil)
6 de junio	Viernes	Último día escolar oficial si se utilizaron 5 días de clima invernal

Análisis del Calendario 2024-2025 por trimestres

11 de octubre de 2024	Viernes	Fin del primer trimestre 41 días de asistencia estudiantil + 2 días de instituto	43 días
19 de diciembre de 2024	Jueves	Fin del Segundo Trimestre y Primer Semestre 40 días de asistencia estudiantil 2 Día del Instituto	41 días
14 de marzo de 2025	Viernes	Fin del tercer trimestre 47 días de asistencia estudiantil + 0 días de instituto	48 días
6 de junio de 2025	Viernes	Fin del Cuarto Trimestre y Segundo Semestre 48 días de asistencia estudiantil + 5 días de recuperación para el clima invernal	48 días 5 días

Fin del año escolar - 185 días

176 días de asistencia estudiantil +

4 Días de Instituto + (3 Días de Instituto + Instituto de Invierno)

**5 días de recuperación para el clima invernal**

Mes	Días de asistencia estudiantil	Jornadas de Instituto	Días totales
Agosto	12	2	14
Septiembre	20	0	20
Octubre	17	1	18
Noviembre	17	0	17
Diciembre	14	1	15
Enero	19	0	19
Febrero	19	0	19
Marzo	16	0	16
Abril	21	0	21



Mayo	21	0	21
TOTAL	<b>176</b>	4	180 (+ 5 invierno) = 185

Aprobado el 21.02.23