

23

24

Manual del Estudiante



No estás solo.
Si tú o alguien que
conoces está sufriendo
una crisis de salud
mental o necesita
alguien con quien
hablar, hay gente que
se preocupa y que
puede ayudar.



DuPage High School District 88
Información de Apoyos Estudiantiles,
Recursos y Servicios



www.dupage88.net/Supports

Estimados padres/tutores y estudiantes del Distrito 88,

¡Bienvenidos al año escolar 2023-24! Estamos emocionados por las interminables oportunidades que este nuevo comienzo presenta para ampliar la tradición de excelencia que nuestras escuelas han construido a través de los años. Nuestros estudiantes continúan recibiendo reconocimientos estatales y nacionales en lo académico, atlético y las actividades extracurriculares, y sabemos que estos logros son posibles debido a nuestros conocedores miembros de la Junta de Educación, el cuidado del personal, la participación de los padres/tutores, los estudiantes trabajadores y los miembros de la comunidad comprometidos. Se necesita que todos trabajemos juntos para construir futuros para nuestros estudiantes, y apreciamos enormemente su colaboración.

Durante el año escolar 2023-24, seguiremos enfocados en las siguientes áreas:

1. **Seguridad y protección:** En el Distrito 88, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal es nuestra prioridad Número 1. Queremos asegurarles que la seguridad de nuestros edificios siempre está siempre a la vanguardia de nuestro trabajo. Todos compartimos el objetivo de hacer que nuestras escuelas sean seguras y acogedoras para los estudiantes, el personal y los visitantes, y se puede encontrar más información sobre estos esfuerzos en www.dupage88.net/SeguridadYProtección.
2. **Apoyos de la salud mental y socio-emocional:** Como se ha mencionado anteriormente, la seguridad, el bienestar y la salud de los estudiantes y el personal es nuestra prioridad Número 1. Sabemos que construir relaciones precede el aprendizaje, y seguimos enfocándonos en conectar con todos los estudiantes. Para que los estudiantes tengan éxito académico, primero debemos satisfacer sus necesidades fuera del salón de clases – incluyendo proporcionarles ayuda de salud mental y socio-emocional.

Alrededor de 50 idiomas y más de 30 países están representados entre las familias del Distrito 88, y casi la mitad de nuestros casi 4,000 estudiantes hablan un idioma aparte del inglés en el hogar. Los valores fundamentales del distrito incluyen asegurar que todos los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad se sientan seguros, valorados, respetados y bienvenidos. Lea más sobre los apoyos/servicios de salud mental y socio-emocional disponibles en www.dupage88.net/Apoyos.

3. **Prioridades:**
 - a. Alinear nuestro currículo a rigurosos estándares externos incluyendo Colocación Avanzada, Doble Crédito, Crédito Universitario Simultáneo y Credenciales Profesionales/Vocacionales.
 - b. Asegurar que cada estudiante del Distrito 88 esté preparado y comprometido con una trayectoria universitaria/ profesional.
 - c. Implementar programas culturalmente sensibles, intervenciones, apoyos y servicios para servir a nuestra población estudiantil cada vez más diversa.
 - d. Implementar actualizaciones y mejoras de procedimiento y operativas para mejorar la calidad de nuestros servicios para nuestras partes interesadas.

**Lea más en www.dupage88.net/Prioridades2023-24.*

4. **Plan de Excelencia Para Todos, que incluye los siguientes temas:**
 - a. **Sistemas:** Garantizar un enfoque sistémico y culturalmente sensible hacia la excelencia y la inclusión de todos los estudiantes dentro de todas las políticas, procesos, procedimientos, iniciativas, toma de decisiones y responsabilidades fiscales.
 - b. **Enseñanza y Aprendizaje:** Integrar intencionadamente la pedagogía culturalmente sensible en el currículo, los recursos, los enfoques de instrucción, el uso y la consideración de las evaluaciones y la programación académica con el propósito de avanzar hacia la excelencia entre todos los

estudiantes.

- c. Voz Estudiantil, Clima y Cultura: Garantizar una cultura de inclusión y pertenencia, donde todos los estudiantes se sientan vistos, escuchados, valorados y respetados.
- d. Familia y Comunidad como Agencia: Colaborar con las familias y la comunidad para brindar auténticas oportunidades de servir a los estudiantes, la escuela y el distrito.

**Lea más en www.dupage88.net/PlanDeExcelenciaParaTodos.*

Esperamos con interés otro tremendo año escolar y mantener nuestra comunicación abierta y transparente con todas las partes interesadas. Le animamos a que participe y se mantenga conectado con el distrito, y le invitamos a que revise la información importante y útil en los enlaces/códigos QR que aparecen a continuación.



www.dupage88.net/AddisonTrailResources



www.dupage88.net/WillowbrookResources

Gracias por todo su apoyo a nuestros programas y miembros del personal y por su colaboración para cumplir nuestra misión de trabajar para la mejora continua del rendimiento de los estudiantes.

Con Orgullo del Distrito 88,

A handwritten signature in black ink that reads 'Jean Barbanente'.

Jean Barbanente, Ed.D.
Superintendente de Escuelas
Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Sección 1: Información Introductoria y Avisos Generales

Sección 2: Asistencia, Promoción y Graduación

Sección 3: Cuotas de los Estudiantes y Costo de las Comidas

Sección 4: Transporte y Estacionamiento

Sección 5: Salud y Seguridad

Sección 6: Disciplina y Conducta

Sección 7: Internet, Tecnología y Publicaciones

Sección 8: Registro y Confiscación

Sección 9: Código de Conducta en Actividades Extraescolares y Deportivas

Sección 10: Servicios de Aprendizaje/Educación Especial

Sección 11: Registros de Estudiantes y Privacidad

Sección 12: Participación, Derechos y Notificaciones de los Padres/Tutores

Sección 1: Presentación y Avisos Generales

Este manual es un resumen de las normas de la escuela y expectativas y no es una declaración exhaustiva de los procedimientos escolares. El manual de política integral de la Junta está disponible para la inspección pública a través del sitio web del Distrito www.dupage88.net o en la oficina de la Junta, ubicada en 2 Friendship Plaza, Addison, IL 60101.

JUNTA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO 88 DE LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE DUPAGE

Sra. Donna Craft Cain, Presidenta
Sr. Daniel Olson, Vice-Presidente
Sra. Amy Finnegan, Secretaria
Sra. Christine Poirier
Sra. Diana Stout
Sra. Jean Taylor
Sra. Gail Galivan

La Junta de Educación del Distrito Escolar 88 tiene reuniones regulares a las 7:30 p.m. el segundo y cuarto lunes de cada mes, en la Sala de la Junta del Distrito 88 ubicada en 2 Friendship Plaza en Addison. El público es bienvenido a asistir a todas las reuniones de la junta escolar. El número de teléfono de la Junta de Educación es (630) 530-3981.

LIDERAZGO DEL DISTRITO – (630) 530-3981

SUPERINTENDENTE	Dra. Jean Barbanente
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS	Sr. Michael Bolden
JEFE DE FINANZAS	Sr. Ryan Domeracki
DIRECTORA DE SERVICIOS DE NEGOCIOS	Sra. Olga Davis
SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE CURRÍCULO Y TRAYECTORIAS UNIVERSITARIAS Y PROFESIONALES	Sra. Yvonne Tsagalos
DIRECTORA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES	Sra. Alena Edwards
DIRECTORA DE RELACIONES COMUNITARIAS	Sra. Danielle (Dani) Brink
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIONES DE PROGRAMAS	Dr. Aaron Lenaghan
DIRECTOR DE INGENIERÍA DE SOFTWARE Y OPERACIONES	Sr. Charles Syperski
DIRECTOR DEL SERVICIO DE RED	Sr. Jian Zhang
DIRECTORA DE EVALUACIÓN, RESPONSABILIDAD Y ALFABETIZACIÓN BILINGÜE	Sra. Erica Craig

LIDERAZGO DE ADDISON TRAIL – (630) 628-3300

Director	Sr. Jack Andrews
Subdirectora	Sra. Iridia Nevarez
Subdirector	Sr. Michael Warren

Director de Atletismo	Sr. Humberto Ayala
Subdirector de Atletismo	Sr. Matthew Thompson
Directora de Decanos	Sra. Darlene Vargas
Director de Consejería Escolar/ Vínculo McKinney-Vento	Sr. Kevin Redding
Arte	Sr. Mark Corey
Educación Profesional y Técnica	Sra. Jennifer Kowalski
Educación de Conductores	Sr. Robert Schader
Inglés	Sra. Amy Ferraro
Servicios de Aprendizaje (Apoya a los estudiantes con IEP's)	Sra. Julie Johnson
Centro de Medios de Comunicación de la Biblioteca	Sra. Rose Janusz
Matemáticas	Sr. Jason Bugajsky
Música	Sr. Mark Corey
Entrenadora de PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo)	Sra. Jennifer Dowling
Educación Física	Sr. Robert Schader
Ciencias	Dra. Erin Groth
Estudios Sociales	Sr. Brendan Lyons
Idiomas del Mundo	Sra. Amanda Robles

