

Distrito Escolar de Urbana #116

Urbana, Illinois

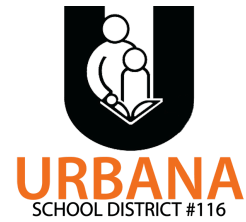
**MANUAL GENERAL  
DE POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO  
2025-2026**



**URBANA**  
SCHOOL DISTRICT #116

**Juntos somos más fuertes. Liderando el futuro.**

Centro de Servicios Administrativos Jean F. Burkholder  
1101 E. University Ave., Suite B  
Urbana, IL 61802  
[www.usd116.org](http://www.usd116.org)



Estimado Padre/Tutor:

En nombre de la Junta de Educación del Distrito Escolar Urbana 116, administradores, maestros y personal de apoyo, les doy la bienvenida a usted y a sus hijos al ciclo escolar 2025-2026. Si su familia es nueva en nuestro distrito, ¡bienvenidos a Urbana! Se unen al distrito en un momento muy emocionante. En abril de 2025, el Distrito desarrolló un plan estratégico integral que servirá como nuestra guía para los próximos cinco años. Este nuevo plan estratégico, junto con nuestro primer Perfil de un Graduado de la Preparatoria de Urbana, orientará el importante trabajo del distrito en el desarrollo de prioridades estratégicas para preparar a nuestros estudiantes para la universidad, sus carreras, la vida y el futuro.

Invitamos a todas las familias a unirse a nuestra misión de crear una comunidad de apoyo que capacite y apoye a TODOS los estudiantes para alcanzar el éxito. Su papel en esta misión no solo es importante, sino fundamental. Reconocemos que no podemos lograr este éxito sin su apoyo y participación activa en el aprendizaje de sus hijos. Las habilidades y competencias que se enseñan a través de nuestro Perfil del Graduado garantizarán su preparación para el futuro. Nuestro Perfil del Graduado describe seis competencias y habilidades esenciales, que incluyen pensamiento crítico, comunicación, adaptabilidad, perseverancia, autogestión y conciencia social, fundamentales para el éxito a lo largo de la vida. Esperamos colaborar con ustedes para ayudar a sus hijos a alcanzar su máximo potencial.

De conformidad con las leyes, normas y reglamentos estatales y federales, así como con la Junta de Educación, el Distrito Escolar de Urbana tiene la responsabilidad de notificarle sobre diversas políticas y procedimientos. Para obtener una copia completa de todas las políticas y procedimientos del distrito, consulte nuestro Manual de Políticas de la Junta en nuestro sitio web: [www.usd116.org/boe/](http://www.usd116.org/boe/). Tenga en cuenta que la información contenida en este manual puede cambiar durante el año escolar a medida que se apruebe nueva información y se establezcan nuevas directrices. Las normas y políticas más recientes se encuentran en el sitio web del distrito. Manténgase en contacto con nosotros a través de nuestro sitio web, correo electrónico y redes sociales para obtener la información más actualizada.

Les recomendamos revisar este folleto con sus hijos. Si se inscriben en línea, se les pedirá que confirmen la recepción del Manual de Políticas y Procedimientos. Descarguen una copia para consultarla durante el año escolar. También pueden solicitar una copia impresa en su escuela. Las familias nuevas que se inscriben por primera vez en nuestro distrito deben firmar el formulario que certifica que han recibido el Manual de "Políticas y Procedimientos Generales del Distrito 2025-2026".

Si tiene alguna pregunta sobre este manual, sepa que mi oficina (217-384-3636) está a su disposición. Nos comprometemos a ayudarle a encontrar las respuestas que necesita para que usted y sus hijos tengan un año escolar tranquilo y exitoso.

Atentamente,

Dra. Jennifer Ivory-Tatum,  
Superintendente

**ESTUDIANTE: Página 4**

Política del Consejo 7:10 Igualdad de Oportunidades Educativas  
Política del Consejo 7:12 Equidad Educativa

**ASISTENCIA: Página 9**

Política del Consejo Escolar 7:40 Estudiantes de escuelas no públicas, incluyendo estudiantes de escuelas parroquiales y educación en el hogar  
Política del Consejo Escolar 7:60 Residencia  
Política del Consejo Escolar 7:70 Asistencia y ausentismo escolar  
Política del Consejo Escolar 7:80 Tiempo de salida para instrucción/observancia religiosa  
Política del Consejo Escolar 7:90 Salida durante el horario escolar

**CIERRE DE ESCUELAS POR MAL TIEMPO: Página 18**

**DERECHOS Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES: Página 19**

Política del Consejo Escolar 7:130 Derechos y Responsabilidades del Estudiante  
Política del Consejo Escolar 7:140 Registro e Incautación  
Política del Consejo Escolar 7:150 Entrevistas con la Policía y las Agencias  
Política del Consejo Escolar 7:160 Apariencia del Estudiante  
Política del Consejo Escolar 7:170 Vandalismo  
Política del Consejo Escolar 7:185 Prohibición de la Violencia en el Noviazgo Adolescente  
Política del Consejo Escolar 7:190 Conducta del Estudiante

**GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO: Página 29**

**ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO: Página 31**

Política del Consejo 7:20 Se prohíbe el acoso a los estudiantes

**INSTRUCCIONES: Página 39**

Política del Consejo Escolar 6:135 Programa de Colocación Acelerada  
Política del Consejo Escolar 6:140 Educación de Niños sin Hogar  
Política del Consejo Escolar 6:160 Estudiantes de Inglés como Segundo Idioma  
Política del Consejo Escolar 7:260 Exención de Educación Física  
Política del Consejo Escolar 6:280 Calificaciones y Promoción  
Política del Consejo Escolar 6:300 Requisitos de Graduación

**SERVICIOS ESTUDIANTILES: Página 47**

Política del Consejo 6:120 Educación de Niños con Discapacidades  
Política del Consejo 7:230 Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades

**EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDADES: PROVISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA GRATUITA Y APROPIADA: Página 51**

**IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y DISPOSICIONES PARA LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS ELEGIBLES NO MATRICULADOS EN EL DISTRITO: Página 51**

**ADAPTACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD: Página 52**

**INSTRUCCIONES PARA EL HOGAR Y EL HOSPITAL: Página 52**

**DIRECTRICES DEL ESTADO DE IL RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES: Página 53**

**TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES: Página 53**

Política del Consejo 6:235 Acceso a redes electrónicas

Política del Consejo 7:345 Uso de tecnologías educativas; privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes

**MEDICINA: Página 58**

Política del Consejo 7:100 Exámenes de salud, oftalmológicos y dentales; Vacunación; y Exclusión de Estudiantes

Política del Consejo 7:270 Administración de Medicamentos a Estudiantes

Política del Consejo 7:285 Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia

Política del Consejo 7:290 Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión

Política del Consejo 7:305 Conmociones Cerebrales y Lesiones Craneales en Estudiantes Atletas

**MATRÍCULA ESCOLAR: Página 72**

Política del Consejo 4:130: Servicios de alimentación gratuitos o a precio reducido

Política del Consejo 4L149: Exención de cuotas estudiantiles

**SERVICIOS OPERATIVOS: Página 75**

Política del Consejo 4:160 Calidad Ambiental de Edificios y Terrenos

Política del Consejo 4:170 Seguridad

Política del Consejo 4:190 Programa de Prevención de la Violencia Escolar Focalizado

**REGISTROS DEL ESTUDIANTE: Página 81**

**LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA): Página 82**

**INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES: Página 84**

Política del Consejo 7:340 Registros de Estudiantes

**INFORMACIÓN SOBRE EL AUTOBÚS ESCOLAR: Página 86**

Política del Consejo 7:220 Conducta en el Autobús

**PARTICIPACIÓN FAMILIAR: Página 88**

**RELACIONES CON LA COMUNIDAD: Página 89**

Política del Consejo 8:30 Visitantes y Conducta en la Propiedad

Política del Consejo 8:70 Adaptación para Personas con Discapacidad

Política del Consejo 8:90 Organizaciones de Padres y Clubes de Apoyo

**JUNTA DE EDUCACIÓN: Página 97**

Política del Consejo 2:265 Procedimientos de Quejas del Título IX

Política del Consejo 2:270 Discriminación y Acoso por Raza, Color y Origen Nacional Prohibidos

**PERSONAL: Página 102**

Política del Consejo 5:90 Denuncia de Niños Maltratados y Desatendidos

**DERECHO DE LOS PADRES A CONOCER LAS ESCUELAS DEL TÍTULO I Y LAS CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS: Página 105**

# ESTUDIANTES

## ***Política del Consejo 7:10 Igualdad de Oportunidades Educativas***

Se brindarán igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares a todos los estudiantes, sin distinción de color, raza, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, género, identidad de género (ya sea que se asocie o no tradicionalmente con el sexo asignado al nacer), expresión de género, situación de calle, estatus migratorio, orden de protección, servicio militar, baja militar deshonrosa, decisiones sobre salud reproductiva o estado civil o parental, actual o potencial, incluyendo el embarazo. Asimismo, el Distrito no celebrará acuerdos a sabiendas con ninguna entidad o persona que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otra condición protegida, con la excepción de que el Distrito se mantiene neutral en cuanto a puntos de vista al otorgar acceso a las instalaciones escolares conforme a la política 8:20 de la Junta, 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, o en el caso de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional, la política de la Junta 2:270, Prohibición de la Discriminación y el Acoso por Motivos de Raza, Color y Origen Nacional.

### Equidad sexual

Ningún estudiante podrá, por motivos de sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género, ser excluido del acceso equitativo a programas, actividades, servicios o beneficios, ni verse limitado en el ejercicio de ningún derecho, privilegio o ventaja, ni verse excluido del acceso equitativo a programas y actividades educativas y extracurriculares. Los estudiantes recibirán apoyo de acuerdo con su identidad de género. Esto incluye, entre otras cosas, el uso de baños, vestuarios y demás instalaciones que correspondan a la identidad de género del estudiante.

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación de género conforme a la política 2:260 de la Junta, Procedimiento Uniforme de Quejas. El estudiante puede apelar la resolución de la Junta ante el Superintendente Regional (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10) y, posteriormente, ante el Superintendente Estatal de Educación (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8).

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual utilizando la política de la Junta 2:265, Procedimiento de Quejas del Título IX.

### Implementación administrativa

El Superintendente designará un Coordinador de No Discriminación, quien también fungirá como Coordinador del Título IX del Distrito. El Superintendente y el Director de la Escuela tomarán las medidas necesarias para informar al personal y a los estudiantes sobre esta política y los procedimientos de quejas correspondientes.

REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. §1681 y siguientes, Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; 34 C.F.R. Parte 106.

29 U.S.C. §791 y siguientes, Ley de Rehabilitación de 1973; 34 C.F.R. Parte 104.

42 U.S.C. §2000d, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; 34 C.F.R. Parte 100.

42 U.S.C. §11431 y siguientes, Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.  
Good News Club contra Milford Central Sch., 533 U.S. 98 (2001).  
Constitución de Illinois, 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 5/1-101 y siguientes, Ley de Derechos Humanos de Illinois.  
775 ILCS 35/5, Ley de Restauración de la Libertad Religiosa.  
23 Ill.Admin.Code §1.240 y Parte 200.

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 2:265 (Procedimiento de quejas del Título IX), 2:270 (Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 7:20 (Prohibición del acoso a los estudiantes), 7:50 (Admisión escolar y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito), 7:60 (Residencia), 7:130 (Derechos y responsabilidades del estudiante), 7:160 (Apariencia del estudiante), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:185 (Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 7:250 (Servicios de apoyo estudiantil), 7:330 (Uso de edificios por parte de los estudiantes: igualdad de acceso). 7:340 (Expedientes Estudiantiles), 8:20 (Uso Comunitario de las Instalaciones Escolares)  
Aprobado: 21 de enero de 2025

## ***Política del Consejo 7:12 Equidad Educativa***

### Declaración de necesidad

El Distrito Escolar de Urbana reconoce que las persistentes disparidades raciales, las desigualdades y las barreras académicas en nuestro distrito son inaceptables. Si bien se han realizado esfuerzos para abordar las desigualdades entre los estudiantes blancos y los estudiantes de color, estos esfuerzos no han tenido mucho éxito. La equidad es fundamental para el bienestar y el éxito de nuestras escuelas, nuestros estudiantes y nuestra comunidad.

La equidad consiste en eliminar las barreras sistémicas y busca lograr la inclusión de todos los estudiantes, especialmente aquellos que históricamente han sido desatendidos en la educación pública. El concepto de equidad educativa va más allá de la igualdad, donde todos los estudiantes reciben el mismo trato, y busca fomentar un entorno libre de barreras en el que todos los estudiantes, independientemente de su origen o características personales, tengan acceso a las oportunidades y los recursos necesarios para alcanzar el éxito.

El propósito de esta política es replantear un marco de medidas concretas para eliminar el racismo institucional, las desigualdades de oportunidades y las disparidades académicas en nuestro distrito. Estos factores afectan el rendimiento y el aprendizaje de los estudiantes, y nuestro trabajo continuo nos permitirá crear entornos de trabajo y aprendizaje equitativos que acojan, respeten y valoren la diversidad.

Reconocemos que la responsabilidad de las desigualdades entre nuestros jóvenes recae en los adultos, no en los niños. Afirmamos lo siguiente:

- Afirmamos nuestro compromiso de igualar los porcentajes de graduación desproporcionados entre estudiantes blancos y estudiantes negros, indígenas y de color.
- Afirmamos nuestro compromiso de eliminar las consecuencias disciplinarias desproporcionadas entre estudiantes negros, indígenas y de color y estudiantes blancos por faltas similares.

- Afirmamos nuestro compromiso de eliminar todas las barreras sistémicas identificadas que han creado brechas de oportunidades en el acceso, la inscripción y el éxito en clases avanzadas para estudiantes negros, indígenas y de color.
- Afirmamos nuestro compromiso de eliminar todas las barreras sistémicas e inequidades identificadas que han creado brechas de oportunidades académicas y sociales para estudiantes con discapacidades.
- Afirmamos nuestro compromiso de eliminar todas las barreras sistémicas e inequidades educativas identificadas que han impactado negativamente a los estudiantes multilingües e inmigrantes en comparación con los estudiantes blancos angloparlantes. Reafirmamos nuestro compromiso de crear itinerarios sistémicos e intencionales de preparación universitaria y profesional para ayudar a todos los estudiantes a alcanzar el éxito después de la escuela secundaria.

Esta lista de patrones no representa una lista exhaustiva de las formas en que existen desigualdades en nuestras escuelas. Reconocemos que cualquier desigualdad es inaceptable y contradice directamente nuestra creencia de que todos los estudiantes pueden alcanzar el éxito.

Reconocemos que el Distrito Escolar de Urbana tiene la responsabilidad de educar, pero también reconocemos que las escuelas públicas tienen un papel importante a la hora de demostrar inclusión y lucha contra el racismo a la comunidad en su conjunto.

### Visión

La visión del Distrito para todos los estudiantes es garantizar que adquieran conocimientos, desarrollen habilidades y forjen su carácter para alcanzar el éxito y lograr un alto nivel de desarrollo personal. Esto requiere que el Distrito considere a cada estudiante como un individuo con diferentes fortalezas y necesidades, y que lo atienda en su nivel académico, emocional y social. Buscamos cultivar el potencial de cada estudiante. Reconocemos que es fundamental que cada estudiante vea reflejados su propia identidad, su historia y su cultura a través de su experiencia educativa.

El Distrito Escolar de Urbana afirma que la equidad no se logrará simplemente invitando a estudiantes y familias a espacios ya existentes. Por el contrario, esta política nos exige crear intencionalmente nuevos espacios y oportunidades que se fundamenten teniendo en cuenta la diversidad de nuestras familias históricamente marginadas.

Para lograr oportunidades y resultados equitativos para todos, la equidad debe aplicarse en los siguientes aspectos, que incluyen, entre otros:

- raza,
- etnia,
- género,
- identidad de género,
- expresión de género,
- orientación sexual,
- estatus socioeconómico,
- religión,
- origen nacional,
- situación de acogimiento familiar,
- interacción con el sistema de justicia juvenil,
- discapacidad,

- estatus migratorio o antecedentes lingüísticos.

El clima y la cultura del Distrito Escolar de Urbana están diseñados y operados para reflejar políticas, prácticas y procedimientos equitativos en cada edificio, en cada aula y en todas las actividades extracurriculares.

### Compromiso

En el Distrito Escolar de Urbana, nos comprometemos a transformar los sistemas actuales e históricos que han sido inequitativos desde su origen. Reconocemos que nuestros estudiantes tienen diversas experiencias de vida y características personales que requerirán diferentes caminos hacia el éxito.

Para lograr la equidad educativa para nuestros estudiantes:

- A. El Distrito deberá: El Distrito deberá proporcionar a cada estudiante acceso equitativo a una educación académicamente rigurosa, que responda a sus necesidades sociales y emocionales, y que sea culturalmente pertinente, incluso cuando esto implique la diferenciación de recursos para lograr este objetivo.
- B. El Distrito deberá proporcionar desarrollo profesional continuo en materia de prejuicios y enseñanza culturalmente pertinente, que incluya tiempo suficiente para la retroalimentación y la autorreflexión.
- C. El Distrito deberá negociar, reasignar y replantear los recursos, las oportunidades y los apoyos cuando la distribución equitativa genere resultados inequitativos que no satisfagan adecuadamente las necesidades e intereses específicos de todos los grupos de estudiantes.
- D. El Distrito deberá reclutar, contratar, apoyar y retener a docentes, personal de apoyo y administradores racial y lingüísticamente diversos y culturalmente competentes.
- E. El Distrito corregirá las prácticas inequitativas que dan lugar a la sobrerrepresentación de estudiantes de color en áreas como educación especial y disciplina, y a la subrepresentación en programas como aceleración y colocación avanzada (AP).
- F. El Distrito fortalecerá las alianzas con las familias y las empoderará, especialmente con las poblaciones históricamente marginadas, que incluyen a personas de color subrepresentadas y a aquellas con diversos antecedentes lingüísticos, como socios legítimos en el proceso educativo, la planificación escolar y la toma de decisiones del Distrito.
- G. El Distrito investigará las políticas vigentes que puedan constituir barreras para el acceso y la plena participación de los estudiantes.

### Definiciones

A los efectos de esta política, los siguientes términos tendrán los siguientes significados:

Las “**barreras académicas**” se refieren a la distribución desigual de recursos académicos, como la financiación escolar, el profesorado cualificado y con experiencia, los libros y las tecnologías, a las comunidades socialmente excluidas. Estas comunidades suelen haber sufrido históricamente desventajas y opresión.

El “**prejuicio**” implica una inclinación positiva o negativa hacia una persona, grupo o comunidad, y puede conducir a la estereotipación.

La “**enseñanza culturalmente pertinente**” reduce la brecha entre profesor y alumno al ayudar al docente a comprender los matices culturales dentro del aula. Este enfoque se centra en integrar y preservar las múltiples identidades culturales del alumnado en el entorno y el currículo del aula.

“**Diversidad**” el “**diferente**” significa variedad en aspectos como raza, etnia, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estatus socioeconómico, religión, nacionalidad, situación de acogimiento familiar, situación de vivienda, participación en el sistema de justicia

juvenil, estado del Programa de Educación Individualizada (PEI), discapacidad, dificultades de aprendizaje, estatus migratorio, idiomas hablados y creencias diferentes.

“**Etnicidad**” es una construcción social que divide a las personas en grupos sociales más pequeños según características como un sentido compartido de pertenencia a un grupo, valores, patrones de comportamiento, idioma, intereses políticos y económicos, historia y antecedentes ancestrales.

“**Equidad**” se refiere a justicia y se distingue de igualdad. Mientras que la igualdad significa brindar lo mismo a todos, la equidad significa reconocer que no todos partimos del mismo punto y debemos reconocer y corregir los desequilibrios.

El término “**prejuicio implícito**” se refiere a los prejuicios de los que las personas generalmente no son conscientes o que operan a nivel subconsciente. El prejuicio implícito suele expresarse de forma indirecta.

El término “**racismo institucional**” se refiere a las políticas, prácticas, procedimientos y/o discursos sociales que benefician a las personas blancas, excluyendo a las personas de color, a menudo de forma involuntaria.

El término “**brecha de oportunidades**” se refiere a la distribución desigual o inequitativa de recursos y oportunidades educativas en función de la raza y/o el origen étnico; los recursos pueden incluir personal, apoyo académico, apoyo socioemocional, currículo de alta calidad y otros programas.

El término “**equidad racial y étnica**” se refiere al trato justo y sistemático de las personas de todas las razas y orígenes étnicos que permite obtener resultados equitativos.

“**Racismo**” significa el prejuicio, la discriminación o el antagonismo dirigido contra alguien de una raza diferente, basada en la creencia de que la propia raza es superior.

“**Barrera sistémica**” significa políticas, procedimientos o prácticas que discriminan injustamente y pueden impedir la plena participación de las personas en una situación. Las barreras organizacionales o sistémicas a menudo se implementan de forma involuntaria.

“**Distrito Escolar de Urbana 116**” incluye a todos los empleados, estudiantes, consultores y contratistas del Distrito Escolar Urbana 116.

Aprobado: 17 de diciembre de 2024

# ASISTENCIA

Los siguientes procedimientos administrativos y definiciones se han desarrollado para gestionar las ausencias justificadas e injustificadas. Se realizaron ajustes para garantizar su conformidad con el Artículo de Asistencia Obligatoria, según enmendado en el Código Escolar del Estado de Illinois, las directrices revisadas emitidas por la Oficina de Educación de Illinois y la política de asistencia del Distrito 116. Estas políticas y directrices se aplican a todos los niveles de educación básica y media (K-12).

## Ausencias

Según la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), las razones aceptables para justificar las ausencias son: enfermedad, celebración de una festividad religiosa, fallecimiento de un familiar directo, emergencia familiar, día de salud mental del estudiante y evento cívico, de conformidad con la Ley Pública (PA) 102-981.

Cuando sea necesario que un estudiante falte a clases, los padres o tutores deben llamar a la oficina de asistencia el primer día de ausencia. Los estudiantes que falten a clases por enfermedad podrían tener que presentar un justificante médico al regresar a la escuela.

Todas las ausencias, excepto las debidas a enfermedad personal o fallecimiento de un familiar directo, según se define en la normativa, se registrarán y se considerarán injustificadas.

## Procedimientos para informar de una ausencia justificada:

Cuando un estudiante falte a clases por enfermedad, celebración de una festividad religiosa, fallecimiento de un familiar directo o una emergencia familiar, según lo define la normativa del distrito, se seguirán los siguientes procedimientos:

El padre, la madre o el tutor legal deberá llamar a la oficina de asistencia escolar (oficina del director en las escuelas que no sean secundaria ni preparatoria) la mañana del primer día de ausencia. Deberá indicar el motivo de la ausencia y su duración estimada. En casos especiales donde la ausencia sea prolongada o frecuente, el director podrá solicitar al padre, la madre o el tutor legal una justificación por escrito o un certificado médico.

- Oficina de Asistencia: Escuela Secundaria de Urbana 217-384-3688
- Oficina de Asistencia: Preparatoria Urbana 217-384-3522
- Centro de Sexto Grado de Urbana: 217-384-3670
- M.L. King 217-384-3675
- Leal 217-384-3618
- Dr. Preston L. Williams Jr. 217-384-3628
- Thomas Paine 217-384-3572
- Yankee Ridge Multilingüe 217-384-3608
- Escuela de Educación Infantil de Urbana 217-384-3616

Todas las ausencias, independientemente del motivo, que no se notifiquen por teléfono se registrarán

como injustificadas. También se aceptan justificantes escritos en todos los edificios, excepto en la Escuela Preparatoria de Urbana. En la Escuela Preparatoria de Urbana, las llamadas telefónicas deben realizarse entre las 7:30 am y las 4:00 pm del día de la ausencia, de lo contrario, la ausencia se considerará injustificada.

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

#### **¿Qué es la salud mental?**

La Junta Estatal de Educación de Illinois reconoce que apoyar el bienestar mental y emocional de nuestros educadores y estudiantes es fundamental 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 sobre asistencia obligatoria del Código Escolar, permitiendo que los estudiantes tomen hasta cinco días al año por motivos de salud mental. No se requiere que los estudiantes presenten un justificante médico y se les debe brindar la oportunidad de recuperar el trabajo escolar perdido durante dichas ausencias. Un estudiante puede ser remitido al personal escolar correspondiente después del segundo día por motivos de salud mental.

#### **Ausencias excesivas:**

El número máximo de ausencias justificadas permitidas en un año escolar es de ocho (8). Los padres pueden solicitar que se justifique una ausencia por los siguientes motivos: enfermedad personal, enfermedad de un familiar, citas médicas/dentales, festividades religiosas y funerales.

Una vez que un estudiante acumule ocho ausencias por año, cualquier ausencia adicional se considerará injustificada y se tratará como tal. Se exceptúan de esta política las ausencias verificadas mediante un certificado médico. El certificado médico debe ser original y estar firmado por un profesional médico colegiado. Debe incluir la(s) fecha(s) de la(s) ausencia(s) del estudiante.

Es fundamental que los estudiantes asistan a clases. Contamos con diversos recursos de apoyo para ayudarles a priorizar la asistencia. Si su hijo/a falta 15 días o más, se le dará de baja del curso y la familia deberá volver a matricularlo/a a su regreso. Se intentarán todas las intervenciones cuando un estudiante acumule 15 o más ausencias injustificadas; sin embargo, esto podría resultar en su baja escolar por absentismo (105 ILCS 5/26-12).

Si persisten los patrones de ausencias excesivas, justificadas o injustificadas, se podría convocar una reunión entre los padres y el Defensor del Estudiante de la escuela, el Equipo de Revisión de Asistencia, la remisión al Oficial de Absentismo Escolar de la Oficina Regional de Educación y/o la Fiscalía del Condado de Champaign.

#### **Absentismo escolar:**

Se define el absentismo escolar como la ausencia injustificada a cualquier día lectivo o parte del mismo.

El absentismo escolar habitual o crónico se define como ausencias injustificadas que suman el 5 % o más de los últimos 180 días de asistencia regular. La escuela notificará a los padres antes de que el absentismo del alumno alcance el 5 %.

Las escuelas utilizarán servicios de apoyo y otros recursos escolares para intentar corregir el absentismo

de los alumnos que se acercan a la clasificación de absentismo crónico.

Si las medidas positivas implementadas por la escuela no logran corregir el comportamiento de un alumno, se presentará un informe de absentismo crónico al responsable de absentismo escolar de la Oficina Regional de Educación, quien tomará las medidas pertinentes contra los padres o el alumno, según corresponda.

### ***Política del Consejo 7:40 Estudiantes de escuelas no públicas, incluidos los estudiantes de escuelas parroquiales y los que reciben educación en el hogar***

#### Asistencia a tiempo parcial

El Distrito acepta estudiantes de escuelas privadas, incluyendo parroquiales y aquellos que reciben educación en el hogar, que residan dentro del Distrito, para asistir a tiempo parcial al programa de educación regular del Distrito, sujeto a la disponibilidad de cupos. Las solicitudes para asistir a tiempo parcial deben presentarse al director de la escuela correspondiente a la zona de residencia del estudiante.

Un estudiante admitido para la matrícula parcial debe cumplir con todos los requisitos de disciplina y asistencia establecidos por la escuela. Puede participar en cualquier actividad extracurricular relacionada con una clase del Distrito en la que esté inscrito. Los padres o tutores de un estudiante admitido para la matrícula parcial deben pagar todas las cuotas, prorrateadas según un porcentaje de las cuotas de tiempo completo. Se proporciona transporte desde y hacia la escuela en las rutas regulares de autobús, con origen o destino en el punto de la ruta más cercano o de más fácil acceso a la escuela privada o al domicilio del estudiante. Este transporte se realizará en las mismas condiciones que el Distrito proporciona para sus estudiantes de tiempo completo. El transporte fuera de las rutas establecidas es responsabilidad de los padres o tutores.

#### Estudiantes con discapacidad

El Distrito acepta para asistencia a tiempo parcial a aquellos niños que, según se ha determinado, necesitan servicios de educación especial, están matriculados en escuelas privadas y cumplen con los demás requisitos de inscripción en el Distrito. Las solicitudes deben ser presentadas por el padre, la madre o el tutor legal del estudiante. Los servicios de educación especial se proporcionarán a dichos estudiantes lo antes posible tras la identificación, evaluación y ubicación establecidas por la ley estatal, pero a más tardar al inicio del siguiente semestre escolar posterior a la finalización de dichos procedimientos. El transporte para estos estudiantes se proporcionará únicamente si es necesario en el programa educativo individualizado del niño, en función de su discapacidad, o según lo requiera el centro donde se imparte el programa de educación especial.

#### Actividades extracurriculares, incluyendo competencias interescolares

Los estudiantes que asisten a escuelas privadas o reciben educación en el hogar, independientemente de si asisten a una escuela del Distrito a tiempo parcial, no podrán participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la IHSA/IESA, a menos que la actividad esté directamente relacionada con un curso con créditos o forme parte de sus requisitos. Las actividades que no requieren registro de elegibilidad están abiertas a todos los estudiantes. Los estudiantes que asisten a escuelas privadas o reciben educación en el hogar y participan en una actividad extracurricular están sujetos a todas las políticas, reglamentos y normas aplicables a los demás participantes.

### Asignación al matricularse a tiempo completo en una escuela del distrito

La ubicación en el grado y los créditos académicos obtenidos en una escuela no pública serán aceptados 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 estatal que rige la educación.

Un estudiante que, tras recibir instrucción en una escuela no reconocida o no acreditada, se matricule en el Distrito: (1) será asignado a un grado escolar según su nivel de competencia académica, y/o (2) obtendrá créditos académicos reconocidos por el Distrito si demuestra la competencia académica adecuada ante la administración escolar. Ninguna parte del expediente académico del estudiante relacionada con dicha instrucción se considerará para su inclusión en el cuadro de honor ni para el cálculo de su posición en la clase.

Sin perjuicio de lo anterior, el reconocimiento de la asignación de grado y los créditos académicos otorgados por una escuela no pública queda a la entera discreción del Distrito. Todas las asignaciones de escuela y clase se realizan de acuerdo con la política 7:30 de la Junta de Educación. *Asignación de estudiantes y traslado dentro del distrito*, así como los procedimientos administrativos que implementan esta política.

#### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-20.24](#) y [5/14-6.01](#).

REFERENCIA CRUZADA: 4:110 (Transporte), 6:170 (Programas del Título I), 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 2020

## ***Política del Consejo 7:60 Residencia***

### Estudiantes residentes

Solo los estudiantes residentes del Distrito pueden asistir a una escuela del Distrito sin costo de matrícula, salvo lo dispuesto a continuación o en la ley estatal. El domicilio del estudiante es el mismo que el de la persona que tiene su custodia legal.

La persona que solicita la custodia legal de un estudiante, y que no sea su padre o madre biológicos o adoptivos, deberá completar una declaración jurada notariada en la que conste: (a) que ha asumido y ejerce la responsabilidad legal del menor, (b) el motivo por el cual el menor reside con ella, además de recibir educación en el Distrito, y (c) que ejerce pleno control sobre el menor en lo referente a decisiones educativas y médicas cotidianas, incluso en caso de emergencia. Si el Distrito conoce el domicilio actual de los padres biológicos o adoptivos del menor, le solicitará por escrito que complete una declaración jurada firmada en la que conste: (a) el rol y la responsabilidad de la persona con quien reside el menor, y (b) que dicha persona tiene pleno control sobre el menor en lo referente a decisiones educativas y médicas cotidianas, incluso en caso de emergencia.

Un estudiante cuya familia se mude fuera del Distrito durante el año escolar podrá asistir a la escuela por el resto del año sin pagar la matrícula.

Cuando el cambio de residencia de un estudiante se debe al servicio militar obligatorio de su tutor legal, se considera que la residencia del estudiante permanece sin cambios durante el tiempo que dure dicho servicio, siempre y cuando el tutor haya presentado una solicitud por escrito. Sin embargo, el Distrito no se hace responsable del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

Si, en el momento de la inscripción, un hijo dependiente de un miembro del personal militar se encuentra alojado en una vivienda temporal ubicada fuera del Distrito, pero residirá dentro del Distrito dentro de los seis meses posteriores a la fecha de inscripción inicial, se le permitirá inscribirse, sujeto a los requisitos de la ley estatal, y no se le deberá cobrar la matrícula.

#### Residencia de estudiantes con discapacidades

La residencia de un niño con discapacidad se determina de acuerdo con [105 ILCS 5/14-1.11](#), [5.14-1.11a](#), y [5/14-1.11b](#).

#### Solicitudes de admisión de estudiantes no residentes

Los estudiantes no residentes pueden asistir a las escuelas del Distrito previa aprobación de la solicitud de admisión presentada por sus padres o tutores. El Superintendente podrá aprobar la solicitud, sujeta a lo siguiente:

1. La asistencia del estudiante se renovará anualmente. La aprobación para un año no autoriza la asistencia al año siguiente.
2. El estudiante será aceptado únicamente si hay suficiente espacio.
3. A los padres/tutores del estudiante se les cobrará el monto máximo de matrícula permitido por la ley estatal.
4. Los padres o tutores del estudiante serán responsables de transportarlo desde y hacia la escuela.

#### Admisión de estudiantes no residentes conforme a un acuerdo u orden

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

1. Un acuerdo escrito con un distrito escolar adyacente para que un estudiante de ese distrito pueda asistir a clases sin costo de matrícula, siempre que tanto el Superintendente o su representante como el distrito adyacente determinen que dicha asistencia redundará en beneficio de la salud y la seguridad del estudiante.
2. Un acuerdo escrito con organizaciones e instituciones de intercambio cultural apoyadas por organizaciones benéficas para facilitar la asistencia gratuita de estudiantes extranjeros de intercambio y alumnos no residentes de instituciones benéficas.
3. Según un acuerdo intergubernamental.
4. Siempre que una ley estatal o federal o una orden judicial exija la aceptación de un estudiante no residente.

#### Admisión de hijos no residentes de empleados del distrito a tiempo completo

El Distrito Escolar podrá, de conformidad con las demás disposiciones de esta política, eximir del pago de la matrícula a un estudiante no residente que sea hijo de un empleado a tiempo completo del distrito, de conformidad con [105 ILCS 5/10-20.12a](#)(a). Para los fines de esta política, niño significa el hijo biológico, el hijo adoptivo, el hijo de crianza, el hijastro o un niño del cual el empleado actúa como tutor legal.

#### Niños sin hogar

Todo niño sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el niño o su padre/tutor no pueden presentar los documentos normalmente requeridos para acreditar su residencia. Política 6:140 del Consejo de Educación. *Educación de los niños sin hogar*, y su procedimiento administrativo de aplicación, rigen la inscripción de niños sin hogar.

### Impugnar el estatus de residencia de un estudiante

Si el Superintendente o su representante determina que un estudiante que asiste a la escuela sin costo de matrícula no reside en el Distrito y, por lo tanto, debe pagar matrícula, notificará, en nombre de la Junta de Educación, a la persona que lo matriculó sobre el monto adeudado. La notificación detallará las razones específicas por las cuales la Junta considera que el estudiante no reside en el Distrito y se enviará por correo certificado con acuse de recibo. La persona que matriculó al estudiante puede impugnar esta determinación y solicitar una audiencia, según lo estipulado en el Código Escolar. [105 ILCS 5/10-20.12b](#).

#### REFERENCIA LEGAL:

[42 U.S.C. §11431](#) Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

[105 ILCS 5/10-20.12a](#), [5/10-20.12b](#), [5/10-22.5](#), [5/10-22.5a](#), [5/14-1.11](#), [5/14-1.11a](#), y [5/14-1.11b](#).

[105 ILCS 45](#)/Ley de Educación para Niños Sin Hogar.

[105 ILCS 70](#)/Ley de Oportunidades Educativas para Niños de Militares.

[23 Ill.Admin.Code §1.240](#).

*Israel S. por Owens contra la Junta de Educación del Distrito Escolar Secundario de Oak Park y River Forest 200*, 235 Ill.App.3d 652 (5º Distrito, 1992).

*Joel R. contra la Junta de Educación del Distrito Escolar 83 de Manheim*, 292 Ill.App.3d 607 (1er Dist. 1997).