Nota: El horario de oficina es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (3:45 p.m. el viernes)

LIDERAZGO DE WILLOWBROOK – (630) 530-3400

Director	Dr. Dan Krause
Subdirectora	Dra. Jamie Gourley
Subdirector	Sr. Curtis Tate
Director de Atletismo	Sr. Ed Sullivan III
Directora de Consejería Escolar/ Vínculo McKinney-Vento	Sra. Dana Whittaker
Arte	Sr. John Epple
Educación Profesional y Técnica	Sra. Mary Barney
Educación de Conductores	Sr. Michael Haussmann
Inglés	Dra. Portia Ransom
Servicios de Aprendizaje (Apoya a los estudiantes con IEP's)	Sra. Amy Peschke

Centro de Medios de Comunicación de la Biblioteca	Sra. Rose Janusz
Departamento de Alfabetización	Sra. Katherine Lipowski
Matemáticas	Sr. Brian Chelmecki
Música	Sra. Karyn Wolcott
Entrenador de PBIS (Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo)	TBD
Educación Física	Sr. Michael Haussmann
Ciencias	Sr. David Garcia
Estudios Sociales	Sr. Brett Maguire
Idiomas del Mundo	Sra. Katherine Strand-Carroll

Nota: El horario de oficina es de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. (3:45 p.m. el viernes)

Fechas de Inscripción por Clase

Clase de 2024	7 de agosto de 2023
Clase de 2025	10 de agosto de 2023
Clase de 2026	9 de agosto de 2023
Clase de 2027	8 de agosto de 2023

1.00 Operaciones Escolares Durante una Pandemia u Otra Emergencia de Salud

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

Durante una pandemia y otra emergencia de salud, se le notificará oportunamente de todos los cambios en el entorno y el horario escolar que afecten a su hijo. Tenga la seguridad de que aunque la escuela no esté físicamente en sesión, el objetivo de la escuela y el distrito es proporcionar a su hijo las mejores oportunidades educativas posibles.

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Todas las decisiones con respecto a los cambios en el entorno y el horario escolar, incluyendo una posible interrupción del aprendizaje presencial, serán tomadas por la superintendente en consulta con y, si es necesario, bajo la dirección del Gobernador, el Departamento de Salud Pública de Illinois, el departamento de salud local, las agencias de gestión de emergencias, y/o la Oficina Regional de Educación.
2. Las oportunidades de aprendizaje disponibles pueden incluir el aprendizaje remoto y/o combinado. El aprendizaje combinado puede requerir que su hijo asista a la escuela en un horario modificado.

3. Se espera que los estudiantes participen en la instrucción combinada y remota según lo requiera la escuela y el distrito. Los padres son responsables de asegurar la participación de sus hijos. Los estudiantes que no participen en el aprendizaje remoto o combinado serán considerados ausentes.
4. Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen en efecto durante la interrupción del aprendizaje en persona. Los alumnos están sujetos a medidas disciplinarias por interrumpir el entorno de aprendizaje remoto en la misma medida en que se impondrán medidas disciplinarias por interrumpir el salón de clases tradicional.
5. Los estudiantes y los padres deberán observar todas las medidas de salud pública y seguridad implementadas por la escuela y el distrito en conjunto con los requisitos estatales y locales.
6. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, la escuela y el distritos se asegurarán de que todas las oportunidades educativas estén disponibles para todos los estudiantes.
7. El personal escolar trabajará cercanamente con los estudiantes con discapacidades y otras poblaciones de estudiantes vulnerables para minimizar el impacto de cualquier interrupción educativa.
8. Los estudiantes que tengan un sistema inmunológico comprometido, que vivan con una persona con un sistema inmunológico comprometido o que tengan una condición médica que pueda afectar su capacidad de asistir a la escuela durante una pandemia u otra emergencia de salud pública deben ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela.
9. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, los profesores y el personal escolar recibirán formación adicional sobre medidas de salud y seguridad.
10. De acuerdo con los mandatos del distrito escolar o del estado, es posible que la escuela tenga que hacer una evaluación diaria de la salud de su hijo. Los padres y los estudiantes serán notificados de los procedimientos exactos de la evaluación si esto se hace necesario.
11. Los padres no deben enviar a sus hijos a la escuela si sus hijos presentan algún síntoma consistente con la pandemia u otra emergencia de salud.
12. Por favor, no dude en ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela o del distrito si tiene alguna inquietud sobre la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

1:10 Inscripción y Residencia del Estudiante

Cualquier Persona que Quiera Inscribir a un Estudiante:

Debe presentar una acta de nacimiento certificada o registrada del estudiante. Debe presentar una prueba de residencia dentro del Distrito proporcionando el número requerido de documentos de cada una de las siguientes categorías:

Categoría I (Se requiere un documento)

La factura más reciente del impuesto sobre la propiedad
Declaración de la Hipoteca más reciente (propietarios de la vivienda)
Contrato de alquiler firmado y con fecha con el recibo del alquiler
Carta de residencia del gerente o del dueño en lugar del contrato de alquiler
Carta de Vivienda Militar

Categoría II (Se requieren dos documentos que muestren la dirección correcta)

Licencia de conducir
Matrícula consular
Registro de vehículos
Registro de votantes
Tarjeta de Ayuda Pública o Medicaid actual
Factura más reciente de gas, electricidad y/o de agua
Estado de cuenta del banco

Estado de cuenta de la tarjeta de crédito
Póliza de seguro actual de dueño de casa/inquilino
Recibo de la calcomanía de la ciudad
Talón de cheque

Personal de Militar que Inscribe a un Estudiante por Primera Vez en el Distrito:

Debe proporcionar uno de los siguientes documentos dentro de los 60 días posteriores a la fecha de la inscripción inicial del estudiante:

Correo con matasellos dirigido al personal militar
Contrato de alquiler para la ocupación
Prueba de propiedad de la residencia

El Personal Militar que desea Mantener a su Hijo/Protegido Inscrito en el Distrito a pesar de Haber Cambiado de Residencia Debido a Una

Obligación de servicio:

Al presentar una solicitud por escrito, se considerará que la residencia del estudiante no cambia mientras dure la obligación de servicio militar del custodio. Sin embargo, el Distrito no es responsable del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

Cualquier Persona con una Orden de Custodia que Quiera Inscribir a un Estudiante:

Presenta una orden judicial, un acuerdo, una sentencia o un decreto que otorga o da la custodia del estudiante a cualquier persona (incluidas las sentencias de divorcio que otorgan la custodia a uno o ambos padres).

Personas que No son Padres y que Desean Inscribir a un Estudiante

Debe completar y firmar el formulario de *Prueba de Custodia, Control y Responsabilidad de un Estudiante que no es de los padres*.

IMPORTANTE:

El Distrito Escolar se reserva el derecho de evaluar las pruebas presentadas, y la simple presentación de los documentos indicados en este procedimiento no garantiza la admisión.

ADVERTENCIA: Si se determina que un estudiante no es residente del Distrito por el cual se debe cobrar la inscripción, las personas que inscriben al estudiante son responsables de la matrícula de no residente desde la fecha en que el estudiante comenzó a asistir a una escuela del Distrito como no residente. Una persona que a propósito inscriba o intente inscribir en este Distrito Escolar sin pagar la matrícula, a un estudiante que esa persona sabe que no es residente del Distrito, es culpable de un delito menor de Clase C, excepto en situaciones muy limitadas como se define en la Ley Estatal (105 ILCS 5/10-20.12b(e)). Una persona que a propósito o intencionalmente presenta al Distrito Escolar cualquier información falsa con respecto a la residencia de un estudiante con el propósito de permitir que ese estudiante asista a cualquier escuela en ese Distrito sin el pago de una matrícula de no residente es culpable de un delito menor de Clase C (105 ILCS 5/10-20.12b(f)).

Inscripción de Estudiantes

Ingreso:

Cumplimiento de los prerequisites de elegibilidad de admisión en la ley Estatal y la política de la Junta Escolar:

Todos los estudiantes que busquen ser admitidos deberán cumplir con todos los requisitos de residencia, edad, examen de salud, inmunización y otros requisitos de elegibilidad según lo estipulado por la ley Estatal y la política de la Junta Escolar sobre admisiones.

Cumplimiento con la Ley de Registros de Niños Desaparecidos y la Ley de Registro de Niños Desaparecidos:

Cumplimiento con la Ley de Registros de Niños Desaparecidos y la Ley de Registro de Niños Desaparecidos:

El Director de Consejería Escolar o el Subdirector de la escuela a la que se transfiere el estudiante notificará por escrito a la persona que inscribe al estudiante que dentro de 30 días debe proporcionar una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante. Si la persona que inscribe a un estudiante no cumple con el requisito anterior, el Director de Consejería Escolar o el Subdirector notificará inmediatamente a la agencia local de aplicación de la ley y también notificará a la persona que inscribe al estudiante por escrito que, a menos que cumpla dentro de 10 días, el asunto será remitido a la autoridad local de aplicación de la ley para su investigación. Si no se obtiene el cumplimiento dentro de ese período de 10 días, se remitirá el caso.