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

REFERENCIA CRUZADA: 6:140 (Educación de niños sin hogar), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito), 7:70 (Asistencia y ausentismo escolar)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## ***Política del Consejo 7:70 Asistencia y Ausentismo***

### Asistencia escolar obligatoria

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un menor: (a) entre los seis años (cumplidos el 1 de septiembre o antes) y los 17 años (a menos que el menor se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que esté matriculado en cualquier grado, desde kínder hasta el grado 12, en la escuela pública, independientemente de su edad. Con sujeción a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes menores no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier menor que asista a una escuela privada (incluida la educación en el hogar) o a una escuela parroquial, (2) cualquier menor que sea

(1) Cualquier niño que no pueda asistir a la escuela por motivos religiosos, incluyendo a una estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas certificadas por su médico, (2) cualquier niño que esté legal y necesariamente empleado, (3) cualquier niño mayor de 12 y menor de 14 años de edad mientras esté en clases de confirmación, (4) cualquier niño ausente por motivos religiosos, incluyendo observar una festividad religiosa, recibir instrucción religiosa o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día o días determinados o a una hora determinada, y (5) cualquier niño de 16 años de edad o mayor que esté empleado y esté inscrito en un programa de incentivos de graduación.

El padre/tutor de un estudiante matriculado debe autorizar todas las ausencias escolares y notificar a la escuela con anticipación o en el momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida para la ausencia incluye enfermedad (incluida la salud mental o conductual del estudiante), la celebración de una festividad religiosa, el fallecimiento de un familiar directo, la asistencia a un evento cívico, una emergencia familiar, otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Junta, y la

votación de conformidad con la política 7:90, salida durante el horario escolar ([10 ILCS 5/7-42](#) y [17-15 de mayo](#)), otras circunstancias que causen preocupación razonable a los padres o tutores por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, o cualquier otro motivo aprobado por el Superintendente o su representante. Los estudiantes que falten por una causa justificada podrán recuperar las tareas y trabajos de clase perdidos en un plazo razonable.

#### Programa de absentismo y absentismo escolar

El superintendente o la persona designada gestionará un programa de absentismo escolar y absentismo de conformidad con el Código Escolar y la normativa del Consejo de Educación. El programa incluirá, entre otras cosas:

1. Un protocolo para justificar la ausencia de un estudiante que trabaja de forma necesaria y legal. El superintendente o la persona designada está autorizada a determinar cuándo se justifica la ausencia del estudiante.
2. Protocolo para excusar a un estudiante de 6º a 12º grado de la asistencia por asistencia a ceremonias militares o funeral de honor en Illinois para un veterano fallecido.
3. Un protocolo para justificar la ausencia de un estudiante en un día o días determinados o a una hora determinada del día en que su padre/tutor, miembro activo de las fuerzas armadas haya sido llamado al servicio, esté de permiso o haya regresado de un despliegue o apoyo en combate..
4. Un proceso para llamar por teléfono, dentro de las dos horas posteriores a la primera clase, a los padres/tutores de los estudiantes de octavo grado o inferiores que estén ausentes sin notificación previa de sus padres o tutores.
5. Un proceso para identificar y dar seguimiento a los estudiantes que faltan a la escuela sin justificación, son ausentes crónicos o habituales, o que se definen como estudiantes que faltan a la escuela según se define en [105 ILCS 5/26-2a](#).
6. Descripción de los procedimientos de diagnóstico para identificar la(s) causa(s) de la falta injustificada de un estudiante, incluyendo entrevistas con el estudiante, sus padres/tutores y miembros del personal u otras personas que puedan tener información sobre los motivos de la asistencia del estudiante.
7. La identificación de los servicios de apoyo que pueden ofrecerse a los alumnos absentistas o estudiantes con absentismo crónico, incluyendo reuniones de padres y maestros, estudiantes y/o familias. Asesoramiento o información sobre los servicios de las agencias comunitarias. Véa la política 6:110 de la Junta, Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono escolar y no graduación. Programa de incentivos.
8. Un proceso para la recopilación y revisión de datos sobre ausencias crónicas y para:
  - a. Determinar qué sistemas de apoyo y recursos se necesitan para involucrar a las personas con absentismo crónico y sus familias, y
  - b. Fomentar el hábito de la asistencia diaria y promover el éxito.
9. Realizar esfuerzos razonables para brindar desarrollo profesional continuo a docentes y administradores, miembros de la junta, oficiales de recursos escolares y personal sobre el apoyo apropiado y servicios disponibles para fomentar la asistencia y la participación de los estudiantes.
10. Un proceso para solicitar la asistencia y los recursos de agencias externas, como el oficial de menores del departamento de policía local o de la oficina de absentismo escolar de la Oficina Regional de Educación correspondiente, sii el absentismo escolar continúa después de que se hayan ofrecido servicios de apoyo.
11. Un protocolo para la cooperación con agencias ajenas al Distrito, incluidas las autoridades del Condado o municipales el Superintendente Regional, los agentes de absentismo escolar, la Junta de Revisión del Absentismo Escolar de la Comunidad y una agencia integral de servicios juveniles comunitarios. Cualquier colaboración de expedientes escolares de estudiantes debe ser coherente con

la política 7:340 de la Junta, Registros Estudiantiles, así como con las leyes estatales y federales en relación con los expedientes escolares de los alumnos.

12. El reconocimiento de que no se tomarán medidas punitivas, incluidas suspensiones fuera del centro escolar, expulsiones, o se emprenderán acciones judiciales contra un menor por su absentismo, a menos que exista apoyo y se han proporcionado servicios y otros recursos escolares al estudiante.

13. Los criterios para determinar si la inasistencia de un estudiante se debe a circunstancias extraordinarias. Las circunstancias incluirán necesidad económica o médica, las dificultades familiares y otras circunstancias similares y criterios que el Superintendente considera que califican.

14. Un proceso para que un residente de 17 años participe en los diversos programas y recursos del Distrito para estudiantes ausentes sin justificación. El estudiante debe proporcionar documentación que acredite su situación de abandono escolar durante el último año o seis meses. Solicitud de una persona de 19 años o más para inscribirse después de haberse dado de baja.

Las ausencias escolares se gestionan de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 7:50 de Admisiones Escolares y Traslados de Alumnos. Transporte desde y hacia escuelas fuera del distrito.

15. Un proceso para la exclusión temporal de un estudiante de 17 años o más por no cumplir con los requisitos y normas mínimas de asistencia según lo dispuesto en la ley estatal. Un padre/tutor tiene el derecho a apelar una decisión de excluir a un estudiante.

#### Monitoria

De conformidad con la ley estatal y la política 2:240, Desarrollo de Políticas de la Junta, la Junta actualiza esta política al menos una vez cada dos años. El Superintendente o la persona designada asistirá a la Junta en su actualización.

#### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/22-92](#) y [5/26-1 al 5/26-3,26/5-5 al 26/5-16](#), y [26/5-18](#).

[705 ILCS 405/3-33.5](#) Ley de Tribunales de Menores de 1987.

[23 Ill.Admin.Code §§1.242](#) y [1.290](#).

REFERENCIA CRUZADA: 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 6:110 (Programas para Estudiantes en Riesgo de Retraso Académico)

Programa de incentivos para el fracaso escolar y/o el abandono escolar y la graduación), 6:150 (Hogar y Hospital) Instrucción), 7:10 (Igualdad de Oportunidades Educativas), 7:50 (Admisiones Escolares y Traslados de Estudiantes a y de escuelas fuera del distrito), 7:60 (Residencia), 7:80 (Tiempo de salida para instrucción/observancia religiosa), 7:90 (Salida durante el horario escolar), 7:190 (Comportamiento del estudiante), 7:340 (Registros del estudiante)

Aprobado: 23 de enero de 2024

### ***Política del Consejo 7:80 Tiempo de salida para instrucción/observancia religiosa***

Un estudiante podrá ausentarse de la escuela, con justificación, por motivos religiosos, como la celebración de una festividad religiosa, la instrucción religiosa o cuando su religión prohíbe actividades seculares en un día u hora determinados. El padre, la madre o el tutor legal del estudiante deberá notificar por escrito al director del centro con al menos cinco días naturales de antelación a la ausencia prevista.

El Superintendente o la persona designada deberá elaborar y distribuir a los maestros los procedimientos adecuados con respecto a las ausencias de los estudiantes por motivos religiosos, incluyendo cómo se notifica a los maestros sobre la inminente ausencia de un estudiante y el requisito de la ley estatal de que los maestros brinden al estudiante una oportunidad equivalente para recuperar cualquier examen, estudio o requisito de trabajo.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/26-1](#) y [5/26-2b](#).

[775 ILCS 35](#)/Ley de Restauración de la Libertad Religiosa.

REFERENCIA CRUZADA: 7:70 (Asistencia y absentismo escolar)

Aprobado: 8 de marzo de 2022

## ***Política del Consejo 7:90 Salida durante el horario escolar***

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

### Anuncio de salida anticipada

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

### Votación

El Superintendente o la persona designada especificará las horas durante las cuales los estudiantes con derecho a votar en elecciones primarias, generales o especiales, o en cualquier elección en la que se sometan propuestas a votación popular en Illinois, pueden ausentarse de la escuela durante dos horas para votar. Este permiso comienza el decimoquinto día anterior a las elecciones primarias, generales o especiales, o a cualquier elección en la que se sometan propuestas a votación popular en Illinois, o el mismo día de dichas elecciones.

REFERENCIA LEGAL:

[10 ILCS 5/7-42](#) (banda [17-15 de mayo](#) (b), Código Electoral.

REFERENCIA CRUZADA: 4:170 (Seguridad)

Aprobado: 16 de junio de 2020

## CIERRES DE ESCUELAS RELACIONADOS CON EL TIEMPO

Si las condiciones climáticas se agravan debido a nieve, hielo, calor, etc., se recomienda a los padres consultar cualquiera de los siguientes sitios web para obtener información sobre el transporte escolar, salidas anticipadas y cierres de escuelas. Las decisiones se basan en la seguridad de los estudiantes. El distrito también puede utilizar el sistema Skylert (teléfono, mensajes de texto y correo electrónico) para notificar a las familias. Puede seleccionar sus preferencias de notificación a través de Skyward Family Access.

También utilizamos nuestro sitio web y redes sociales para anunciar el cierre de escuelas. Estas alertas se publican después de enviar nuestra comunicación inicial por teléfono, correo electrónico o mensaje de texto.

- Sitio web: <http://www.usd116.org/>
- Facebook: USD 116 <https://www.facebook.com/USD116>
- Instagram: <https://www.instagram.com/urbana116/>

El distrito escolar también se pone en contacto con los medios de comunicación locales:

El News-Gazette [www.news-gazette.com](http://www.news-gazette.com)

Escucha las emisoras de radio:

WDWS/WHMS

WIXY/WLRW (Radio de Illinois)

WQQB/WEBX/WMYE/WGKC (Grupo de Radio CU)

VOLUNTAD

Ver en TV:

WCIA

Noticias FOX

VARITA MÁGICA

## DERECHOS Y DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

### ***Política del Consejo 7:130 Derechos y Responsabilidades del Estudiante***

Todos los estudiantes tienen derecho a disfrutar de los derechos protegidos por la ley [U.S.](#) y la [Constitución de Illinois](#) aplicables a personas de su edad y madurez en un entorno escolar. Los estudiantes deben ejercer estos derechos de manera razonable y evitar violar los derechos de los demás. Los estudiantes que violen los derechos de otros o infrinjan las normas o políticas del Distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Los estudiantes pueden, durante la jornada escolar, fuera del horario lectivo, participar voluntariamente en oraciones o reuniones religiosas no disruptivas, iniciadas individual o colectivamente que de conformidad con las cláusulas de libre ejercicio y establecimiento de las Constituciones de los Estados Unidos e Illinois, no estén patrocinadas, promovidas ni respaldadas de ninguna manera por la escuela ni por ningún empleado de la misma. *Tiempo no lectivo* significa el tiempo que una escuela reserva antes de que comiencen las clases o después de que finalicen las clases.

REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §7904.](#)

[105 ILCS 20/5.](#)

[Tinker contra el Distrito Escolar Independiente de Des Moines](#), 89 S.Ct. 733 (1969).

REFERENCIA CRUZADA: 7:140 (Registro e Incautación), 7:150 (Entrevistas con la Policía y las Agencias), 7:160 (Apariencia del Estudiante), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:330 (Uso de Edificios por los Estudiantes - Igualdad de Acceso)

Aprobado: 16 de junio de 2020

## ***Política de la Junta 7:140 Registro e Incautación***

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de las instalaciones y el equipo escolar, así como de los estudiantes y sus pertenencias. Entre las "autoridades escolares" se incluyen los agentes de policía de enlace con las escuelas.

### Bienes y Equipo Escolar, y Artículos Personales Olvidados por los Estudiantes.

Las autoridades escolares podrán inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo escolar (como casilleros, pupitres y estacionamiento), así como los objetos personales que un estudiante deje allí, sin previo aviso ni consentimiento. Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en estos lugares ni en sus pertenencias. Este párrafo se aplica a los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad escolar. Además, los directores de los planteles exigirán a cada estudiante de preparatoria que, a cambio del privilegio de estacionar en la propiedad escolar, autorice por escrito la inspección de su vehículo y sus pertenencias, sin previo aviso y sin sospecha de irregularidad.

El Superintendente podrá solicitar la asistencia de las fuerzas del orden para realizar inspecciones y registros de casilleros, pupitres, estacionamientos y otros bienes y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluyendo registros realizados mediante el uso de perros especialmente entrenados.

### Estudiantes

Las autoridades escolares podrán registrar a un estudiante y/o sus pertenencias personales (como bolsos, carteras, mochilas, bolsas para libros, loncheras, etc.) cuando existan motivos razonables para sospechar que el registro aportará pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o el reglamento de conducta estudiantil del distrito. El registro deberá realizarse de manera pertinente a su objetivo y no resultar excesivamente intrusivo, teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la infracción.

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

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

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

### Incautación de bienes

Si una búsqueda arroja pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas o políticas del distrito, dichas pruebas podrán ser incautadas y confiscadas por las autoridades escolares, y se podrán tomar medidas disciplinarias. Cuando corresponda, dichas pruebas podrán ser entregadas a las autoridades policiales.

### Notificación relativa a las cuentas o perfiles de estudiantes en redes sociales

El Superintendente o la persona designada deberá notificar a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre cada uno de los siguientes puntos, de conformidad con la Ley del Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar:105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir a un estudiante o a su padre/tutor que proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para acceder a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Las autoridades escolares pueden iniciar una investigación o solicitar la colaboración del estudiante en la misma si existe información específica sobre la actividad en su cuenta de una red social que infrinja alguna norma o política disciplinaria del centro. Durante la investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido denunciado para que las autoridades escolares puedan determinar los hechos.

#### REFERENCIA LEGAL:

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

Ley del Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar,105 ILCS 75/.

*Cornfield contra el Distrito Escolar Consolidado No. 230*, 991 F.2d 1316 (7º Cir. 1993).

*Pueblo contra Dilworth*, 169 Ill.2d 195 (1996),*Certificado denegado*, 116 S.Ct. 1692 (1996).

*Pueblo contra Pruitt*, 278 Ill.App.3d 194 (1er Dist. 1996),*Aplicación denegada*, 667 N.E. 2d 1061 (Ill.App.1, 1996).

*T.L.O. contra Nueva Jersey*, 469 U.S. 325 (1985).

*Distrito Escolar 47J de Vernonia contra Acton*, 515 U.S. 646 (1995).

*Distrito Escolar Unificado N.º 1 de Safford contra Redding*, 557 U.S. 364 (2009).

REFERENCIA CRUZADA: 7:130 (Derechos y responsabilidades del estudiante), 7:150 (Entrevistas con la policía y las agencias), 7:190 (Comportamiento del estudiante)

Aprobado: 9 de marzo de 2021

## ***Política del Consejo 7:150 Entrevistas con la Agencia y la Policía***

El Superintendente deberá elaborar procedimientos para gestionar las solicitudes de funcionarios de agencias o agentes de policía para entrevistar a estudiantes en la escuela. Los procedimientos deberán:

1. Reconocer los derechos individuales del estudiante y su privacidad,
2. Reconocer el impacto potencial que una entrevista puede tener en un estudiante individual.
3. Minimizar posibles interrupciones,
4. Fomentar una relación de cooperación con los organismos públicos y las fuerzas del orden, y
5. Cumplir con la ley estatal, incluyendo, pero no limitándose a, garantizar que antes de que un agente del orden público, un oficial de recursos escolares u otra persona de seguridad escolar detenga e interrogue en las instalaciones escolares a un estudiante menor de 18 años sospechoso de cometer un acto delictivo, el Superintendente o la persona designada:
  - a. Notificar o intentar notificar al padre/tutor del estudiante y documentar por escrito la hora y la forma;

- b. Realizar esfuerzos razonables para asegurar que el padre/tutor del estudiante esté presente durante el interrogatorio o, si no está presente, asegurar que empleados de la escuela (incluidos, entre otros, un trabajador social escolar, psicólogo, enfermero, consejero o cualquier otro profesional de la salud mental) estén presentes durante el interrogatorio; y
- c. Si es factible, haga esfuerzos razonables para garantizar que un agente del orden público capacitado esté presente durante el interrogatorio para promover interacciones y comunicaciones seguras con el estudiante.

REFERENCIA 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 desatendidos.

[720 ILCS 5/31-1](#) etcétera., Ley de Interferencia con Funcionarios Públicos.

[725 ILCS 120](#)/Ley de Derechos de las Víctimas y Testigos de Delitos.

REFERENCIA CRUZADA: 5:90 (Denuncia de abuso y negligencia infantil), 7:130 (Derechos y responsabilidades del estudiante), 7:140 (Registro e incautación), 7:190 (Comportamiento del estudiante)

Aprobado: 8 de marzo de 2022

### ***Política del Consejo 7:160 Apariencia del Estudiante***

La apariencia de un estudiante, incluyendo su vestimenta e higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer las normas de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados ni la textura del cabello, incluyendo, pero no limitándose a, peinados protectores como trenzas, rastas y twists, ni prohíbe los peinados históricamente asociados con cualquier otro estatus protegido bajo la política 7:10 de la Junta. *Igualdad de oportunidades educativas*. El Distrito tampoco prohíbe el derecho de un estudiante a usar o complementar su vestimenta de graduación con elementos asociados a su identidad cultural, étnica o religiosa, o a cualquier otra característica o categoría protegida por la Ley de Derechos Humanos de Illinois. [775 ILCS 5/1-103](#)(Q). Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o pongan en riesgo las normas de salud y seguridad deberán modificar su apariencia. El Superintendente o su representante elaborará los procedimientos para regular la apariencia de los estudiantes, los cuales se incluirán en el reglamento. *Manual(es) del estudiante*.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/2-3.25](#) y [5/10-22.25b](#).

[Tinker contra Des Moines Ind. Sch. Dist.](#), 393 U.S. 503 (1969).

REFERENCIA CRUZADA: 7:10 (Igualdad de Oportunidades Educativas), 7:130 (Derechos y Responsabilidades del Estudiante), 7:190 (Comportamiento del Estudiante)

Aprobado: 21 de enero de 2025

### ***Política del Consejo 7:170 Vandalismo***

La Junta Escolar podrá exigir una indemnización a los estudiantes y a sus padres/tutores por actos de vandalismo u otros actos estudiantiles que causen daños a la propiedad escolar.

REFERENCIA LEGAL:

[740 ILCS 115](#)/Ley de Responsabilidad Parental.

REFERENCIA CRUZADA: 7:130 (Derechos y responsabilidades del estudiante), 7:190 (Comportamiento del estudiante)

Aprobado: 17 de septiembre de 2024

## ***Política del Consejo 7:185: Prohibida la Violencia en el Noviazgo de Adolescentes***

Cada estudiante tiene derecho a un entorno de aprendizaje seguro. Se prohíbe participar en actos de violencia en el noviazgo adolescente que ocurran en la escuela, en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. Para los fines de esta política, el término *violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes* se produce cuando un estudiante de entre 13 y 19 años de edad utiliza o amenaza con utilizar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo o utiliza o amenaza con utilizar violencia sexual en la relación de noviazgo.

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar y mantener un programa para responder a los incidentes de violencia en el noviazgo adolescente que:

1. Implementa y hace cumplir plenamente cada una de las siguientes políticas del Consejo:
  1. 2:260, *Procedimiento uniforme de queja*. Esta política proporciona un método para cualquier estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad puede presentar una queja si él o ella cree que la Junta Escolar, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos bajo la Constitución estatal o federal, estatuto estatal o federal, política de la Junta, o diversas bases enumeradas.
  2. 2:265, *Procedimiento de quejas del Título IX*. Esta política prohíbe que un empleado o agente del Distrito, o estudiante de participar en discriminación sexual, incluido el acoso por motivos de sexo, en Violación del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972. Conducta prohibida incluye, entre otros, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso.
  3. 7:20, *Se prohíbe el acoso a los estudiantes*. Esta política prohíbe que cualquier persona, incluyendo los empleados, agentes o estudiantes del distrito acosar, intimidar o acosar a un empleado, agente o estudiante del distrito en función de las características sexuales reales o percibidas del estudiante; sexual orientación; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política) incluye más estatus protegidos.
  4. 7:180, *Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el hostigamiento*. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en acoso, intimidación y hostigamiento en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y por medios electrónicos. Las conductas prohibidas incluyen amenazas, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, público humillación, destrucción de la propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de acoso escolar.
2. Anima a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo adolescente a que los denuncie. a cualquiera de las siguientes personas:
  - a. Cualquier miembro del personal escolar. El personal escolar deberá responder a los incidentes de citas entre adolescentes. violencia siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, Identificación, investigación y respuesta al acoso escolar y la violencia en las escuelas.

- b. El coordinador de no discriminación, el director del edificio, el subdirector del edificio, decano de estudiantes, o un gerente de quejas identificado en la política 7:20, Prohibido el *Acoso de Estudiantes*.
3. Incorpora instrucción apropiada para la edad en los grados 7 a 12, de acuerdo con El programa integral de educación para la salud se encuentra en la política 6:60 de la Junta contenido del *Plan de estudios*. Esto incluye incorporar el desarrollo socioemocional del estudiante en el programa educativo del distrito, conforme a lo exigido por la ley estatal y en consonancia con la política de la Junta 6:65, *Desarrollo socioemocional del estudiante*.
4. Incorpora la formación del personal escolar, según lo recomendado por la no discriminación. Coordinador, director del edificio, subdirector del edificio, decano de estudiantes o un Responsable de reclamaciones.
5. Notifica a los estudiantes y padres/tutores sobre esta política.

Incorporado por referencia: 7:180-AP1, (Prevención, identificación, investigación y respuesta a acoso escolar)

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 110/3.10](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:240 (Desarrollo de políticas del Consejo Escolar), 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 2:265 (Procedimiento de quejas del Título IX), 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 5:230 (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), 6:60 (Contenido del currículo), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 7:20 (Prohibición del acoso a estudiantes), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:220 (Conducta en el autobús escolar), 7:230 (Mala conducta de estudiantes con discapacidades), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares)

Aprobado: 17 de diciembre de 2024

## ***Política del Consejo 7:190 Conducta del Estudiante***

Los objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias eficaces para:

- (1) garantizar la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal;
- (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas;
- (3) mantener segura la propiedad de la escuela y la propiedad de otros;
- (4) abordar las causas del mal comportamiento de un estudiante y brindar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y
- (5) enseñar a los estudiantes habilidades de comportamiento positivas para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

### Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en *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, incluyendo, pero no limitándose a:

1. En el recinto escolar, o a la vista del mismo, antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera del recinto escolar, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que lleve una relación razonable con la escuela;
3. Desplazarse hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o

4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, perturba o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, pero no limitándose a, conductas que puedan razonablemente considerarse que: (a) constituye una amenaza o un intento de intimidación a 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 escolar está autorizada a disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, entre otras:

1. El uso, la posesión, la distribución, la compra o la venta de materiales de tabaco o nicotina, incluyendo sin limitación, cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Estudiantes menores de edad No se permite que las personas bajo la influencia de bebidas alcohólicas asistan a la escuela o a eventos escolares.  
son tratados como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Utilizar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer en venta:
  - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo marihuana, hachís y cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a recibirlo.  
producto infusionado según la Ley de Ashley).
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico con licencia.
  - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figure en la lista de las más prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois a menos que se administren de acuerdo con la prescripción de un médico o Receta de un médico con licencia.
  - d. Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido prescrito para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o profesional con licencia, o cuando se utilice de manera incompatible con la prescripción o las instrucciones del médico o profesional con licencia. El uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso para 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 bajo la ley Ashley.
  - e. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o representa que es capaz de, causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre la cual el estudiante se comporte de una manera que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tuvo la intención de que el inhalante le provocara intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento cerebral o sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso que haga un estudiante de asma u otros medicamentos inhalados recetados legalmente.
  - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de cualquier otra forma con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo sin limitación, cafeína pura en forma de tabletas o polvo.
  - g. Medicamentos falsificados o de imitación, incluyendo sustancias que no están prohibidas por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o que presenta como, una droga ilegal, controlada sustancia u otra sustancia prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante se comporte de una manera que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante que se presente de forma expresa o implícita como una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
  - h. Parafernalia relacionada con las drogas, incluidos los dispositivos que se utilizan o pueden

utilizarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar introducir cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas. Estudiantes que se encuentren bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida. Las personas que consumen sustancias no tienen permitido asistir a la escuela ni a las actividades escolares y son tratadas como si tenían en su poder la sustancia prohibida, según correspondiera.

4. Usar, poseer, controlar o transferir un arma, tal como se define ese término en la Ley de armas, sección de esta política, o violar la sección de Armas de esta política.
5. Utilizar o poseer un teléfono celular, un dispositivo de señalización electrónica, una radio bidireccional o un dispositivo de vídeo, dispositivo de grabación y/o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones, a menos que esté autorizado y aprobado por el Director del edificio.
6. Queda prohibido utilizar o poseer un puntero láser a menos que se encuentre bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en las instalaciones correspondientes.  
contexto de instrucción.
7. Desobedecer las normas de conducta estudiantil o las directivas del personal o de los funcionarios escolares. Entre los ejemplos de desobediencia a las directivas del personal se incluye la negativa a detenerse a petición de un miembro del personal del Distrito, presentar identificación escolar o someterse a una búsqueda.
8. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente y utilizar un documento escrito servicio y/o tecnología de inteligencia artificial generativa en lugar de obra original a menos que específicamente autorizado por el personal, dar o recibir ayuda indebidamente durante un período académico examen, alteración de boletines de calificaciones y obtención indebida de copias o puntuaciones de exámenes.
9. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o daño psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o incitar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de la violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenazas, acecho, hostigamiento, acoso sexual, humillación, robo o destrucción de la propiedad, represalias, novatadas, acoso escolar, acoso utilizando una escuela computadora o una red informática escolar, u otra conducta comparable.
10. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, entre otras, tocar ofensivamente, actos sexuales, acoso, exhibicionismo (incluido mostrar el trasero) y agresión sexual. Esto no incluye el acoso, exhibicionismo (incluido mostrar el trasero) y agresión sexual.  
No disruptivo: (a) expresión de género, orientación o preferencia sexual, o (b) exhibición de afecto durante el tiempo no lectivo.
11. Violencia en el noviazgo adolescente, según se describe en la política 7:185 de la Junta, *Prohibida la violencia en el noviazgo adolescente*.
12. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar, o robar o intentar robar dicha propiedad o propiedad de otra persona.
13. Entrar en un recinto escolar o en unas instalaciones escolares sin la debida autorización.
14. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llame a los servicios de emergencia (como llamar al 911); activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o que indique la presencia de una bomba o artefacto explosivo en el recinto escolar autobús, o en cualquier actividad escolar.
15. Ausentismo escolar sin justificación conocida; Ley estatal y normativa del Consejo Escolar sobre absentismo escolar se utilizará el control con los absentistas crónicos y habituales.
16. Estar involucrado con cualquier fraternidad, sororidad o sociedad secreta de una escuela pública, por: (a) ser un miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometerse a hacerse miembro; o (d)

solicitar a otra persona que se unirá, prometerá unirse o se comprometerá a convertirse en miembro.

17. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos de pandillas o bienes parafernales.
18. Violar cualquier ley penal, incluyendo, entre otras, agresión, lesiones, incendio provocado, robo, juegos de azar, vandalismo y novatadas.
19. Realizar una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado escolar, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se realizó la amenaza o estaba disponible para terceras personas que trabajaban o estudiaban dentro del recinto escolar en el momento en que se realizó la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de Individuo amenazado debido a sus deberes, situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela.
20. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o dron para cualquier propósito en terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o su representante lo autorice.
21. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, funcionamiento de la escuela o una función educativa, incluyendo, entre otros, conducta que razonablemente pueda considerarse como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de una miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para los fines de 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 se encuentra: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o está bajo su control, como en su ropa, mochila o automóvil; (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 patrocinado por la escuela.

Se realizarán esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras se encuentren en la escuela o en un evento relacionado con ella, de incurrir en conductas agresivas que puedan causar daño físico o psicológico a otras personas. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el padre/tutor del estudiante que incurra en una conducta agresiva sea notificado del incidente. La omisión de dicha notificación no limita la facultad de la Junta para imponer medidas disciplinarias, incluyendo suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa de su padre/tutor a administrarle o a consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes.

#### Medidas disciplinarias

Los funcionarios escolares limitarán en la mayor medida posible el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera del centro, y, cuando sea factible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyentes antes de recurrir a suspensiones o expulsiones. El personal escolar no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar los estudios voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento.

Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Expulsión temporal del aula.
5. Devolución de la propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro del centro. El director del centro o la persona designada se asegurará de que el alumno esté debidamente supervisado.
7. Estudio después de clase o estudio los sábados, siempre que el padre/tutor del alumno haya sido notificado. Si no se puede llegar a un acuerdo sobre el transporte, se aplicará una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe estar supervisado por el profesor responsable, director del edificio o persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que mejoren los esfuerzos comunitarios para satisfacer necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración escolar utilizará esta opción únicamente como alternativa a otra medida disciplinaria, que da al estudiante y/o padre/tutor la opción de elegir.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de bienes muebles que fueron utilizado para violar esta política o las normas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús de acuerdo con la política de la Junta 7:220 sobre la conducta en el autobús.
11. Suspensión fuera del horario escolar, sin acceso a la escuela ni a ninguna actividad escolar, de acuerdo con las normas del Consejo. Política 7:200, procedimientos de suspensión. Un estudiante que haya sido suspendido también tendrá prohibido estar en el recinto escolar y participar en actividades escolares.
12. Expulsión del centro escolar y de todas las actividades escolares por un período de tiempo determinado que no excederá de dos años de acuerdo con la política 7:210 de la Junta *Procedimientos de expulsión* Un estudiante que haya sido expulsado también tendrá prohibido estar en el recinto escolar y en la escuela y a cualquier actividad de la misma.
13. Trasladarse a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o cumple con los requisitos para ello. La transferencia se realizará en la forma prevista en [Artículo 13A](#) o [13B](#) del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otros cuerpos de seguridad cuando la conducta implique actividad delictiva, incluyendo pero no limitándose a, drogas ilegales (sustancias controladas), drogas, alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo recíproco de colaboración entre el Distrito y los organismos policiales locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una variedad 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, ya que otras intervenciones conductuales, distintas de la suspensión y la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza o abordar la perturbación será mediante una intervención disciplinaria.

Suspensión o expulsión. Los estudiantes matriculados en los programas preescolares financiados por el estado del distrito podrán ser suspendidos temporalmente o transferidos a un nuevo programa, de conformidad con las leyes federales y estatales. La ley estatal prohíbe la expulsión de los estudiantes de dichos programas.

Se prohíbe el castigo corporal. Se define como castigo corporal cualquier acción que implique abofetear, golpear con un objeto, mantener a los estudiantes en posiciones dolorosas durante un tiempo prolongado o infligir daño físico intencionalmente. No se considera castigo corporal el uso de la fuerza razonable necesaria para garantizar la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, ni para la legítima defensa o la defensa de la propiedad.

#### Aislamiento, tiempo fuera de escuela y restricción física

Ni el aislamiento, ni el tiempo fuera, ni la restricción 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](#), normas de la Junta Estatal de Educación ([23 Ill.Admin.Code §§ 1.280,1.285](#)), y el/los procedimiento(s) del Distrito.

#### Armas

El estudiante que se determine que ha traído alguno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que guarde 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 Armas de Fuego Ley de Tarjeta de Identificación del Propietario ([430 ILCS 65/](#)), o arma de fuego según se define en la Sección 24-1 de la Código Penal de 2012 ([720 ILCS 5/24-1](#)).

2. Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma contundente, independientemente de su composición, una porra, o cualquier otro objeto si se utiliza o se intenta utilizar para causar daño corporal, incluyendo algo parecido a cualquier arma de fuego según se define anteriormente.

El requisito de expulsión, según lo estipulado en los párrafos uno o dos anteriores, podrá ser modificado por el Superintendente, y la Junta podrá modificar su decisión caso por caso. El Superintendente o su representante podrá otorgar una excepción a esta política, previa solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, sean o no patrocinados por la escuela, siempre que el instrumento no esté equipado ni tenga la intención de causar daño físico. Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas se aplican independientemente de 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 área de estacionamiento de la escuela.

#### Reincorporación de estudiantes

El Superintendente o la persona designada deberá mantener un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan tras una suspensión, expulsión o estancia en un centro educativo alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de medidas disciplinarias excluyentes e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que hayan sido suspendidos completen o recuperen el trabajo realizado para obtener créditos académicos equivalentes.

#### Avisos obligatorios

Un miembro del personal escolar deberá notificar inmediatamente a la oficina del Director del Edificio en caso de que: (1) observe a alguna persona en posesión de un arma de fuego dentro o alrededor de los terrenos de la escuela, sin embargo, dicha acción puede retrasarse si el aviso inmediato pusiera en

peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observe o tenga motivos para sospechar que alguna persona en los terrenos de la escuela está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o (3) observe una agresión cometida contra algún miembro del personal o sea objeto de una agresión. *Los terrenos de la escuela incluyen* los medios de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública a menos de 305 metros (1000 pies) de la escuela, así como la propia propiedad escolar. Al recibir un informe sobre el punto (1) anterior, el director del plantel o la persona designada deberá notificar inmediatamente a las autoridades policiales locales. Además, al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el director del plantel o la persona designada deberá notificar al superintendente o persona designada y cualquier padre/tutor del estudiante involucrado.

Al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el Superintendente o la persona designada deberá notificar inmediatamente a las autoridades policiales locales. El Superintendente o la persona designada también deberá informar sobre los incidentes de agresión contra miembros del personal a la Junta Estatal de Educación de Illinois a través de su Sistema de Notificación de Incidentes Escolares en línea, a medida que ocurran durante el año y a más tardar el 1 de agosto del año escolar anterior.

#### Delegación de autoridad

Cada docente y cualquier otro miembro del personal escolar cuando tenga estudiantes a su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, distinta de la suspensión, la expulsión, el castigo corporal o la suspensión dentro del centro, que sea apropiada y conforme a las políticas y normas sobre disciplina estudiantil. Los docentes, demás personal educativo certificado [con licencia] y otras personas que presten servicios relacionados con un estudiante, podrán usar la fuerza razonable necesaria para garantizar su seguridad, la seguridad de estudiantes, personal escolar u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad. Los profesores pueden retirar temporalmente a los estudiantes del aula por comportamiento disruptivo. El Superintendente, el Director del Centro Escolar, el Subdirector del Centro Escolar o el Decano de Estudiantes están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los docentes y pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta, tanto de la escuela como de todas las actividades escolares, y del transporte escolar, hasta por 10 días lectivos consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos correspondientes. La Junta puede suspender a un estudiante del transporte escolar por más de 10 días lectivos por motivos de seguridad.

#### Manual del estudiante

El Superintendente, con la colaboración del comité asesor de padres y maestros, elaborará el reglamento disciplinario que implemente las políticas disciplinarias del Distrito. Este reglamento se presentará anualmente a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. El manual del estudiante, que incluirá las políticas y el reglamento disciplinario del Distrito, se entregará a los padres o tutores de los estudiantes dentro de los 15 días posteriores al inicio del ciclo escolar o a la inscripción del estudiante.