El Subdirector o la persona designada informarán inmediatamente a la autoridad local encargada de hacer cumplir la ley y al Departamento de Policía Estatal de cualquier declaración jurada que explique la incapacidad de presentar una copia del certificado de nacimiento que parezca inexacta o sospechosa en su forma o contenido.

El Subdirector o su designado deberá, dentro de los 14 días después de inscribir a un estudiante de transferencia, solicitar directamente a la escuela anterior del estudiante una copia certificada del registro del estudiante.

Cumplimiento del Requisito de Buen Estado Académico:

El padre(s)/tutor(es) de un estudiante que se transfiere de una escuela pública de Illinois deberán asegurarse de que llegue a la escuela a la que se transfiere un Good Standing Form (Formulario de Buen Estado Académico) completado por la escuela pública de Illinois de la que se transfiere el estudiante. El formulario de Buena Reputación, el Formulario ISBE 33-78, disponible en: www.isbe.net/accountability/pdf/33-78_student_transfer.pdf, indica si los registros médicos del estudiante están al día y si el estudiante actualmente está siendo disciplinado por una suspensión o expulsión.

Si el estudiante se transfiere de una escuela privada (ubicada o no en Illinois) o de una escuela pública que no sea de Illinois, el(los) padre(s)/tutor(es) deberán certificar por escrito que el estudiante no está cumpliendo una suspensión o expulsión impuesta por la escuela de la que se transfiere.

El Subdirector o su designado negarán la admisión a cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado por cualquier razón de cualquier escuela pública o privada en este o cualquier otro estado hasta que el estudiante complete el término completo de la suspensión o expulsión.

Si el estudiante se transfiere de una escuela pública de Illinois, el Subdirector o la persona designada se negará a admitir al estudiante a menos que el estudiante pueda presentar un Formulario de Buen Estado Académico. Si el alumno se traslada desde una escuela privada (ubicada o no en Illinois) o desde una escuela pública que no sea de Illinois, el Director del Edificio o su designado se negará a admitir al alumno a menos que su(s) padre(s)/tutor(es) certifiquen por escrito que el alumno no está cumpliendo una suspensión o expulsión impuesta por la escuela de la que se traslada. El Superintendente o su designado pueden, a petición del(los) padre(s)/tutor(es) de un estudiante suspendido o expulsado por cualquier razón, colocar al estudiante en un programa escolar alternativo establecido bajo el Código Escolar.

Cumplimiento del Código Escolar y de la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois:

El Subdirector o su designado inscribirá a un estudiante cuya escuela anterior transfirió un registro no oficial de calificaciones en lugar de la transcripción oficial de los registros escolares del estudiante. El Subdirector o la persona designada deberá inscribir inmediatamente a un niño incluso si el niño no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción.

Cumplimiento de las leyes referentes a la educación de los niños sin hogar:

El Subdirector o la persona designada deberá inscribir inmediatamente a un niño sin hogar, incluso si el niño no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción.

El Subdirector o la persona designada deberá ponerse en contacto inmediatamente con la última escuela a la que asistió el niño para obtener los registros académicos y otro tipo de registros relevantes.

Otros pasos de admisión son que el Subdirector o la persona designada deberán hacer la asignación de la clase o el nivel de grado, con el aporte de un consejero cuando sea necesario, y pueden aceptar o rechazar las recomendaciones de la escuela de

transferencia.

Cuando el padre(s)/tutor(es) de un estudiante elegible para educación especial presenten un programa de educación individualizada a una nueva escuela, el estudiante debe ser colocado en un programa de acuerdo con el IEP.

El Director del Edificio o su designado deberá administrar a cada estudiante que ingrese a las escuelas del distrito por primera vez.

Transferencia de Salida

El(los) padre(s)/tutor(es) de un estudiante deberá notificar al Subdirector de su intención, pagar las cuotas o multas pendientes, firmar un formulario de liberación que autoriza la liberación de los registros del estudiante, y devolver toda la propiedad de la escuela.

Cumplimiento con el Código Escolar y la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois:

Después de recibir una solicitud para transferir los registros escolares del estudiante, el Subdirector o la persona designada de la escuela que se transfiere debe proporcionar un aviso por escrito de la naturaleza y la sustancia de la información que se transferirá y la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar el registro.

El Subdirector o la persona designada de la escuela que se transfiere debe, dentro de los 10 días de la notificación de la transferencia del estudiante, enviar una copia del registro escolar del estudiante a la nueva escuela del estudiante. Cada escuela debe enviar la información escrita relativa a los niveles de grado, las asignaturas y el registro de las calificaciones académicas obtenidas, los niveles actuales de colocación en matemáticas y artes del lenguaje, los registros de salud y un conjunto más reciente de informes de pruebas estandarizadas. Sin embargo, si el estudiante tiene multas o cuotas sin pagar y se transfiere a una escuela pública ubicada en Illinois o en cualquier otro estado, se enviará un registro no oficial de las calificaciones del estudiante en lugar de la transcripción oficial de los registros académicos del estudiante.

El Subdirector o la persona designada deberá, en un plazo de 10 días después de que el alumno haya pagado todas sus multas o cuotas pendientes y a cargo de la escuela, enviar una transcripción oficial del expediente académico, tal como se define en 11:20.

Si dentro de los 150 días posteriores a la salida de un estudiante de una escuela, la escuela no ha recibido una solicitud del expediente del estudiante o no se le ha presentado otra documentación de que el estudiante se ha inscrito en otra escuela, el estudiante se cuenta en el cálculo de la escuela y del Distrito de su tasa de abandono anual.

Cumplimiento con la Ley de Registros de Menores Desaparecidos y de la Ley de Registro de Menores Desaparecidos:

El Subdirector o la persona designada de la escuela que transfiere al alumno debe enviar los registros del alumno dentro de los 10 días posteriores a la recepción de la solicitud, a menos que el registro haya sido marcado conforme a la Ley de Niños Desaparecidos; si está marcado, la copia no se enviará y la escuela solicitada debe notificar la solicitud a la autoridad policial local y al Departamento de Policía Estatal.

Si el Departamento de Policía Estatal notifica a una escuela la desaparición de un estudiante actual o anterior, la escuela debe marcar el registro del estudiante para que, siempre que se solicite información sobre el registro, la escuela pueda informar inmediatamente de la solicitud al Departamento de Policía Estatal.

Cumplimiento del Requisito de Buen Estado Académico:

El Subdirector o la persona designada de la escuela de transferencia deberá enviar a la escuela en la que el estudiante se inscribirá o se ha inscrito un Formulario de Buen Estado Académico completado (Formulario 33-78 de la ISBE disponible en: www.isbe.net/accountability/pdf/33-78_student_transfer.pdf), y, si un estudiante de transferencia está actualmente suspendido o expulsado, indicar:

1. La fecha y duración de la suspensión o expulsión, y
2. Si la suspensión o expulsión se debe a la posesión consciente de un arma en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela, tal y como se define en la Ley de Escuelas Libres de Armas (20 U.S.C. §8921 y siguientes), a la posesión consciente, la venta o la entrega en un edificio escolar o en los terrenos de la escuela de una sustancia controlada o de cannabis, o por golpear a un miembro del personal de la escuela (105 ILCS 5/2-3.13a).

Cumplimiento con la Ley de Violencia Doméstica de Illinois:

Si un niño que se transfiere a otra escuela es una "persona protegida" bajo una orden de protección, el peticionario puede solicitar al Director del Edificio o su designado que proporcione una notificación por escrito de la orden de protección, junto con una copia certificada de la orden, a la institución a la que se transfiere el niño.

El Subdirector o la persona designada responderán a la solicitud mencionada proporcionando, dentro de las 24 horas del transferencia, o antes si es posible, una notificación por escrito de la orden de protección, junto con una copia certificada de la orden, a la institución a la que se transfiere el niño.

1:40 Visitantes

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

Los visitantes deben firmar, identificando su nombre, la fecha y la hora de llegada, y el salón de clases o el lugar que están visitando. Los visitantes autorizados deberán llevar una etiqueta que los identifique como invitados y colocarla en su ropa exterior en un lugar claramente visible. Los visitantes deben dirigirse inmediatamente a su ubicación de forma silenciosa. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y firmar su salida antes de abandonar la escuela.

Cualquier persona que desee hablar con un miembro del personal debe ponerse en contacto con él para programar una cita. Las conferencias con los profesores se realizan, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de conferencia/preparación del profesor.

Se espera que los visitantes respeten todas las normas de la escuela durante su tiempo en la propiedad escolar. El visitante que no se comporte de manera apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por traspaso de propiedad y/o comportamiento disruptivo.

Ninguna persona que se encuentre en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar podrá realizar ninguno de los siguientes actos:

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, a un miembro de la junta directiva, a un funcionario o entrenador deportivo o a cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o utilizar un lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que la ley estatal lo permita específicamente, poseer un arma, cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente como un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otro.
5. Dañar o desfigurar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois o ordenanza municipal, local o del condado.
7. Fumar o usar productos de tabaco.
8. Distribuir, consumir, usar, poseer o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal.
9. Estar presente cuando el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis u otro producto legal o droga ilegal de la persona sea detectable, independientemente de cuándo y/o dónde se haya realizado el uso.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la Ley de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal de Illinois y las políticas del distrito.
11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir de alguna manera con cualquier actividad o función escolar (incluyendo el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Entrar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento con fines distintos a los legales y autorizados por la junta.
13. Operar un vehículo motorizado: (a) de manera riesgosa, (b) en exceso de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del Distrito.
14. Participar en cualquier conducta riesgosa, incluyendo el patinaje sobre ruedas en línea, patinaje sobre ruedas o

patineta.

15. Violar otras políticas o regulaciones del distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o de un empleado del distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al distrito o a una función escolar.

1:50 Igualdad de Oportunidades y Equidad de Género

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes sin importar la raza, el color, la nacionalidad, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la ascendencia, la edad, las creencias religiosas, la discapacidad física o mental, el estado de persona sin hogar, o el estado civil o parental actual o potencial, incluyendo el embarazo.

A ningún estudiante se le negará la igualdad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios basándose en su sexo u orientación sexual, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio o ventaja, ni se le negará la igualdad de acceso a los programas y actividades educativas y extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/tutor con una preocupación sobre la equidad de sexo o la igualdad de oportunidades debe ponerse en contacto con: Alena Edwards, Directora de Servicios Estudiantiles, (630)782-3005.

1:60 Animales en la Propiedad Escolar

Con el fin de garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes, no se permite la presencia de animales en las instalaciones de la escuela, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Los directores de los edificios pueden eximir temporalmente de esta norma en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre y cuando (a) el animal esté adecuadamente entrenado, cuidado con humanidad y manejado correctamente, y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o a un entorno no saludable.

1:90 Cierre de Escuelas en Caso de Emergencia

En caso de mal clima y otras emergencias locales, por favor escuche cualquier estación de radio o televisión local para ser avisado del cierre de la escuela o de la salida temprana. Los cierres de escuelas por cualquier razón serán anunciados antes de las 6:30 a.m. Si el mal clima u otra emergencia ocurren durante el día, por favor escuche las estaciones de medios locales para la posible información de salidas tempranas. Los cierres se publicarán en el sitio web del Distrito 88 y se harán llamadas automatizadas a todos los estudiantes y personal del D88.

Para la seguridad de su hijo, asegúrese de que su hijo sepa de antemano a dónde ir en caso de una salida temprana. Si salimos temprano por una emergencia, todas las funciones después de la escuela son automáticamente canceladas.

1:100 Sistemas de Monitorización de Vídeo y Audio

Un sistema de monitoreo de video y/o audio puede estar en uso en los autobuses escolares y un sistema de monitoreo de video puede estar en uso en las áreas públicas del edificio escolar. Estos sistemas se han puesto en práctica para proteger a los estudiantes, al personal, a los visitantes y a la propiedad escolar. Si un problema de disciplina es capturado en una cinta de audio o video, estas grabaciones pueden ser usadas como base para imponer la disciplina del estudiante. Si se graban acciones criminales, se puede proporcionar una copia de la cinta al personal encargado de hacer cumplir la ley.

1:110 Adaptación para Personas con Discapacidades

Los individuos con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director del edificio si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, si es así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible a la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

1:120 Estudiantes con Alergias Alimentarias

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

Si su estudiante tiene una alergia que amenaza su vida o una enfermedad crónica que amenaza su vida, por favor notifique al Subdirector para PPS.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su estudiante tiene una discapacidad que califica, se desarrollará e implementará un plan individualizado de la Sección 504 para proporcionar los apoyos necesarios para que su estudiante pueda acceder a su educación tan efectivamente como los estudiantes sin discapacidades.

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

1:130 Cuidado de los Estudiantes con Diabetes

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

- a. Informar oportunamente a la escuela de cualquier cambio que deba realizarse en el Plan de Atención a la Diabetes archivado en la escuela para su hijo.
- b. Informar oportunamente a la escuela de cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o en los números de contacto de los proveedores de atención médica.
- c. Firmar el Plan de Atención a la Diabetes.
- d. Dar su consentimiento y autorizar a los representantes designados por el Distrito Escolar para que se comuniquen directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones están incluidas en el Plan de Atención a la Diabetes.

Para más información, póngase en contacto con el Subdirector.

1:140 Concienciación y Prevención del Suicidio y la Depresión

El suicidio juvenil afecta a la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los alumnos sobrevivientes y la capacidad de educación de la escuela. La concienciación y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes del distrito escolar.

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre la concienciación y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluyendo una copia de la política del distrito escolar, está publicada en el sitio web del distrito escolar. También se puede obtener información en la Oficina de Orientación.

1:180 Concienciación y Prevención del Abuso Sexual Infantil, Comportamientos de Grooming y Violaciones de Límites

El abuso sexual de menores, los comportamientos de grooming y las violaciones de los límites perjudican a los estudiantes, a sus padres/tutores, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al mismo tiempo que disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante.

Señales de advertencia de abuso sexual infantil

Las señales de advertencia de abuso sexual infantil incluyen las siguientes.

Señales físicas:

- Infecciones de transmisión sexual (STIs, por sus siglas en inglés) u otras infecciones genitales
- Signos de traumatismo en la zona genital, como hemorragias inexplicables, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otras prendas
- Aumento o pérdida de peso inusual

Señales de Comportamiento:

- Hablar excesivamente de temas sexuales o conocerlos
- Guardar secretos
- No hablar tanto como de costumbre
- No querer quedarse solo con ciertas personas o tener miedo de estar lejos de los cuidadores principales
- Comportamientos regresivos o reanudación de conductas que el niño había dejado atrás, como chuparse el dedo o mojar la cama
- Comportamiento excesivamente complaciente
- Comportamiento sexual inapropiado para la edad del niño
- Pasar una cantidad inusual de tiempo solo
- Intentar evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse

Señales emocionales:

- Cambiar los hábitos alimenticios o patrones de alimentación no saludables, como pérdida de apetito o comer en exceso
- Señales de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o apetito, abandonar actividades normales, o un sensación de “bajón”
- Cambios en el estado de ánimo o personalidad, como un aumento en la agresividad
- Disminución en la confianza o de la imagen de sí mismo
- Ansiedad, preocupación excesiva o miedo
- Aumento de los problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza
- Pérdida o disminución de interés en la escuela, las actividades y los amigos
- Pesadillas o miedo a estar solo en la noche
- Comportamientos autodestructivos o expresión de ideas de suicidio o comportamiento suicida
- Reprobar en las calificaciones
- Uso de drogas o alcohol

Señales de Advertencia de Comportamientos de Grooming

Se espera que los empleados de la escuela y del Distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes según la edad, el grado y el nivel de desarrollo de los estudiantes.

El grooming prohibido se define como (i) cualquier acto, incluyendo pero no limitado a, cualquier comunicación verbal, no verbal, escrita o electrónica o actividad física, (ii) por parte de un empleado con contacto directo con un estudiante, (iii) que se dirige hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Los ejemplos de comportamientos de grooming incluyen, pero no se limitan a, los siguientes comportamientos:

- Invitaciones sexuales o románticas a un estudiante
- Salir con o solicitar una cita a un estudiante
- Establecer un diálogo sexual o romántico con un estudiante
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos a un estudiante o con el estudiante
- Autorrevelación o exposición física de carácter sexual, romántico o erótico
- Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante
- No respetar los límites o no escuchar cuando un estudiante dice “no”
- Hacer tocamientos que el estudiante o sus padres/tutores han indicado que no son deseados
- Tratar de ser el amigo de un estudiante en lugar de desempeñar un papel de adulto en la vida del estudiante
- No mantener relaciones adecuadas a la edad con los estudiantes
- Hablar con los estudiantes sobre problemas personales o relaciones
- Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su papel en la vida del estudiante o inventar excusas para estar a solas con un estudiante
- Expresar un interés inusual en el desarrollo sexual de un estudiante, como comentar sus características sexuales o sexualizar comportamientos normales
- Dar a un estudiante regalos sin motivo ni ocasión
- Pasar mucho tiempo con un estudiante
- Restringir el acceso de un estudiante a otros adultos

Señales de Advertencia de Violación de Límites

Los empleados de la escuela y del distrito violan los límites entre empleados y estudiantes cuando abusan de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante. Algunos ejemplos de violaciones de los límites son:

- Favorecer a un determinado estudiante invitándolo a "pasar el rato" o concediéndole privilegios especiales
- Participar en comportamientos similares a los de los compañeros con un estudiante
- Hablar de asuntos personales con un estudiante
- Reunirse con un estudiante fuera del campus sin el conocimiento y/o el permiso del padre/tutor
- Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de su papel profesional
- Transportar a un estudiante en un vehículo escolar o privado sin la autorización de la administración.
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante en particular
- Enviar a un estudiante a hacer recados personales
- Intervenir en un problema grave de un estudiante en lugar de remitirlo a un profesional debidamente capacitado
- Invitaciones sexuales o románticas hacia o desde un estudiante
- Tomar y utilizar fotos/vídeos de estudiantes con fines no educativos
- Iniciar o ampliar el contacto con un estudiante más allá de la jornada escolar en un entorno individual o no grupal
- Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
- Añadir a un estudiante en las redes sociales personales como contactos
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener un contacto visual intenso con un estudiante
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos los comentarios excesivamente halagadores
- Establecer un diálogo sexual o romántico
- Hacer comentarios sexualmente sugestivos hacia o con un estudiante
- Divulgar información confidencial
- Divulgar información de carácter sexual, romántico o erótico
- Abrazos frontales completos
- Invadir el espacio personal

Si usted cree que es víctima de abuso sexual infantil, comportamientos de grooming o violaciones de los límites, o cree que su hijo es una víctima, debe ponerse en contacto inmediatamente con el Director del Edificio, un consejero escolar u otro empleado adulto de confianza de la Escuela.

Los Recursos Adicionales Incluyen:

Línea Nacional de Asalto Sexual en 800.656.HOPE (4673)

Línea de Chat Nacional de Abuso Sexual en online.rainn.org

Línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois al 1.800.25.ABUSE (2873)

1:185 Notificaciones de la Ley de Fe (Faith's Law)

Normas de Conducta del Empleado

Los distritos escolares están obligados a incluir en su manual del estudiante el Código de Conducta Profesional del Empleado del Distrito. Estos estándares, en parte, definen la conducta apropiada entre los empleados de la escuela y los estudiantes. Una copia de estas normas puede encontrarse en el sitio web del Distrito o solicitarse a la oficina del Superintendente.

¹Este procedimiento se modificará el 1 de julio de 2023, cuando entren en vigor los requisitos adicionales de la Ley de la Fe.

²Por favor, consulte con el abogado de su distrito escolar para determinar si una referencia al sitio web del Distrito es suficiente o si todo el Código de Conducta Profesional del Empleado debe ser incluido textualmente en el manual del estudiante.

1:190 Prevención de la Anafilaxia

Mientras que no es posible que la Escuela o el Distrito eliminen por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica, el Distrito mantiene una política integral sobre la prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia con el fin de reducir estos riesgos y proveer adaptaciones y tratamiento adecuado para las reacciones anafilácticas. Los padres/tutores y estudiantes que deseen más información o que quieran una copia de la política del Distrito pueden ponerse en contacto con el Director del Edificio.

Sección 2: Asistencia, Promoción y Graduación

2:10 Asistencia

La ley de Illinois requiere que quien tenga la custodia o el control de cualquier niño hasta los diecisiete años de edad se asegure de que el niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión (a menos que el niño ya se haya graduado de la escuela secundaria). La ley de Illinois también requiere que cualquier persona que tenga la custodia o el control de un niño inscrito en la escuela, independientemente de la edad del niño, debe asegurarse de que el niño asista a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión.

2:20 Student Absences

Sujeto a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluyendo una escuela en casa) o a una escuela parroquial, (2) cualquier niño que esté física o mentalmente incapacitado para asistir a la escuela (incluyendo una estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas certificadas por su médico), (3) cualquier niño legal y necesariamente empleado, (4) cualquier niño mayor de 12 y menor de 14 años mientras esté en clases de confirmación, (5) cualquier niño ausente por razones religiosas, incluso para observar una fiesta religiosa, para recibir instrucción religiosa, o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día u hora del día(s) en particular, y (6) cualquier niño de 16 años o más que esté empleado y esté inscrito en un programa de incentivos para la graduación.

Para los estudiantes que requieren asistir a la escuela hay dos tipos de ausencias: justificadas y no justificadas. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad (incluyendo hasta 5 días por año escolar para la salud mental o de comportamiento del estudiante), la observancia de un día festivo o evento religioso, la muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, situaciones más allá del control del estudiante según lo determinado por la junta escolar, las circunstancias que causan preocupación razonable para el padre / tutor para la salud mental, emocional o física del estudiante o la seguridad, asistir a un funeral de honores militares para sonar TAPS, u otra razón según lo aprobado por el director del edificio. Los estudiantes elegibles para votar también son excusados por hasta dos horas para votar en una elección primaria, especial o general.

Las leyes escolares del Estado de Illinois requieren la asistencia regular a la escuela. Se espera que cada estudiante asista a la escuela, excepto cuando haya una excusa válida. La participación de los estudiantes en las actividades diarias del salón es esencial. Se espera que todos los estudiantes asistan por lo menos a 6 períodos en un día escolar. Las ausencias a la escuela pueden resultar en calificaciones bajas, retiro de clases, y/o otras acciones disciplinarias. Es imperativo que los padres/tutores intenten planificar los viajes/vacaciones familiares para que coincidan con las vacaciones escolares programadas y planificar las visitas profesionales a médicos, dentistas, ortodoncistas, etc. durante las horas no escolares. La asistencia es una parte vital de una experiencia educativa exitosa. **Es responsabilidad del padre/tutor justificar una ausencia justificada. A petición del padre/tutor, la razón de una ausencia se mantendrá confidencial.**

Las expectativas de asistencia durante los días de E-Learning, los Días de Dios, y/o los días de Aprendizaje Remoto se describirán específicamente a las circunstancias que rodean el cierre de la escuela y se comunicarán a los estudiantes y los padres / tutores por consiguiente.

Procedimientos de Diagnóstico para Identificar las Ausencias de los Estudiantes y Servicios de Apoyo a los Estudiantes Ausentes o Crónicamente Ausentes

La ley estatal requiere que cada distrito escolar recolecte y revise sus datos de ausencias crónicas y determine qué sistemas de apoyo y recursos son necesarios para involucrar a los estudiantes crónicamente ausentes y a sus familias para fomentar el hábito de la asistencia diaria y promover el éxito. Esta revisión debe incluir un análisis de los datos de ausencia crónica de cada centro de asistencia.

Además, la ley estatal establece que se anima a los distritos escolares a proporcionar un sistema de apoyo a los estudiantes que están en riesgo de alcanzar o superar los niveles de ausencia crónica con estrategias y también se les anima a poner a disposición de las familias recursos como los disponibles a través del Marco de Participación Familiar del Consejo Estatal de Educación para apoyar e involucrar a los estudiantes y sus familias para fomentar un mayor compromiso escolar y una mejor asistencia diaria a la escuela.

"Ausencia crónica" se refiere a las ausencias que suman el 10% o más de los días escolares del año escolar más reciente, incluyendo las ausencias con y sin causa válida, y las suspensiones fuera de la escuela.

La Escuela y el Distrito utilizarán procedimientos de diagnóstico para identificar las causas de las ausencias injustificadas de los estudiantes: Entrevistas con el estudiante, su padre/tutor y cualquier funcionario de la escuela que pueda tener información sobre las razones de los problemas de asistencia del estudiante.

Los servicios de apoyo a los estudiantes que faltan a clase o que faltan crónicamente incluyen: conferencias con los padres, asesoramiento al estudiante, asesoramiento a la familia e información sobre los servicios comunitarios existentes.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Las visitas al médico, al dentista, a los tribunales, a las universidades, a las oficinas de reclutamiento militar, a las oportunidades de prácticas, enfermedad (incluyendo hasta 5 días por año escolar para la salud mental o de comportamiento del estudiante), observancia de un día festivo o evento religioso, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, situaciones más allá del control del estudiante según lo determinado por la junta escolar, circunstancias que causan preocupación razonable al padre/tutor por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, asistir a un funeral con honores militares para sonar TAPS, asistir a un evento cívico¹, u otra razón según lo aprobado por el director del edificio, etc. son ausencias justificadas y deben **ser preestablecidas**. Los estudiantes elegibles para votar también están excusados por hasta dos horas para votar en una elección primaria, especial o general. Para los estudiantes que deben asistir a la escuela hay dos tipos de ausencias: justificadas y no justificadas. Además, un estudiante será excusado por hasta 5 días en los casos en que el padre/tutor del estudiante sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o puestos de apoyo al combate. La Junta de Educación, a su discreción, puede excusar a un estudiante por días adicionales relacionados con dicha licencia o despliegue. La escuela se reserva el derecho de solicitar la validación de la ausencia por medio de una nota de la oficina que visita en su membrete. La escuela puede aceptar notas de los padres/tutores excusando la ausencia de un estudiante para visitas médicas. Las **ausencias preestablecidas** durante los exámenes sólo se concederán en caso de emergencia familiar.