#### Incorporado

Por referencia: 7:190-AP4 (Uso del tiempo fuera aislado, tiempo fuera y restricción física)

#### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §7971](#) Ley a favor de la infancia de 2004.

[20 U.S.C. §7961](#) 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, 24/5-24, 26/5-12, 5/27-23.7, y 5/31-3.](#)

[105 ILCS 110/3.10](#), Ley de Problemas Críticos de Salud y Educación Integral para la Salud.

[410 ILCS 130](#) Programa piloto de uso compasivo de cannabis medicinal.

[410 ILCS 647](#) Ley de Control y Educación sobre la Cafeína en Polvo.

[430 ILCS 66](#) Ley de Portación Oculta de Armas de Fuego /,

[23 Ill.Admin.Code §§1.280,1.285](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:150 (Comités), 2:240 (Desarrollo de políticas del Consejo), 5:230 (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), 6:110 (Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono escolar y programa de incentivos para la graduación), 7:70 (Asistencia y absentismo escolar), 7:130 (Derechos y responsabilidades de los estudiantes), 7:140 (Registro e incautación), 7:150 (Entrevistas con agencias y la policía), 7:160 (Apariencia del estudiante), 7:170 (Vandalismo), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y Acoso), 7:185 (Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 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 a las publicaciones; escuelas primarias), 7:315 (Restricciones a las publicaciones; escuelas secundarias), 8:30 (Visitantes y conducta en la propiedad escolar)  
Aprobado: 23 de enero de 2024

## GESTIÓN DEL COMPORTAMIENTO

### **Uso del tiempo fuera del aula, el tiempo fuera aislado y la restricción física**

**El tiempo fuera** se define como una técnica de gestión del comportamiento con el fin de calmar o reducir la tensión, que implica la separación involuntaria y supervisada de un estudiante de sus compañeros de clase con un adulto capacitado durante parte de la jornada escolar, solo por un breve período de tiempo, en un espacio abierto. Capacitado se define como

- Solo el personal que haya obtenido y mantenido la certificación en Capacitación en Intervención Terapéutica en Crisis (TCI) (o que cumpla con los requisitos de capacitación de ISBE y haya sido preaprobado por el Departamento de Servicios Estudiantiles del USD116) debe aplicar a un estudiante una medida de Tiempo Fuera o Restricción Física.
- Un adulto capacitado por TCI (o que de otro modo cumpla con los requisitos de capacitación de ISBE y haya sido pre aprobado por el Departamento de Servicios Estudiantiles de USD116) que sea responsable de supervisar al estudiante debe permanecer con el estudiante en todo momento durante el tiempo fuera.
- Si la habitación utilizada para el tiempo de reflexión tiene puerta, esta no se cerrará con llave en ningún momento durante dicho tiempo.

**Tiempo Fuera (Time Out)** (Según la definición de ISBE para fines de informes) solo incluye situaciones en las que el estudiante se encuentra en un recinto vigilado 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 está siendo disruptivo y necesita calmarse en una sala sensorial, un área de reflexión u otros apoyos positivos o terapéuticos.

- Las siguientes situaciones no se consideran un tiempo fuera según la guía de ISBE.
  - Intervenciones conductuales positivas, servicios de apoyo y disciplina rutinaria
  - Pausas sensoriales iniciadas por los estudiantes o por el profesor, pausas para relajarse, uso de cubículos de estudio o tabiques abiertos en el aula, intervenciones

- similares bajo la dirección del personal en el edificio
- El estudiante solicitó o el profesor propuso la oportunidad de ir a otra sala/ubicación.
- Desalojar a otros estudiantes del aula y trabajar con un estudiante con problemas de conducta (o esperar a que se le brinde apoyo) dentro del aula.
- Transportar a un estudiante fuera de un aula
- En la escuela, la suspensión, la detención o el envío a la oficina del director.
- Breve tiempo en el pasillo/entorno similar u otras medidas disciplinarias rutinarias

**Tiempo de aislamiento.** El aislamiento se define como el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una sala de reflexión u otro recinto fuera del aula, sin la supervisión de un adulto. El aislamiento solo se permite en circunstancias limitadas. Se puede utilizar únicamente cuando el adulto presente en la sala de reflexión corre peligro inminente de sufrir daños físicos graves debido a que el estudiante es incapaz de cesar su agresión física extrema.

Durante un tiempo de aislamiento, un adulto responsable de supervisar al estudiante debe permanecer a menos de 2 pies del recinto. El supervisor debe poder ver, oír y comunicarse con el estudiante en todo momento. La puerta no debe estar cerrada con llave ni bloqueada para impedir la salida. Un estudiante en tiempo de aislamiento no debe ser supervisado por cámaras, grabaciones de audio ni ningún otro dispositivo de monitoreo electrónico.

**Restricción física** se define como sujetar a un estudiante o restringir sus movimientos de cualquier otra forma. La sujeción física permitida conforme a esta sección incluye únicamente el uso de técnicas específicas y planificadas. La sujeción física no debe impedir que el estudiante respire o hable con normalidad, obstruir sus vías respiratorias ni interferir con su capacidad para hablar.

- No se permitirá la restricción física a un estudiante boca abajo en el suelo u otra superficie y con presión física al cuerpo del estudiante para mantenerlo en esa posición.
- La restricción física no incluye periodos momentáneos de inmovilización mediante contacto directo entre personas, sin la ayuda de dispositivos materiales o mecánicos, que se realicen con fuerza limitada y que estén diseñados para impedir que un estudiante realice un acto que pudiera causarle daño físico a sí mismo, a otra persona o a la propiedad. [105 ILCS 5/10-20.33 y 105 ILCS 5/34-18.20] El personal está autorizado a utilizar periodos momentáneos de restricción física, según la definición anterior, para garantizar la seguridad del estudiante, independientemente de si ha recibido capacitación en TCI.
- Los estudiantes no serán sometidos a restricción física por usar lenguaje irrespetuoso u otras expresiones verbales de falta de respeto hacia sí mismos o hacia los demás. Una amenaza verbal no se considerará un peligro físico a menos que el estudiante demuestre tener los medios o la intención de llevarla a cabo de inmediato.
- **Fin del tiempo y restricción física** Las medidas disciplinarias definidas en este documento se utilizarán únicamente con fines terapéuticos o para mantener un entorno de aprendizaje seguro, y solo en la medida necesaria para preservar la seguridad de los estudiantes y demás personas. Ni el aislamiento ni la sujeción física se utilizarán como forma de disciplina para los estudiantes, es decir, como castigo.

El Superintendente o la persona designada deberá elaborar una revisión anual del uso del tiempo de aislamiento o la restricción física que se reportará a ISBE en el formulario 11-01 Formulario de Restricción Física y Tiempo de Aislamiento.

# ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

## ***Política del Consejo 7:20 Se prohíbe el acoso a los estudiantes***

Ninguna persona, incluyendo empleados, agentes o estudiantes del Distrito Escolar, podrá acosar, intimidar ni hostigar a un estudiante por motivos reales o percibidos de: raza, color, origen nacional, condición de veterano, baja deshonrosa del servicio militar, sexo, orientación sexual, género, identidad de género (ya sea que se asocie o no tradicionalmente con el sexo asignado al nacer), identidad o expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de protección, situación de calle, estado civil o parental real o potencial, incluyendo el embarazo, apariencia física, nivel socioeconómico, rendimiento académico, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas, o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará conductas de acoso, intimidación ni hostigamiento, ya sean verbales, físicas, sexuales o visuales, que afecten los beneficios tangibles de la educación, que interfieran de manera irrazonable con el rendimiento académico de un estudiante o que creen un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, términos despectivos, acoso, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazar o destruir la propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia alguna de las características mencionadas anteriormente.

### Se prohíbe el acoso sexual.

El Distrito proporcionará un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de cualquier otra índole que constituyan acoso por razón de sexo, según lo define y prohíbe la legislación estatal y federal. Véanse las políticas de la Junta 2:265. *Procedimiento de quejas del Título IX*, y 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*.

### Presentar un informe o queja

Se anima a los estudiantes a que informen de inmediato cualquier denuncia o incidente de acoso escolar, intimidación, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No Discriminación, al Director del Centro, al Subdirector del Centro, al Decano de Estudiantes, al Responsable de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. El estudiante puede optar por informar a un empleado de su mismo género.

Los informes presentados en virtud de esta política se considerarán informes de conformidad con la política 2:260 del Consejo. *Procedimiento uniforme de quejas y/o* la política de la Junta 2:265, *Procedimiento de quejas del Título IX*. El Coordinador de No Discriminación y/o el Gerente de Quejas o la persona designada procesará y revisará el informe de acuerdo con el procedimiento de quejas correspondiente.

El Superintendente deberá incluir en esta política los nombres, direcciones de oficina, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Coordinador de No Discriminación y de los Gestores de Quejas del Distrito. El Coordinador de No Discriminación también funge como Coordinador del Título IX del Distrito.

Coordinador de no discriminación: Dra. Angi Franklin  
Superintendente Asistente de Recursos Humanos

1101 East University Ave., Suite B  
Urbana, IL 61802  
[afranklin@usd116.org](mailto:afranklin@usd116.org)/ 217-384-3641

Gestores de reclamaciones:

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

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

Peter Foertsch  
Director de Recursos Humanos  
1101 East University Ave., Suite B  
Urbana, IL 61802  
[pfoertsch@usd116.org](mailto:pfoertsch@usd116.org)/ 217-384-3641

El Superintendente deberá tomar medidas razonables para informar al personal y a los estudiantes sobre esta política, incluyendo:

1. Para los estudiantes, información apropiada para su edad sobre el contenido de esta política en el sitio web del Distrito, manual(es) del estudiante y si corresponde, en cualquier otra área donde las políticas, reglas y normas de conducta se publican en cada escuela.
2. Para los miembros del personal, esta política se encuentra en los manual(es) del empleado correspondiente(s), si procede, y/o en cualquier otra área donde las políticas, reglas y estándares de conducta estén disponibles para el personal.

#### Proceso de investigación

Todo empleado del Distrito que reciba un informe o queja por acoso deberá remitirlo de inmediato al Coordinador de No Discriminación o al Responsable de Quejas. El empleado que no cumpla con esta obligación podrá ser sancionado, incluso con el despido.

Los informes y quejas por acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sin perjuicio de la obligación del Distrito de investigar y mantener un entorno educativo productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Para cualquier denuncia o queja que alegue acoso por motivos sexuales que, de ser cierta, implicaría el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 ([20 U.S.C. §1681](#) etcétera.), el Coordinador de No Discriminación o su designado considerará si procede tomar medidas conforme a la política 2:265 de la Junta, *Título IX Procedimiento de quejas*, debe iniciarse.

Para cualquier informe o queja que alegue acoso por motivos de raza, color u origen nacional, el Coordinador de No Discriminación o un Gerente de Quejas o persona designada investigará de acuerdo con la política 2:270 de la Junta, *Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional*.

Para cualquier otro presunto caso de acoso estudiantil que no requiera acción bajo las políticas de la Junta 2:265, *Título IX Procedimiento de quejas*, o 2:270, *Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional*. El Coordinador de No Discriminación o un Gerente de Quejas o persona designada considerará si procede una investigación conforme a las políticas de la Junta 2:260,

*Procedimiento uniforme de quejas, y/o 7:190, Comportamiento del estudiante* debe iniciarse el procedimiento, independientemente de si se presenta un informe o una queja por escrito.

Informes que involucran presuntos incidentes de abuso sexual infantil por parte de personal escolar  
Un *presunto incidente de abuso sexuales* un incidente de abuso sexual infantil, según se define en [720 ILCS 5/11-9.1A\(b\)](#), que se alega que fue perpetrado por personal escolar, incluyendo un proveedor o voluntario de la escuela, que ocurrió: en los terrenos de la escuela durante una actividad escolar o fuera de los terrenos de la escuela o no durante una actividad escolar.

Toda denuncia que alegue un incidente de abuso sexual será procesada y revisada de acuerdo con la política 5:90 de la Junta. *Denuncia de niños maltratados y desatendidos* además de denunciar el presunto abuso, la queja también se tramitará de acuerdo con la política 2:265 de la Junta. *Título IX Procedimiento de quejas*, o la política de la Junta 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*.

#### Aplicación

Todo empleado del Distrito que, tras una investigación, se determine que ha incurrido en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo el despido. Todo tercero que, tras una investigación, se determine que ha incurrido en una conducta prohibida por esta política será tratado conforme a la autoridad de la Junta, en función de su relación con el Distrito (por ejemplo, proveedor, padre/tutor, invitado, etc.). Todo estudiante del Distrito que, tras una investigación, se determine que ha incurrido en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la suspensión y la expulsión, de acuerdo con la política de conducta. Toda persona que realice una acusación falsa a sabiendas sobre una conducta prohibida también estará sujeta a medidas disciplinarias.

#### Se prohíbe la represalia

Se prohíbe tomar represalias contra cualquier persona por presentar quejas o proporcionar información sobre acoso (véanse las políticas de la Junta 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas*, 2:265, *Título IX Queja Procedimiento* y 2:270, *Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional*).

Los estudiantes deben informar sobre cualquier alegación de represalias al director del edificio, a un administrador, al coordinador de no discriminación y/o a un responsable de quejas.

#### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §1681](#), Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; [34 C.F.R. Parte 106](#).  
[29 U.S.C. §791](#), Ley de Rehabilitación de 1973; [34 C.F.R. Parte 104](#).  
[42 U.S.C. §2000d](#), Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; [34 C.F.R. Parte 100](#).  
[105 ILCS 5/10-20.12](#), [5/10-22.5](#), [5/10-23.13](#), [5/27-1](#), y [5/27-23.7](#).  
[775 ILCS 5/1-101](#) Ley de Derechos Humanos de Illinois.  
[23 Ill.Admin.Code §1.240](#) y [Parte 200](#).  
[Davis contra la Junta de Educación del Condado de Monroe.](#), 526 U.S. 629 (1999).  
[Franklin contra Gwinnett Co. Escuelas Públicas.](#), 503 U.S. 60 (1992).  
[Gebser contra el Distrito Escolar Independiente de Lago Vista.](#), 524 U.S. 274 (1998).  
[West contra Derby Distrito Escolar Unificado No. 260](#), 206 F.3d 1358 (10º Cir. 2000).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 2:265 (Procedimiento de quejas del Título IX), 2:270 (Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional), 4:165 (Concienciación y prevención del abuso sexual infantil y las conductas de captación),

5:20 (Prohibición del acoso en el lugar de trabajo), 5:90 (Denuncia de casos de abuso y negligencia infantil), 5:120 (Ética del empleado; Código de conducta profesional; y conflicto de intereses), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:185 (Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares).

Aprobado: 17 de diciembre de 2024

## ***Política del Consejo 7:180 Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el hostigamiento***

El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento perjudican la capacidad de aprendizaje del alumnado y la capacidad educativa del centro. Prevenir que el alumnado participe en estas conductas disruptivas y garantizar a todos los estudiantes el acceso equitativo a un entorno de aprendizaje seguro y libre de hostilidad son objetivos importantes del Distrito.

El acoso basado en la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la ascendencia, la apariencia física, el estatus socioeconómico, el estatus académico, el embarazo, la paternidad/maternidad, la situación de calle, la edad, el estado civil, la discapacidad física o mental, el estatus militar, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la baja deshonrosa del servicio militar, la orden de protección, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, ya sea real o percibida **está prohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras estés en la escuela, en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas para autobuses escolares, esperando el autobús escolar, o en las paradas patrocinadas por la escuela o eventos o actividades autorizados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una computadora escolar red u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde un ordenador al que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o derivado del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad del distrito escolar o de la escuela, ni esté arrendado o utilizado por ellos. si el acoso provoca una interrupción sustancial del proceso educativo o del orden funcionamiento de una escuela. Este párrafo (# 4) se aplica únicamente cuando un administrador escolar o el profesor recibe un informe de que se ha producido acoso escolar por estos medios; no exigir a los miembros del personal que supervisen cualquier actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

### Definiciones de [105 ILCS 5/27-23.7](#)

*Acoso Incluye Ciberacoso* y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigida a un estudiante o estudiantes que tenga o pueda preverse razonablemente que tenga el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Provocar en el estudiante o estudiantes un temor razonable de sufrir daños a su persona o propiedad;
2. Que cause un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante

3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de ello, de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

*Acoso* puede adoptar diversas formas, incluyendo, entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalias por denunciar o alegar un acto de acoso. Esta lista es meramente ilustrativa y no exhaustiva.

*Ciberacoso* se entiende por acoso el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto óptico, incluyendo, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. Ciberacoso Incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad deliberada de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados si la creación o la suplantación de identidad produce alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. 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 pueda acceder una o más personas si dicha distribución o publicación produce alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

*Medidas restaurativas* Se refiere a un continuo de alternativas escolares a las medidas disciplinarias excluyentes, como las 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 estudiantes, familias, escuelas y comunidades, (vi) reducen la probabilidad de futuras interrupciones al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantenerlos en la escuela, y (vii) aumentan la responsabilidad del estudiante si el incidente de acoso se basa en la religión, la raza, la etnia o cualquier otra categoría que se identifica en la Ley de Derechos Humanos de Illinois.

*Personal Escolar* se refiere a las personas empleadas por, contratadas por, o que trabajan como voluntarias en un distrito escolar, incluyendo, entre otros, a los administradores escolares y del distrito escolar, maestros, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

#### Plan de prevención y respuesta al acoso escolar

El/La Superintendente o la persona designada deberá elaborar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso escolar que promueva el objetivo del Distrito de brindar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y libre de acoso. Este plan deberá cumplir con los requisitos que se detallan a continuación.

1. Utilizando la definición de acoso según lo estipulado en esta política, el Superintendente o su representante deberá enfatizar a la comunidad escolar que: (1) el Distrito prohíbe el acoso escolar, y (2) Todos los estudiantes deben comportarse con el debido respeto a los derechos

y el bienestar de otros estudiantes. Esto puede incluir un proceso para elogiar o reconocer estudiantes por demostrar un comportamiento apropiado.

2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal y a la política de este distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito tiene como objetivo infringir cualquier derecho a ejercer la libertad de expresión o el libre ejercicio de la religión o de las creencias religiosas protegido bajo la [Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos](#) bajo [Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois](#).

3. Se anima a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso escolar. La denuncia puede hacerse de forma oral o por escrito al Coordinador de No Discriminación, al Director del Edificio, al Subdirector del Edificio

Director, decano de estudiantes, responsable de quejas o cualquier miembro del personal con quien el estudiante se siente cómodo hablando. Cualquiera, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores que tengan información sobre acoso escolar real o potencial se les anima a informar de ello a los funcionarios del Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios mencionados y todo el personal están disponibles para ayudar en casos de acoso o para tomar una decisión Denunciar casos de acoso escolar. También se aceptan denuncias anónimas; sin embargo, esto no será interpretado de forma que permita la adopción de medidas disciplinarias formales únicamente sobre la base de un informe anónimo.

**Coordinador de no discriminación:**

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

**Gestores de reclamaciones:**

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

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

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

Peter Foertsch, Director de Recursos Humanos  
1101 East University Ave. Ste B  
Urbana, IL 61802  
[pfoertsch@usd116.org](mailto:pfoertsch@usd116.org)/  
217-384-3641

**Gestores de quejas de edificios:**

Katie Madigan, directora  
Escuela de Educación Infantil Urbana  
2202 Calle Este de Washington  
Urbana, IL 61802  
[kmadigan@usd116.org](mailto:kmadigan@usd116.org) / 217-384-3616

Lidiya Wang, directora  
Escuela Primaria M.L. King  
1108 West Fairview  
Urbana, IL 61801  
[lwang@usd116.org](mailto:lwang@usd116.org) / 217-384-3675

Craig Keer, Director  
Escuela Primaria Leal  
312 Oeste de Oregón  
Urbana, IL 61801  
[ckeer@usd116.org](mailto:ckeer@usd116.org)/ 217-384-3618

Danielle Jackson, Directora  
Escuela Primaria Dr. Preston L. Williams Jr.  
2102 Calle Este de Washington  
Urbana, IL 61802  
[dmjackson@usd116.org](mailto:dmjackson@usd116.org)/ 217-384-3628

Megan Kirby, Directora  
Escuela Primaria Thomas Paine  
1801 James Cherry  
Urbana, IL 61802  
[mkirby@usd116.org](mailto:mkirby@usd116.org) / 217-384-3602

Patricia Valente, Directora  
Yankee Ridge Multilingüe  
2102 Calle Anderson Sur  
Urbana, IL 61801  
[pvalente@usd116.org](mailto:pvalente@usd116.org)/ 217-384-3607

Imani Carr, Administradora  
Centro de sexto grado de Urbana  
1602 Calle Anderson Sur  
Urbana, IL 61801  
[icarr@usd116.org](mailto:icarr@usd116.org)/217-384-3670

Melissa Kearns, Directora  
Escuela secundaria Urbana  
1201 South Vine Street  
Urbana, IL 61801  
[mkearns@usd116.org](mailto:mkearns@usd116.org)/ 217-384-3685

Jesse Guzmán, Director  
Escuela secundaria Urbana  
1002 South Race Street  
Urbana, IL 61801  
[jguzman@usd116.org](mailto:jguzman@usd116.org)/ 217-384-3505

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de acoso escolar serán notificado de tales, junto con amenazas, insinuaciones o casos de autolesión determinados a ser resultado de acoso escolar, dentro de las 24 horas posteriores a que la administración de la escuela tenga conocimiento de la participación del estudiante en el incidente. Según corresponda, la administración de la escuela

También se abordará la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento y psicología escolar, otros servicios, otras intervenciones y medidas reparadoras. La escuela deberá actuar con diligencia. Se han realizado esfuerzos para notificar a un padre o tutor legal, utilizando toda la información de contacto que la escuela tiene disponible disponibles o que puedan obtenerse razonablemente dentro del plazo de 24 horas.

5. El superintendente o la persona designada deberá investigar y abordar con prontitud las denuncias de acoso escolar por, entre otras cosas:

- a. Realizar todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores la fecha en que se recibió el informe de un incidente de acoso y teniendo en cuenta información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso escolar denunciado.
- b. Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y formación en materia de prevención del acoso escolar, según se considere apropiado en el proceso de investigación.

- c. Notificar al director del edificio, al administrador escolar o a la persona designada sobre el reporte del incidente de acoso escolar tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
- d. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionar a los padres/tutores de los estudiantes que son parte de la investigación información sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con el director o administrador escolar o su persona designada para discutir la investigación, las conclusiones de la investigación y las medidas adoptadas para abordar lo denunciado Incidente de acoso escolar.

El Superintendente o la persona designada investigará si un incidente de acoso escolar denunciado se encuentra dentro del ámbito de jurisdicción del Distrito y exigirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles dentro del Distrito y la comunidad, como asesoramiento, servicios de apoyo y otros programas.

6. El superintendente o la persona designada utilizará intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otros, los servicios de trabajo social escolar, las medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, asesoramiento, servicios psicológicos escolares y Servicios comunitarios.
7. Una represalia contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso **está prohibida**. Cualquier acto de represalia o venganza estará sujeto a medidas disciplinarias, hasta un máximo de [cantidad faltante]. incluyendo el despido en el caso de los empleados, o la suspensión y/o expulsión en el caso de los empleados a los estudiantes.
8. Un estudiante no será castigado por denunciar acoso escolar o proporcionar información, incluso si la investigación del distrito concluye que no hubo acoso escolar. Sin embargo, una persona que se encuentra haber acusado falsamente a otra persona de acoso, como medio de represalia, como medio de acoso, o la información falsa proporcionada se tratará como: (a) *acoso* (b) Disciplina estudiantil a la suspensión y/o expulsión inclusive, y/o (c) tanto (a) como (b) a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
9. El plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito se basa en la participación de un diversos actores clave de la escuela, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
10. El superintendente o la persona designada publicará esta política en el sitio web de acceso público del distrito, sitio web, si lo hay, e incluirlo en el manual del estudiante y, cuando corresponda, publicarlo donde se encuentran publicadas otras políticas, reglas y normas de conducta. La política debe distribuirse anualmente a padres/tutores, estudiantes y personal escolar (incluidos los nuevos empleados al ser contratados), y también debe proporcionarse periódicamente a lo largo del año escolar, tanto para estudiantes como para profesores.
11. De conformidad con la ley estatal y la política de la Junta 2:240, *Desarrollo de políticas de la junta directiva*, la Junta supervisa esta política cada dos años mediante la realización de una revisión y reevaluación de la misma política para realizar las revisiones necesarias y apropiadas. El Superintendente o su representante asistirá a la Junta en su evaluación y valoración de los resultados de esta política y efectividad. Las actualizaciones de esta política reflejarán las revisiones necesarias y apropiadas.

Este proceso incluirá, entre otras cosas:

- a. La frecuencia de la victimización;
- b. Observaciones de estudiantes, personal y familiares sobre la seguridad en una escuela;
- c. Identificación de las zonas de un centro escolar donde se produce acoso escolar;
- d. Los tipos de acoso utilizados; y

- e. Intervención o participación de los espectadores.

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

- 1) Una versión actualizada de la póliza con la fecha de enmienda/modificación incluida en el parte de referencia de la póliza;
- 2) Si no se consideran necesarias revisiones, una copia del acta de la junta que indique que la política fue reevaluado y no se consideró necesario realizar ningún cambio; o
- 3) Una declaración firmada por el Presidente del Consejo indicando que el Consejo evaluó no era necesario modificar la política ni realizar ningún cambio en ella.

El superintendente o la persona designada deberá publicar la información resultante de la reevaluación de la política en el sitio web del distrito. Si no hay un sitio web disponible, la información deberá proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la junta directiva, personal escolar, padres/tutores y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones correspondientes deberán presentarse a la Junta Escolar del Estado de Illinois (ISBE) antes del 30 de septiembre.

12. El plan de prevención del acoso escolar del distrito debe ser coherente con las demás políticas de la Junta.

REFERENCIA LEGAL:

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

[405 ILCS 49](#)/Ley de Salud Mental Infantil.

[775 ILCS 5/1-103 Ley](#) de Derechos Humanos de Illinois.

[23 Ill.Admin.Code §§1.240,1.280](#), y [1.295](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:240 (Desarrollo de políticas del Consejo), 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 2:265 (Procedimiento de quejas del Título IX), 2:270 (Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional), 4:170 (Seguridad), 5:230 (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), 6:60 (Contenido curricular), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 6:235 (Acceso a redes electrónicas), 7:20 (Prohibición del acoso a estudiantes), 7:185 (Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 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 Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia), 7:310 (Restricciones de Publicaciones; Escuelas Primarias), 7:315 (Restricciones de Publicaciones; Escuelas Secundarias)

Aprobado: 22 de julio de 2024

## INSTRUCCIÓN

Todas las aulas y centros de aprendizaje del distrito deben estar equipados con una amplia y equilibrada variedad de materiales didácticos, incluyendo libros de texto, cuadernos de ejercicios, materiales audiovisuales y materiales electrónicos. Estos materiales deben proporcionar experiencias de aprendizaje de calidad para todos los estudiantes.

En cada escuela y en el sitio web del distrito (<http://www.usd116.org>), en la sección «Currículo», encontrará una lista completa de los materiales básicos y las obras principales que se pueden utilizar

para la enseñanza. Esta lista es revisada anualmente por la Junta de Educación. Cualquier persona puede consultar cualquier libro de texto o material didáctico. Esto cumple con la política 6:210 de la Junta de Educación, Materiales Didácticos.

Los padres/tutores tienen derecho a inspeccionar cualquier material didáctico utilizado como parte del currículo educativo de sus hijos. Los padres/tutores, empleados y miembros de la comunidad que tengan otras sugerencias o quejas sobre el currículo, los materiales didácticos o los programas deben completar un *Formulario de objeción al plan de estudios*. Un padre/tutor puede solicitar que su hijo esté exento del uso de un material o programa educativo específico completando un *Formulario de objeción al plan de estudios*. El Superintendente o la persona designada establecerá los criterios para la revisión de las objeciones e informará al padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad, según corresponda, sobre la decisión del Distrito. Esto cumple con la política 6:260 de la Junta de Educación, Quejas sobre el Currículo, los Materiales Didácticos y los Programas.

Los padres/tutores, empleados y miembros de la comunidad que crean que el plan de estudios, los materiales didácticos o los programas violan los derechos garantizados por cualquier ley o política de la Junta pueden presentar una queja utilizando el Procedimiento Uniforme de Quejas de la Junta (2:260).

### ***Política del Consejo 6:135 Programa de Colocación Acelerada***

El Distrito ofrece un Programa de Colocación Acelerada (PCA). El PCA promueve el objetivo del Distrito de brindar programas educativos con oportunidades para que cada estudiante desarrolle su máximo potencial. El PCA proporciona un entorno educativo con opciones curriculares generalmente reservadas para estudiantes mayores o de grados superiores al estudiante que participa en el programa. Las opciones del PCA incluyen, entre otras: (a) aceleración del estudiante en una sola materia; (b) aceleración de otros niveles de grado; y (c) ingreso temprano a kínder o primer grado. La participación en el PCA está abierta a todos los estudiantes que demuestren alta capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a estudiantes identificados como superdotados. La elegibilidad para participar en el PCA del Distrito no estará condicionada a las clasificaciones protegidas identificadas en la política 7:10 de la Junta. *Igualdad de oportunidades educativas*, o cualquier otro factor que no sea la identificación del estudiante como alumno acelerado.

El Superintendente o la persona designada deberá implementar un Plan de Acción Integral (PAI) que incluya:

1. Procesos de toma de decisiones que sean justos, equitativos e involucren a múltiples individuos, por ejemplo:  
administradores del distrito, maestros y personal de apoyo escolar, y un estudiante padre(s)/tutor(es).
2. Procesos que proporcionan a los padres/tutores del estudiante:
  - a. Notificación por escrito cuando su hijo sea elegible para la inscripción en el programa acelerado
  - b. Notificación de una decisión que afecte la participación de su hijo en el APP.
3. Procesos de evaluación que incluyen múltiples indicadores válidos y confiables.
4. La inscripción automática, en el siguiente período escolar, de un estudiante en el siguiente nivel más Nivel riguroso de cursos avanzados ofrecidos por la escuela secundaria si el estudiante cumple con los requisitos o supera los estándares estatales en lengua y literatura inglesa,

matemáticas o ciencias a nivel estatal evaluación administrada bajo [105 ILCS 5/2-3.64a-5](#), como sigue:

- a. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en lengua y literatura inglesa será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en Inglés, estudios sociales, humanidades o materias afines.
- b. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en matemáticas será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en matemáticas.
- c. Un estudiante que cumpla o supere los estándares estatales en ciencias será automáticamente matriculado en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en ciencias.

5. Exención del requisito de finalización del curso según la política 6:300 de la Junta, *Graduación Requisitos*, si el Distrito determina que el estudiante ha demostrado dominio de o competencia en el contenido del curso o unidad didáctica.

El/La Superintendente o su representante notificará anualmente a la comunidad, padres/tutores, estudiantes y personal escolar sobre el Programa de Aceleración Académica (PAA), el proceso para derivar a un estudiante para una posible evaluación de ingreso acelerado y los métodos utilizados para determinar si un estudiante es elegible para dicho ingreso, incluyendo estrategias para llegar a grupos de estudiantes y familias históricamente subrepresentados en programas de ingreso acelerado y cursos avanzados. La notificación podrá: (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.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/14A](#).

[23 Ill.Admin.Code Parte 227](#) Educación para alumnos superdotados.

REFERENCIA CRUZADA: 6:10 (Filosofía y objetivos educativos), 6:130 (Programa para alumnos superdotados), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito)

Aprobado: 21 de enero de 2025

## ***Política del Consejo 6:140 Educación de Niños Sin Hogar***

Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida la educación preescolar pública. *niño sin hogar* Se define según lo dispuesto en la Ley McKinney de Asistencia para Personas sin Hogar y la Ley de Educación para Niños sin Hogar. El Superintendente o su representante actuará como Enlace para Niños sin Hogar o designará a uno para coordinar la implementación de esta política.

Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del distrito a la que asistía cuando tenía una vivienda permanente o en la que estuvo matriculado por última vez. Un niño sin hogar que reside en la zona de influencia de cualquier escuela del distrito puede asistir a esa escuela.

El/La Superintendente o la persona designada revisará y modificará las normas o procedimientos que puedan obstaculizar la matriculación de niños, niñas y jóvenes sin hogar. Al revisar y modificar dichos procedimientos, se considerarán aspectos relacionados con el transporte, la vacunación, la residencia,

las actas de nacimiento, los expedientes escolares y demás documentación, así como la tutela. El transporte se proporcionará de conformidad con la Ley McKinney de Asistencia para Personas sin Hogar y la legislación estatal. El/La Superintendente o la persona designada prestará especial atención a garantizar la matriculación y la asistencia escolar de los niños, niñas y jóvenes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Si a un niño, niña o joven se le niega la matriculación o el transporte conforme a esta política, el/la Enlace para Niños, Niñas y Jóvenes sin Hogar remitirá de inmediato al niño, niña o joven, o a su padre, madre o tutor legal al defensor del pueblo designado por el/la Superintendente Regional y le proporcionará una explicación por escrito de la denegación. Cuando un niño y su padre/tutor que inicialmente comparten la vivienda de otra persona debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o dificultades similares continúan 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 dichas dificultades continúan existiendo de conformidad con la ley estatal.

REFERENCIA LEGAL:

[42 U.S.C. §11431](#) *etcétera* Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

[105 ILCS 45](#)/Ley de Educación para Niños Sin Hogar.

[23 Ill.Admin.Code §1.241](#).

REFERENCIA CRUZADA: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 4:110 (Transporte), 4:140 (Exención de cuotas estudiantiles), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:30 (Asignación de estudiantes y traslados dentro del distrito), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito), 7:60 (Residencia), 7:100 (Exámenes de salud, de la vista y dentales; Vacunas; y exclusión de estudiantes)

Aprobado: 17 de septiembre de 2024

## ***Política del Consejo 6:160 Estudiantes de inglés***

El Distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes residentes que aprenden inglés alcancen un alto nivel académico y cumplan con los mismos estándares académicos estatales exigentes que se esperan de todos los niños. El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar y mantener un programa para estudiantes que aprenden inglés que:

1. Ayudar a todos los estudiantes de inglés a alcanzar el dominio del idioma, facilitar una comunicación eficaz en inglés y fomentar su plena participación en las actividades y programas escolares, así como promover la participación de los padres/tutores de los estudiantes de inglés.
2. Identificar adecuadamente a los estudiantes con dominio limitado del idioma inglés.
3. Cumpla con la ley estatal relativa al Programa Educativo Bilingüe de Transición (TBE) o al Programa de Instrucción de Transición (TPI), según corresponda.
4. Cumplir con todos los requisitos estatales y federales aplicables para la recepción de fondos de subvención para estudiantes de inglés y programas que los atienden.
5. Determinar el programa y el entorno de instrucción apropiados para los estudiantes de inglés.
6. Evaluar anualmente el dominio del inglés de los estudiantes de inglés y monitorear su progreso para determinar su preparación para un entorno de aula regular.
7. Incluir a los estudiantes de inglés, en la medida en que lo exijan las leyes estatales y federales, en el programa de evaluación estudiantil del distrito para medir su rendimiento en lectura/lengua y literatura y matemáticas.
8. Se proporcionará información a los padres/tutores de estudiantes de inglés sobre: (1) los motivos de la identificación de su hijo/a en el programa, (2) el nivel de dominio del inglés de su hijo/a, (3)

el método de enseñanza que se utilizará, (4) cómo el programa satisfará las necesidades de su hijo/a, (5) cómo el programa ayudará específicamente a su hijo/a a aprender inglés y a alcanzar los estándares de rendimiento académico apropiados para su edad para la promoción de grado y la graduación, (6) los requisitos específicos de salida del programa, (7) cómo el programa se ajustará al programa educativo individualizado de su hijo/a, si corresponde, y (8) información sobre los derechos de los padres/tutores. Los padres/tutores serán informados periódicamente sobre el progreso de su hijo/a y se fomentará su participación.

#### Participación de los padres

Se informará a los padres/tutores de estudiantes de inglés sobre cómo pueden: (1) participar en la educación de sus hijos; (2) participar activamente para ayudar a sus hijos a alcanzar el dominio del inglés, lograr altos niveles dentro de una educación integral y cumplir con los exigentes estándares académicos estatales que se esperan de todos los estudiantes; y (3) participar y servir en el Comité Asesor de Padres de los Programas de Educación Bilingüe Transicional del Distrito.

#### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §§6312,6314,6315](#), y [6318](#).

[20 U.S.C. §6801](#) *etcétera*.

[34 C.F.R. Parte 200](#).

[105 ILCS 5/14C-1](#) *etcétera*.

[23 Ill.Admin.Code Parte 228](#).

REFERENCIA CRUZADA: 6:15 (Responsabilidad escolar), 6:170 (Programas del Título I), 6:340 (Programa de pruebas y evaluación estudiantil)

Aprobado: 19 de octubre de 2021

### ***Política del Consejo 7:260 Exención de Educación Física***

Para quedar exento de participar en educación física, el estudiante debe presentar una justificación válida de su padre, madre o tutor legal, o de un profesional médico autorizado. La justificación puede basarse en prohibiciones médicas o religiosas. Si la justificación se basa en razones médicas, debe incluir una declaración firmada por un profesional médico autorizado que corrobore el motivo médico de la solicitud. Si la justificación se basa en razones religiosas, debe incluir una declaración firmada por un miembro del clero que corrobore el motivo religioso de la solicitud. Tras recibir una notificación por escrito de su padre, madre o tutor legal, el estudiante quedará exento de participar en las actividades físicas de educación física durante un período de ayuno religioso.

Se ofrecerán actividades especiales de educación física para los estudiantes cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia conforme a la Ley de Práctica Médica, les impida participar en los cursos de educación física.

La ley estatal prohíbe que una junta escolar acepte excusas de los padres basadas en la participación de un estudiante en entrenamientos, actividades o competiciones deportivas realizadas fuera de los auspicios del distrito escolar.

Un estudiante que reúne los requisitos para recibir educación especial puede quedar exento de las clases de educación física en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Él o ella (a) está cursando entre los grados 3 y 12, (b) su IEP requiere que se le proporcionen apoyo y servicios de educación especial durante el tiempo de educación física, y (c) el padre/tutor está de acuerdo o el equipo del IEP toma la decisión; o
2. Él o ella (a) tiene un IEP, (b) participa en un programa atlético adaptado fuera del entorno escolar y (c) el padre/tutor documenta la participación del estudiante según lo requerido por el Superintendente o designado.

Un estudiante que requiera educación física adaptada debe recibir ese servicio de acuerdo con su Programa/Plan Educativo Individualizado (PEI).

Un estudiante de los grados 9 a 12, a menos que se indique lo contrario, puede presentar una solicitud por escrito al director del edificio para ser eximido de los cursos de educación física por las razones establecidas en 6:310, *Créditos de bachillerato por experiencias fuera del distrito; Sustitución de cursos; Estudiantes que se reincorporan*.

Los alumnos de 7.º y 8.º grado pueden solicitar por escrito al director del plantel una exención de las clases de educación física debido a su participación en un programa deportivo interescolar o extracurricular. El director del plantel evaluará cada solicitud individualmente.

El Superintendente o la persona designada deberá mantener registros que demuestren que los criterios establecidos en esta política se aplicaron a las circunstancias individuales del estudiante, según corresponda.

Los alumnos que hayan sido eximidos de educación física deberán reincorporarse al curso lo antes posible. Para determinar cuándo un alumno deberá reincorporarse a un curso de educación física, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La época del año en que cesa la participación del estudiante;
2. El horario de clases del estudiante; y
3. La participación futura o planificada del estudiante en actividades que califican para sustituciones de educación física según lo establecido en la política 6:310, *Créditos de bachillerato por experiencias fuera del distrito; Sustitución de cursos; Estudiantes que se reincorporan*.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/27-6](#).

[225 ILCS 60](#)/Ley de Práctica Médica.

[23 Ill.Admin.Code §1.420](#)(p) y [§1.425](#)(d), (e).

REFERENCIA CRUZADA: 6:60 (Contenido del plan de estudios), 6:310 (Crédito de escuela secundaria por experiencias fuera del distrito; Sustituciones de cursos; Estudiantes que reingresan)

Aprobado: 8 de marzo de 2022

## ***Política del Consejo 6:280 Calificación y Promoción***

El Superintendente establecerá un sistema de calificación e informe del rendimiento académico a 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 grado se basará en la finalización satisfactoria del plan de estudios, la asistencia y el desempeño en las pruebas estandarizadas requeridas por la institución. La Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) u otras evaluaciones no podrán promover a un estudiante por motivos de edad ni por ninguna otra razón social ajena a su

rendimiento académico. La administración determinará la asistencia remedial necesaria para el estudiante que no sea promovido.

Cada docente deberá mantener un registro de evaluación para cada estudiante en su aula. Un administrador del distrito no puede modificar la calificación final asignada por el docente sin notificarle. Los motivos para modificar la calificación final de un estudiante incluyen:

- Un error de cálculo en las puntuaciones de las pruebas,
- Un error técnico al asignar una calificación o puntuación determinada,
- El profesor acepta que el alumno realice trabajo adicional que pueda afectar a la calificación.
- Un sistema de calificación inadecuado utilizado para determinar la nota, o
- Una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado.

En caso de que se realice un cambio de calificación, el administrador que realice el cambio deberá firmar el registro modificado.

REFERENCIA LEGAL:

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

REFERENCIA CRUZADA: 6:110 (Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono escolar y programa de incentivos para la graduación), 6:300 (Requisitos de graduación), 6:340 (Programa de pruebas y evaluación de estudiantes), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito)

Aprobado: 16 de junio de 2020

## ***Política del Consejo 6:300 Requisitos de Graduación***

Salvo que exista una exención expresa, cada estudiante deberá cumplir satisfactoriamente lo siguiente para graduarse de la escuela secundaria:

1. Cumplir con todos los requisitos de graduación del Distrito que sean adicionales a los requisitos estatales.
2. Completar todos los cursos según lo estipulado en el Código Escolar, [105 ILCS 27-22 de mayo](#).
3. Haber cumplido con todos los requisitos mínimos para la graduación según lo estipulado en la ley estatal.
4. Aprobar un examen sobre patriotismo y principios del gobierno representativo, el uso correcto de la bandera, los métodos de votación y el Juramento de Lealtad.
5. Participar en las evaluaciones estatales que son requeridas para la graduación por ley estatal.
6. Presentar uno de los siguientes documentos: (1) la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, (2) una solicitud de ayuda financiera estatal o (3) un formulario de exención de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) que indique que el estudiante comprende estas oportunidades de ayuda y ha optado por no presentar una solicitud. Si el estudiante no tiene al menos 18 años de edad o no está legalmente emancipado, su padre, madre o tutor legal deberá presentar uno de estos documentos en su nombre.

Un estudiante queda exento de este requisito si: (1) el estudiante no puede presentar una solicitud de ayuda financiera o una exención del ISBE debido a circunstancias atenuantes, (2) el director del plantel certifica que el distrito hizo un esfuerzo de buena fe para ayudar al estudiante o a su padre/tutor a

presentar una solicitud de ayuda financiera o un formulario de exención del ISBE, y (3) el estudiante ha cumplido con todos los demás requisitos de graduación.

El superintendente o la persona designada es responsable de:

1. Mantener una descripción de todos los cursos ofrecidos que cumplan con los requisitos de graduación mencionados anteriormente.
2. Notificar a los estudiantes y a sus padres/tutores los requisitos de graduación,
3. Desarrollar los criterios para determinar cuándo un estudiante logra el punto 4 anterior,
4. Cumplir con los requisitos de la ley estatal para los estudiantes que se transfieren durante su último año de secundaria porque sus padres/tutores están en servicio militar activo, esto incluye realizar ajustes razonables para garantizar la graduación si es posible, o esfuerzos para garantizar que el distrito escolar original (de origen) emita un diploma al estudiante, y
5. Adoptar todas las demás medidas necesarias para la aplicación de esta política.

#### Graduación anticipada

El Superintendente o la persona designada implementará los procedimientos para que los estudiantes se gradúen anticipadamente, siempre que completen seis semestres de preparatoria y cumplan con todos los requisitos de graduación. Los estudiantes de penúltimo año que deseen graduarse un año antes deberán notificar a la administración dentro de los primeros cinco días del semestre de primavera de dicho año. Los estudiantes de último año que deseen graduarse anticipadamente en enero deberán notificar a la administración dentro de los primeros cinco días del semestre de otoño de dicho año.

#### Certificado de finalización

Un estudiante con discapacidad que cuente con un Programa de Educación Individualizada (PEI) que prescriba educación especial, planificación de la transición, servicios de transición o servicios relacionados más allá de los cuatro años de bachillerato, recibirá un certificado de finalización una vez que haya completado dichos cuatro años. Se le anima a participar en la ceremonia de graduación de su promoción. El Superintendente o su representante deberá notificar por escrito y con la debida antelación este requisito a los estudiantes con discapacidad y a sus padres o tutores.

#### Diploma de miembro del servicio

El Distrito otorgará un diploma a un miembro del servicio que murió en acción mientras realizaba servicio militar activo con las Fuerzas Armadas de los EE. UU. o a un veterano con baja honorable de la Segunda Guerra Mundial, el Conflicto de Corea o el Conflicto de Vietnam, siempre que (1) residiera dentro de un área que actualmente se encuentra dentro del Distrito en el momento en que dejó la escuela secundaria, (2) dejó la escuela secundaria antes de graduarse para servir en las Fuerzas Armadas de los EE. UU. y (3) no haya recibido un diploma de escuela secundaria.

#### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/2-3.64a-5, 22-27 de mayo, 22/5/87, 5/27-3, 27-22 de mayo](#), y [27/5-22.10](#).

[105 ILCS 70](#)/Ley de Oportunidades Educativas para Niños de Militares.

[23 Ill.Admin.Code §1.440](#).

REFERENCIA CRUZADA: 6:30 (Organización de la instrucción), 6:310 (Crédito de escuela secundaria por experiencias fuera del distrito; Sustituciones de cursos; Estudiantes que reingresan), 6:315 (Crédito de escuela secundaria para estudiantes de 7.º u 8.º grado), 6:320 (Crédito de escuela secundaria por

competencia), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito)

Aprobado: 8 de marzo de 2022

## ***Política del Consejo 6:340 Programa de Pruebas y Evaluación Estudiantil***

El programa de evaluación estudiantil del Distrito proporciona información para determinar el rendimiento individual de los estudiantes y sus necesidades de instrucción; la efectividad del currículo y la instrucción; y el desempeño escolar medido en función de los objetivos de aprendizaje estudiantil del Distrito y las normas estatales.

El Superintendente o la persona designada gestionará el programa de evaluación estudiantil que, como mínimo:

1. Administra a los estudiantes todas las evaluaciones estandarizadas requeridas por la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) y/o cualquier otro método e instrumento de evaluación apropiado, incluyendo pruebas de rendimiento referidas a normas y criterios, pruebas de aptitud, pruebas de competencia y pruebas desarrolladas por los maestros.
2. Informa a los estudiantes sobre los plazos y procedimientos aplicables a su participación en cada evaluación estatal.
3. Proporciona a los padres/tutores de cada estudiante los resultados o calificaciones de cada evaluación estatal. Véase la política 6:280. *Calificación y promoción*.
4. Utiliza prácticas de prueba profesionales.

El Distrito recopilará los datos generales de evaluación estudiantil sobre las pruebas exigidas por la ley estatal y los incluirá, junto con otra información, en su informe anual. Todas las evaluaciones confiables administradas por el Distrito y calificadas por entidades externas al mismo deberán (1) reportarse a la Junta Estatal de Educación del Estado (ISBE) mediante su formulario antes del 30 de [mes/año].<sup>el</sup> día de cada año escolar, y (2) puesto a disposición del público para los padres/tutores de los estudiantes y para la comunidad. Política de la junta 7:340, *Registros de estudiantes* y sus procedimientos de implementación rigen las cuestiones de registro y acceso.

### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §1232g](#) Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.

[105 ILCS 10](#)/Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois.

[105 ILCS 5/2-3.63,5/2-3.64a-5,5/2-3.64a-10,5/2-3.64a-15,5/2-3.107,5/2-3.153,5/10-17a,5/22-82, y 5/27-1.](#)

[23 Ill. Admin. Code §§1.30](#)(banda [375.10](#)).

REFERENCIA CRUZADA: 6:15 (Responsabilidad escolar), 6:280 (Calificación y promoción), 7:340 (Expedientes del alumno)

Aprobado: 21 de marzo de 2023

**SERVICIOS ESTUDIANTILES**

El Departamento de Servicios Estudiantiles ofrece una gama completa de servicios para estudiantes elegibles bajo las siguientes discapacidades, de 3 a 22 años.

- Autismo
- Sordoceguera
- Retraso en el desarrollo (solo de 3 a 9 años)
- Discapacidad emocional
- Discapacidad auditiva y sordera
- Discapacidad intelectual
- Discapacidades múltiples
- Discapacidad ortopédica
- Otros problemas de salud
- Discapacidad específica del aprendizaje
- Trastorno del habla o del lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual

Los servicios incluyen, entre otros, los siguientes y están determinados por el Plan de Educación Individualizado y se implementarán en el entorno menos restrictivo del estudiante.

- Instrucción especializada directa
- Servicios de Trabajo Social Escolar
- Servicios Psicológicos Escolares
- Terapia ocupacional escolar
- Terapia del habla y el lenguaje escolar
- Fisioterapia escolar
- Programas alternativos de educación especial
- Instrucciones para el hogar/hospital

También debe saber que, si se opone a los servicios de educación especial propuestos para su hijo/a, puede solicitar una reunión para revisar el programa educativo individualizado. Esta revisión incluirá al personal profesional que proporcionó la información en la que se basó esta decisión. Usted o su representante pueden, antes de la reunión de revisión local, solicitar la oportunidad de examinar toda la información en la que se basó la decisión de la ubicación. En resumen, es importante que conozca y comprenda que tiene los siguientes derechos:

1. Inspeccionar y revisar los registros.
2. Ser notificado antes de que la escuela inicie o modifique (o se niegue a iniciar o modificar) la identificación, evaluación o ubicación de su hijo.
3. A una evaluación educativa independiente.
4. Dar el consentimiento antes de que se realice una evaluación y antes de que se realice la ubicación inicial en educación especial.
5. Para solicitar una audiencia imparcial con las debidas garantías procesales para cuestionar la identificación, evaluación o ubicación de su hijo por parte de la agencia, o para cuestionar la provisión por parte de la agencia de una educación pública gratuita y apropiada.
6. Para obtener una evaluación completa e individualizada de las necesidades educativas de su hijo/a.
7. Para que su hijo reciba educación junto con niños sin discapacidad en la mayor medida

- posible.
8. Restringir el acceso a los registros de su hijo/a negando el consentimiento para divulgarlos.
  9. Puede revocar su consentimiento para la educación especial y los servicios relacionados en cualquier momento.

**La situación educativa de su hijo/a no se modificará sin que usted sea informado/a previamente.**

Si tiene un hijo de entre 3 y 22 años de edad y sospecha que puede tener necesidades educativas especiales, o si tiene preguntas sobre los servicios de educación especial, comuníquese con el director del centro escolar al que asiste su hijo o:

Sra. Beth Ladd  
Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles  
1101 East University Avenue, Suite B  
Urbana, IL 61802  
217-384-3645 / bladd@usd116.org

Dislexia

Según la definición de la Asociación Internacional de Dislexia, adoptada por la Junta de Educación del Estado de Illinois, la dislexia es una dificultad específica del aprendizaje de origen neurobiológico. Se caracteriza por dificultades en el reconocimiento preciso y/o fluido de las palabras, así como por una ortografía y habilidades de decodificación deficientes. Estas dificultades suelen deberse a un déficit en el componente fonológico del lenguaje, a menudo inesperado en relación con otras capacidades cognitivas y la instrucción impartida en el aula. Entre las consecuencias secundarias se incluyen problemas de comprensión lectora y una menor experiencia lectora, lo que puede dificultar el desarrollo del vocabulario y los conocimientos generales.

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

- La dislexia es uno de los diversos trastornos incluidos como discapacidad específica del aprendizaje que pueden afectar negativamente el rendimiento académico del estudiante y hacer que el niño sea elegible para educación especial y servicios relacionados.
- Cada niño del que se sospeche que tiene dislexia o que haya sido identificado como disléxico será remitido 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 para programas especiales, podemos y debemos tener en cuenta las necesidades de aprendizaje únicas y específicas de cada estudiante al abordar sus necesidades educativas. Si sospecha que su hijo/a tiene dislexia, comuníquese con el psicólogo escolar para programar una reunión y conversar sobre su inquietud, revisar la información disponible, buscar soluciones 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 cumplen con los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y el programa Medicaid. Esto significa que

nuestro distrito escolar puede facturar al gobierno federal el reembolso por los servicios de salud relacionados que se mencionan en el Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) de su hijo/a. Las solicitudes de reembolso de Medicaid presentadas por la escuela para estos servicios no afectarán de ninguna manera la atención médica que su hijo/a reciba de su médico de cabecera u otros proveedores de salud.

Nuestro distrito escolar no puede presentar reclamaciones a Medicaid por los servicios de su hijo/a si usted no lo desea. El hecho de que nuestro distrito facture a Medicaid por estos servicios no cambiará los servicios del IEP de su hijo/a ni su derecho a recibir servicios de Medicaid siempre y cuando su hijo/a siga siendo elegible para dichos servicios.

Si desea impedir que el distrito reciba el reembolso de Medicaid por los servicios de salud incluidos en el IEP de su hijo/a, debe comunicarlo por escrito. Nuestro distrito escolar seguirá facturando a Medicaid por los servicios especiales a menos que nos notifique por escrito que desea que dejemos de hacerlo. Si desea impedir que el distrito presente reclamaciones a Medicaid para su hijo/a, envíe una declaración escrita a Elizabeth Ladd, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles, Distrito Escolar 116 de Urbana, 1101 E. University Ave., Urbana, IL 61802.

#### Registros de servicio relacionados

El Distrito mantiene registros de servicios relacionados que documentan el tipo y la cantidad de minutos de servicio administrado bajo el Programa de Educación Individualizada (PEI) de cada estudiante. Estos registros estarán disponibles para los padres o tutores legales en la reunión anual de revisión del PEI del estudiante. Los padres o tutores legales también pueden solicitar una copia de cualquier registro de servicios relacionados con el PEI de su hijo/a. Dirija cualquier solicitud de una copia del registro de servicios relacionados de su hijo/a al administrador de su escuela o al coordinador de su caso de educación especial.

### **GRABACIÓN DE AUDIO DE REUNIONES RELACIONADAS CON LOS ESTUDIANTES**

El Distrito Escolar 116 de Urbana no permite la grabación ni la transcripción de las reuniones escolares por parte de padres, tutores u otras personas ajenas al distrito, con la excepción de la grabación de audio de una reunión relacionada con un estudiante cuando sea necesaria para atender la discapacidad documentada del padre, madre o tutor del estudiante. Para realizar una grabación de audio, el padre, madre o tutor debe presentar una solicitud previa por escrito, la cual debe incluir documentación médica suficiente de un médico colegiado que indique la discapacidad documentada y explique por qué es necesaria la grabación de audio para atender dicha discapacidad. El Distrito puede denegar la solicitud si otras adaptaciones razonables permiten que el padre, madre o tutor acceda a la reunión relacionada con el estudiante de manera similar a una persona sin discapacidad.

Las grabaciones de audio de las reuniones relacionadas con los estudiantes no podrán divulgarse a ninguna persona que no sea el padre, la madre o el tutor legal para quien se concedió la autorización. Si se aprueba la solicitud de autorización para grabar la reunión, el Distrito se reserva el derecho de grabarla de forma independiente. Todas las grabaciones que conserve el Distrito se considerarán un registro educativo conforme a la Ley de Registros Escolares de Estudiantes de Illinois y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar.

## ***Política del Consejo 6:120 Educación de Niños con Discapacidades***

El Distrito Escolar proporcionará una educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo, así como los servicios relacionados necesarios, a todos los niños con discapacidades matriculados en el Distrito, según lo exige la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y las disposiciones de implementación del Código Escolar, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés). El término "niños con discapacidades", tal como se utiliza en esta política, se refiere a los niños de entre 3 y 21 años (inclusive) para quienes se determine, mediante las definiciones y los procedimientos descritos en la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés) *Educación especial*. Según las normas, se necesitan servicios de educación especial. Los niños con discapacidades que cumplan 22 años durante el año escolar tienen derecho a dichos servicios hasta el final del año escolar.

El Distrito tiene como objetivo garantizar que los estudiantes con discapacidades, según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, sean identificados, evaluados y reciban los servicios educativos adecuados. Los estudiantes pueden tener una discapacidad, según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, aunque no requieran servicios conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Para los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios conforme a la Ley IDEA, el Distrito deberá seguir los procedimientos de identificación, evaluación, ubicación y prestación de servicios a niños con discapacidades previstos en el ISBE. *Educación especial*. Para aquellos estudiantes que no reúnen los requisitos para recibir servicios conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), pero que, debido a una discapacidad según la define la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito establecerá e implementará un sistema de garantías procesales. Estas garantías abarcarán la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes. Este sistema incluirá notificación, la oportunidad para que los padres o tutores del estudiante examinen los expedientes pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participar a los padres o tutores del estudiante, representación legal y un procedimiento de revisión.

El Distrito podrá mantener su membresía en una o más asociaciones cooperativas de distritos escolares que le ayudarán a cumplir con sus obligaciones para con los estudiantes del Distrito con discapacidades. Si es necesario, los estudiantes también pueden ser ubicados en programas o centros educativos especiales no públicos.

### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §1400](#) *etcétera.*, Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004.

[29 U.S.C. §794](#) Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504.

[42 U.S.C. §12101](#) *etcétera* Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

[34 C.F.R. Parte 106.](#)

[34 C.F.R. Parte 300.](#)

[105 ILCS 5/14-1.01](#) *etcétera.*, [5/14-7.02](#), y [5/14-7.02b](#).

[23 Ill.Admin.Code Parte 226.](#)

REFERENCIA CRUZADA: 2:150 (Comités), 7:230 (Mala conducta de estudiantes con discapacidades)

Aprobado: 8 de marzo de 2022

## ***Política del Consejo 7:230 Mala conducta de los estudiantes con discapacidades***

### Intervenciones conductuales

Se utilizarán intervenciones conductuales con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer las conductas deseables y reducir las conductas inapropiadas identificadas. La Junta Escolar establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y supervisar los 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 Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 y con las normas de la Junta de Educación del Estado de Illinois. *Educación especial* Normas para la disciplina de estudiantes con necesidades educativas especiales. Ningún estudiante con necesidades educativas especiales será expulsado si su acto de desobediencia grave o mala conducta es una manifestación de su discapacidad.

### REFERENCIA 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 etcétera.

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

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

23 Ill.Admin.Code §226.400.

Miel contra cierva, 108 S.Ct. 592 (1988).

REFERENCIA CRUZADA: 2:150 (Comités), 6:120 (Educación de niños con discapacidades), 7:130 (Derechos y responsabilidades de los estudiantes), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:200 (Procedimientos de suspensión), 7:210 (Procedimientos de expulsión), 7:220 (Conducta en el autobús)  
Aprobado: 19 de octubre de 2021

# **EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDADES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS GRATUITOS EDUCACIÓN PÚBLICA APROPIADA**

El Distrito Escolar Urbana n.º 116 ofrece educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo, así como los servicios relacionados necesarios, a todos los niños con discapacidades matriculados en el Distrito, según lo exigen la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), el Código Escolar, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Esta política se aplica a los niños de entre 3 y 21 años (inclusive) para quienes se determine, mediante las definiciones y los procedimientos descritos en las normas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois, que necesitan servicios de educación especial.

El Distrito tiene la intención de garantizar que los estudiantes con discapacidades, según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, sean identificados, evaluados y reciban los servicios educativos adecuados. Los estudiantes pueden tener una discapacidad, según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, incluso si no requieren servicios conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Para los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir servicios conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), el Distrito sigue los procedimientos de identificación, evaluación, ubicación y prestación de servicios para niños con discapacidades establecidos en las normas de Educación Especial de la Junta de Educación del Estado de Illinois. Para aquellos estudiantes que no reúnen los requisitos para recibir servicios conforme a la IDEA, pero que, debido a una discapacidad según la define la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, presentan dificultades de aprendizaje, el Distrito implementa un sistema de garantías procesales. Estas garantías abarcan la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes. Este sistema incluye notificación, la oportunidad para que los padres o tutores del estudiante examinen los expedientes pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participar a los padres o tutores del estudiante, representación legal y un procedimiento de revisión.

Si es necesario, los estudiantes también podrán ser ubicados en programas o centros educativos especiales no públicos.

## **IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y DISPOSICIONES PARA SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA NIÑOS ELEGIBLES QUE NO ESTÁN MATRICULADOS EN EL DISTRITO**

El Distrito es responsable de la identificación, evaluación y prestación de servicios de educación especial a los estudiantes que asisten a escuelas no públicas ubicadas dentro de la ciudad de Urbana.

## **ADAPTACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES**

De conformidad con la política del consejo escolar, las personas con discapacidad tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas y actividades patrocinados por la escuela y no serán objeto de discriminación ilegal. Cuando corresponda, el distrito podrá proporcionar a las personas con discapacidad ayudas, beneficios o servicios distintos de los que se brindan a los demás, pero con la misma eficacia.

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

Las personas con discapacidad deben notificar al director de su escuela si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios necesitan. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible al evento, programa o reunión organizado por la escuela. En general, las solicitudes de adaptación que se realicen con menos de siete (7) días lectivos de antelación a la fecha del evento, actividad o reunión organizado por la escuela podrían no ser atendidas, dependiendo de la complejidad logística de la adaptación solicitada.

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

## **INSTRUCCIÓN DOMICILIARIA Y HOSPITALARIA**

Un estudiante que falte o se prevea que falte a la escuela durante 10 días o más a lo largo del año escolar, o de forma continua o intermitente, debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir instrucción en su domicilio o en el hospital. La elegibilidad se determinará según la normativa de la Junta de Educación del Estado de Illinois que rige las opciones de ubicación para los servicios domiciliarios/hospitalarios. Los servicios educativos pertinentes comenzarán tan pronto como se establezca la elegibilidad. Los servicios de instrucción o servicios relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial se determinarán según su programa de educación individualizada. Para acceder a la instrucción domiciliaria/hospitalaria, comuníquese con el director de su escuela para obtener una Certificación médica para la instrucción hospitalaria domiciliaria. Este formulario debe ser completado por el médico de su hijo/a, un asistente médico con licencia o una enfermera practicante con licencia. Los estudiantes que reciben instrucción domiciliaria u hospitalaria no pueden participar en actividades extracurriculares a menos que sean aprobados por el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles y el director del plantel.

Una estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a un embarazo recibirá instrucción en el hogar antes del nacimiento del niño si su médico indica por escrito que no puede asistir a clases regulares por razones médicas, así como hasta 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto espontáneo.

Se celebrarán reuniones periódicas entre el personal escolar pertinente, los padres y el personal del hospital para coordinar el trabajo escolar y facilitar el regreso del alumno a la escuela.

## **DIRECTRICES DEL ESTADO DE ILLINOIS RELATIVAS A LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA NIÑOS Y ADOLESCENTES**

### **Consentimiento para el tratamiento:**

- Los niños menores de 12 años deben contar con el consentimiento firmado de uno de sus padres o tutores para recibir tratamiento.
- Los adolescentes de 12 a 17 años pueden solicitar hasta 8 sesiones de terapia confidenciales de no más de 90 minutos de duración, sin el consentimiento de sus 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 comparten la custodia, cualquiera de ellos puede dar su consentimiento para el tratamiento. La única excepción es cuando se han extinguido los derechos parentales.

### **Divulgación de información:**

El padre, la madre o el tutor legal de un niño menor de 12 años debe firmar la autorización para divulgar información sobre el niño.

- Los adolescentes de 12 años o más pueden autorizar la divulgación de información sin la firma de sus padres o tutores.
- Si el niño tiene un tutor designado, distinto del DCFS, la persona que firme los consentimientos y las autorizaciones deberá presentar una prueba de tutela.
- Cualquier progenitor de un menor de 12 años tiene derecho a consultar el expediente de dicho menor, salvo que se le hayan extinguido sus derechos parentales.

## **TECNOLOGÍA ESTUDIANTIL**

### ***Política del Consejo 6:235 Acceso a Redes Electrónicas***

Nos complace ofrecer a los estudiantes del Distrito Escolar Urbana n.º 116 acceso a la red informática del distrito para correo electrónico e internet. Para acceder al correo electrónico e internet, todos los estudiantes menores de 18 años deben obtener autorización de sus padres o tutores y firmar y entregar este formulario anualmente en la secretaría del colegio. Los estudiantes mayores de 18 años pueden firmar sus propios formularios.

El acceso al correo electrónico e internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas y bases de datos, además de intercambiar mensajes con usuarios de todo el mundo. Se advierte a las familias que algunos materiales accesibles a través de internet pueden contener información ilegal, difamatoria, inexacta o potencialmente ofensiva para algunas personas. Si bien nuestro objetivo es facilitar el acceso a internet para promover las metas y objetivos educativos, los estudiantes también podrían encontrar maneras de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios que el acceso a internet brinda a los estudiantes, en forma de recursos informativos y oportunidades de colaboración, superan cualquier desventaja. Sin embargo, en última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al usar los medios de comunicación y las fuentes de información. Por ello, el Distrito Escolar Urbana n.º 116 apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si solicita o no el acceso.

### Reglas del distrito sobre Internet y correo electrónico

Los alumnos son responsables de su buen comportamiento en las redes informáticas del colegio, al igual que en las aulas y los pasillos. Las comunicaciones en la red suelen ser públicas. Se aplican las normas generales del colegio en materia de comportamiento y 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 se comprometan a actuar de manera considerada y responsable. Se requiere autorización de los padres. El acceso es un privilegio, no un derecho. El acceso conlleva responsabilidad.

Los usuarios 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 las normas del Distrito y respetarán los acuerdos que han firmado. Más allá de la aclaración de dichas normas, el Distrito no es responsable de restringir, supervisar ni controlar las comunicaciones de los usuarios de la red.

Las áreas de almacenamiento en red pueden considerarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar 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 el horario escolar, los maestros de los alumnos más jóvenes los orientarán hacia materiales apropiados. Fuera del horario escolar, las familias tienen la misma responsabilidad de brindar dicha orientación, al igual que con las fuentes de información como la televisión, el teléfono, el cine, la radio y otros medios potencialmente ofensivos.

Tal como se establece en las políticas y procedimientos de la Junta sobre los derechos y responsabilidades de los estudiantes, copias de los cuales están disponibles en las oficinas de la escuela, lo siguiente NO está permitido:

- enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
- utilizando lenguaje obsceno
- acosar, insultar o atacar a otros
- Daños a ordenadores, sistemas informáticos o redes informáticas
- violación de las leyes de derechos de autor
- usar la contraseña de otra persona
- Acceder sin autorización a las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona.
- desperdiciar intencionalmente recursos limitados
- utilizar la red con fines comerciales
- Acceder a juegos, chats IRC, MUD, MOO, MUVE u otros sitios similares sin permiso de un profesor.

Las infracciones pueden conllevar la pérdida del acceso, así como otras acciones disciplinarias o legales.

### Seis cosas importantes que debes saber antes de usar Internet

1. Internet es una red de computadoras y redes informáticas que proporciona acceso a Información contenida en millones de ordenadores de todo el mundo.
2. Dado que la información en Internet proviene de todo el mundo, necesitamos entender que ni el Distrito Escolar #116 de Urbana ni ningún miembro del personal controla el El contenido de esta información puede resultar controvertido, ofensivo o inexacto.

3. Internet es una poderosa herramienta. En la escuela, los estudiantes deben usarla con responsabilidad. La dirección y orientación del personal profesional se ofrece únicamente con fines educativos.
4. Toda la información disponible en internet es producto del trabajo de otra persona. y debe citarse si se utiliza. Esta información se denomina propiedad intelectual e incluye imágenes, logotipos, marcas registradas, materiales impresos, software informático, vídeo y sonidos.
5. Internet permite a los estudiantes no solo recibir información, sino también enviarla a otros. Por ello, los estudiantes deben comportarse de manera responsable al comunicarse electrónicamente.
6. El Distrito Escolar #116 de Urbana utiliza un software de filtrado/bloqueo; es importante tener en cuenta que ninguno El software de filtrado/bloqueo está 100% garantizado y debe utilizarse con supervisión y buen uso. Participación de los padres.

## **Reglas en línea**

### Seguridad personal y respeto a la privacidad

- No compartiré mi dirección ni la de ninguna otra persona, contraseñas, identificaciones, número de teléfono, dirección/teléfono del trabajo de mis padres, el nombre y la ubicación de mi escuela ni ninguna otra información personal. Si participo en un proyecto escolar aprobado, se podrá utilizar el nombre y la ubicación de la escuela.
- Si encuentro alguna información que me haga sentir incómodo, se lo comunicaré inmediatamente a mis profesores.
- Jamás aceptaré reunirme con alguien que "conozca" en línea.
- Jamás enviaré mi foto ni ninguna otra cosa a nadie sin antes consultar con mis profesores y mis padres.
- No responderé a ningún mensaje ofensivo, con lenguaje soez o que me haga sentir incómoda de cualquier manera. No es mi culpa si recibo un mensaje así. Si lo recibo, se lo comunicaré a mis profesores de inmediato.
- No facilitaré mi número de tarjeta de crédito en línea, ni me suscribiré a ningún servicio ni solicitaré ningún material o servicio por Internet.
- Respetaré el derecho individual a la privacidad y a no ser objeto de intimidación, acoso ni molestias injustificadas.
- Reconozco las limitaciones a la privacidad que ofrecen los servicios electrónicos.

### Actividades ilegales

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

### Respeto a los recursos

- Me comprometo a respetar las restricciones de seguridad de todos los sistemas e información a los que tenga acceso. No intentaré evadir, deshabilitar ni descifrar contraseñas ni otras medidas de seguridad. Entiendo que estas actividades ponen en peligro el trabajo de otros y son motivo de revocación o suspensión inmediata de privilegios, así como de posibles sanciones adicionales.

- Entiendo que lo siguiente no está permitido:
  - ✓ Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas utilizando lenguaje obsceno
  - ✓ Acceder sin autorización a las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
  - ✓ usar la contraseña de otra persona
  - ✓ Utilizar la red con fines comerciales

#### Acceso aceptable

- Entiendo que no puedo jugar juegos no educativos ni usar otros sitios interactivos como IRC (chats), redes sociales (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, etc.), MUD (Multiple User Domains), MOO (MUD Object Oriented) o MUVE (Multiple User Virtual Environments) a menos que un profesor me lo asigne específicamente.
- No intentaré deliberadamente interrumpir el sistema informático, dañar ni interferir de ninguna manera con los datos de ninguna persona, empresa u organización, ya sea mediante la propagación de un virus o por 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 ni a ninguna otra fuente de información sin la debida autorización.
- No utilizaré 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 consiste en tomar las ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran propios.
- Respetaré los derechos de autor y demás derechos de propiedad intelectual. La copia no autorizada de archivos o contraseñas ajenas puede constituir plagio o robo. Modificar archivos sin autorización (incluyendo alterar información, introducir virus o dañar archivos) no es ético, puede ser ilegal y puede conllevar sanciones.
- **El Urbana Distrito escolar El artículo n.º 116 no aprueba y prohíbe específicamente la duplicación no autorizada de software.**

#### Sanciones:

- El incumplimiento de estas normas puede conllevar la pérdida del acceso.
- Podrán adoptarse medidas disciplinarias adicionales a nivel del centro, de acuerdo con la práctica vigente en materia de lenguaje o comportamiento inapropiados.
- Se emprenderán acciones legales cuando corresponda.

#### REFERENCIA LEGAL:

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

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

[47 C.F.R. Parte 54, Subparte F](#), Apoyo del Servicio Universal para Escuelas y Bibliotecas.