Los alumnos que tengan una excusa para faltar a la escuela dispondrán de un plazo razonable para recuperar las tareas y trabajos de clase perdidos.

Después de diez (10) ausencias justificadas, la oficina del decano puede pedir una notificación médica de un médico certificado o documentación judicial para justificar la ausencia.

¹A partir del 1-1-23, cualquier estudiante de una escuela secundaria o preparatoria pública, sujeto a las directrices 2 establecidas por la ISBE, tendrá permitido por un consejo escolar una ausencia justificada de un día escolar por año escolar para que el estudiante participe en un evento cívico. La junta escolar puede exigir que el estudiante notifique con una antelación razonable y exigir que el estudiante proporcione la documentación adecuada de la participación en el evento cívico. "Evento cívico" significa un evento patrocinado por una organización sin fines de lucro o entidad gubernamental que está abierto al público. "Evento cívico" incluye, pero no se limita a, una actuación artística o cultural o reunión educativa que apoya la misión de la organización sin fines de lucro patrocinadora. El Consejo Estatal de Educación podrá adoptar reglas para definir con mayor precisión el concepto de "acto cívico".

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

Un estudiante puede esperar que una ausencia injustificada contribuya a una pérdida de tiempo de instrucción. Se espera que el estudiante complete el trabajo de clase perdido debido a una ausencia injustificada.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE/PADRE/TUTOR

El padre/tutor es el individuo responsable de notificar a la escuela cuando un estudiante está ausente. El no llamar resultará en una ausencia injustificada. Se llamará al padre/tutor en un plazo de 24 horas cuando un estudiante esté ausente y NO hayamos recibido una llamada del hogar. Se enviará una carta si el padre/tutor no ha sido contactado.

1. Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el padre/tutor debe llamar a la Oficina de Asistencia- (Addison Trail @ (630) 628-3333 o Willowbrook @ (630) 530-3428) antes de la 1:00 p.m. Se dejará a la discreción del Decano si se aceptará o no una llamada después de la 1:00 p.m. basado en circunstancias atenuantes. Es responsabilidad del padre/tutor llamar a la Oficina de Asistencia el día de la ausencia del estudiante.+++++

NOTA: Una grabadora nocturna (Addison Trail @ (630) 628-3333, o Willowbrook @ (630) 530-3428) estará en funcionamiento desde las 3:30 p.m. hasta las 7:00 a.m. para los padres/tutores que no puedan llamar por la mañana. Los padres/tutores deben indicar su nombre, el nombre y el año de su estudiante, la fecha de la ausencia y un número donde puedan ser localizados después de las 12:00 p.m.

2. Los alumnos que hayan estado ausentes deben presentarse directamente a clase el primer día de regreso a la escuela.
3. Si los alumnos se van de la escuela por enfermedad, deben obtener el permiso de la enfermera. Para cualquier otra cosa que no sea enfermedad, el permiso debe ser obtenido del personal de la Oficina del Decano. Si un estudiante llega tarde a la escuela, el estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia cuando regrese a la escuela.
4. Los estudiantes que han estado ausentes debido a una hospitalización, una enfermedad contagiosa, una fractura, exámenes médicos o una enfermedad prolongada, deben presentarse en la Oficina de Servicios de Salud al regresar a la escuela. Se requiere una nota de un médico si se requiere una excusa de educación física por más de unos días. Esto también se aplica a los estudiantes que han estado confinados en casa.

5. **NOTA:** Los estudiantes que estén ausentes de la escuela debido a una enfermedad en el día de una obra de teatro, concierto, concurso deportivo u otra actividad comparable no pueden participar en esa actividad.

NOTA: Los estudiantes que estén ausentes debido a una suspensión disciplinaria no pueden participar o asistir a ninguna actividad escolar en el día o durante la suspensión.

NOTA: Las ausencias de días parciales serán manejadas en forma individual por la Oficina de Decanos.

NOTA: No hay viajes de los estudiantes de último año sancionados por la escuela ni aprobamos ningún día de ausencia de los estudiantes de último año. Los días de ausencia del último año se consideran ausencias injustificadas.

Un estudiante será liberado de la escuela, como una ausencia excusada, para observar un día festivo religioso o para la instrucción religiosa. Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar cualquier requisito de examen, estudio o trabajo

AUSENCIAS DE EMERGENCIA PREESTABLECIDAS

Para ausencias de menos de un día escolar (cita con el dentista o el médico o presentación en el tribunal), traiga una nota del padre/tutor a la Oficina de Asistencia antes del día de la ausencia o llame a la Oficina de Asistencia la mañana de la ausencia.

Para ausencias preestablecidas de uno o más días escolares: (visitas a la universidad, etc.)

1. Obtenga un Formulario de Ausencia Preestablecida en la Oficina de Consejería Escolar antes de la ausencia.
2. Devolver el formulario preestablecido firmado a la Oficina de Consejería Escolar antes de la ausencia.

Para ausencias relacionadas con la participación militar de la familia.

La administración de la escuela puede excusar la ausencia de un estudiante con el propósito de visitar a un padre/tutor o guardián legal que es un miembro de servicio activo de los servicios uniformados y ha sido llamado al servicio, está de licencia o ha regresado inmediatamente del despliegue a una zona de combate o a un puesto de apoyo de combate.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

1. El trabajo de recuperación del estudiante es requerido.
2. El estudiante tiene tres días por cada día de ausencia para recuperar el trabajo.
3. El día que un estudiante regresa de una ausencia, es **responsabilidad del estudiante** organizar el trabajo de recuperación.
4. El trabajo de recuperación debe hacerse fuera del período de clase del estudiante.

5. Se proporciona un servicio de autobús tardío. Consulte la sección 4:10 para conocer el horario de los autobuses tardíos de cada edificio. Se proporciona servicio de autobús temprano para los alumnos que necesiten llegar al campus para la hora "cero". Los alumnos que lleguen temprano al campus deben permanecer en áreas supervisadas o hacer arreglos con sus profesores.
6. **En caso de absentismo escolar, todavía se requiere el trabajo de recuperación, aunque la calificación y el crédito otorgado seguirán la expectativa de calificación equitativa de las directrices del PLC.**
7. En caso de suspensión "fuera de la escuela" los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar el trabajo perdido. **Las tareas se mantienen en la Oficina de Consejería Escolar y se pueden hacer arreglos para recogerlas con las secretarías de Consejería Escolar.** Los estudiantes también pueden acceder al aula de Google para las tareas.

INSTRUCCIÓN EN CASA/HOSPITAL

Un estudiante que está ausente de la escuela, o cuyo médico, asistente médico o enfermera registrada de práctica avanzada con licencia anticipa su ausencia de la escuela, debido a una condición médica puede ser elegible para la instrucción en el hogar del estudiante o el hospital.

Los servicios educativos apropiados del personal calificado comenzarán a más tardar cinco días escolares después de recibir una declaración escrita de un médico, asistente médico o enfermera registrada de práctica avanzada con licencia. Los servicios de instrucción o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizado del estudiante.

A una estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a un embarazo se le proporcionará instrucción en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes de (1) el nacimiento del niño cuando el médico de la estudiante, el asistente médico o la enfermera de práctica avanzada con licencia indiquen, por escrito, que ella es médicamente incapaz de asistir a la instrucción en el salón de clases regular, y (2) hasta 3 meses después del nacimiento del niño o un aborto involuntario.

Para obtener información sobre la instrucción en el hogar o en el hospital, póngase en contacto con la Oficina de Consejería Escolar.

PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA Y TARDANZA

Los siguientes pasos en nuestro continuo de intervención serán considerados para ayudar a los estudiantes y a las familias con la responsabilidad de la asistencia a la escuela, tanto para las ausencias injustificadas de un solo período como para las de varios períodos:

Intervención 1	Intervención 2	Intervención 3	Intervención 4
<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación Restaurativa ● Contacto con los padres/tutores por parte del profesor ● Llamada telefónica automatizada, hasta dos veces al día 	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervención 1 ● Conferencia del decano con los padres/tutores ● Plan restaurativo Decano/Profesor/Estudiante ● Intervención ATR 	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervención 1 y 2 ● Contrato de asistencia ● Reunión de padres/tutores ● Apoyos PPS 	<ul style="list-style-type: none"> ● Intervenciones 1-3 ● Revisión de la asistencia y actualización del plan de mejora

Ausencia Injustificada en Un Sólo Período y de Varios Períodos

Intervención 1:

El padre/tutor y el estudiante serán contactados con respecto a la primera ausencia injustificada de un sólo período con una llamada telefónica del profesor de ese período. El padre/tutor también será informado de la ausencia injustificada por medio de una llamada telefónica automatizada que se enviará dos veces al día. Una consecuencia disciplinaria puede ocurrir además de la intervención. **Consecuencia - Reunión, Conferencia con el Estudiante, Advertencia**

Intervención 2:

La Oficina del Decano llevará a cabo una conferencia con los padres/tutores por teléfono y con el estudiante por la segunda ausencia injustificada de un período para discutir el problema y para delinear futuras intervenciones si el patrón continúa. El

padre/tutor también será contactado en cuanto a la(s) ausencia(s) injustificada(s) por medio de una llamada telefónica automatizada que se enviará dos veces al día. Se aplicará una consecuencia disciplinaria además de la intervención. Una consecuencia disciplinaria ocurrirá. **Consecuencia: Detención durante el Almuerzo- Detención Extendida**

Intervención 3:

La Oficina del Decano llevará a cabo una conferencia con los padres/tutores por teléfono y con el estudiante para el tercer período de ausencias injustificadas para discutir el problema y para delinear futuras intervenciones si el patrón continúa. Los padres/guardianes también serán contactados acerca de la(s) ausencia(s) injustificada(s) por medio de una llamada telefónica automatizada que se enviará dos veces al día. Se aplicará una consecuencia disciplinaria además de la intervención. **Consecuencia/Intervenciones- - Contrato de Asistencia, Reunión con los Padres/Guardianes, Conferencia con el Estudiante, Detención Extendida, Detención durante el almuerzo, y la Discreción del Equipo de Servicios del Personal Estudiantil en apoyos adicionales.**

Intervención 4:

Un miembro del equipo de PPS convocará una conferencia entre el estudiante y los padres/tutores para la cuarta ausencia injustificada de un sólo período. Los padres/tutores también serán contactados sobre la(s) ausencia(s) injustificada(s) por medio de una llamada telefónica automatizada que se enviará dos veces al día. El propósito de esta conferencia será revisar la asistencia del estudiante y las intervenciones hasta la fecha y escuchar las preocupaciones del estudiante y de los padres/tutores. Se invitará a los maestros a participar en la conferencia y/o a enviar documentación sobre la asistencia y el rendimiento del estudiante. Se desarrollará un plan, acordado por los participantes en la conferencia, para futuras intervenciones si el patrón de asistencia continúa. Dichas intervenciones podrían incluir la pérdida de privilegios escolares, detenciones, planes de aprendizaje, retirada de la clase con una "F" y colocación en una sala de estudio, u otras intervenciones acordadas. Se entregará un resumen de esta conferencia al padre/tutor. Se aplicará una consecuencia disciplinaria además de la intervención. **Consecuencia/Intervenciones-- Intervención en la escuela con Intervenciones adicionales, y Discreción del Equipo de Servicios del Personal Estudiantil sobre Apoyos adicionales.**

Ausencia justificada

Intervención 1:

Los estudiantes que acumulan 10 días de ausencias justificadas en un semestre recibirán una carta de la Oficina de Asistencia/Decano y/o serán puestos en un contrato. Esta carta/contrato les recordará que la asistencia a la escuela es importante y que puede ser necesaria una reunión para discutir las ausencias. Se pide a los profesores que supervisen los patrones de asistencia de los estudiantes y que se pongan en contacto con el decano del estudiante cuando éste llegue a 10 ausencias justificadas.

Intervención 2:

Los estudiantes que acumulan 15 días de ausencias justificadas en un semestre serán requeridos a asistir a una reunión con los miembros del Equipo PPS y el padre/tutor para discutir las ausencias. Se pide a los profesores de los salones de clase que monitoreen los patrones de asistencia de los estudiantes y que se pongan en contacto con el consejero del estudiante cuando éste alcance las 15 ausencias justificadas.

La oficina de Asistencia o del Decano puede llamar periódicamente a la casa de un estudiante que figura en la lista para verificar las direcciones o la información de contacto, para verificar las ausencias que se llaman o para informar de las ausencias no contadas. No se requiere que el Distrito se ponga en contacto con el hogar de ningún estudiante diariamente. El Distrito no está obligado a ponerse en contacto con el hogar de un estudiante a causa de cualquier ausencia justificada o no justificada. El Distrito no será responsable de ninguna pérdida, lesión o daño debido a que no se haya puesto en contacto con el hogar de un estudiante para verificar la dirección o la información de contacto, verificar una ausencia autorizada o informar de una ausencia no contada.

2:60, 2:70 Calificación y Promoción

La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en la finalización exitosa del currículo, la asistencia, el rendimiento basado en el examen SAT u otras pruebas. Un estudiante no será promovido en base a la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico. La administración determinará la asistencia de recuperación para un estudiante que no sea promovido.

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

- Un error de cálculo en las calificaciones de los exámenes,
- Un error técnico en la asignación de una calificación o puntuación particular,
- El profesor acuerda permitir que el estudiante haga un trabajo extra que pueda afectar a la calificación,
- Un sistema de calificación inadecuado utilizado para determinar la calificación, o
- Una calificación inadecuada basada en un sistema de calificación apropiado

Si se hace un cambio de grado, el administrador que hace el cambio debe firmar el registro modificado.

Los estudiantes son asignados a un nivel de grado basado en la finalización de créditos.

- Grado 9 – 0-10 créditos y año 1
- Grado 10 – 11-21 créditos y año 2 o superior
- Grado 11 – 22-32 créditos y año 3 o superior
- Grado 12 – cuarto año o superior y completación de las evaluaciones estatales requeridas, si es aplicable.

- Los estudiantes serán promovidos cada semestre (junio, agosto, enero) en función de la finalización de los créditos.

La tarea es una parte necesaria del programa de instrucción del Distrito. La tarea se asigna para promover el desarrollo educativo del estudiante y es una aplicación o adaptación de una experiencia en el salón. El Superintendente proporcionará orientación para asegurar que la tarea:

1. Se utiliza para reforzar y aplicar los conceptos, principios y habilidades que se han estudiado previamente;
 2. No se asigna con fines disciplinarios;
 3. Sirve de enlace de comunicación entre la escuela y los padres/tutores;
 4. Alienta el pensamiento independiente, la autodirección y la autodisciplina; y
 5. Tiene una frecuencia y duración adecuadas y no es excesiva, según el mejor criterio profesional del profesor.
- profesional del profesor.
6. No debe exceder el 10% de la calificación general del estudiante.

Las boletas de calificaciones se envían a casa dos (2) veces al año, ya que las calificaciones se dan al final de cada semestre. Estas calificaciones semestrales son las únicas que cuentan para el crédito de graduación. El Promedio de Calificaciones, el rango de la clase y las calificaciones semestrales se registran en las transcripciones de calificaciones.

Grades are defined as follows:

- | | |
|---|---------------------------------------|
| A - Superior | M – Médico* |
| B - Superior a la Media | N - No Se Ha Recibido Ningun Credito* |
| C - Promedio | I - Incompleto* |
| D - Sólo aprobado | P - Aprobado |
| E – Esfuerzo (se requiere la aprobación de la administración) | W - Retirado* |

F - Not Aprobado*

U - No Satisfactorio*

S - Satisfactorio *

*No hay crédito para estas calificaciones

Calificaciones incompletas: Si un estudiante no termina el trabajo del curso dentro de las cuatro semanas del siguiente período escolar, incluyendo la escuela de verano, la calificación SE CONVIERTE EN UNA "F". Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el profesor para hacer arreglos para el trabajo de recuperación.

Nota: El Retiro Iniciado por el Estudiante después de diez días escolares de un semestre resultará en **una calificación de "F"**.

***Fechas Tentativas de las Boletas de Calificaciones:** 16 de enero de 2024 y 28 de mayo de 2024

SISTEMA DE PONDERACIÓN DE CALIFICACIONES

PREMIOS DEL SISTEMA DE PONDERACIÓN DE CALIFICACIONES

Se ha desarrollado un sistema de calificaciones ponderadas para premiar a los estudiantes que toman clases más exigentes. El rango de la clase se utiliza principalmente para la admisión a la universidad.

Así, un estudiante que se inscriba en cuatro cursos de alta ponderación y recibe una A, dos Bs y una C al final del semestre tendrá un promedio de calificaciones de 4.00. Esto daría a un estudiante en los cursos ponderados un rango de clase más alto y una mejor oportunidad para la admisión a la universidad.

GRADO	A	B	C	D	E	F
Curso de alta ponderación	5 puntos	4 puntos	3 puntos	2 puntos	0 puntos	0 puntos
Curso regular	4 puntos	3 puntos	2 puntos	1 punto	0 puntos	0 puntos

El rango de la clase para todos los estudiantes se determina multiplicando el promedio de calificaciones de un estudiante por el número total de puntos de honor que el estudiante ha obtenido. Esta puntuación de rango de crédito será la base de las escuelas para clasificar a los estudiantes por clase desde la puntuación de rango de clase más alta hasta la más baja. El sistema fue desarrollado para alentar a los estudiantes a maximizar su educación tomando cursos de alta ponderación (cuando sea apropiado) mientras el estudiante mantiene un horario completo de cursos cada semestre.