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

[720 ILCS 5/26.5](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 5:170 (Derechos de Autor), 6:40 (Desarrollo Curricular), 6:210 (Materiales Didácticos), 6:230 (Centro de Medios), 6:260 (Quejas sobre el Currículo, los Materiales Didácticos y los Programas), 7:130 (Derechos y Responsabilidades del Estudiante), 7:190 (Comportamiento del Estudiante), 7:310 (Restricciones a las Publicaciones; Escuelas Primarias), 7:315 (Restricciones a las Publicaciones; Escuelas Secundarias), 7:345 (Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos del Estudiante)

Aprobado: 19 de octubre de 2021

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

Las tecnologías educativas utilizadas en el Distrito deberán promover los objetivos del programa educativo del Distrito, según lo establecido en la política 6:10 de la Junta. *Filosofía y objetivos educativos*, alinearse con los criterios del currículo en la política 6:40, *Desarrollo curricular* y/o apoyar el funcionamiento eficiente del Distrito. El Superintendente deberá garantizar que el uso de tecnologías educativas en el Distrito cumpla con los criterios anteriores.

Es posible que el Distrito y/o los proveedores bajo su control necesiten recopilar y mantener datos que identifiquen personalmente a los estudiantes para utilizar ciertas tecnologías educativas en beneficio del aprendizaje de los estudiantes o de las operaciones del Distrito.

Las leyes federales y estatales rigen la protección de los datos de los estudiantes, incluidos los registros escolares de los estudiantes y/o información cubierta. Se prohíbe la venta, el alquiler, el arrendamiento o el intercambio de cualquier expediente estudiantil o información protegida por el Distrito. La protección de dicha información es fundamental para el cumplimiento legal, las operaciones del Distrito y el mantenimiento de la confianza de las partes interesadas, incluidos padres, estudiantes y personal. La Junta designa al Director de Informática como Responsable de Privacidad, quien garantizará que el Distrito cumpla con las obligaciones y responsabilidades que le impone la Ley de Protección de Datos Personales en Línea de los Estudiantes. [105 ILCS 85/](#), modificado por la Ley Pública 101-516, vigente a partir del 1 de julio de 2021.

### **Definiciones**

*Información cubierta* significa información de identificación personal (IIP) o información vinculada a IIP en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y que sea cualquiera de las siguientes: (1) creada por o proporcionada a un operador por un estudiante o el padre/tutor del estudiante en el curso del uso del sitio, servicio o aplicación del operador por parte del estudiante o padre/tutor; (2) creada por o proporcionada 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.

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

*Incumplimiento* significa la adquisición no autorizada de datos informatizados que compromete la seguridad, la confidencialidad o la integridad de la información protegida que mantiene un operador o el Distrito.

### **Contratos de operador**

El Superintendente o su representante designa qué empleados del Distrito están autorizados a celebrar acuerdos escritos con los operadores para aquellos contratos que no requieren la aprobación separada de la Junta. Los contratos entre la Junta y los operadores se celebrarán de conformidad con la ley estatal y la política 4:60 de la Junta. *Compras y contratos*, y deberá incluir cualquier disposición específica exigida por la ley estatal.

### Estándares de seguridad

El Superintendente o la persona designada deberá garantizar que el Distrito implemente y mantenga procedimientos y prácticas de seguridad razonables que cumplan o superen los estándares de la industria, diseñados para proteger la información confidencial contra el acceso, la destrucción, el uso, la modificación o la divulgación no autorizados. En caso de que el Distrito reciba notificación de una violación de seguridad por parte de un operador o determine que se ha producido una, el Superintendente o la persona designada también deberá garantizar que el Distrito proporcione las notificaciones de violación de seguridad requeridas por la ley estatal.

#### REFERENCIA LEGAL:

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

[105 ILCS 10/](#)Ley de registros escolares de Illinois.

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

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

REFERENCIA CRUZADA: 4:15 (Protección de la identidad), 4:60 (Compras y contratos), 6:235 (Acceso a redes electrónicas), 7:340 (Expedientes estudiantiles) Adoptado: 8 de marzo de 2025

## MÉDICO

### REQUISITOS DE SALUD OBLIGATORIOS PARA LA ESCUELA

#### EXÁMENES FÍSICOS E INMUNIZACIONES

Se requiere presentar un examen físico y el registro de vacunación de cada niño del distrito escolar en la oficina de la escuela. Esto debe documentarse en el formulario "Certificado de Examen de Salud Infantil del Estado de Illinois". físico No se aceptarán más solicitudes. Los estudiantes que ingresen a una escuela de Urbana provenientes de otro distrito escolar tendrán 30 días para cumplir con los requisitos. Si la escuela anterior no envía el examen físico y el registro de vacunación con los expedientes, es responsabilidad de los padres o tutores obtener estos documentos. Si usted es un estudiante nuevo proveniente de una escuela fuera del estado, necesitará un examen físico de Illinois dentro de los 30 días posteriores al inicio de clases.

Para los alumnos que regresan, se requiere un nuevo examen físico para preescolar, kínder, sexto y noveno grado. El examen debe realizarse dentro del año previo al ingreso a dichos grados. ***Si el niño no tiene un examen físico antes del primer día de clases, no se le permitirá asistir.*** Esta política se aplica estrictamente. Todo estudiante nuevo en el distrito escolar tendrá 30 días para cumplir con este requisito. Los formularios para el examen físico están disponibles en nuestro sitio web o en las escuelas.

#### EXÁMENES DENTALES

Se requiere un examen dental para todos los alumnos que ingresen a kínder, segundo, sexto y noveno grado. El examen debe ser realizado por un dentista con licencia y documentado en el formulario "Comprobante de Examen Dental del Estado de Illinois". Estos formularios están disponibles en nuestro sitio web o en las escuelas. Deben entregarse antes del 15 de mayo del presente ciclo escolar. Si su hijo/a tuvo un examen dental en los últimos 18 meses, el dentista puede completar el formulario con base en esa cita. Si la escuela no cuenta con el formulario completo de su hijo/a, podría retener su boleta de calificaciones de fin de año.

## **EXAMEN DE LA VISTA**

Todos los niños que ingresen a kínder o se matriculen por primera vez en una escuela pública o privada de Illinois deben presentar un examen de la vista en la oficina de la escuela. Este examen debe ser realizado por un oftalmólogo, optometrista o médico con licencia que realice exámenes oculares completos y documentado en el “Informe de Examen de la Vista del Estado de Illinois”. Estos formularios están disponibles en nuestro sitio web o en las escuelas. Deben completarse antes del 15 de octubre del presente año escolar.

## **EXÁMENES DE LA VISTA Y EL AUDIO**

Durante el presente ciclo escolar se realizarán exámenes de la vista y el oído, de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud Pública de Illinois. La normativa exige que los estudiantes se sometan a exámenes de la vista de forma rutinaria en preescolar, kínder, segundo y octavo grado, y a exámenes de la audición en preescolar, kínder, primero, segundo y tercer grado. Además, todos los estudiantes de educación especial se someten a exámenes de la vista y el oído anualmente. Los maestros o los padres pueden solicitar un examen para un estudiante que presente síntomas. Todo estudiante transferido que no se haya sometido previamente a un examen de la vista y el oído también será examinado. Este examen es solo una prueba de detección y NO reemplaza un examen médico. Un examen de la vista más completo puede realizarse con un optometrista u oftalmólogo.

Su hijo/a no está obligado/a a participar en el examen de la vista si usted ha presentado un informe firmado por un optometrista u oftalmólogo que indique que su hijo/a se sometió a un examen en los últimos 12 meses. Si desea eximir a su hijo/a del examen de la vista o si desea saber la fecha en que se realizarán los exámenes de audición y/o visión en la escuela de su hijo/a, comuníquese con la oficina de enfermería del distrito al 217-384-3549.

## ***Política del Consejo 7:100 Exámenes de salud, de la vista y dentales; Vacunas; y Exclusión de estudiantes***

### Exámenes médicos y vacunas obligatorias

Los padres/tutores del estudiante deberán presentar prueba de que el estudiante recibió un examen de salud, con comprobante de las vacunas y pruebas de detección de enfermedades transmisibles prevenibles, según lo exige el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), dentro del año anterior a:

1. Ingresar al jardín de infancia o al primer grado;
2. Al ingresar a sexto y noveno grado; y
3. Matricularse en una escuela de Illinois, independientemente del grado del estudiante (incluidas las escuelas infantiles, la educación especial, los programas Head Start operados por escuelas primarias o secundarias y los estudiantes que se trasladan a Illinois desde otros estados o países).

Se requiere comprobante de vacunación contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes de sexto y duodécimo grado.

Según lo exige la ley estatal:

1. Los exámenes de salud deben ser realizados por un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, una enfermera registrada de práctica avanzada o un asistente médico al que un médico supervisor le haya delegado la realización de exámenes de salud.
2. La detección de la diabetes es una parte obligatoria de cada examen de salud; la prueba de la diabetes no es obligatoria.

3. La evaluación del desarrollo y la evaluación socioemocional, ambas adaptadas a la edad del alumno, son obligatorias en cada examen de salud. Ningún alumno será excluido de la escuela si sus padres o tutores no realizan la evaluación del desarrollo o la evaluación socioemocional.
4. Antes del ingreso y junto con los exámenes físicos requeridos, los padres/tutores de niños de entre uno y siete años deben proporcionar una declaración de un médico que certifique que su hijo estaba *evaluación de riesgoso* se les realizaron pruebas para detectar envenenamiento por plomo.
5. El IDPH proporcionará a todos los estudiantes que ingresen al sexto grado y a sus padres/tutores información sobre el vínculo entre el virus del papiloma humano (VPH) y los cánceres relacionados con el VPH, así como sobre la disponibilidad de la vacuna contra el VPH.
6. El Distrito proporcionará materiales informativos sobre la influenza y las vacunas contra la influenza desarrolladas, proporcionadas o aprobadas por el IDPH cuando proporcione información sobre inmunizaciones, enfermedades infecciosas, medicamentos u otros temas de salud escolar a los padres/tutores de los estudiantes.

Salvo que se aplique una exención o prórroga, el incumplimiento de los requisitos anteriores antes del primer día de clases del presente ciclo escolar resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos al Distrito. Los estudiantes nuevos que se matriculen después del primer día de clases del presente ciclo escolar tendrán 30 días a partir de la fecha de matrícula para cumplir con el examen de salud y las normas de vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna requerida antes del primer día de clases, el estudiante deberá presentar, antes del primer día de clases, un calendario de vacunación y una declaración que explique las razones médicas que causan la demora. El calendario y la declaración de razones médicas deberán estar firmados por el médico, la enfermera practicante avanzada, el asistente médico o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

Un estudiante que se traslada desde otro estado y que no cuenta con el comprobante de vacunación requerido para el primer día de clases, podrá asistir a clases únicamente si tiene constancia de que ha programado una cita para la vacunación con una entidad autorizada para presentar dicho comprobante. Si el comprobante de vacunación no se presenta dentro de los 30 días posteriores a la autorización para que el estudiante asista a clases, no podrá asistir hasta que lo presente correctamente.

#### Examen de la vista

Se recomienda a los padres/tutores que hagan que sus hijos se sometan a un examen de la vista siempre que se requieran exámenes de salud.

Los padres o tutores de los alumnos que ingresen por primera vez al jardín de infancia o a una escuela de Illinois deberán presentar, antes del 15 de octubre del presente año escolar, un comprobante de que el alumno se sometió a un examen de la vista durante el año previo a su ingreso al jardín de infancia o a la escuela. El examen de la vista requerido deberá ser realizado por un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas o por un optometrista con licencia.

Si un estudiante no presenta comprobante antes del 15 de octubre, la escuela podrá retener su boletín de calificaciones hasta que presente comprobante de: (1) un examen de la vista completo, o (2) que se realizará un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los padres o tutores sean notificados de este requisito del examen de la vista, de conformidad con las normas del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH).

Las escuelas no podrán excluir a un estudiante de asistir a clases por no haberse realizado un examen de la vista.

#### Examen dental

Todos los niños de jardín de infancia y de segundo, sexto y noveno grado deben presentar prueba de haber sido examinados por un dentista con licencia antes del 15 de mayo del presente año escolar, de conformidad con las normas adoptadas por el IDPH.

Si un alumno de segundo, sexto o noveno grado no presenta la documentación requerida antes del 15 de mayo, la escuela podrá retener su boletín de calificaciones hasta que presente: (1) un comprobante de un examen dental completo, o (2) que se realizará un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo. El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que los padres o tutores sean notificados de este requisito del examen dental al menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar.

#### Exenciones

De conformidad con las normas adoptadas por el IDPH, un estudiante estará exento de los requisitos de esta política en los siguientes casos:

1. Por motivos religiosos, si los padres/tutores del estudiante presentan el formulario de Certificado de Exención Religiosa del IDPH al Superintendente o a la persona designada. Cuando se presente un formulario de Certificado de Exención Religiosa, el Superintendente o la persona designada informará inmediatamente a los padres/tutores sobre los procedimientos de exclusión de conformidad con la política 7:280 de la Junta. *Enfermedades infecciosas transmisibles y crónicas*, y las normas estatales si se produce un brote de una o más enfermedades contra las que el estudiante no esté protegido.
2. Requisitos de examen médico o vacunación por razones médicas, si el médico examinador, la enfermera de práctica avanzada o el asistente médico proporciona una verificación por escrito.
3. Se requerirá un examen de la vista si los padres/tutores del estudiante demuestran una carga excesiva o falta de acceso a un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas que realice exámenes de la vista o a un optometrista con licencia.
4. Se requerirá un examen dental si los padres/tutores del estudiante demuestran una carga excesiva o falta de acceso a un dentista.

#### Niño sin hogar

Todo niño sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el niño o su padre/tutor no puede presentar los registros de vacunación y salud normalmente requeridos para la inscripción. Política de la Junta 6:140. *Educación de los niños sin hogar*, regula la inscripción de niños sin hogar.

#### REFERENCIA LEGAL:

[42 U.S.C. §11431](#) etcétera Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

[105 ILCS 5/27-8.1](#) y [45/1-20](#).

[410 ILCS 45/7.1](#) Ley de Prevención del Envenenamiento por Plomo.

[410 ILCS 315/2e](#) Ley de Prevención de Enfermedades Transmisibles.

[23 Ill.Admin.Code §1.530](#).

[77 Ill. Código Administrativo Parte 664](#) Detección socioemocional y del desarrollo.

[77 Código Administrativo de Illinois Parte 665](#) Examen de salud e inmunización de niños y estudiantes.

[77 Código Administrativo de Illinois Parte 690](#) Código de control de enfermedades y afecciones de declaración obligatoria.

REFERENCIAS CRUZADAS: 6:30 (Organización de la instrucción), 6:140 (Educación de niños sin hogar), 6:180 (Programas de instrucción extendida), 7:50 (Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito), 7:280 (Enfermedades transmisibles e infecciosas crónicas)  
Aprobado: 21 de enero de 2025

## DIRECTRICES DE SALUD

- CENTROS PARA EL CONTROL Y LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES Prevención de virus respiratorios, incluyendo, entre otras, la COVID-19, la gripe y el VSR. Las estrategias básicas de prevención son: Vacunas contra los virus respiratorios, Higiene y prevención de virus respiratorios, Medidas para lograr un aire más limpio y prevenir los virus respiratorios, Cómo prevenir la propagación de virus respiratorios cuando estás enfermo, Tratamiento de los virus respiratorios Actualizado en abril de 2025
- Ningún niño debe ir a la escuela con fiebre (temperatura superior a 37,8 grados Celsius). Si ha estado enfermo, no debe regresar a la escuela hasta que hayan transcurrido 24 horas sin fiebre y sin haber tomado medicamentos para bajarla.
- Un niño con diarrea debe permanecer en casa hasta que las heces vuelvan a la normalidad.
- Si se producen vómitos, manténgalo en casa hasta que pueda comer y retener los alimentos.
- Si su hijo/a presenta sarpullido, por favor, contacte con su médico para obtener un diagnóstico. Infórmenos del diagnóstico antes de que su hijo/a regrese a la escuela. En ocasiones, necesitaremos solicitar un justificante médico para que su hijo/a pueda volver a clase.
- Si a su hijo le diagnostican faringitis estreptocócica o impétigo, deberá tomar medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela. También deben estar libres de fiebre (como se describe en las condiciones de salud).
- Cuando un niño tiene varicela, puede regresar después de que todas las pústulas estén secas y cubiertas de costra, generalmente no antes de 5 días después de que comience.
- Los piojos son una molestia, pero no se ha demostrado que transmitan enfermedades. Los padres o tutores de un alumno al que se le observen liendres (huevos de piojos) o piojos vivos recibirán una notificación e información sobre el tratamiento por parte del personal del centro escolar.
- El control de enfermedades contagiosas se gestiona dentro del distrito de acuerdo con las directrices del Departamento de Salud Pública de Illinois. Los protocolos del distrito se encuentran en el Manual de Recursos de Salud del USD116. Es responsabilidad del director del plantel garantizar que se sigan las directrices en su edificio.
- Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la enfermera del distrito al 217-384-3549.

## INFORMACIÓN SOBRE ALERTAS DE ALERGIA

Si a su hijo le han diagnosticado una ALERGIA QUE PONE EN PELIGRO LA VIDA Por favor, notifique al director o a la enfermera del centro educativo de su hijo/a. Se le proporcionará la documentación necesaria para que juntos podamos hacer los arreglos necesarios y garantizarle un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la enfermera del distrito al 217-384-3549.

## GUÍA DE MEDICACIÓN

## ***Política del Consejo 7:270 Administración de medicamentos a los estudiantes***

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar ni durante actividades escolares, a menos que sea necesario para su salud y bienestar. Si el profesional de la salud autorizado del estudiante y sus padres o tutores legales consideran necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar o actividades escolares, los padres o tutores legales deben solicitar a la escuela que le proporcione el medicamento y seguir los procedimientos del distrito para la administración de medicamentos.

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

El Distrito limitará la dispensación de medicamentos a situaciones en las que no tomar la medicación prescrita pueda poner en peligro la salud y/o la educación del estudiante, y en las que no sea posible que un padre administre la medicación y esta no pueda prescribirse en dosis programadas para antes y después del horario escolar.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración de ningún medicamento, con o sin receta, hasta que se haya completado y firmado un formulario. *Formulario de autorización de medicamentos escolares (Formulario SMA)* es presentado por el padre/tutor del estudiante. **Consulte el siguiente Acuerdo vigente entre Urbana Asociación de Apoyo a la Educación, IEA-NEA y Urbana Distrito escolar #116 Junta de Educación.**

Ningún estudiante podrá poseer ni consumir medicamentos con o sin receta en las instalaciones escolares ni en ningún evento relacionado con la escuela, salvo lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de aplicación.

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

El director del centro deberá incluir esta política en el manual del estudiante y proporcionar una copia a los padres/tutores de los alumnos.

### Autoadministración de medicamentos

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

Un estudiante puede autoadministrarse la medicación requerida bajo un plan de estudios. *plan de calificación*, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un *SMA Forma* Un plan calificado significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un plan de acción individual de atención

médica, (3) un plan de acción de emergencia para alergias, (4) un plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973, o (5) un plan de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades federal.

El Distrito no será responsable, salvo en casos de conducta dolosa o temeraria, por lesiones derivadas de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, incluyendo medicamentos para el asma, autoinyectores de epinefrina o medicamentos requeridos bajo un plan de tratamiento. El padre, la madre o el tutor legal del estudiante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito, sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, excepto aquellas basadas en conducta dolosa o temeraria, que surja de la autoadministración por parte del estudiante de un autoinyector de epinefrina, medicamentos para el asma o medicamentos requeridos bajo un plan de tratamiento.

#### Suministro de medicamentos para el asma no designados por el distrito escolar

El superintendente o la persona designada deberá implementar [105 ILCS 22-30 de mayo](#)(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* Se refiere a un medicamento para el asma recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que dicha persona está padeciendo asma. *dificultad respiratoria*.

La dificultad respiratoria puede caracterizarse como *leve a moderado* o *severo*. Cada administrador de edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

#### Suministro de inyectores de epinefrina no designados del distrito escolar

El superintendente o la persona designada deberá implementar [105 ILCS 22-30 de mayo](#)(f) y mantener un suministro de inyectores de epinefrina no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. *Inyector de epinefrina no designado* Se refiere a un inyector de epinefrina recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, puede administrar un inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que dicha persona está sufriendo una reacción anafiláctica.

#### Suministro de antagonistas opioides no designados por el distrito escolar

El superintendente o la persona designada deberá implementar [105 ILCS 22-30 de mayo](#)(f) y mantener un suministro de antagonistas opioides no designados y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. *opioides antagonista* Se refiere a un fármaco que se une a los receptores opioides y bloquea o inhibe el efecto de los opioides que actúan sobre esos receptores, incluyendo, pero no limitándose a, el clorhidrato de naloxona o cualquier otro fármaco de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos. *Antagonista opioide no designado* El Código Escolar no define qué es un antagonista de opioides; para los fines de esta política, se refiere a un antagonista de opioides recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas, o bien, 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, crea que está sufriendo una sobredosis de opioides. Cada administrador de plantel y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener una lista de los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación conforme a la ley estatal. Consulte el sitio

web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre la prevención del abuso de opioides, la concientización pública y un número gratuito para brindar información y servicios de referencia a personas con preguntas sobre el tratamiento del abuso de sustancias.

#### Suministro de glucagón no designado por el distrito escolar

El superintendente o la persona designada 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 a un estudiante no esté disponible o haya caducado, una enfermera escolar o un auxiliar de atención delegado podrá administrar glucagón no designado solo 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 *producto con infusión de cannabis medicinal* que sea administrada a un estudiante por una o más de las siguientes personas:

1. Padre/tutor de un estudiante menor de edad que se registre en el Departamento de Salud Pública de Illinois. (IDPH) como *uncuidador designado* para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un designado El cuidador también puede ser otra persona distinta del padre/tutor del estudiante. Cualquier El cuidador designado debe tener al menos 21 años y estar autorizado para administrar un *medico producto con infusión de cannabis* a un niño que sea estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar:
  - a. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas. Emitido por el IDPH;
  - b. Se proporcionan copias de las tarjetas de identificación del registro al Distrito;
  - c. El padre/tutor de ese estudiante completó, firmó y entregó un *Medicamentos escolares Formulario de autorización - Cannabis medicinal*; y
  - d. Tras administrar el producto al estudiante, el cuidador designado inmediatamente lo retira de las instalaciones escolares o del autobús escolar.
2. Una enfermera escolar o administradora debidamente capacitada, a quien se le permitirá administrar el *producto con infusión de cannabis medicinal* al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes/después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante se encuentra 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 realiza bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador escolar.

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

El producto no deberá administrarse de manera que, a juicio del distrito o la escuela, perturbe el ambiente educativo o exponga a otros estudiantes al mismo. Ningún empleado de la escuela estará obligado a administrar el producto.

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

#### Política nula

**El Suministro de medicamentos para el asma no designados por el distrito escolar** Esta sección de la política queda sin efecto cuando el Superintendente o su designado no pueda, por cualquier motivo, obtener para el Distrito una receta de medicamentos para el asma no designados de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, o surtir la receta del Distrito de medicamentos para el asma no designados para la escuela.

**El Suministro de inyectores de epinefrina no designados del distrito escolar** Esta sección de la política quedará sin efecto siempre que el Superintendente o la persona designada, por cualquier motivo, no pueda: (1) obtener para el Distrito una receta de un médico o enfermero de práctica avanzada con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del Distrito para inyectores de epinefrina escolares no designados.

**El Suministro de antagonistas opioides no designados por el distrito escolar** Esta sección de la política quedará sin efecto cuando el Superintendente o su representante no pueda obtener un suministro de antagonistas de opioides debido a una escasez, en cuyo caso el Distrito deberá realizar esfuerzos razonables para mantener dicho suministro.

**El Suministro de glucagón no designado por el distrito escolar** Esta sección de la política queda sin efecto cuando el Superintendente o su designado no pueda, por cualquier motivo, obtener para el Distrito una receta de glucagón de un médico calificado, o surtir la receta del Distrito para glucagón escolar no designado.

**El Administración de cannabis medicinal** Esta sección de la política es nula y el Distrito se reserva el derecho de no implementarla si el Distrito o la escuela corren el riesgo de perder fondos federales.

#### Administración de medicamentos no designados

Ante cualquier administración de un medicamento no autorizado por la ley estatal, el Superintendente o sus designados deben asegurarse de que se realicen todas las notificaciones requeridas por la ley estatal y los procedimientos administrativos.

#### Exenciones de responsabilidad sobre medicamentos no designados

Una vez implementada esta política, se aplicarán las protecciones contra responsabilidad civil y las disposiciones de exención de responsabilidad aplicables según la ley estatal.

**Nadie, incluyendo, entre otros, a los padres o tutores de los estudiantes, debe depender del Distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. Esta política no garantiza la disponibilidad de dichos medicamentos. Los estudiantes y sus padres o tutores deben consultar con su médico sobre estos medicamentos.**

#### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-20.14b, 5/10-22.21b, 22-30 de mayo, 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.

[720 ILCS 550](#)/Ley de Control del Cannabis.

[23 Ill.Admin.Code §1.540](#).

REF. CRUZADA: 7:285 (Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## ***Política del Consejo 7:285 Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia***

La asistencia escolar puede aumentar el riesgo de exposición de un estudiante a alérgenos que podrían desencadenar una anafilaxia. Los estudiantes con riesgo de anafilaxia se benefician de una política del Consejo de Educación que coordina una respuesta planificada en caso de una emergencia anafiláctica. La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave, de inicio rápido y que puede causar la muerte, provocada por la exposición a alérgenos. Entre los alérgenos comunes se incluyen la caspa de animales, el pescado, el látex, la leche, los mariscos, los frutos secos, los huevos, el veneno de insectos, algunos medicamentos, el maní, la soja y el trigo. Una reacción alérgica grave suele ocurrir rápidamente; se han reportado casos de muerte en cuestión de minutos. Una reacción anafiláctica también puede ocurrir hasta una o dos horas después de la exposición al alérgeno.

Si bien el Distrito no puede eliminar por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica cuando un estudiante está en la escuela, un Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia que utiliza un esfuerzo cooperativo entre las familias de los estudiantes, el personal, los estudiantes, los proveedores de atención médica, los servicios médicos de emergencia y la comunidad ayuda al Distrito a reducir estos riesgos y proporcionar adaptaciones y tratamiento adecuado para las reacciones anafilácticas.

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar un Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia para la prevención y el tratamiento de la anafilaxia que:

1. Implementa íntegramente la política modelo de la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE), exigida por el Código Escolar, que: (a) se refiere a la atención y respuesta ante una persona que sufre una reacción anafiláctica, (b) aborda el uso de epinefrina en un entorno escolar, (c) proporciona un plan completo de alergias alimentarias y prevención de la exposición a alérgenos, y (d) se alinea con [105 ILCS 22-30 de mayo](#) y [23 Ill.Admin.Code §1.540](#).
2. Garantiza que los miembros del personal reciban la capacitación adecuada, que incluye: (a) un programa de capacitación en servicio para el personal que trabaja con estudiantes, impartido por una persona con experiencia en reacciones anafilácticas y su manejo, y (b) la capacitación requerida por ley para aquellos miembros del personal que actúan como *personal capacitado*, según lo dispuesto en [105 ILCS 22-30 de mayo](#) y [23 Ill.Admin.Code §1.540](#).
3. Implementa y mantiene un suministro de epinefrina no designada a nombre del Distrito, de conformidad con la política 7:270, *Administración de medicamentos a los estudiantes*.
4. Sigue y hace referencia a las mejores prácticas aplicables específicas para las necesidades del Distrito en los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades. *Directrices voluntarias para la gestión de las alergias alimentarias en las escuelas y en los programas de atención y educación infantil temprana* y el *Recursos/Listas de verificación sobre alergias y anafilaxia de la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares*.

5. Proporciona un aviso anual a los padres/tutores de todos los estudiantes para informarles sobre esta política.
6. Cumple con las leyes estatales y federales y está en consonancia con las políticas de la Junta.

### Escucha

De conformidad con la ley y política estatal 2:240, *Desarrollo de políticas de la junta directiva* La Junta revisa y actualiza esta política al menos una vez cada tres años. El Superintendente o la persona designada colaborará con la Junta en dicha revisión y en las actualizaciones necesarias.

### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/2-3.190,5/10-22.39](#), y [22-30 de mayo](#).

[23 Ill.Admin.Code §1.540](#).

*Política de respuesta a la anafilaxia para las escuelas de Illinois*, publicado por ISBE.

REFERENCIA CRUZADA: 4:110 (Transporte), 4:120 (Servicios de Alimentación), 4:170 (Seguridad), 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 6:120 (Educación de Niños con Discapacidades), 6:240 (Excursiones y Viajes Recreativos de Clase), 7:180 (Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y el Hostigamiento), 7:250 (Servicios de Apoyo Estudiantil), 7:270 (Administración de Medicamentos a los Estudiantes), 8:100 (Relaciones con Otras Organizaciones y Agencias)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## ***Política del Consejo 7:290 Concienciación y prevención del suicidio y la depresión***

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También repercute en la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los estudiantes que sobreviven y la capacidad educativa de la escuela. La concientización y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes del Consejo Escolar.

### Programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión

El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar, implementar y mantener un programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión (Programa) que promueva los objetivos de la Junta de aumentar la concientización y la prevención de la depresión y el suicidio. Este programa debe ser consistente con los requisitos de *Ley de Ana María* Los requisitos enumerados a continuación, del 1 al 6, corresponden a la lista de componentes de política requeridos en el Código Escolar. [Sección 5/2-3.166\(c\)\(2\)-\(7\)](#).

El programa deberá incluir:

1. Protocolos para impartir educación sobre la concientización y prevención del suicidio juvenil a estudiantes y personal.
  - a. Para los estudiantes, la implementación incorporará la política 6:60 de la Junta. *Contenido del plan de estudios*, que implementa [105 ILCS 5/2-3.139](#) y [105 ILCS 5/27-7](#) (que requiere educación para que los estudiantes desarrollen una mente sana y un cuerpo sano).
  - b. Para el personal, la implementación incorporará la política 5:100 de la Junta, *Programa de desarrollo del personal* y los institutos de formación docente bajo [105 ILCS 5/3-14.8](#) (que requiere cubrir las señales de alerta de la conducta suicida).

2. Procedimientos para la prevención del suicidio con el objetivo de la identificación temprana y la derivación de estudiantes posiblemente en riesgo de suicidio. La implementación incluirá:
  - a. La formación requerida por [105 ILCS 5/10-22.39](#) para todo el personal del Distrito que trabaja con estudiantes para identificar las señales de alerta de comportamiento suicida en jóvenes, junto con técnicas apropiadas de intervención y derivación, incluyendo métodos de prevención, procedimientos para la identificación temprana y la derivación de estudiantes en riesgo de suicidio; y
  - b. Directrices y materiales educativos recomendados por la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) para la capacitación y el desarrollo profesional del personal, junto con recursos recomendados por la ISBE para estudiantes que contengan materiales educativos apropiados para la edad sobre el suicidio juvenil y la concientización, si están disponibles de conformidad con *Ley de Ana María* en el sitio web de ISBE.
3. Métodos de intervención, incluyendo procedimientos que abordan un plan de seguridad emocional o de salud mental para su uso durante la jornada escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un estudiante identificado como en mayor riesgo de suicidio, incluyendo aquellos estudiantes que: (A) sufren un trastorno de salud mental; (B) sufren un trastorno por consumo de sustancias; (C) se autolesionan o han intentado suicidarse previamente; (D) residen en un hogar de acogida; (E) se encuentran en situación de calle; (F) son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o en proceso de definición de su identidad sexual (LGBTQ+); (G) han sufrido la pérdida de un ser querido por suicidio; o (H) tienen una condición médica o ciertos tipos de discapacidades. La implementación incorporará el párrafo número 2 anterior, junto con las políticas de la Junta Escolar.
  - a. 6:65, *Desarrollo socioemocional del estudiante*, implementando los objetivos y puntos de referencia de los Estándares de Aprendizaje de Illinois y [405 ILCS 49/15\(b\)](#) (que exige el desarrollo social y emocional del estudiante en el programa educativo del Distrito);
  - b. 6:120, *Educación de niños con discapacidades*, implementando los requisitos de educación especial para el Distrito;
  - c. 6:140, *Educación de los niños sin hogar*, implementando la prestación de servicios del Distrito a estudiantes sin hogar;
  - d. 6:270, *Programa de Orientación y Consejería*, implementar programas de orientación y asesoramiento para estudiantes, y [105 ILCS 5/10-22.24a](#) y [22.24b](#), que permiten a un orientador escolar cualificado o a cualquier miembro del personal con licencia prestar servicios de orientación escolar;
  - e. 7:10, *Igualdad de oportunidades educativas*, y su procedimiento administrativo de implementación y exhibición, implementando apoyos para la igualdad de oportunidades educativas para estudiantes LGBTQ;
  - f. 7:50, *Admisiones escolares y traslados de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito*, implementando los requisitos de la ley estatal relacionados con los estudiantes que se encuentran en hogares de acogida;
  - g. 7:250, *Servicios de apoyo estudiantil*, implementando la Ley de Salud Mental Infantil, [405 ILCS 49/](#) (que exige protocolos para responder a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan a su capacidad de aprendizaje); y
  - h. Recursos estatales y/o federales que aborden planes de seguridad emocional o de salud mental para estudiantes que posiblemente tengan un mayor riesgo de suicidio, si están disponibles en el sitio web de la ISBE de conformidad con *Ley de Ana María*.
4. Métodos de respuesta ante el suicidio o intento de suicidio de un estudiante o miembro del personal. La implementación de este requisito incorporará los Comités de Apoyo Estudiantil a

nivel de edificio establecidos a través de la política 7:250 de la Junta. *Servicios de apoyo estudiantil*.

5. Procedimientos de reporte. La implementación de este requisito incorporará la política 6:270 de la Junta. *Programa de Orientación y Consejería*, y la política de la Junta 7:250, *Servicios de apoyo estudiantil*, además de otros recursos estatales y/o federales que abordan los procedimientos de denuncia.
6. Un proceso para incorporar los recursos recomendados por ISBE sobre programas de concientización y prevención del suicidio juvenil, incluyendo información de contacto actualizada para dichos programas, en el Programa de Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión del Distrito.

#### Comité de Planificación Estratégica para la Prevención del Suicidio de Illinois

El Superintendente o la persona designada procurará establecer una relación entre el Distrito y el Comité de Planificación Estratégica para la Prevención del Suicidio de Illinois, la Alianza de la Coalición para la Prevención del Suicidio de Illinois y/o una agencia comunitaria de salud mental. El propósito de esta relación es analizar cómo incorporar las metas y los objetivos del Plan Estratégico para la Prevención del Suicidio de Illinois al Programa de Prevención del Suicidio y Concientización sobre la Depresión del Distrito.

#### Escucha

La Junta revisará y actualizará esta política de conformidad con *Ley de Ana Maríay* la política de la Junta 2:240, *Desarrollo de políticas de la junta directiva*.

#### Información para el personal, padres/tutores y estudiantes

El Superintendente informará a cada empleado del distrito escolar sobre esta política y se asegurará de que se publique en el sitio web del Distrito. El Superintendente o la persona designada proporcionará una copia de esta política al padre, madre o tutor legal de cada estudiante matriculado en el Distrito. Las credenciales de los estudiantes, el sitio web del Distrito y los manuales y agendas escolares contendrán la información de apoyo requerida por la ley estatal.

#### Implementación

Esta política se implementará de manera coherente con las leyes estatales y federales, incluida la Ley de Informes Confidenciales de Estudiantes, [5 ILCS 860](#)/Ley de Salud Mental Infantil, [405 ILCS 49](#)/. Ley de Confidencialidad sobre Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo, [740 ILCS 110](#)/y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, [42 U.S.C. §12101](#) *etcétera*.

El Distrito, la Junta Directiva y su personal están protegidos de responsabilidad civil por la Ley de Inmunidad por Agravios de los Gobiernos Locales y sus Empleados. Los servicios prestados conforme a esta política: (1) no sustituyen la atención de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas ni la de un profesional médico o profesional capacitado en prevención del suicidio, evaluaciones y servicios de asesoramiento; (2) se limitan estrictamente a los recursos disponibles dentro del Distrito; (3) no se extienden más allá del horario escolar ni de los eventos patrocinados por la escuela; y (4) no pueden garantizar la seguridad de un estudiante ni del alumnado.

#### REFERENCIA LEGAL:

[42 U.S.C. §1201](#) *etcétera* Ley de Educación para Personas con Discapacidades.

[105 ILCS 5/2-3.166](#), [105 ILCS](#)

[5/2-3.139](#), [5/3-14.8](#), [5/10-20.76](#), [5/10-20.81](#), [5/10-22.24a](#), [5/10-22.24b](#), [5/10-22.39](#), [5/14-1.01](#)

*etcétera*., [5/14-7.02](#), y [5/14-7.02b](#), [5/27-7](#).

[5 ILCS 860](#)/Ley de informes confidenciales de estudiantes.

[405 ILCS 49](#)/Ley de Salud Mental Infantil.

[740 ILCS 110](#)/Ley de Confidencialidad sobre Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo.

[745 ILCS 10](#)/Ley de Inmunidad por Agravios de los Gobiernos Locales y Gubernamentales.

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:240 (Desarrollo de políticas del Consejo Escolar), 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 6:60 (Contenido curricular), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 6:120 (Educación de niños con discapacidades), 6:270 (Programa de orientación y consejería), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:250 (Servicios de apoyo estudiantil)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## ***Política del Consejo 7:305 Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de los estudiantes atletas***

El superintendente o la persona designada deberá desarrollar e implementar un programa para el manejo de las conmociones cerebrales y las lesiones en la cabeza sufridas por los estudiantes. El programa deberá:

1. Implementar plenamente la Ley de Seguridad contra las Conmociones Cerebrales en los Deportes Juveniles (YSCSA), que establece, entre otras cosas, lo siguiente:
  - a. La Junta debe nombrar o aprobar a los miembros del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales del Distrito.
  - b. El Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales establecerá cada uno de los siguientes puntos basándose en evidencia científica revisada por pares y consistente con las directrices de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades:
    - i. Un protocolo de regreso al juego que rige el regreso de un estudiante a los entrenamientos o competencias deportivas interescolares tras un impacto que se cree que causó una conmoción cerebral. El Superintendente o la persona designada supervisará a un entrenador deportivo u otra persona responsable del cumplimiento del protocolo de regreso al juego.
    - ii. Un protocolo de reincorporación al aprendizaje que rige el regreso de un estudiante al aula tras un impacto que se cree que causó una conmoción cerebral. El superintendente o la persona designada supervisará a la persona responsable del cumplimiento de dicho protocolo.
  - c. Cada estudiante y su padre/tutor deberán firmar un formulario de recepción de información sobre conmociones cerebrales cada año escolar antes de participar en una actividad deportiva interescolar.
  - d. Un estudiante será retirado inmediatamente de una práctica o competencia atlética interescolar si cualquiera de las siguientes personas cree que el estudiante sufrió una conmoción cerebral durante la práctica y/o competencia: un entrenador, un médico, un oficial del juego, un entrenador atlético, el padre/tutor del estudiante, el estudiante o cualquier otra persona considerada apropiada según el protocolo de regreso al juego.
  - e. Un estudiante que haya sido excluido de las prácticas o competencias deportivas interescolares solo podrá reincorporarse una vez que haya cumplido con todos los requisitos legales, incluyendo, entre otros, los protocolos de regreso al juego y al aprendizaje desarrollados por el Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales. Ni el entrenador ni el entrenador asistente de un equipo deportivo podrán autorizar el regreso del estudiante a la actividad deportiva o al aprendizaje.

- f. Las siguientes personas deben completar la capacitación sobre conmociones cerebrales según lo especificado en la YSCSA: todos los entrenadores o entrenadores asistentes (ya sean voluntarios o empleados del distrito) de actividades deportivas interescolares; enfermeros, profesionales de la salud con licencia o profesionales de la salud sin licencia que forman parte del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales (ya sea que presten sus servicios de forma voluntaria o no); entrenadores atléticos; oficiales de juego de actividades deportivas interescolares; y médicos que forman parte del Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales.
  - g. La Junta aprobará planes de acción de emergencia específicos para cada escuela en relación con las actividades deportivas interescolares, con el fin de abordar las lesiones graves y las afecciones médicas agudas en las que la condición de un estudiante pueda deteriorarse rápidamente.
2. Cumplir con los protocolos, políticas y estatutos sobre conmociones cerebrales de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSa), incluyendo sus *Protocolo para la implementación de las reglas de juego deportivo de la NFHS para conmociones cerebrales*, que incluye su *Política de Regreso al Juego (RTP)* Estos requisitos específicos son los siguientes:
    - a. Todo estudiante atleta que presente signos, síntomas o comportamientos compatibles con una conmoción cerebral durante un entrenamiento o partido será retirado de la participación o competición en ese momento.
    - b. Un estudiante atleta que haya sido retirado de una competencia interescolar por una posible conmoción cerebral o lesión en la cabeza no podrá regresar a esa competencia a menos que sea autorizado a hacerlo por un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois o por un entrenador atlético certificado.
    - c. Si no se le autoriza a regresar a esa competición, un estudiante atleta no podrá volver a jugar ni a entrenar hasta que haya proporcionado a su escuela una autorización por escrito de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois, una enfermera registrada de práctica avanzada, un asistente médico o un entrenador atlético certificado que trabaje en conjunto con un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois.
  3. Exigir que todo el personal de entrenamiento de las escuelas secundarias, incluidos los entrenadores principales y asistentes, y los directores atléticos obtengan una certificación en línea sobre conmociones cerebrales completando una capacitación en línea sobre concientización sobre conmociones cerebrales de acuerdo con [105 ILCS 25/1.15](#).
  4. Exigir que todos los estudiantes atletas vean el video de la IHSa sobre conmociones cerebrales.
  5. Informar a los estudiantes atletas y a sus padres/tutores sobre esta política en el *Acuerdo de participación* u otro documento escrito que un estudiante atleta y su padre/tutor deben firmar antes de que se le permita al estudiante participar en una práctica o competencia interescolar.
  6. Proporcionar a los entrenadores, a los estudiantes atletas y a sus padres/tutores materiales educativos de la IHSa sobre la naturaleza y el riesgo de las conmociones cerebrales y las lesiones en la cabeza, incluidos los riesgos inherentes a continuar jugando después de una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza.
  7. Incluir el requisito de que los miembros del personal distribuyan el folleto sobre conmociones cerebrales del Departamento de Salud Pública de Illinois a cualquier estudiante o al padre/tutor de un estudiante que pueda haber sufrido una conmoción cerebral, independientemente de si la conmoción cerebral ocurrió o no mientras el estudiante participaba en una actividad deportiva interescolar, si está disponible.
  8. Incluir el requisito de que los entrenadores atléticos certificados completen y envíen un informe mensual a la IHSa sobre los estudiantes atletas que hayan sufrido una conmoción cerebral

durante: 1) una actividad patrocinada por la escuela supervisada por el entrenador atlético; o 2) un evento patrocinado por la escuela del cual el director atlético esté al tanto.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/22-80](#).

[105 ILCS 25/1.15](#) Ley de Organizaciones Atléticas Interescolares.

[20 ILCS 2310/2310-307](#), Código Administrativo Civil de Illinois.

REFERENCIA CRUZADA: 4:170 (Seguridad), 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 7:300 (Actividades Deportivas Extracurriculares)

Aprobado: 22 de agosto de 2023

## **PATÓGENO TRANSMITIDO POR LA SANGRE**

### **Manejo de exposiciones a sangre**

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

Es extremadamente raro que los estudiantes entren en contacto con la sangre o los fluidos corporales de otra persona. Sin embargo, es imposible que la escuela pueda proteger a los estudiantes entre sí en todas las circunstancias.

Por favor, ayúdenos a mantener a su estudiante seguro:

1. Explicarle a su alumno que las enfermedades se pueden transmitir al tocar la sangre y otros fluidos corporales de otras personas.
2. Anime a su alumno a lavarse bien las manos si accidentalmente toca sangre u otros fluidos corporales de otras personas.
3. Anime a su alumno a informar inmediatamente de cualquier contacto que tenga con la sangre o los fluidos corporales de otras personas.

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la enfermera del distrito al 217-384-3549.

# **MATRÍCULAS ESCOLARES**

### **Tarifas de inscripción**

Las cuotas de inscripción para el año escolar 2025-2026 son de \$100 para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden obtener una exención de cuotas según los ingresos familiares si cumplen con los requisitos para recibir cuotas gratuitas o reducidas. Los estudiantes que cumplen con los requisitos para recibir cuotas reducidas reciben un 50% de descuento en las cuotas de inscripción. Estas cuotas se prorratean según la fecha de inicio del año escolar del estudiante y la fecha en que cumple con los requisitos para recibir cuotas gratuitas o reducidas. Comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo/a

para obtener la documentación necesaria para solicitar las cuotas gratuitas o reducidas y la exención de cuotas. Si un estudiante se retira del distrito durante el año escolar, se puede otorgar un reembolso por la parte no utilizada del año. Los reembolsos solo están disponibles previa solicitud. Consulte la Política de Cuotas Estudiantiles en la página 65 para obtener más información.

Pueden aplicarse tarifas adicionales para actividades extracurriculares, clases de manejo, uniformes de educación física, etc.

### **Tarifas de servicio de alimentos**

El distrito escolar de Urbana participa en el Programa de Elegibilidad Comunitaria que proporciona un desayuno y un almuerzo sin costo alguno para TODO Los estudiantes matriculados recibirán comidas adicionales y artículos a la carta a precios regulares. A continuación, se presentan los precios de los alimentos para los estudiantes para el año escolar 2025-2026.

Segundo desayuno	\$3.25
Segundo almuerzo	\$4.96
Entrada adicional	\$4.96

### **Seguro de accidentes para estudiantes**

El Distrito Escolar N.º 116 de Urbana no ofrece seguro contra accidentes estudiantiles, pero sí proporciona información sobre este tipo de seguro a los padres interesados que la necesiten. Los formularios de seguro están disponibles en la inscripción y en los edificios escolares.

## ***Política del Consejo 4:130 Servicios de Alimentos Gratuitos y a Precio Reducido***

### Aviso

El Superintendente será responsable de implementar la política de servicios de alimentos gratuitos y a precio reducido del Distrito y todos los programas aplicables.

Si el Estado dispone de fondos para el programa de Comidas Escolares Saludables para Todos, la Junta determinará anualmente si participará en el programa.

### Criterios de elegibilidad y selección de niños

La elegibilidad de un estudiante para recibir servicios de alimentación gratuitos o a precio reducido se determinará según las directrices de elegibilidad por ingresos y los estándares de ingresos familiares, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y distribuidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois. En ocasiones, las directrices y los estándares de elegibilidad por ingresos podrían no ser necesarios cuando se solicitan reembolsos por desayunos y almuerzos gratuitos a través del Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP) de los Departamentos de Agricultura y Educación de los Estados Unidos. Al solicitar el CEP, el Distrito cumplirá con sus requisitos.

### Notificación

Al comienzo de cada año escolar, el Distrito notificará por escrito a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre: (1) los requisitos para acceder al servicio de alimentación gratuito o a precio reducido; (2) el proceso de solicitud; (3) el nombre y el número de teléfono de la persona de contacto del programa; y (4) otra información requerida por la ley federal. El Superintendente proporcionará la misma información a: (1) los medios de comunicación, la oficina local de desempleo y cualquier empresa importante de la

zona que esté considerando realizar despidos; y (2) el sitio web del Distrito (si corresponde), todos los boletines informativos escolares y los materiales de inscripción de los estudiantes. Los padres/tutores que matriculen a un niño en el Distrito por primera vez, en cualquier momento del año escolar, recibirán la información sobre los requisitos.

#### Garantía de no discriminación

El Distrito evitará identificar públicamente a los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido y utilizará métodos para cobrar los pagos de las comidas que impidan la identificación de los niños que reciben asistencia.

#### Apelar

Una familia puede apelar la decisión del Distrito de denegar una solicitud de servicios de alimentación gratuitos o a precio reducido o de rescindir dichos servicios según lo establecido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos en [7 C.F.R. §245.7](#) Determinación de la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido y leche gratuita en las escuelas. El Superintendente establecerá un procedimiento de audiencia para las decisiones adversas sobre la elegibilidad y enviará por correo una copia de la misma a la familia. El Distrito también podrá utilizar estos procedimientos para impugnar la elegibilidad continua de un niño para comidas o leche gratuitas o a precio reducido.

Durante el proceso de apelación, los estudiantes que previamente recibían beneficios de servicio de alimentación no perderán dichos beneficios. Los estudiantes a quienes se les negaron los beneficios no los recibirán durante el proceso de apelación.

El Superintendente deberá conservar durante tres años un registro de todas las apelaciones presentadas y las actas de las audiencias. El Distrito también deberá mantener registros precisos y completos que muestren los datos y el método utilizado para determinar el número de estudiantes elegibles que reciben servicios de alimentación gratuitos o a precio reducido. Estos registros deberán conservarse durante tres años.

#### REFERENCIA LEGAL:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Servicio de Alimentación y Nutrición, Programa Nacional de Almuerzos Escolares, [7 C.F.R. Parte 210](#).

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Servicio de Alimentos y Nutrición, Determinación de la elegibilidad para comidas gratuitas o a precio reducido y leche gratuita en las escuelas, [7 C.F.R. Parte 245](#).

[105 ILCS 125/](#) *etcétera*. Ley del Programa de Desayuno y Almuerzo Escolar.

[105 ILCS 126/](#) Ley de Alivio del Hambre Infantil.

[23 Ill.Admin.Code §305.10](#) *etcétera*.

Aprobado: 23 de enero de 2024

### ***Política del Consejo 4:140 Exención de Cuotas Estudiantiles***

El Superintendente recomendará a la Junta de Educación un cuadro de tarifas, si las hubiere, que se cobrarán a los estudiantes por el uso de libros de texto, materiales fungibles, actividades extracurriculares y otros gastos escolares. Los estudiantes también deberán pagar multas por la pérdida o el daño de los libros escolares u otros materiales propiedad de la escuela.

Todas las tasas y multas escolares, según lo define la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE), quedan exentas para los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad para una exención contenidos en esta política.

### Notificación

El Superintendente deberá asegurarse de que se proporcione a los padres/tutores un aviso sobre la aplicabilidad de la exención con cada factura de cuotas y/o multas, y que las solicitudes de exención estén ampliamente disponibles y se distribuyan de acuerdo con la ley estatal y la norma ISBE, y que existan disposiciones para ayudar a los padres/tutores a completar la solicitud.

### Criterios de elegibilidad

Un estudiante podrá optar a la exención de tasas y multas cuando:

1. El estudiante actualmente vive en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas;
2. Los padres/tutores del estudiante son veteranos o militares en servicio activo con ingresos de o por debajo del 200% del umbral federal de pobreza; o
3. El estudiante no tiene hogar, según la definición de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

[\(42 U.S.C. §11434a\)](#).

### Verificación

El Superintendente o la persona designada establecerá un proceso para determinar la elegibilidad de un estudiante para la exención de cuotas y multas de acuerdo con los requisitos de la ley estatal.

Si durante el año escolar se determina que un estudiante que recibió una exención ya no es elegible, el Superintendente o la persona designada deberá notificar al padre/tutor del estudiante y cobrarle al estudiante una cantidad prorrateada según el número de días escolares restantes del año escolar.

### Determinación y apelación

Dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de una solicitud de exención, el Superintendente o su representante enviará una notificación al padre/tutor cuando se deniegue una solicitud de exención. La notificación de denegación incluirá: (1) el motivo de la denegación, (2) el proceso y los plazos para presentar una apelación, y (3) una declaración que indique 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 denegación, el Distrito seguirá los procedimientos para la resolución de apelaciones establecidos en la normativa de la Junta de Educación del Estado de Illinois sobre la exención de cuotas.

### REFERENCIA LEGAL:

[42 U.S.C. §11434a](#) Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

[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 cláusulas no exigibles].

REFERENCIA CRUZADA: 4:130 (Servicios de alimentación gratuitos o a precio reducido), 6:140 (Educación de niños sin hogar)

Aprobado: 21 de marzo de 2023

# SERVICIOS OPERATIVOS

## Programa de Manejo Integrado de Plagas

A: Padres/Tutores  
DE: Piper Harvey, asistente administrativa, servicios de instalaciones  
RE: Registro de plaguicidas

El Distrito Escolar #116 de Urbana ha implementado un Programa de Manejo Integrado de Plagas (MIP) que incorpora el mantenimiento de edificios y barreras físicas como el método preferido del Distrito para el control de plagas.

Aunque no tenemos intención de fumigar con pesticidas, en el improbable caso de que sea necesario, hemos creado un proceso de registro voluntario. Para ello, deberá enviar el nombre, la escuela y el grado de su hijo/a, así como su nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico [apandfcontrol@usd116.org](mailto:apandfcontrol@usd116.org) Usted solicita ser notificado con dos (2) días de anticipación a la aplicación de cualquier plaguicida aéreo en el interior de los edificios y con cuatro (4) días de anticipación a la aplicación de cualquier plaguicida en el exterior de nuestros terrenos. En caso de una emergencia extrema que requiera el uso inmediato de un plaguicida, se le notificará a la mayor brevedad posible.

Si tiene alguna pregunta, por favor llámeme al 217-384-3662.

Atentamente,  
Piper Harvey  
Ayudante Administrativo  
Servicios de instalaciones

## ***Política del Consejo 4:160 Calidad Ambiental de Edificios y Terrenos***

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

### pesticidas

No se aplicarán pesticidas en las superficies pavimentadas, patios de recreo ni campos deportivos de ninguna escuela que imparta clases desde kínder hasta octavo grado durante la jornada escolar o parte de ella, cuando los estudiantes asistan a clases. Asimismo, se prohíbe la aplicación de cualquier pesticida de uso restringido en la propiedad escolar o dentro de un radio de 152 metros (500 pies) de la misma durante el horario escolar habitual. Antes de utilizar pesticidas en las instalaciones del distrito, el superintendente o la persona designada deberá notificar a los empleados y a los padres/tutores de los estudiantes, según lo exige la Ley de Control Estructural de Plagas, [225 ILCS 235/](#), y la Ley de Solicitud y Notificación de Productos para el Cuidado del Césped, [415 ILCS 65/](#).

### Sellador de alquitrán de hulla

Antes de que se utilicen 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 deberá notificar a los empleados y a los padres/tutores de los estudiantes por escrito o por teléfono, según lo exige la Ley de Divulgación de Sellantes de Alquitrán de Hulla.

REFERENCIA 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 materiales artísticos tóxicos en las escuelas.

[105 ILCS 140](#)/Ley de Escuelas de Limpieza Ecológica.

[105 ILCS 160](#)/Ley de aplicación de pesticidas en las escuelas.

[225 ILCS 235](#)/Ley de Control Estructural de Plagas.

[415 ILCS 60/14](#)Ley de Pesticidas de Illinois.

[415 ILCS 65](#)/Ley de Aplicación 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.](#)

REFERENCIA CRUZADA: 4:150 (Gestión de instalaciones y programas de construcción), 4:170 (Seguridad)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## RESPUESTA AL RIESGO DEL AMIANTO - NOTIFICACIÓN A PADRES Y EMPLEADOS

De conformidad con la normativa sobre riesgos del amianto gramo Ley de Respuesta de la Enmienda (AHERA) La Junta de Educación del Distrito n.º 116 ha notificado a los trabajadores, ocupantes de los edificios y sus tutores legales sobre las actividades relacionadas con materiales de construcción que contienen asbesto en las escuelas. El Distrito n.º 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. Se pueden consultar copias de estos informes aprobados y de los planes de gestión durante el horario de oficina habitual en la oficina de cada escuela del distrito.

Estos informes incluyen acciones de respuesta, actividades posteriores a la acción de respuesta, reinspecciones y vigilancia periódica.

Se realizan actividades de vigilancia periódicas para examinar los materiales identificados como que contienen amianto y para registrar cualquier hallazgo. El estado de los materiales puede variar, lo que podría requerir un cambio en la respuesta específica. Se realizan inspecciones periódicas al menos cada 6 meses mientras haya materiales con amianto en cada edificio.

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

El Distrito #116 continuará sus esfuerzos para mantener todos los materiales que contienen 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 los trabajos de renovación planificados a medida que haya fondos disponibles.



FIRMA AUTORIZADA  
Director de Servicios de  
Instalaciones 1 de julio de 2024

### ***Política del Consejo 4:170 Seguridad***

#### Seguridad

Todas las operaciones del Distrito, incluido el programa educativo, se llevarán a cabo de manera que se promueva la seguridad de todas las personas que se encuentren en las instalaciones del Distrito o en un evento del mismo. El Superintendente o la persona designada deberá desarrollar, implementar y mantener un plan integral de seguridad que incluya, entre otros aspectos:

1. Un plan o planes de operaciones de emergencia y respuesta ante crisis que aborden la prevención, la preparación, la respuesta y la recuperación para cada escuela;
2. Disposiciones para un esfuerzo coordinado con las fuerzas del orden locales y los bomberos, el personal de servicios médicos de emergencia y el abogado de la Junta;
3. Un plan de simulacro de seguridad escolar;
4. Instrucción sobre prácticas seguras en el autobús; y
5. Un sistema de comunicación interna y externa claro, rápido, objetivo y coordinado.

En caso de emergencia que amenace la seguridad de cualquier persona o propiedad, se recomienda a los estudiantes y al personal que sigan las mejores prácticas establecidas para su edificio con respecto al uso de los teléfonos celulares disponibles.

#### Plan de simulacro de seguridad escolar

Durante cada año académico, cada edificio escolar que albergue a niños en edad escolar deberá realizar, como mínimo, cada una de las siguientes actividades de conformidad con la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar ([105 ILCS 128/](#)):

1. Se realizarán tres simulacros de evacuación escolar para preparar a los estudiantes y al personal escolar ante posibles incendios. En uno de estos simulacros deberá participar el departamento de bomberos local o el distrito correspondiente.
2. Un simulacro de evacuación de autobús.
3. Un simulacro de clima severo y refugio en el lugar para preparar a los estudiantes y al personal escolar ante posibles incidentes de tornados.
4. Se realizará un simulacro de confinamiento policial para abordar un posible tiroteo en la escuela y evaluar la preparación del personal escolar y los estudiantes. Este simulacro deberá realizarse a más tardar 90 días después del inicio del ciclo escolar y requerirá la participación de todo el personal escolar y los estudiantes presentes en la escuela al momento del simulacro, con excepción de quienes sean eximidos por la administración, el personal de apoyo escolar o un padre/tutor.

#### Revisión anual

La Junta o su representante revisará anualmente los planes, protocolos y procedimientos de operaciones de emergencia y respuesta ante crisis de cada edificio escolar, así como el cumplimiento de cada edificio con el plan de simulacros de seguridad escolar. Esta revisión anual se realizará de conformidad con la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar ([105 ILCS 128/](#)) y las Reglas Conjuntas de la Oficina del Jefe de Bomberos del Estado y la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE).

#### Desfibrilador externo automático (DEA)

Al menos un desfibrilador externo automático (DEA) deberá estar presente en cada centro escolar del Distrito durante la jornada escolar y durante cualquier actividad extracurricular patrocinada por el Distrito en las instalaciones escolares. Además, el Superintendente o la persona designada deberá implementar un plan escrito para responder a emergencias médicas en las instalaciones de acondicionamiento físico del Distrito, de conformidad con la Ley de Preparación para Emergencias Médicas en Instalaciones de Acondicionamiento Físico, y deberá presentar una copia del plan ante el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). El plan deberá garantizar la disponibilidad de al menos un DEA en cada instalación de acondicionamiento físico dentro de las instalaciones, según lo exige la ley estatal.

El Distrito deberá contar con un DEA en sus instalaciones, así como con un usuario capacitado para su uso: (1) como parte del personal durante el horario laboral; y (2) disponible durante las actividades o eventos patrocinados, realizados o supervisados por el Distrito. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que cada DEA en las instalaciones del Distrito sea probado y mantenido adecuadamente de acuerdo con las normas establecidas por el IDPH. Esta política no crea la obligación de usar un DEA.

#### Alarmas de monóxido de carbono

El Superintendente o la persona designada deberá implementar un plan con los funcionarios locales de bomberos del Distrito para:

1. Determinar qué edificios escolares equipar con sistemas aprobados *alarmas de monóxido de carbono o detectores de monóxido de carbono*,
2. Ubique las alarmas o detectores de monóxido de carbono necesarios a menos de 6 metros (20 pies) de un dispositivo emisor de monóxido de carbono, y
3. En cada escuela que requiera un detector o alarma de monóxido de carbono, se deben implementar procedimientos de activación de estos dispositivos. El superintendente o la persona designada deberá garantizar que cada escuela revise anualmente dichos procedimientos.

#### Seguridad en la portería de fútbol

El superintendente o la persona designada deberá implementar la Ley de Seguridad de Porterías Móviles de Fútbol de acuerdo con las directrices publicadas por el IDPH. La implementación de la Ley estará dirigida a mejorar la seguridad de las porterías móviles de fútbol, exigiendo que estén debidamente ancladas.

#### Opción de elección de escuela insegura

La opción de libre elección de escuela, contemplada en la ley estatal, permite a los estudiantes trasladarse a otra escuela dentro del distrito en ciertas situaciones. Esta opción no está disponible en este distrito, ya que cada grado pertenece a un único centro escolar. Un estudiante que, de otro modo, habría cumplido con los requisitos para esta opción, o su padre, madre o tutor legal, puede solicitar adaptaciones especiales al superintendente o a la persona designada.

#### Análisis de plomo en el agua

El superintendente o la persona designada deberá realizar pruebas de plomo en cada fuente de agua potable de los edificios escolares, de conformidad con la Ley de Licencias de Plomería de Illinois y las directrices publicadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). El superintendente o la persona designada deberá notificar a los padres o tutores legales sobre los resultados de las muestras tomadas de las respectivas escuelas de sus hijos.

#### Cierre de emergencia

El Superintendente está autorizado a cerrar la(s) escuela(s) en caso de condiciones climáticas peligrosas u otra emergencia que amenace la seguridad de los estudiantes, el personal o las instalaciones escolares.

#### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-20.2, 5/10-20.57, 5/18-12](#), y [5/18-12.5](#).

[105 ILCS 128](#)/Ley de simulacros de seguridad escolar; [29 Ill.Admin.Code Parte 1500](#).

[210 ILCS 74](#)/Ley de Preparación para Emergencias Médicas en Instalaciones de Acondicionamiento Físico.

[225 ILCS 320/35.5](#)Ley de Licencias de Plomería de Illinois.

REFERENCIAS CRUZADAS: 4:110 (Transporte), 4:175 (Delincuentes sexuales contra menores condenados; Evaluación; Notificaciones), 4:180 (Preparación, gestión y recuperación ante pandemias), 4:190 (Programa específico de prevención de la violencia escolar), 5:30 (Proceso y criterios de contratación), 8:30 (Visitantes y conducta en las instalaciones escolares), 8:100 (Relaciones con otras organizaciones y agencias)

Aprobado: 21 de enero de 2025

## **Política del Consejo 4:190 Programa de Prevención de la Violencia Escolar Focalizado**

Las amenazas y los actos de violencia escolar selectiva perjudican el entorno del distrito y la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad educativa de la escuela. Brindar a los estudiantes y al personal acceso a un entorno seguro en el distrito es un objetivo importante de la Junta Directiva. Si bien no es posible que el distrito elimine por completo las amenazas en su entorno, un Programa de Prevención de la Violencia Escolar Selectiva (Programa), que utiliza los esfuerzos colectivos de los funcionarios escolares locales, el personal, los estudiantes, las familias y la comunidad, ayuda al distrito a reducir estos riesgos.

El Superintendente o la persona designada elaborará e implementará el Programa. El Programa supervisa el mantenimiento de un entorno escolar propicio para el aprendizaje y el trabajo en el Distrito, mediante la identificación, evaluación, clasificación, respuesta y gestión de amenazas y actos de violencia escolar selectiva. El Programa formará parte del Plan Integral de Seguridad del Distrito, según lo exige la política 4:170 de la Junta. *Seguridad* deberá:

1. Establecer un Equipo de Prevención de Violencia Escolar a nivel de Distrito para: (a) desarrollar un Plan de Prevención de Violencia Escolar Dirigido a nivel de Distrito, y (b) supervisar el/los Equipo(s) de Evaluación de Amenazas a nivel de Edificio del Distrito.
2. Establecer equipos de evaluación de amenazas a nivel de edificio para evaluar e intervenir con personas cuyo comportamiento pueda representar una amenaza para la seguridad. Este equipo puede prestar servicio a una o más escuelas.
3. Exigir a todo el personal, voluntarios y contratistas del Distrito que informen sobre cualquier amenaza o comportamiento que pueda representar una amenaza para la comunidad, la escuela o para sí mismos.
4. Anime a los padres/tutores y a los estudiantes a que denuncien cualquier amenaza o comportamiento que pueda representar una amenaza para la comunidad, la escuela o para sí mismos.
5. Cumplir con las leyes estatales y federales y alinearse con las políticas de la Junta.

La Ley de Inmunidad por Agravios de los Gobiernos Locales y sus Empleados protege al Distrito de responsabilidad civil. El Programa no: (1) reemplaza la atención de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas o de un profesional médico o profesional capacitado en prevención de la violencia, evaluaciones y servicios de asesoramiento; (2) se extiende más allá de los recursos disponibles dentro del Distrito; (3) se extiende más allá del horario escolar y/o eventos patrocinados por la escuela; ni (4) garantiza o asegura la seguridad de los estudiantes, el personal del Distrito o los visitantes.

### REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-21.7, 5/10-27.1A, 5/10-27.1B, 24/5-24](#), y [5/27-23.7](#).

[105 ILCS 128](#)/Ley de simulacros de seguridad escolar.

[745 ILCS 10](#)/Ley de inmunidad por agravios de los gobiernos locales y sus empleados.

[29 Ill.Admin.Code Parte 1500](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:240 (Desarrollo de políticas del Consejo Escolar), 4:170 (Seguridad), 5:90 (Denuncia de abuso y negligencia infantil), 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 5:230 (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 6:270 (Programa de orientación y consejería), 7:140 (Registro e incautación), 7:150 (Entrevistas con agencias y la policía), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:185

(Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:250 (Servicios de apoyo estudiantil), 7:290 (Concienciación y prevención del suicidio y la depresión), 7:340 (Expedientes estudiantiles), 8:30 (Visitantes y conducta en la propiedad escolar). 8:100 (Relaciones con otras organizaciones y agencias)

Aprobado: 18 de junio de 2024

## **VIDEOVIGILANCIA**

### **Uso de videovigilancia en las instalaciones escolares**

Se podrán utilizar cámaras de vídeo en las escuelas y en sus instalaciones, según sea necesario, para controlar la conducta y promover y mantener un entorno seguro para estudiantes y empleados.

Los estudiantes tienen prohibido manipular las cámaras de video. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán sancionados de acuerdo con el reglamento disciplinario del Consejo Escolar y deberán reembolsar al Distrito Escolar los gastos de reparación o reemplazo necesarios.

El contenido de las grabaciones de video constituye expediente estudiantil y está sujeto a las políticas y procedimientos del Distrito en materia de expedientes estudiantiles. Solo las personas con un propósito educativo o administrativo legítimo podrán acceder a las grabaciones. Si el contenido de una grabación de video se utiliza en una audiencia disciplinaria estudiantil, se tratará como cualquier otra prueba en el procedimiento.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES**

Se conservan los siguientes registros de los estudiantes matriculados en las escuelas de Urbana. Están disponibles para su consulta por parte de los padres y los estudiantes de secundaria, como se describe a continuación:

### **CARPETA DE REGISTRO ACUMULATIVO**

- **DÓNDE SE ALMACENA:** En las oficinas administrativas de cada escuela.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Comuníquese con la administración del centro y programe una cita para revisar el contenido del expediente. La administración puede solicitar a un orientador (en secundaria) o a un profesor (en primaria) que realice la revisión.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Hoja de personal e información básica de identificación, acta de nacimiento, pasaporte, visa u otro documento oficial, encuesta sobre el idioma materno, expediente académico, informes de progreso, registro de asistencia, historial médico (desde preescolar hasta 8.º grado, custodiado en la oficina central), resultados de las evaluaciones estatales, encuesta sobre el idioma materno, infracciones disciplinarias (cartas de suspensión/expulsión), Ley de denuncia de abuso y negligencia infantil, informes de accidentes, evaluaciones psicológicas, informes o información de personas, agencias u organizaciones ajenas al ámbito educativo, estado de bilingüismo, expediente de inglés como segundo idioma.

### **INFORMACIÓN DE SALUD**

- **DÓNDE SE ALMACENA:** En la Oficina de Gestión de Datos Estudiantiles de la Oficina Central para estudiantes desde Educación Infantil hasta 8.º grado; en la Oficina de Orientación del

Instituto para estudiantes de 9.º a 12.º grado y/o en DocStar. Los casos especiales de salud y/o las alertas se guardan en la Oficina de Enfermería del Distrito, en la Oficina Central.

- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Comuníquese con la Oficina de Gestión de Datos Estudiantiles en la Oficina Central para estudiantes desde Educación Infantil hasta 8.º grado y con la Oficina de Orientación de la Escuela Secundaria en la Escuela Secundaria para estudiantes de 9.º a 12.º grado. Comuníquese con la enfermera del distrito en la Oficina Central para cualquier documentación sobre Problemas de Salud Especiales.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Examen físico, registros de vacunación, exámenes dentales, examen de la vista y problemas de salud especiales y/o alertas.

### **REGISTROS DEL CONSEJERO**

- **LUGAR DE ALMACENAMIENTO:** En la Oficina de Orientación.
- **PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Comuníquese con el consejero para programar una cita. Puede comunicarse con el 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 deja de asistir al centro.

### **REGISTROS DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN**

- **DÓNDE SE ALMACENAN:** Las cartas de suspensión se guardan en la oficina administrativa de cada escuela. Las copias digitales se suben a Skyward y se almacenan en la unidad de la oficina del distrito.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Comuníquese con el director del edificio para programar una cita.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Expedientes disciplinarios, cartas de suspensión y expulsión. Los registros de expulsiones forman parte de las actas oficiales de la junta.

### **REGISTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

- **DÓNDE SE ALMACENA:** En el departamento de Registros de cada edificio, en el departamento de Educación Especial de la Oficina Central y/o cargado a DocStar.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Las gestiones para la revisión pueden realizarse a través del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles, el Gestor de Casos o el Administrador del Edificio.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Registros de evaluación de educación especial, registros de determinación de elegibilidad, planes de educación individualizada, informes de progreso y otra información relacionada.

### **REGISTROS DE ASISTENCIA**

- **DÓNDE SE ALMACENA:** Los registros individuales se guardarán en la carpeta de registro acumulativo del estudiante.
- **PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN POR PARTE DEL ESTUDIANTE O PADRE/MADRE:** Si se desea revisar expedientes individuales, comuníquese con el administrador del edificio.
- **INFORMACIÓN ALMACENADA:** Cartas de asistencia y boletas de calificaciones que reflejan la información de asistencia individual.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los expedientes académicos de los estudiantes. Esta ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos en el marco de un programa aplicable del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

La Ley FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o cuando ingresa a una institución educativa de nivel superior al bachillerato. Los estudiantes a quienes se les han transferido estos derechos se denominan "estudiantes elegibles".

- Los padres o los estudiantes que cumplan con los requisitos tienen derecho a inspeccionar y revisar el expediente académico del estudiante que conserva la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias del expediente a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible para los padres o los estudiantes que cumplan con los requisitos revisarlo. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o los estudiantes que cumplan con los requisitos tienen derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que consideren inexactos o engañosos. Si la escuela decide no corregir el registro, el padre o el estudiante tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no corregir el registro, el padre o el estudiante tiene derecho a adjuntar una declaración al registro donde exponga su punto de vista sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben contar con el permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del expediente académico de un estudiante. Sin embargo, la Ley FERPA permite a las escuelas divulgar dichos expedientes, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
  - funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;
  - Otras escuelas a las que se traslada un estudiante;
  - Funcionarios designados para fines de auditoría o evaluación;
  - Partes pertinentes en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
  - Organizaciones que realizan determinados estudios para o en nombre de la escuela;
  - Organizaciones acreditadoras;
  - Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente;
  - Funcionarios competentes 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 del USD116 con respecto a FERPA, consulte la sección 7:15 Derechos de privacidad de los estudiantes y las familias, que puede encontrar en la sección de Política de la Junta del sitio web del distrito.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información básica como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, los reconocimientos y premios, y las fechas de asistencia de un estudiante. Sin embargo, deben informar a los padres y a los estudiantes elegibles sobre esta información y darles un plazo razonable para solicitar que no se divulgue. Las escuelas deben

notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elegibles sobre sus derechos conforme a la Ley FERPA. El método de notificación (carta especial, publicación en el boletín de la asociación de padres y maestros, manual del estudiante o artículo periodístico) queda a discreción de cada escuela.

# INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

Según lo establecido por la Política del Distrito y la Ley Estatal, la escuela no podrá divulgar a ninguna persona, agencia u organización ninguna información contenida en los registros escolares sin consentimiento por escrito, salvo a: los funcionarios escolares dentro del distrito que estén directamente involucrados con el estudiante; la Oficina del Superintendente Estatal según lo estipulado por la ley; otros distritos escolares donde un estudiante se haya inscrito, y las agencias federales según lo especificado por la ley.

El número de identificación del estudiante, la escuela, el grado escolar, la fecha de nacimiento, el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes y sus padres podrán ser divulgados a agencias u organizaciones sin fines de lucro. Las solicitudes de esta información serán atendidas cuando se considere que redunda en beneficio de las familias con hijos matriculados en las escuelas.

Si usted, como padre o madre, desea que su nombre y el de su hijo/a no aparezcan en este tipo de directorios, le rogamos que complete el formulario que se adjunta. En caso de exclusión, el nombre de su hijo/a no figurará en ningún envío postal general, como listas de organizaciones de servicios, colegios, universidades, etc.

---

## SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

Por la presente solicito que la información del directorio del/de los estudiante(s) que se enumeran a continuación se excluya de las listas publicadas por el distrito escolar a diversas agencias u organizaciones no comerciales para el año escolar 2025-2026.

Alumno: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alumno: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alumno: \_\_\_\_\_ Calificación: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Devuelva este formulario a: Laura Taylor, Doctora en Educación.  
Director Ejecutivo de Desarrollo de Liderazgo  
Distrito Escolar Urbana #116  
1101 East University Avenue, Suite B  
Urbana, IL 61802

## ***Política del Consejo 7:340 Registros de Estudiantes***

Los expedientes escolares de los estudiantes son confidenciales. La información contenida en ellos no se divulgará salvo en los casos previstos por la ley. Un expediente escolar de un estudiante es cualquier documento u otra información registrada relativa a un estudiante que permita su identificación individual y que sea mantenida por una escuela o por un empleado de la escuela bajo su dirección, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, salvo lo dispuesto por la legislación estatal o federal.

Las leyes estatales y federales otorgan a los estudiantes, padres/tutores y, cuando corresponda, a la Oficina de Servicios de Educación y Transición del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois, ciertos derechos, incluyendo el derecho a inspeccionar, copiar y/o impugnar los expedientes escolares de los estudiantes. La información contenida en los expedientes escolares de los estudiantes deberá mantenerse actualizada, precisa, clara y pertinente. Toda la información relativa a un estudiante que recibe servicios de educación especial deberá estar directamente relacionada con la prestación de dichos servicios a ese menor. El Distrito podrá divulgar información del directorio según lo permita la ley, pero los padres/tutores tendrán derecho a oponerse a la divulgación de la información del directorio relativa a su hijo o hija. El Distrito cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a la divulgación de los expedientes escolares de un estudiante, incluyendo, cuando corresponda, la divulgación sin previo aviso ni consentimiento de los padres/tutores o del estudiante elegible. A petición de los padres, el Distrito divulga los expedientes de los estudiantes sin su consentimiento al custodio oficial de los registros de otra escuela en la que un estudiante se haya matriculado o tenga intención de matricularse, así como a cualquier otra persona según lo exija o permita específicamente la ley estatal o federal.

El Superintendente deberá implementar plenamente esta política y designar *uncustodio de registros oficiales*. Cada escuela deberá mantener y proteger la confidencialidad de los registros escolares de los estudiantes, informar al personal sobre esta política e informar a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre sus derechos con respecto a dichos registros.

### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §1232g](#) Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar; [34 C.F.R. Parte 99](#).

[50 ILCS 205/7](#) Ley de Registros Locales.

[105 ILCS 5/10-20.12b](#), [5/10-20.40](#), y [5/14-1.01](#) *etcétera*.

[105 ILCS 10/](#) Ley de registros escolares de Illinois.

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

[325 ILCS 17/](#) Ley de Protección de la Privacidad Infantil y Empoderamiento de los Padres.

[750 ILCS 5/602.11](#) Ley de Matrimonio y Disolución del Matrimonio de Illinois.

[23 Ill.Admin.Code Partes 226](#) y [375](#).

[Distrito Escolar Independiente de Owasso N.º I-011 contra Falvo](#), 534 U.S. 426 (2002).

*Chicago Tribune Co. contra la Junta de Educación de Chicago.*, 332 Ill.App.3d 60 (1er Dist. 2002).

REFERENCIA CRUZADA: 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 5:130 (Responsabilidades con respecto a la información interna), 7:15 (Derechos de privacidad del estudiante y la familia), 7:220 (Conducta en el autobús), 7:345 (Uso de tecnologías educativas; privacidad y seguridad de los datos del estudiante)

Aprobado: 21 de marzo de 2023

# INFORMACIÓN SOBRE AUTOBUSES ESCOLARES

Si su hijo/a utiliza un autobús escolar amarillo, comuníquese con First Student al (217) 344-4586 para obtener información sobre el transporte escolar. Todos los estudiantes de primaria que cumplen con los requisitos utilizan los autobuses de First Student. First Student también ofrece servicio de autobús a algunos estudiantes que cumplen con los requisitos. Centro de sexto grado, Estudiantes de secundaria y preparatoria.

Comuníquese con C-U MTD al (217) 384-8188 si su Centro de sexto grado, Los estudiantes de secundaria o preparatoria usan el servicio de transporte MTD para ir y volver de la escuela.

## ***Política del Consejo 7:220 Conducta en el Autobús***

Todos los estudiantes deben seguir las normas del Distrito. *Normas de seguridad del autobús escolar.*

### Suspensiones de autobuses escolares

El Superintendente, o cualquier persona designada según lo permita el Código Escolar, está autorizado a suspender a un estudiante del uso del autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por incurrir en desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, pero no limitándose a, lo siguiente:

1. Conducta estudiantil prohibida según se define en la política 7:190 de la Junta Escolar, *Comportamiento del estudiantey* el Normas y expectativas del distrito en materia de autobuses.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Daños intencionales y/o repetidos al autobús.
4. Uso reiterado de lenguaje soez.
5. Desobediencia deliberada y reiterada de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o su representante consideren que amenaza el funcionamiento seguro de las instalaciones.  
autobús y/o sus ocupantes.

Si un estudiante es suspendido del servicio de autobús escolar por desobediencia grave o mala conducta en el autobús, la Junta Escolar podrá suspenderlo por un período superior a 10 días por motivos de seguridad. Se aplicarán los procedimientos de suspensión habituales del Distrito para suspender el privilegio de un estudiante de usar el autobús escolar.

Crédito académico por clases perdidas durante la suspensión del autobús escolar El estudiante suspendido del servicio de autobús escolar que no cuente con transporte alternativo tendrá la oportunidad de completar o recuperar el trabajo perdido para obtener créditos académicos equivalentes. Será responsabilidad del padre, madre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no dispone de transporte alternativo.

Grabaciones electrónicas en autobuses escolares Se podrán utilizar grabaciones electrónicas de audio y vídeo en los autobuses escolares para supervisar la conducta y promover y mantener un entorno seguro para estudiantes y empleados durante el transporte a cualquier actividad escolar. El aviso de la existencia de grabaciones electrónicas deberá colocarse en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y en el

panel divisorio interior delantero, de conformidad con la ley estatal y las normas del Departamento de Transporte de Illinois, División de Seguridad Vial.

Los estudiantes tienen prohibido manipular los dispositivos de grabación electrónica. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán sancionados de acuerdo con la política disciplinaria del Consejo Escolar y deberán reembolsar al Distrito Escolar los gastos de reparación o reemplazo necesarios.

REFERENCIA LEGAL:

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, 20 U.S.C. §1232g; 34 C.F.R. Parte 99.

105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-22.6, y 10/.720 ILCS 5/14-3(metro).

23 Ill.Admin.Code Parte 375Expedientes estudiantiles. REFERENCIA CRUZADA: 4:110 (Transporte), 4:170 (Seguridad), 7:130 (Derechos y responsabilidades del estudiante), 7:170 (Vandalismo), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:200 (Procedimientos de suspensión), 7:230 (Mala conducta de estudiantes con discapacidades), 7:340 (Expedientes estudiantiles)

Aprobado: 19 de octubre de 2021.

# PARTICIPACIÓN FAMILIAR

El Distrito Escolar 116 de Urbana reconoce la necesidad y el valor de la participación familiar para apoyar el éxito estudiantil y el rendimiento académico. Para asegurar alianzas de colaboración entre familias y escuelas, el Distrito Escolar 116 de Urbana se compromete a:

1. Reconocer y respetar la diversidad y las necesidades únicas de las familias.
2. Apoyar a las familias/tutores en su papel de primeros y más importantes maestros de sus hijos.
3. Mantener a las familias/tutores plenamente informados sobre la escuela y la educación de sus hijos.
4. Animar a las familias/tutores a participar activamente en la comunidad escolar de sus hijos.
5. Informar a las familias/tutores sobre cómo pueden apoyar el aprendizaje de sus hijos.
6. Establecer una comunicación bidireccional efectiva con todas las familias/tutores.
7. Recabamos la opinión de las familias/tutores sobre cuestiones importantes relacionadas con la escuela.
8. Utilizar los recursos de la comunidad para enriquecer el entorno educativo, promover el éxito estudiantil y mejorar la participación familiar.

## INSTRUCCIÓN

### **6:170 Programas del Título I**

El Superintendente o la persona designada deberá gestionar la financiación en virtud del Título I, "Mejora del rendimiento académico de los alumnos desfavorecidos", de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, para complementar los servicios y actividades de instrucción con el fin de mejorar las oportunidades educativas de los niños desfavorecidos o privados de educación.

Todas las escuelas del Distrito, independientemente de si reciben fondos del Título I, deberán proporcionar servicios que, en su conjunto, sean sustancialmente comparables. Los docentes, administradores y demás personal serán asignados a las escuelas de manera que se garantice la equivalencia entre ellas. Los materiales curriculares y los suministros didácticos se proporcionarán de manera que se garantice la equivalencia entre las escuelas del Distrito.

#### Título I Participación de padres y familias

El Distrito mantiene programas, actividades y procedimientos para la participación de padres/tutores y familias de estudiantes que reciben servicios o están inscritos en programas bajo el Título I. Estos programas, actividades y procedimientos se describen en acuerdos a nivel de Distrito y a nivel de Escuela.

#### Pacto de participación de padres y familias a nivel distrital

El superintendente o la persona designada deberá elaborar un *Pacto de participación de padres y familias a nivel distrital* de acuerdo con los requisitos del Título I. *Pacto de participación de padres y familias a nivel distrital* Deberá contener: (1) las expectativas del Distrito respecto a la participación de padres y familias, (2) estrategias específicas para actividades efectivas de participación de padres y familias que mejoren el rendimiento académico y escolar de los estudiantes, y (3) otras disposiciones según lo exija la ley federal. El Superintendente o su representante deberá garantizar que *Compactose* distribuye a los padres/tutores de los estudiantes que reciben servicios o están inscritos en programas bajo el Título I.

#### Pacto de participación de padres y familias a nivel escolar

Cada director de edificio o persona designada deberá desarrollar un *Pacto de participación de padres y familias a nivel escolar* de acuerdo con los requisitos del Título I. Este *Pacto de participación de padres y familias a nivel escolar* deberá contener: (1) un proceso para la participación continua de los padres/tutores en su desarrollo e implementación, (2) cómo los padres/tutores, todo el personal escolar y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, (3) los medios por los cuales la escuela y los padres/tutores construyen y desarrollan una alianza para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del Estado, y (4) otras disposiciones según lo exija la ley federal. Cada director de plantel o persona designada deberá asegurar que *Compact* se distribuya a los padres/tutores de los estudiantes que reciben servicios o están inscritos en programas bajo el Título I.

Incorporado

Por referencia: 6:170-AP1, E1 (Pacto de participación de padres y familias a nivel de distrito) y 6:170-AP1, E2 (Pacto de participación de padres y familias a nivel de escuela)

REFERENCIA LEGAL:

Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, [20 U.S.C. §6301-6514](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 4:110 (Transporte), 5:190 (Requisitos del profesorado), 5:280 (Deberes y requisitos), 6:15 (Responsabilidad escolar), 6:140 (Educación de niños sin hogar), 6:145 (Estudiantes migrantes), 6:160 (Estudiantes de inglés como segunda lengua), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:30 (Asignación de estudiantes), 7:60 (Residencia), 7:100 (Exámenes médicos, de la vista y dentales; vacunación; y exclusión de estudiantes), 8:95 (Participación de los padres)

Aprobado: 19 de octubre de 2021

## RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### ***6:250 Personas de Recursos Comunitarios y Voluntarios***

La Junta de Educación fomenta el uso de personas de recursos y voluntarios para: (1) aumentar el logro educativo de los estudiantes; (2) proporcionar experiencias de enriquecimiento para los estudiantes; (3) aumentar la utilización efectiva del tiempo y las habilidades del personal; (4) brindar una atención más individualizada a los estudiantes; y (5) promover una mayor participación de la comunidad.

Se podrá recurrir a personas expertas y voluntarios:

1. Para funciones no docentes que no requieran criterio pedagógico ni evaluación de los estudiantes;
2. Para la supervisión de salas de estudio, áreas de recepción para enseñanza a distancia utilizadas como parte de programas de instrucción transmitidos por medios electrónicos (como computadoras, video y audio), áreas de detención y disciplina, y actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela;
3. Para colaborar con programas académicos bajo la supervisión directa de un profesor titulado;
4. Para ayudar en momentos de violencia u otros incidentes traumáticos dentro del Distrito, proporcionando servicios de intervención en crisis para disminuir los efectos del trauma emocional en el personal, los estudiantes y la comunidad, siempre que el voluntario cumpla con los requisitos establecidos por el Comité Directivo del Equipo de Asistencia en Crisis Escolares de Illinois;
5. Como profesor invitado o persona de referencia bajo la dirección de un profesor con licencia y con la aprobación de la administración; o

6. Como supervisores, acompañantes o patrocinadores de actividades escolares no académicas. Toda persona que participe como voluntaria en cualquiera de las escuelas del Distrito durante el año escolar deberá someterse a una verificación de antecedentes penales mediante huellas dactilares. Para efectos de esta política, el término "voluntario" incluye, entre otros, a mentores, padres, abuelos, estudiantes universitarios, estudiantes de magisterio, docentes jubilados y cualquier otra persona que preste servicios en las escuelas del Distrito de forma voluntaria tres o más veces durante el año escolar. Si el voluntario está asignado a más de una escuela, el número de veces que haya trabajado en ellas se calculará de forma acumulativa.

Todos los entrenadores voluntarios deben cumplir con el requisito de denunciar las novatadas establecido en la política 5:90. *Denuncia de niños maltratados y desatendidos*.

Se realizará una verificación de antecedentes penales mediante huellas dactilares a cada voluntario cubierto por esta política antes de que se le permita prestar sus servicios como voluntario en cualquiera de las escuelas del Distrito. El voluntario deberá autorizar dicha verificación por escrito, incluyendo nombre, sexo, raza, fecha de nacimiento, número de seguro social, imágenes de huellas dactilares y otros datos de identificación, los cuales se enviarán a la Policía Estatal de Illinois y al Buró Federal de Investigación (FBI). El Presidente de la Junta Directiva o su representante mantendrá la confidencialidad de cualquier registro de condenas y solo lo compartirá con el Superintendente o su representante. Se proporcionará al voluntario una copia del registro de condenas obtenido de la Policía Estatal de Illinois y del Buró Federal de Investigación (FBI).

El Distrito se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier persona que desee colaborar como voluntario con el Distrito y cuya investigación de antecedentes penales revele un historial delictivo.

El Superintendente deberá verificar, además, la Base de Datos Estatal de Delincuentes Sexuales y la Base de Datos de Delincuentes Violentos contra Menores (cuando estén disponibles) de cada voluntario que trabaje en las escuelas del Distrito durante todo el año. Asimismo, se consultará el Registro de Control de Metanfetamina y Protección Comunitaria. El Superintendente o la persona designada notificará al voluntario si este figura en alguna de las bases de datos.

Ninguna persona que sea un "delincuente sexual", según la definición de la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o un "delincuente violento contra menores", según la definición de la Ley de Registro de Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos contra Menores, podrá prestar servicios como voluntario en el Distrito.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-22.34, 5/10-22.34a, y 5/10-22.34b.](#)

[720 ILCS 5/12C-50.1](#), Incumplimiento del deber de denunciar las novatadas.

[730 ILCS 150/1](#) *etcétera* Ley de registro de delincuentes sexuales.

[730 ILCS 152/101](#) *etcétera* Ley de notificación comunitaria de delincuentes sexuales.

[730 ILCS 154/75](#) *etcétera*. Ley de notificación comunitaria para asesinos y delincuentes violentos contra jóvenes.

[730 ILCS 154/101](#) *etcétera* Ley de registro de asesinos y delincuentes violentos contra menores.

REFERENCIA CRUZADA: 4:170 (Seguridad), 4:175 (Delincuente sexual infantil condenado; Evaluación; Notificaciones), 5:90 (Informes de abuso y negligencia infantil), 5:280 (Deberes y cualificaciones), 8:30 (Visitantes y conducta en las instalaciones escolares), 8:95 (Participación de los padres)

Aprobado: 21 de marzo de 2023

## **RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

### **8:10 Conexión con la comunidad**

Relaciones públicas

El presidente del Consejo Escolar es el portavoz oficial del Consejo Escolar. El superintendente es el principal portavoz del distrito. El Consejo Escolar, en colaboración con el superintendente o su representante, planificará e implementará un programa de relaciones públicas del distrito que:

1. Fomentar la comprensión comunitaria del funcionamiento de la escuela.
2. Recabar las actitudes y deseos de la comunidad para el Distrito.
3. Garantizar el apoyo financiero adecuado para un programa educativo sólido.
4. Ayudar a la comunidad a sentir una responsabilidad más directa por la calidad de la educación que brindan sus escuelas.
5. Gánate la buena voluntad, el respeto y la confianza de la comunidad.
6. Fomentar un auténtico espíritu de cooperación entre la escuela y la comunidad.
7. Mantener a los medios de comunicación y a la comunidad informados con precisión.

El programa de relaciones públicas debe incluir:

1. Se emitirán comunicados de prensa periódicos sobre los programas, políticas, actividades y gestión de eventos especiales del Distrito para su distribución, por ejemplo, mediante su publicación en el sitio web del Distrito, el uso de las cuentas de redes sociales del Distrito y/o su envío a los medios de comunicación.
2. Se ofrecerán conferencias de prensa, entrevistas y comunicados oficiales de la Junta Directiva o del Distrito, según se solicite o sea necesario. El Presidente de la Junta Directiva y el Superintendente coordinarán sus respectivas gestiones de relaciones con los medios. Como portavoz oficial de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta se comunicará en nombre de la misma con los medios de comunicación y la comunidad. Las declaraciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva sin la autorización de la misma se considerarán comentarios personales, y se les anima a que las aclaren como opiniones personales. Los comunicados oficiales de la Junta Directiva o del Distrito (excepto los realizados directamente a los medios de comunicación) se publicarán en el sitio web del Distrito y/o sus redes sociales, en eventos oficiales del Distrito o mediante otros métodos de comunicación oficiales, como correo electrónico o correspondencia postal del Distrito. Las personas solo podrán hablar en nombre del Distrito con la autorización previa del Superintendente.
3. Publicaciones con contenido editorial de alta calidad y formato eficaz. Todas las publicaciones deberán identificar el distrito, la escuela, el departamento o el aula e incluir el nombre del superintendente, el director del plantel y/o el autor, así como la fecha de publicación.
4. Otras iniciativas que ponen de relieve los programas y actividades del Distrito.

#### Participación comunitaria

La participación comunitaria es un proceso que la Junta utiliza para involucrar activamente a diversos ciudadanos en el diálogo, la deliberación y el pensamiento colaborativo en torno a los intereses comunes de las escuelas del Distrito. Una participación comunitaria eficaz es esencial para generar confianza y apoyo entre la comunidad, la Junta, el Superintendente y el personal del Distrito.

La Junta, en consulta con el Superintendente, articula los objetivos de participación comunitaria del Distrito.

La Junta revisará periódicamente: (1) si sus objetivos de participación comunitaria están logrando el propósito y los objetivos identificados; (2) considerará qué modificaciones, si las hay, mejorarían la eficacia; y (3) determinará si se deben continuar las tácticas individuales.

REFERENCIA CRUZADA: 2:110 (Requisitos, duración y funciones de los miembros del consejo directivo)

Aprobado: 21 de enero de 2025

## ***Política del Consejo 8:30 Visitantes y Conducta en la Propiedad***

**propiedad escolar-** Edificios, terrenos y estacionamientos del distrito y de las escuelas; vehículos utilizados para 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. Todos los visitantes a las instalaciones escolares deben presentarse en la oficina del director del plantel y obtener autorización para permanecer en la escuela. Todos los visitantes deben firmar el registro de visitantes, mostrar una identificación y portar una credencial de visitante. Al salir de la escuela, los visitantes deben devolver su credencial. En las ocasiones en que se invite a grupos grandes de padres, tutores, amigos o miembros de la comunidad a las instalaciones escolares, o cuando miembros de la comunidad asistan a reuniones de la junta directiva, los visitantes no necesitan registrarse, pero deben seguir las instrucciones del personal escolar. Las personas que se encuentren en las instalaciones escolares sin autorización deberán retirarse y podrían ser objeto de acciones legales.

Salvo lo dispuesto en el siguiente párrafo, toda persona que desee reunirse con un miembro del personal deberá contactar con dicho miembro para concertar una cita. Las reuniones con los docentes se celebran, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el periodo de preparación/conferencias del profesor.

Las solicitudes para acceder a un edificio escolar, instalación o programa educativo, o para entrevistar a personal o a un estudiante con el fin de evaluar sus necesidades educativas especiales, deben realizarse en el edificio correspondiente. El acceso se facilitará de acuerdo con las directrices del Superintendente o su representante.

El Distrito Escolar espera respeto mutuo, civismo y conducta ordenada entre todas las personas que se encuentren en las instalaciones escolares o en un evento escolar. Ninguna persona que se encuentre en las instalaciones escolares o en un evento escolar (incluidos visitantes, estudiantes y empleados) deberá realizar ninguno de los siguientes actos:

1. Golpear, lesionar, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la junta directiva, oficial deportivo o entrenador, o a cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o utilizar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que esté específicamente permitido por la ley estatal, está prohibido poseer un arma, cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o deteriorar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois, o cualquier ordenanza municipal o del condado.
7. Fumar o utilizar de cualquier otra forma productos de tabaco.
8. Consumir, poseer, distribuir o estar incapacitado o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal.
9. Esté presente cuando se detecte el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos legales o drogas ilegales de la persona, independientemente de cuándo y/o dónde se haya producido el consumo.
10. No podrá usar ni poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la política 7:270, *Administración de medicamentos a los estudiantes*, implementando *Ley de Ashley*.
11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir de cualquier otra forma con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).

12. Entrar en cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento para fines distintos de los que sean legales y autorizados por la Junta.
13. Conducir un vehículo motorizado: (a) de manera arriesgada, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del Distrito.
14. Utilizar bicicletas, patines en línea, patines de ruedas o monopatines en el recinto escolar de una manera que ponga en peligro la seguridad propia o la de los demás.
15. Violar otras políticas o reglamentos del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o de un empleado del Distrito.
16. No participe en ninguna conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el funcionamiento del Distrito o de una Escuela.

#### Delincuente sexual infantil convicto

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en una propiedad escolar o merodee a menos de 500 pies de una propiedad escolar cuando haya personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente cumpla con alguna 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 plantel su presencia en la escuela con el propósito de: (i) asistir a una reunión con el personal escolar para discutir el progreso académico o social de su hijo, (ii) participar en reuniones de revisión del caso del niño en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y ubicación con respecto a los servicios de educación especial de su hijo, o (iii) asistir a reuniones para discutir otros asuntos estudiantiles relacionados con su hijo, como la repetición y la promoción; o
2. El infractor recibió autorización para estar presente por parte de la Junta Directiva, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente. Si se concede la autorización, el Superintendente o el Presidente de la Junta Directiva informarán al Director del Edificio sobre los detalles de la próxima visita del infractor.

En todos los casos, el Superintendente, o la persona designada que sea un empleado certificado, supervisará a un delincuente sexual infantil siempre que el delincuente se encuentre en las proximidades de un niño.

#### Agente representante exclusivo de negociación

**Consulte el/los convenio(s) colectivo(s) aplicable(s).**

**Para los empleados cuyo convenio colectivo no aborda este tema:**

Tras notificar a la dirección del centro educativo, los agentes autorizados de un representante sindical exclusivo tendrán acceso razonable a los empleados de la unidad de negociación que representan, de conformidad con la legislación estatal. Dicho acceso se realizará de manera que no obstaculice el funcionamiento normal del distrito.

#### Aplicación

Cualquier miembro del personal puede solicitar identificación a cualquier persona que se encuentre en las instalaciones escolares; negarse a proporcionar dicha información constituye un delito. El director del plantel o la persona designada deberá ordenar la expulsión inmediata de cualquier persona que se niegue a presentar la identificación solicitada.

Cualquier persona que incurra en conductas prohibidas por esta política podrá ser expulsada o se le podrá negar la entrada a las instalaciones escolares de conformidad con la ley estatal. Asimismo, se le podrá negar la entrada a eventos deportivos o extracurriculares de la escuela por un período de hasta un año calendario, de acuerdo con los procedimientos que se detallan a continuación.

### Procedimientos para denegar la admisión futura a eventos escolares deportivos o extracurriculares

Antes de que se le niegue la admisión a cualquier persona a eventos deportivos o extracurriculares escolares, dicha persona tiene derecho a una audiencia ante la Junta Directiva. El Superintendente puede negarle la admisión hasta que se celebre dicha audiencia. El Superintendente o la persona designada deberá notificarle la audiencia, entregándola personalmente o enviándola por correo certificado con acuse de recibo, al menos 10 días antes de la fecha de la audiencia ante la Junta Directiva. La notificación de la audiencia deberá contener:

1. La fecha, hora y lugar de la audiencia de la Junta,
2. Una descripción de la conducta prohibida,
3. El período de tiempo propuesto durante el cual se denegará la entrada a los eventos escolares, y
4. Instrucciones sobre cómo renunciar a una audiencia.

#### REFERENCIA LEGAL:

*Nuding v. Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Cerro Gordo.*, 313 Ill. App.3d 344 (4to Dist. 2000).

[20 U.S.C. §7971](#) etcétera Ley a favor de la infancia de 2001.

[105 ILCS 5/10-20.5, 10-20.5b, 5/10-22.10, 5/22-33, 24-25 de mayo](#), y [5/27-23.7\(a\)](#).

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

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

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

[430 ILCS 66](#)/Ley de Portación Oculta de Armas de Fuego.

[720 ILCS 5/11-9.3, 5/21-1, 5/21-1.2, 5/21-3, 5/21-5, 5/21-5.5, 5/21-9](#), y [21/5-11](#).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:200 (Tipos de reuniones de la Junta de Educación), 2:230 (Participación pública en las reuniones de la Junta de Educación y peticiones a la Junta), 4:170 (Seguridad), 5:50 (Lugar de trabajo libre de drogas y alcohol; prohibición de cigarrillos electrónicos, tabaco y cannabis), 6:120 (Educación de niños con discapacidades), 6:250 (Personas de recursos comunitarios y voluntarios), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:270 (Administración de medicamentos a estudiantes), 8:20 (Uso comunitario de las instalaciones escolares)

Aprobado: 23 de enero de 2024

## INFORMACIÓN PARA VOLUNTARIOS

Voluntariado en las escuelas del distrito escolar 116 de Urbana

Voluntarios de selección

Toda persona que participe como voluntaria durante más de tres días en cualquiera de las escuelas del Distrito a lo largo del año escolar deberá presentar un certificado de antecedentes penales. Para efectos de esta política, el término «voluntario» incluye, entre otros, a mentores, padres, abuelos, estudiantes universitarios, estudiantes de magisterio, docentes jubilados y cualquier otra persona que preste servicios en las escuelas del Distrito de forma voluntaria tres o más veces durante el año escolar. Si el voluntario está asignado a más de una escuela, el número de días trabajados se calculará de forma acumulativa.

Se realizará una verificación de antecedentes penales a cada voluntario cubierto por esta política antes de que se le permita prestar sus servicios como voluntario en cualquiera de las escuelas del Distrito. El voluntario deberá autorizar dicha verificación mediante una autorización por escrito que incluya nombre, sexo, raza, fecha de nacimiento, número de seguro social, posibles imágenes de huellas

dactilares y otros datos de identificación. Esta autorización se enviará a la Policía Estatal de Illinois y al Buró Federal de Investigación (FBI). El Presidente de la Junta Directiva o su representante mantendrá la confidencialidad de cualquier registro de condenas y solo lo compartirá con el Superintendente o su representante. Se proporcionará al voluntario una copia del registro de condenas obtenido de la Policía Estatal de Illinois y del Buró Federal de Investigación (FBI).

El Distrito se reserva el derecho de rechazar los servicios de cualquier persona que desee colaborar como voluntario con el Distrito.

El Superintendente deberá verificar, además, la base de datos estatal de delincuentes sexuales y la base de datos de delincuentes violentos contra menores (cuando estén disponibles) de cada voluntario que trabaje en las escuelas del Distrito durante todo el año. El Superintendente o la persona designada notificará al voluntario si este figura en alguna de las bases de datos.

Ninguna persona que sea un “delincuente sexual”, según la definición de la Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o un “delincuente violento contra menores”, según la definición de la Ley de Registro de Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos contra Menores, podrá prestar servicios como voluntario en el Distrito.

### ***Política del Consejo 8:70 Adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad***

Las personas con discapacidad tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas y actividades patrocinados por la escuela y no serán objeto de discriminación ilegal. Cuando corresponda, el Distrito podrá proporcionar a las personas con discapacidad ayudas, beneficios o servicios distintos, pero igualmente eficaces, a los que se proporcionan a los demás.

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

Cada servicio, programa, sitio web o actividad que se realice en las instalaciones existentes deberá ser fácilmente accesible y utilizable por personas con discapacidad. Las nuevas construcciones y las modificaciones a las instalaciones existentes antes del 26 de enero de 1992 serán accesibles en su totalidad.

El Superintendente es designado Coordinador del Título II y deberá:

1. Supervisar los esfuerzos de cumplimiento del Distrito, recomendar las modificaciones necesarias a la Junta Escolar y mantener el documento final de autoevaluación del Título II del Distrito, actualizarlo en la medida necesaria y mantenerlo disponible para inspección pública durante al menos tres años después de su fecha de finalización.
2. El Instituto planea poner a disposición de cualquier parte interesada información relativa a la protección que ofrece el Título II.

Las personas con discapacidad deben notificar al superintendente o al director del plantel si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios necesitan. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible al evento, programa o reunión organizado por la escuela.

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

REFERENCIA LEGAL:

Ley de Estadounidenses con Discapacidades, [42 U.S.C. §§12101](#) etcétera. y [12131](#) etcétera.; [28 C.F.R. Parte 35](#).

Ley de Rehabilitación de 1973 §104, [29 U.S.C. §794](#) (2006).

[105 ILCS 5/10-20.51](#).

[410 ILCS 25](#)/Ley de Barreras Ambientales.

[71 Código Administrativo de Illinois Parte 400](#) Código de Accesibilidad de Illinois.

REFERENCIA CRUZADA: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 4:150 (Gestión de instalaciones y programas de construcción)

Aprobado: 22 de agosto de 2023

## ***Política del Consejo 8:90 Organizaciones de Padres y Clubes de Apoyo***

Las asociaciones de padres y los clubes de apoyo son recursos invaluable para las escuelas del distrito. Si bien estas asociaciones no tienen autoridad administrativa ni pueden determinar las políticas del distrito, la Junta de Educación agradece sus sugerencias y su ayuda.

Las asociaciones de padres y los clubes de apoyo podrán ser reconocidos por la Junta y autorizados a usar el nombre del Distrito, el nombre de una escuela del Distrito, el nombre de un equipo escolar del Distrito o cualquier logotipo atribuible al Distrito, siempre que obtengan previamente el consentimiento expreso por escrito del Superintendente o su representante. El consentimiento para usar uno de los nombres o logotipos mencionados se otorgará generalmente si la organización o el club cuenta con estatutos que incluyan lo siguiente:

1. El nombre y la finalidad de la organización o club, como por ejemplo: mejorar las experiencias educativas de los estudiantes, ayudar a satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes, proporcionar beneficios deportivos adicionales a los estudiantes, ayudar a equipos deportivos o clubes académicos específicos mediante apoyo financiero, o enriquecer las actividades extracurriculares.
2. Las normas y procedimientos bajo los cuales funciona.
3. Un acuerdo para cumplir con todas las políticas y procedimientos administrativos de la Junta Directiva.
4. Una declaración que indique que el Distrito no es, ni será, responsable de los negocios de la organización o club ni de la conducta de sus miembros, incluyendo cualquier actividad en los sitios web o cuentas de redes sociales de la organización o club.
5. Un acuerdo para mantener y proteger sus propias finanzas.
6. Se reconoce que el dinero donado a una escuela no puede destinarse a ningún gasto específico. Los clubes de apoyo pueden hacer recomendaciones, pero el dinero u otra contraprestación valiosa debe entregarse al Distrito para que la utilice a su discreción. La obligación legal de la Junta de cumplir con el Título IX, garantizando la igualdad de oportunidades deportivas para todos los géneros, prevalecerá sobre cualquier recomendación de una organización o club.

El permiso para usar cualquiera de los nombres o logotipos mencionados anteriormente puede revocarse en cualquier momento y no constituye autorización para actuar como representante del Distrito. El Distrito no se responsabiliza en ningún caso de las acciones de ninguna organización de padres o asociación de padres, independientemente de que se le haya reconocido o autorizado el uso de alguno de los nombres o logotipos mencionados. El Superintendente designará a un miembro del personal administrativo como enlace con las organizaciones de padres o asociaciones de padres. El enlace designado servirá como persona de referencia y proporcionará información sobre los programas, recursos, políticas, problemas, inquietudes y temas emergentes de la escuela. Se animará al personal de los centros educativos a participar en las organizaciones.

REF. CRUZADA: 8:80 (Donaciones al Distrito)

Aprobado: 19 de octubre de 2021

### ***Política del Consejo 8:95 Participación de los padres (Compromiso familiar)***

Para asegurar relaciones de colaboración entre las familias de los estudiantes y el Distrito, y para permitir que los padres/tutores se conviertan en socios activos en la educación de sus hijos, el Superintendente deberá desarrollar procedimientos administrativos para:

1. Mantener a los padres/tutores plenamente informados sobre la escuela y la educación de su hijo.
2. Animar a los padres/tutores a involucrarse en la escuela y la educación de sus hijos.
3. Establecer una comunicación bidireccional efectiva entre los padres/tutores y el Distrito.
4. Recabar la opinión de los padres/tutores sobre cuestiones importantes relacionadas con la escuela.
5. Informar a los padres/tutores sobre cómo pueden ayudar en el aprendizaje de sus hijos.

El Superintendente deberá informar periódicamente a la Junta de Educación sobre la implementación de esta política.

#### Día de Llevar a la Familia a la Escuela

El primer lunes de octubre de cada año, se invita a los padres/tutores de los alumnos a asistir a clase con sus hijos y reunirse con los profesores y administradores durante la jornada escolar.

REFERENCIA LEGAL:

[105 ILCS 5/10-20.55](#).

REFERENCIA CRUZADA: 6:170 (Programas del Título I), 6:250 (Personas de Recursos Comunitarios y Voluntarios), 8:10 (Conexión con la Comunidad), 8:90 (Organizaciones de Padres y Clubes de Apoyo)

Aprobado: 22 de agosto de 2023

## **JUNTA DE EDUCACIÓN**

### ***Política del Consejo 2:265 Procedimiento de Quejas del Título IX***

La discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, afecta la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de trabajo de los empleados. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de discriminación por razón de sexo es un objetivo importante del Distrito.

El Distrito no discrimina por motivos de sexo y prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que gestione, según lo exige el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) y sus reglamentos de aplicación ([34 C.F.R. Parte 106](#)), incluso contra solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y terceros.

#### Título IX: Se prohíbe la discriminación sexual

La discriminación por razón de sexo, según se define en el Título IX (Discriminación por razón de sexo según el Título IX), está prohibida. Un empleado, agente o estudiante del Distrito infringe esta prohibición cuando realiza actos basados en el sexo que provocan que otra persona sea excluida de participar en, se le nieguen los beneficios de, o sea objeto de discriminación de cualquier otra forma en cualquier programa o actividad educativa gestionada por el Distrito. La discriminación por razón de sexo según el Título IX incluye la discriminación basada en estereotipos de género, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual o identidad de género.

El acoso por razón de sexo es una forma de discriminación sexual según el Título IX. Se produce acoso por razón de sexo cuando una persona realiza una conducta basada en el sexo que cumple con uno o más de los siguientes criterios:

1. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el Distrito para proporcionar ayuda, beneficio o servicio en el marco del programa o actividad educativa del Distrito, condiciona explícita o implícitamente la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en conductas sexuales no deseadas; o
2. Conducta sexual no deseada que, considerando la totalidad de las circunstancias, resulta subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o impide la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del Distrito; o
3. agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, según se definen en [34 C.F.R. §106.2](#).

#### Definiciones de [34 C.F.R. §106.2](#)

*Querellante* significa: (1) un estudiante o empleado que supuestamente ha sido objeto de una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX; o (2) una persona que no sea estudiante o empleado que supuestamente ha sido objeto de una conducta que podría constituir discriminación sexual según el Título IX y que participaba o intentaba participar en el programa o actividad educativa del Distrito en el momento de la supuesta discriminación sexual según el Título IX.

*Queja* significa una solicitud oral o escrita al Distrito que objetivamente puede entenderse como una solicitud para que el Distrito investigue y tome una decisión sobre una supuesta discriminación bajo el Título IX.

*Demandado* significa una persona que presuntamente ha violado la prohibición del Distrito sobre la discriminación sexual del Título IX.

*Represalias* Significa intimidación, amenazas, coacción o discriminación contra cualquier persona por parte del Distrito, un estudiante, un empleado u otra persona autorizada por el Distrito para brindar ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del Distrito, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o sus reglamentos, o porque la

persona haya reportado información, presentado una queja o participado o se haya negado a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo los reglamentos del Título IX.

#### Elaboración de un informe

Toda persona que desee presentar una denuncia en virtud de esta política podrá hacerlo ante el Coordinador del Título IX, el Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Subdirector del Edificio, el Decano de Estudiantes, un Gerente de Quejas o cualquier empleado con quien se sienta cómodo hablando.

Los empleados escolares que reciban información sobre conductas que razonablemente puedan constituir discriminación sexual según esta política deberán remitir de inmediato el informe o la información al Coordinador del Título IX. El empleado que no presente o remita el informe o la información de inmediato podrá ser sancionado, incluso con el despido.

El Superintendente deberá incluir en esta política y mantener actualizado el nombre, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del Coordinador del Título IX.

#### **Coordinador del Título IX:**

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

#### Tramitación y revisión de un informe o queja

Al recibir un informe de conducta que razonablemente pueda constituir discriminación sexual en virtud del Título IX, el Coordinador del Título IX y/o la persona designada ofrecerá y coordinará medidas de apoyo, según corresponda, para el denunciante.

Además, el Coordinador del Título IX analizará el informe para identificar y determinar si existe otro u otros métodos apropiados para su procesamiento y revisión. Para cualquier informe recibido, el Coordinador del Título IX revisará las políticas de la Junta 2:260.*Procedimiento uniforme de quejas*; 5:10,*Igualdad de oportunidades de empleo y contratación de minorías*; 5:20,*Se prohíbe el acoso laboral*; 5:90,*Denuncia de niños maltratados y desatendidos*; 5:120,*Ética del empleado*; *Código de conducta profesional*; y *Conflicto de intereses*; 7:10,*Igualdad de oportunidades educativas*; 7:20,*Se prohíbe el acoso a los estudiantes.*; 7:180*Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el hostigamiento*; 7:185,*Prohibida la violencia en el noviazgo adolescente*; y 7:190,*Comportamiento del estudiante*, para determinar si las alegaciones del informe requieren medidas adicionales en virtud de esas políticas.

Las denuncias de presunta discriminación sexual en virtud del Título IX serán confidenciales en la mayor medida posible, sin perjuicio de la obligación del Distrito de investigar y mantener un programa o actividad educativa que sea productiva, respetuosa y libre de discriminación sexual en virtud del Título IX.

#### Proceso de Quejas y Reclamaciones del Título IX

El Superintendente o la persona designada deberá implementar procedimientos para garantizar la resolución pronta y equitativa de todas las quejas de acuerdo con un proceso de reclamaciones que cumpla plenamente con [34 C.F.R. §106.45](#) Consulte el Proceso de Quejas y Reclamaciones del Título IX del Distrito (Proceso de Quejas) según el procedimiento administrativo 2:265-AP2, *Proceso formal de quejas y reclamaciones en virtud del Título IX*.

Cuando se presenta una queja, el Coordinador del Título IX la investigará y tomará una decisión sobre el resultado de la misma, o designará a una o varias personas calificadas para que lleven a cabo la investigación y tomen una decisión sobre el resultado de la queja.

#### Aplicación

Todo empleado del Distrito que, al concluir el Proceso de Quejas, se determine que ha incurrido en discriminación sexual conforme al Título IX, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Todo tercero que, al concluir el Proceso de Quejas, se determine que ha incurrido en discriminación sexual conforme al Título IX, será tratado de acuerdo con la autoridad de la Junta, según su relación con el Distrito (por ejemplo, proveedor, padre/tutor, invitado, etc.). Todo estudiante del Distrito que, al concluir el Proceso de Quejas, se determine que ha incurrido en discriminación sexual conforme al Título IX, estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo, entre otras, la suspensión y la expulsión, de conformidad con las normas de conducta estudiantil. Toda persona que realice una acusación falsa a sabiendas sobre discriminación sexual conforme al Título IX también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Esta política no aumenta ni disminuye la capacidad del Distrito o de las partes para ejercer cualquier otro derecho conforme a la legislación vigente.

#### Se prohíbe la represalia

El Distrito prohíbe cualquier forma de represalia, incluyendo las represalias entre compañeros, en su programa o actividad educativa. Cualquier persona debe denunciar las represalias utilizando la política 2:265 de esta Junta. *Procedimiento de quejas del Título IX*.

Todo estudiante, empleado u otra persona autorizada por el Distrito para brindar ayuda, beneficio o servicio en el marco del programa o actividad educativa del Distrito que tome represalias contra otros por denunciar o quejarse de violaciones de esta política o por participar de cualquier manera en virtud de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, en el caso de los empleados, o la suspensión y expulsión, en el caso de los estudiantes.

#### REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §1681](#) *etcétera.*, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; [34 C.F.R. Parte 106](#).

[Davis contra la Junta de Educación del Condado de Monroe.](#), 526 U.S. 629 (1999).

[Gebser contra el Distrito Escolar Independiente de Lago Vista.](#), 524 U.S. 274 (1998).

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 5:10 (Igualdad de oportunidades de empleo y contratación de minorías), 5:20 (Prohibición del acoso laboral), 5:90 (Denuncia de abuso y negligencia infantil), 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 5:120 (Ética del empleado; Código de conducta profesional; y conflicto de intereses), 5:200 (Términos y condiciones de empleo y despido), 5:240 (Suspensión), 5:290 (Terminación del empleo y suspensión), 6:60 (Contenido curricular), 6:65 (Desarrollo socioemocional del estudiante), 7:10 (Igualdad de oportunidades educativas), 7:20 (Prohibición del acoso a estudiantes), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el

hostigamiento). 7:185 (Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente), 7:190 (Comportamiento estudiantil)

Aprobado: 17 de diciembre de 2024

## ***Política del Consejo 2:270 Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional.***

La discriminación y el acoso por motivos de raza, color u origen nacional afectan negativamente la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y el desempeño laboral de los empleados. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de dicha discriminación y acoso es un objetivo fundamental del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de raza, color u origen nacional, ya sea real o percibido, en ninguno de sus programas o actividades educativas, y cumple con las leyes federales y estatales contra la discriminación.

### Ejemplos de conducta prohibida

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

El acoso es una forma de discriminación prohibida. Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, color u origen nacional incluyen: el uso de insultos o estereotipos raciales, étnicos o ancestrales; burlas; insultos; comentarios ofensivos o despectivos sobre la raza, el color o el origen nacional, reales o percibidos, de una persona; la exhibición de símbolos racistas; amenazas y ataques físicos por motivos raciales; u otras conductas de odio.

### Presentación de un informe o queja; Proceso de investigación

Se anima a las personas a que informen de inmediato sobre cualquier queja o incidente de discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional al Coordinador de No Discriminación, a un Gestor de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Los informes presentados en virtud de esta política se procesarán de acuerdo con la política 2:260 de la Junta. *Procedimiento uniforme de quejas.*

Todo empleado del Distrito que reciba un informe o queja por discriminación o acoso deberá remitirlo de inmediato al Coordinador de No Discriminación o al Responsable de Quejas. El empleado que no cumpla con esta obligación podrá ser sancionado, incluso con el despido.

Los informes y quejas por discriminación o acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sin perjuicio de la obligación del Distrito de investigar y mantener un entorno educativo productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Esta política no menoscaba ni disminuye de otro modo los derechos existentes de los empleados sindicalizados a solicitar la presencia de un representante exclusivo de negociación durante cualquier entrevista de investigación, ni disminuye ningún derecho disponible en virtud de un convenio colectivo aplicable, incluido, entre otros, un procedimiento de quejas.

### 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, se puede obtener ayuda adicional a través del Departamento de Derechos Humanos de Illinois (IDHR) o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para contactar al IDHR, visite: <https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html> llame al (312) 814-6200 (Chicago) o al (217) 785-5100 (Springfield).

### Programa de Prevención y Respuesta

El Superintendente o la persona designada establecerá un programa de prevención y respuesta para atender las quejas por discriminación basada en la raza, el color y el origen nacional, incluyendo el acoso y las represalias. El programa incluirá procedimientos para responder a las quejas que:

1. Reducir o eliminar, en la medida de lo posible, las barreras que impiden denunciar la discriminación, el acoso y las represalias;
2. Permitir que cualquier persona que denuncie o sea víctima de un incidente de presunta discriminación, acoso o represalia esté acompañada, al momento de realizar la denuncia, por una persona de apoyo de su elección que cumpla con las políticas y normas del Distrito;
3. Permitir la presentación de informes anónimos, con la salvedad de que un informe anónimo no podrá ser la única base de ninguna acción disciplinaria;
4. Ofrecer intervenciones correctivas o tomar las medidas disciplinarias que sean apropiadas en cada caso particular;
5. Ofrecer, pero no exigir ni influir indebidamente, a la persona que denuncia o es víctima de un incidente de acoso o represalias la opción de resolver las acusaciones directamente con el acusado; y
6. Protege a la persona que denuncia o es víctima de un incidente de acoso o represalias de sufrir consecuencias adversas como resultado de la denuncia, la investigación o la respuesta al incidente.

### Publicación y distribución de políticas

Esta política se publicará en el sitio web del Distrito. El Superintendente informará anualmente al personal sobre esta política, publicándola en un lugar visible y accesible, como el sitio web del Distrito, el manual del empleado, la intranet del personal u otras áreas donde se pongan a disposición del personal las políticas y normas de conducta. El Superintendente también informará anualmente a los estudiantes y a sus padres/tutores sobre esta política, publicándola en el sitio web del Distrito e incluyendo un resumen adaptado a la edad en el manual del estudiante.

### Aplicación

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

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

Cualquier tercero que, tras una investigación, se determine que ha incurrido en una conducta prohibida por esta política, será sancionado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación

de dicho tercero con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc. Asimismo, cualquier persona que realice una acusación falsa a sabiendas sobre una conducta prohibida estará sujeta a medidas correctivas y/o disciplinarias.

#### Se prohíbe la represalia

Se prohíbe tomar 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 u origen nacional (véase la política de la Junta 2:260). *Procedimiento uniforme de quejas*.

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

#### REFERENCIA LEGAL:

42 U.S.C. §2000d, Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; 34 C.F.R. Parte 100.

42 U.S.C. §2000eY secuencia., Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964; 29 C.F.R. Parte 1601.

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

775 ILCS 5/1-101Y secuenciaLey de Derechos Humanos de Illinois.

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:260 (Procedimiento uniforme de quejas), 5:10 (Igualdad de oportunidades de empleo y contratación de minorías), 5:20 (Prohibición del acoso laboral), 5:90 (Denuncia de abuso y negligencia infantil), 5:120 (Ética del empleado; 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 escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares)

Aprobado el 18 de junio de 2024

## PERSONAL

### ***Política del Consejo 5:90 Denuncia de abuso y negligencia infantil***

Todo empleado del Distrito que sospeche o tenga conocimiento de que un estudiante pueda ser víctima de abuso o negligencia infantil, o, en el caso de un estudiante de entre 18 y 22 años, una persona con discapacidad víctima de abuso o negligencia, deberá informar inmediatamente o hacer que se informe al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) a través de su Línea Directa contra el Abuso Infantil: 1-800-25-ABUSE (1-800-252-2873) (dentro de Illinois); 1-217-524-2606 (fuera de Illinois); o 1-800-358-5117 (TTY). Todo empleado del Distrito que crea que un estudiante se encuentra en peligro inmediato deberá llamar primero al 911.

El informe deberá incluir, si se conoce:

1. El nombre y la dirección del niño, los nombres de los padres/tutores u otras personas que tengan la custodia;
2. La edad del niño;
3. El estado del niño, incluyendo cualquier evidencia de lesiones o discapacidades previas; y
4. Cualquier otra información que el reportero considere útil para la investigación del DCFS.

El empleado deberá notificar de inmediato al Superintendente o al Director del Plantel que se ha presentado un informe. El Superintendente o el Director del Plantel coordinará inmediatamente las notificaciones necesarias a los padres/tutores del estudiante con el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS), el oficial de recursos escolares (SRO) correspondiente y/o las autoridades policiales locales. Se considera negligencia por omisión de reporte cuando un empleado del Distrito observa personalmente un caso de presunto abuso o negligencia infantil y cree razonablemente, en su calidad profesional u oficial, que dicho caso constituye un acto de abuso o negligencia infantil según la Ley de Reporte de Niños Abusados y Desatendidos (ANCRA), y, sin intención dolosa, no reporta de inmediato el presunto abuso o negligencia al DCFS ni solicita que se reporte.

Todo empleado del Distrito que descubra pornografía infantil en equipos electrónicos y de tecnología de la información deberá informarlo inmediatamente a las autoridades policiales locales, a la línea directa cibernética del Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados (1-800-THE-LOST o 1-800-843-5678) o en línea en [report.cybertip.org/](http://report.cybertip.org/) o [www.niñosdesaparecidos.org](http://www.niñosdesaparecidos.org) El superintendente o director del edificio también deberá ser notificado de inmediato del hallazgo y de que se ha elaborado un informe.

Todo empleado del Distrito que presencie un acto de novatadas que cause daño físico a un estudiante debe reportarlo al director del plantel, al superintendente o a la persona designada, quienes investigarán y tomarán las medidas correspondientes. Si las novatadas resultan en muerte o lesiones graves, el empleado debe reportarlo primero a las autoridades policiales y luego al superintendente o al director del plantel. Se define novatada como cualquier acto intencional, consciente o imprudente dirigido a un estudiante o exigido de este con el propósito de iniciarlo, afiliarse a él, ocupar un cargo o mantener su membresía en cualquier grupo, organización, club o equipo deportivo cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

#### Ley de denuncia de abuso y negligencia infantil (ANCRA), Código escolar y Ley de Erin Capacitación

El Superintendente o la persona designada deberá proporcionar oportunidades de desarrollo profesional para los empleados del Distrito en la detección, denuncia y prevención del abuso y la negligencia infantil. Todos los empleados del Distrito deberán:

1. Antes de comenzar a trabajar, firme el *Reconocimiento de la condición de denunciante obligatorio* Formulario proporcionado por DCFS. El Superintendente o la persona designada deberá asegurarse de que se conserven los formularios firmados.
2. Completar la capacitación obligatoria para denunciantes, según lo exige la ley, dentro de los tres meses posteriores al inicio del empleo y al menos cada tres años a partir de esa fecha.
3. Completar una capacitación anual basada en evidencia relacionada con el abuso sexual infantil y las conductas de captación (incluyendo *conducta sexual inapropiada* como se define en *Ley de la fe*), y violaciones de límites según lo exige la ley y la política 5:100, *Programa de desarrollo del personal*.

#### Presuntos incidentes de abuso sexual: Investigaciones

Un *presunto incidente de abuso sexuales* un incidente de abuso sexual infantil, según se define en [720 ILCS 5/11-9.1A](#), que se alega que fue perpetrado por personal escolar, incluyendo un proveedor o voluntario de la escuela, que ocurrió: en las instalaciones de la escuela durante una actividad escolar; o fuera de las instalaciones de la escuela o no durante una actividad escolar.

Si un empleado del Distrito denuncia un presunto caso de abuso sexual al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés) y este acepta la denuncia para su investigación, el

DCFS remitirá el asunto al Centro de Defensa de los Niños (CAC, por sus siglas en inglés) local. El Superintendente o la persona designada implementará los procedimientos para coordinar con el CAC.

El Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) y/o la agencia del orden público correspondiente informarán al Distrito cuando su investigación haya concluido o se haya suspendido, así como el resultado de la misma. La existencia de una investigación del DCFS y/o de las fuerzas del orden público no impedirá que el Distrito lleve a cabo su propia investigación paralela sobre el presunto incidente de abuso sexual de conformidad con la política 7:20 de la Junta. *Se prohíbe el acoso a los estudiantes.*

#### Responsabilidades especiales del superintendente

El Superintendente deberá ejecutar los requisitos establecidos en la política 5:150 de la Junta, *Registros de personal*, siempre que otro distrito escolar solicite una referencia sobre un solicitante que sea o haya sido empleado del Distrito y haya sido objeto de un informe realizado por un empleado del Distrito al DCFS.

Cuando el Superintendente tenga motivos razonables para creer que un titular de licencia (1) cometió un acto intencional de abuso o negligencia que resultó en que un niño fuera considerado víctima de abuso o negligencia según la Ley ANCRA, o un acto de conducta sexual inapropiada según la misma ley. *Ley de la fe* Si (2) dicho acto resultó en el despido o la renuncia del titular de la licencia al Distrito, el Superintendente deberá notificar por escrito al Superintendente Estatal y al Superintendente Regional, proporcionando el Número de Identificación del Educador de Illinois, así como una breve descripción de la falta alegada. El Superintendente deberá presentar el informe dentro de los 30 días posteriores al despido o la renuncia y enviar por correo una copia de la notificación al titular de la licencia.

El Superintendente deberá desarrollar procedimientos para notificar a los padres/tutores de un estudiante cuando se alegue que un empleado, contratista o agente del Distrito ha incurrido en conducta sexual inapropiada con el estudiante, según se define en *Ley de la fe*. El Superintendente también deberá desarrollar procedimientos para notificar a los padres/tutores del estudiante cuando la Junta tome medidas relacionadas con el empleo del empleado, contratista o agente tras la investigación de una conducta sexual inapropiada. No se realizará ninguna notificación cuando el empleado, contratista o agente presuntamente involucrado en la conducta sexual inapropiada sea el padre/tutor del estudiante, o cuando el estudiante tenga al menos 18 años de edad o esté emancipado. El Superintendente deberá cumplir con los requisitos de registro de *Ley de la fe*.

#### Responsabilidades especiales de los miembros de la junta escolar

Si durante una reunión abierta o cerrada de la Junta se le presenta una alegación de que un estudiante es un niño maltratado según la definición de ANCRA, cada miembro de la Junta debe ordenar o hacer que la Junta ordene al Superintendente u otro administrador escolar equivalente que cumpla con los requisitos de ANCRA con respecto a la denuncia de abuso infantil.

Si la Junta determina que algún empleado del Distrito, que no sea un empleado con licencia bajo [105 ILCS 5/21B](#) Si un empleado ha omitido de forma intencionada o negligente informar de un caso de presunto abuso o negligencia infantil según lo exige la ANCRA, la Junta podrá despedirlo inmediatamente.

Cuando la Junta se entera de que un maestro con licencia ha sido condenado por algún delito grave, debe informarlo de inmediato a las agencias estatales enumeradas en la política 2:20 de la Junta. *Facultades y deberes de la Junta de Educación; Indemnización.*

REFERENCIA LEGAL:

[20 U.S.C. §7926](#) Ley de Educación Primaria y Secundaria.

[105 ILCS 5/10-21.9, 5/10-23.13, 5/21B-85, 5/22-85.5, y 5/22-85.10.](#)

[20 ILCS 1305/1-1](#) *etcétera*. Ley del Departamento de Servicios Humanos.

[325 ILCS 5/](#) Ley de denuncia de niños maltratados y desatendidos.

[720 ILCS 5/12C-50.1](#), Código Penal de 2012.

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:20 (Facultades y Deberes de la Junta de Educación; Indemnización), 3:40 (Superintendente), 3:50 (Personal Administrativo distinto del Superintendente), 3:60 (Responsabilidad Administrativa del Director del Edificio), 4:60 (Compras y Contratos), 4:165 (Concienciación y Prevención del Abuso Sexual Infantil y Conductas de Captación), 5:20 (Acoso Laboral Prohibido), 5:30 (Proceso y Criterios de Contratación), 5:100 (Programa de Desarrollo del Personal), 5:120 (Ética del Empleado; Código de Conducta Profesional; y Conflicto de Intereses), 5:150 (Expedientes del Personal), 5:200 (Términos y Condiciones de Empleo y Despido), 5:290 (Terminación del Empleo y Suspensiones), 6:120 (Educación de Niños con Discapacidades). 6:250 (Personas de Recursos Comunitarios y Voluntarios), 7:20 (Se prohíbe el acoso a los estudiantes), 7:150 (Entrevistas con la policía y las agencias)

Aprobado: 21 de enero de 2025

## **DERECHO DE LOS PADRES A SABER ESCUELAS DEL TÍTULO I Y REQUISITOS DE LOS MAESTROS**

Julio de 2025

Estimado padre/madre:

De conformidad con la Sección 1111 (h)(6) de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), que otorga a los padres el derecho a saber, el Distrito Escolar de Urbana notifica a todos los padres de alumnos de escuelas del Título I que tienen derecho a solicitar información sobre la cualificación profesional del maestro de su hijo. Esta información incluye, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el profesor cumple con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que imparte clases.
2. Si el docente está impartiendo clases bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se han eximido los criterios estatales de cualificación o licencia.
3. La titulación de grado del profesor y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea, así como el campo de especialización de dicha certificación o título.
4. Si el niño recibe servicios de auxiliares y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Si en algún momento su hijo ha recibido clases durante 4 o más semanas consecutivas de un profesor no altamente cualificado, la escuela se lo notificará.

Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con la Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos del distrito, Dra. Angi Franklin, al 384-3641.

Atentamente,

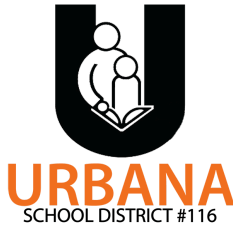
*Tonya Dieken*

Tonya Dieken

Director de Programas Subvencionados y Liderazgo Secundario

## **LOS FORMULARIOS DE LOS ESTUDIANTES DEBEN REVISARSE ANUALMENTE**

Los padres deben revisar anualmente el formulario de autorización de publicidad y fotografía, el formulario de uso aceptable de internet y las normas y expectativas del autobús. Estos formularios se entregan a los padres cuando el niño se matricula en el distrito o si cambia de escuela. **Consulte las páginas 72-75 de este manual o un ejemplo. Si por algún motivo desea modificar su respuesta original a estos formularios, póngase en contacto con el colegio de su hijo para obtener un nuevo formulario.**



### **DISTRITO ESCOLAR 116 DE URBANA**

#### **PUBLICIDAD Y FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE FOTOGRAFÍAS**

El Distrito Escolar 116 de Urbana se esfuerza por promover las actividades positivas, los reconocimientos y el trabajo de su personal y alumnado. Esto incluye colaborar con periódicos, emisoras de radio y televisión locales, así como desarrollar nuestras propias publicaciones. Las fotos y/o videos de los estudiantes pueden aparecer en el sitio web del distrito, las redes sociales y otras publicaciones.

Pueden surgir oportunidades para que los estudiantes sean entrevistados y/o fotografiados **y identificado por nombre y aula o escuela.** Sin embargo, comprendemos que algunos padres pueden solicitar que no identifiquemos a su(s) hijo(s). **Por favor, complete el siguiente formulario para informarnos sobre sus deseos con respecto a la publicidad. Tenga en cuenta, sin embargo, que la imagen de su hijo/a podría aparecer ocasionalmente en fotografías informales sin ningún tipo de identificación, y el uso de estas fotografías está permitido. Este formulario de autorización de uso de imagen no se aplica a las fotografías tomadas durante actividades extracurriculares. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares renuncian a su derecho a controlar la publicación de las fotografías tomadas.**

**(Por favor, imprima. Utilice un formulario separado para cada niño)**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_ Calificación \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor \_\_\_\_\_

Doy mi permiso para que mi hijo/a sea entrevistado/a, identificado/a y/o Fotografiado/filmado para su uso en publicaciones del distrito, incluyendo, pero no limitándose a

Limitada a su publicación a través de sitios web, redes sociales, vídeos, periódicos, radio o televisión.

Les ruego que no entrevisten ni fotografíen a mi hijo/a.

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

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

Si no recibimos este formulario, asumiremos que usted autoriza que su hijo/a sea entrevistado/a o fotografiado/a. Este formulario se archivará en la escuela de su hijo/a. Si surge alguna situación que pueda modificar la situación de su hijo/a con respecto a la publicidad, le rogamos que lo notifique por escrito a la secretaría de la escuela lo antes posible.

## **Acuerdo de usuario y formulario de autorización parental para Internet y acceso al correo electrónico (IAUP)**

Como usuario de la red informática del Distrito Escolar #116 de Urbana, por la presente acepto cumplir con las normas antes mencionadas, utilizando y comunicándome a través de la red de manera responsable y respetando todas las leyes y restricciones pertinentes.

### **Política correspondiente del Consejo Escolar: BP 7.6.235 Acceso de los estudiantes a las redes electrónicas**

Nombre (en letra de imprenta) \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

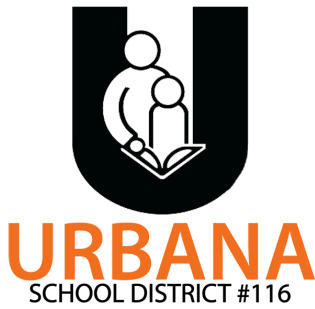
Como padre o tutor legal del estudiante menor de edad que firma arriba, autorizo a mi hijo o hija a acceder a servicios informáticos en red, como el correo electrónico e Internet.

Entiendo que las personas y las familias pueden ser consideradas responsables por infracciones. Entiendo que algunos materiales en Internet pueden ser inapropiados, pero asumo la responsabilidad de guiar a mi hijo o hija en el uso de Internet, estableciendo y transmitiendo normas que deben seguir al seleccionar, compartir o explorar información. Si deseo revocar este permiso, debo enviar una solicitud por escrito al director/a de la escuela de mi hijo/a.

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

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha



## Distrito Escolar Urbana #116 NORMAS Y EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS

**Se espera que en el autobús escolar haya un ambiente seguro, ordenado y respetuoso para todos. Siempre que los estudiantes viajen en el autobús escolar, ya sea en la ruta habitual o en una excursión, son responsables de seguir estas normas. Se insta a los padres a fomentar buenos hábitos de viaje en autobús para que el conductor pueda prestar atención al tráfico y a los procedimientos seguros de embarque y desembarque.**

1. Para garantizar la seguridad, el conductor debe estar totalmente al mando. Los alumnos deben responder con prontitud a las instrucciones recibidas.
2. Los estudiantes deben guardar absoluto silencio cuando el autobús se detenga en las vías del tren.
3. Según lo estipulado en la política del Consejo Escolar, no se permiten animales, objetos de gran tamaño, envases de vidrio ni ningún material inapropiado (por ejemplo, tabaco y materiales relacionados, alcohol y otros artículos prohibidos) en el autobús.
4. No está permitido comer ni beber en el autobús como medida de prevención de atragantamientos. Todos los alimentos y bebidas deben guardarse en recipientes o envases cerrados durante el trayecto.
5. Los alumnos deben respetar las normas del aula y de toda la escuela, tal como se indica en el Manual del Estudiante. Se permite conversar con normalidad. Las bromas pesadas, el comportamiento incívico, las peleas, el lenguaje o los gestos abusivos u obscenos son inaceptables. Patear, golpear, empujar, escupir, gritar, tirar basura o cualquier otro comportamiento inapropiado está prohibido en el autobús, al igual que en la escuela o en el recinto escolar.
6. Los estudiantes deben mantener sus pies, mochilas, bolsas de libros y demás pertenencias dentro del área de asientos en todo momento. Los pasillos y las escaleras deben permanecer libres de objetos en todo momento.
7. Todas las partes del cuerpo deben permanecer dentro de la ventana del autobús en todo momento.
8. Los estudiantes deben permanecer sentados en el mismo asiento, mirando hacia adelante, hasta que lleguen a sus paradas de autobús. Moverse por el autobús mientras está en movimiento es peligroso e inaceptable. Un estudiante debe levantarse de su asiento inmediatamente si el conductor o el monitor se lo solicita.

9. Si un estudiante causa daños al autobús, se espera que los padres paguen por esos daños.
10. Deben respetarse los horarios habituales. El autobús no esperará a los alumnos que lleguen tarde. Los alumnos deben estar en la parada 5 minutos antes de la hora de recogida prevista.
11. Los estudiantes deben subir y bajar del autobús únicamente en las paradas designadas.
12. El incumplimiento de estas normas puede acarrear diversas consecuencias, incluida la suspensión del transporte.
13. USD116 comparte información médica pertinente con First Student para la seguridad de los estudiantes.

---

Nombre del estudiante (en letra imprenta)

---

Firma del padre/madre

---

Fecha

## **POLÍTICAS DEL AUTOBÚS PARA LA PRIMERA INFANCIA (PRIMER ALUMNO)**

1. El servicio de autobús solo está disponible dentro de los límites del Distrito Escolar Urbana #116.
2. Por motivos de seguro, solo los residentes del Distrito Escolar de Urbana n.º 116 pueden usar el autobús. El Distrito Escolar de Urbana no se hace responsable del transporte de los niños que se muden fuera de su área de residencia a mitad de año escolar. Dichos niños deberán gestionar su propio transporte hacia y desde la escuela durante el resto del año escolar.
3. Esté en la parada 10 minutos antes y espere 10 minutos después de la hora prevista para la llegada del autobús. El conductor esperará solo un minuto en cada parada. El personal del autobús no tiene permitido bajar del vehículo ni tocar la bocina.
4. Un adulto autorizado debe estar en casa y presentar una identificación con foto válida al personal del autobús para recoger al niño. Si el adulto no tiene identificación o no está en la lista de autorizados, 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/a, llame a First Student al (217) 344-4586 para confirmar que su hijo/a regresa a la oficina de Educación Infantil. En ese momento, deberá informar a la oficina de Educación Infantil sobre cómo lo recogerá.
6. Llame a la oficina de la terminal de autobuses (217-344-4586) si su hijo/a está enfermo/a o no necesita el servicio de autobús. La terminal abre a las 7:00 a. m. Llame antes de las 8:00 a. m. para las sesiones de la mañana y antes de las 11:00 a. m. para las sesiones de la tarde.
7. Aunque los puntos de recogida y entrega pueden estar ubicados en diferentes lugares de Urbana para las horas de llegada y salida (por ejemplo, que los recojan en casa cada mañana y los dejen en casa de la niñera después de clases), los niños deben ser recogidos y/o dejados en el mismo lugar cada día escolar. No se permiten cambios diarios de dirección para la recogida/entrega. Si necesita realizar un cambio a largo plazo en la recogida y entrega del autobús, avise con 5 días de antelación. Para realizar cambios, llame a la oficina del Programa de Educación Infantil (217-384-3616). **SOLO SE PERMITEN 3 CAMBIOS DE AUTOBÚS POR NIÑO DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**
8. Los niños que tengan rabietas y representen un peligro podrían permanecer en la escuela en lugar de subir al autobús. La escuela llamará a los padres para que recojan al niño y hablen sobre la situación.

\*Para preguntas relacionadas con el transporte en autobús, llame a First Student Bus Company al (217) 344-4586.

## Calendario escolar 2025-2026

- **13-15 de agosto:**Días del Instituto – No hay clases para los estudiantes
- **18 de agosto:**Grados 1-9, ½ kínder presente, sin programa de educación infantil temprana de Urbana (visitas domiciliarias).
- **19 de agosto:**Educación infantil en Urbana, desde preescolar (½ K) hasta los grados 1-12 (con asistencia)
- **20 de agosto:**Todos los estudiantes presentes
- **1 de septiembre:**Día del Trabajo – No hay clases
- **2 de octubre:**Vacaciones de otoño: no hay clases
- **3 de octubre:**No hay asistencia de estudiantes de educación infantil en Urbana
- **9 de octubre:**Conferencias entre estudiantes, familias y maestros de 4 a 8 p.m.
- **10 de octubre:**No hay clases – Conferencias de padres y maestros dirigidas por los estudiantes de 8 a 11 a.m.
  - Fin del primer trimestre
- **13-17 de octubre:**Vacaciones de otoño – No hay clases
- **20 de octubre:**Reanudación de clases
- **7 de noviembre:**Día de Desarrollo del Personal
  - No hay escuela para los grados EC-5
  - Salida anticipada: SGC 1:25, UMS 1:15, UHS 12:26
- **26-28 de noviembre:**Vacaciones de Acción de Gracias – No hay clases
- **19 de diciembre:**Fin del segundo trimestre
- **22 de diciembre:**Día del Instituto – No hay clases
- **23 de diciembre – 2 de enero:**vacaciones de invierno
- **5 de enero:**Se reanudan las clases (sin incluir la educación infantil en Urbana)
- **16 de enero:**Día de Desarrollo del Personal
  - No hay escuela para los grados EC-5
  - Salida anticipada: SGC 1:25, UMS 1:15, UHS 12:26
- **19 de enero:**Cumpleaños del Dr. Martin Luther King, Jr. – No hay clases
- **6 de febrero:**No hay asistencia de estudiantes de educación infantil en Urbana
- **13 de febrero:**Día de Desarrollo del Personal
  - No hay escuela para los grados EC-5
  - Salida anticipada: SGC 1:25, UMS 1:15, UHS 12:26
- **16 de febrero:**Día del Presidente – No hay clases
- **12 de marzo:**Noche de conferencias entre padres y maestros dirigida por los estudiantes, de 4 a 8 p.m.
- **13 de marzo:**No hay clases – Conferencias de padres y maestros dirigidas por los estudiantes de 8 a 11 a.m.
  - Fin del tercer trimestre
- **16-20 de marzo:**Vacaciones de primavera: no hay clases

- **23 de marzo:** Las clases se reanudan en el horario habitual.
- **3 de abril:** Vacaciones de primavera: no hay clases.
- **24 de abril:** Día de Desarrollo del Personal
  - No hay escuela para los grados EC-5
  - Salida anticipada: SGC 1:25, UMS 1:15, UHS 12:26
- **25 de mayo:** Día de los Caídos (No hay clases)
- **29 de mayo:** Salida temprana: Primaria a las 12:45, SGC a la 1:25, UMS a la 1:15, UHS a las 12:26
  - No hay escuela para la primera infancia en Urbana
- **Último día oficial de clases (Fecha sujeta a cambios si se utilizan días festivos por condiciones climáticas invernales)**
- **5 de junio:** Último día oficial de clases (si se utilizan 5 días de mal tiempo invernal)