El Rango de Clase se calcula al final de cada semestre (junio, agosto y enero) basado en el nivel de grado actual.

La Lista de Honor de Distinción requiere un promedio de calificaciones de al menos 3.5 para el período de calificación y todas las calificaciones deben ser una A, B o C. La Lista de Honor de Mérito requiere un promedio de 3.0 a 3.49. La Lista de Honor del Mérito permite calificaciones de A, B, C y D, pero no F o Incompletas. Ningún estudiante con la calificación de I obtiene el estado de la lista de honor hasta que el trabajo sea completado. Los estudiantes de segundo, tercer y último año pueden ser elegidos para la Sociedad Nacional de Honor sobre la base de la beca, el liderazgo, el servicio y el carácter. Todo el profesorado participa en el proceso de selección.

Todos los estudiantes deben estar inscritos en un mínimo de cuatro clases para ser considerados en la lista de honor.

Informes de progreso

El progreso del estudiante será reportado a los padres a través del portal en línea de PowerSchool. Se puede acceder a la información sobre el progreso de los estudiantes en PowerSchool desde el enlace para padres en el sitio web del distrito escolar (www.dupage88.net). Se anima a los padres a inscribirse en PowerSchool y acceder a la información del estudiante desde los ordenadores de casa o de la comunidad. Si actualmente no tienen una cuenta en PowerSchool, recibirán información sobre el acceso y la configuración de la cuenta a principios de septiembre. Los accesos a PowerSchool también se pueden obtener del consejero de su hijo. La primera fecha programada para la actualización de las calificaciones es el martes 5 de septiembre de 2023. Los maestros publicarán el progreso actualizado en PowerSchool de forma regular. Por favor, comprenda que el personal no podrá responder si usted utiliza el sistema o llama por teléfono frecuentemente con respecto al progreso del estudiante. Los maestros necesitan tiempo para planificar, reunirse con el personal y los estudiantes, y revisar los trabajos. Su comprensión y conocimiento de que nos comunicaremos a menudo a través de PowerSchool ayudará a nuestro personal a hacer el mejor trabajo con usted sobre el progreso del estudiante.

Fechas tentativas del informe de progreso: 25 de septiembre de 2023, 6 de noviembre de 2023, 12 de febrero de 2024 y 15 de abril de 2024

2:80 Exención del requisito de educación física [HS]

Los estudiantes pueden ser excusados de los cursos de educación física basados en prohibiciones médicas o religiosas. Las solicitudes de exención basadas en prohibiciones médicas deben ser por escrito y deben incluir una declaración firmada por una persona con licencia bajo la Ley de Prácticas Médicas que corrobore la base médica de la solicitud. Las solicitudes de exención basadas en prohibiciones religiosas deberán presentarse por escrito e incluir una declaración firmada por un miembro del clero que corrobore la base religiosa de la solicitud. Las solicitudes de exención basadas en prohibiciones médicas o religiosas se revisarán de forma individual de acuerdo con las leyes Estatales y Federales.

Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado también pueden ser excusados de los cursos de educación física por las razones indicadas en el Procedimiento 10.30 del Manual. Se proporcionarán actividades especiales en educación física para un estudiante cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia bajo la Ley de Prácticas Médicas, impida su participación en el curso de educación física.

2:90 Créditos para Cursos y Programas Alternativos, y Sustituciones de Cursos

Los estudiantes deben recibir la aprobación previa del director del edificio o de la persona designada para recibir créditos por cualquier curso o experiencia que no sea del Distrito. El director del edificio o la persona designada determinará la cantidad de crédito y si se requiere un examen de competencia antes de que se otorgue el crédito. Los estudiantes asumen la responsabilidad de cualquier cuota, matrícula, suministros y otros gastos. Los estudiantes son responsables de (1) proporcionar documentos o transcripciones académicas que demuestren que han completado con éxito la experiencia, y (2) tomar un examen de competencia, si se solicita. El director de la escuela o la persona designada determinará qué cursos o experiencias, si los hay, que no sean del Distrito, contarán para el promedio de calificaciones del estudiante, el rango de la clase y la elegibilidad para actividades atléticas y extracurriculares.

Cursos por Correspondencia

Un estudiante inscrito en un curso por correspondencia puede recibir créditos de la escuela secundaria por el trabajo completado, siempre y cuando:

1. El curso sea impartido por una institución acreditada por la Asociación Central del Norte de Colegios y Escuelas Secundarias o la Junta de Educación del Estado de Illinois;
2. El estudiante sea un estudiante de cuarto o quinto año (a menos que sea aprobado administrativamente)
3. El estudiante asume la responsabilidad de todas las cuotas; y
4. El director de la escuela aprueba el curso por adelantado

Un máximo de 3 unidades de crédito pueden ser contadas hacia los requerimientos para la graduación de la escuela secundaria del estudiante.

Crédito por Competencia

El crédito de competencia está disponible en asignaturas limitadas en las que el estudiante demuestra su competencia. Póngase en contacto con el director del edificio para obtener más detalles.

Cursos a Distancia, incluidos los cursos Virtuales o En Línea

Un estudiante inscrito en un curso de aprendizaje a distancia, incluyendo un curso virtual o en línea, puede recibir crédito de la escuela secundaria por el trabajo completado, siempre y cuando:

1. El curso sea ofrecido por una institución aprobada por el superintendente o la persona designada;
2. El curso no se ofrece en la escuela secundaria del estudiante;
3. El estudiante asume la responsabilidad de todas las cuotas (incluyendo la matrícula y los libros de texto); y
4. El director de la escuela aprueba el curso por adelantado.

Los estudiantes pueden estar limitados en cuanto al número de cursos de aprendizaje a distancia que se aplican a los créditos de la escuela secundaria. El distrito puede pagar la cuota para los estudiantes expulsados a los que se les permite tomar cursos virtuales o en línea en lugares alternativos.

Programas de Intercambio

Se otorgará un diploma a un estudiante de intercambio si cumple con los criterios de graduación establecidos por el Estado de Illinois y la Junta Escolar. La junta puede conceder un certificado de asistencia a los estudiantes de intercambio.

Los estudiantes del distrito recibirán créditos de la escuela secundaria por los cursos de intercambio en el extranjero que cumplan con los criterios establecidos en el currículo y que sean aprobados por el director del edificio. Los cursos de estudios internacionales que no cumplan con los requisitos del distrito podrán ser incluidos en el expediente permanente del estudiante y registrados como una experiencia de estudios internacionales.

Escuela de verano y Estudio Independiente

Un estudiante recibirá créditos de la escuela secundaria por completar con éxito: (1) cualquier curso impartido por una institución acreditada por la Asociación Central del Norte de Colegios y Escuelas Secundarias, y (2) el estudio independiente en un área del currículo no ofrecida por el Distrito, siempre que el estudiante obtenga el consentimiento de un maestro supervisor, así como del director del edificio.

Cursos Universitarios

Un estudiante que complete con éxito los cursos universitarios puede recibir créditos de la escuela secundaria, siempre y cuando:

1. El estudiante esté en el último año de la escuela y tenga una buena posición académica;
2. El curso no se ofrece en el currículo de la escuela secundaria;
3. El curso es aprobado por adelantado por el consejero de orientación del estudiante y del director del edificio; y
4. El estudiante asume la responsabilidad de todas las cuotas.

Cursos de Doble Crédito

Un estudiante que completa con éxito un curso de doble crédito puede recibir créditos tanto a nivel universitario como de la escuela secundaria.

Cursos de Idiomas del Mundo

Un estudiante recibirá crédito de la escuela secundaria al estudiar el idioma mundial en un programa etnicoo escolar, siempre y cuando dicho programa cumpla con los estándares mínimos establecidos por la Junta Estatal de Educación. La cantidad de crédito se basará en el dominio del idioma mundial alcanzado. El director del edificio puede requerir que un estudiante que busca un crédito de idioma mundial complete con éxito un examen de competencia de idioma mundial.

Academia de Formación Profesional

Los estudiantes inscritos en el Centro de Tecnología de DuPage obtienen créditos para la graduación.

Los estudiantes deben recibir la aprobación previa del director del edificio o la persona designada para recibir crédito por cualquier curso o experiencia que no sea del distrito. El director del edificio o la persona designada determinará la cantidad de crédito y si se requiere un examen de competencia antes de que se otorgue el crédito. Los estudiantes asumen la responsabilidad de cualquier cuota, matrícula, suministros y otros gastos. Los estudiantes son responsables de (1) proporcionar documentos o transcripciones académicas que demuestren que han completado con éxito la experiencia, y (2) tomar un examen de competencia, si se solicita. El director de la escuela o la persona designada determinará qué cursos o experiencias, si los hay, que no sean del Distrito, contarán para el promedio de calificaciones del estudiante, el rango de la clase y la elegibilidad para actividades atléticas y extracurriculares.

2:120 Requisitos de Graduación y Currículo

El Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage ofrece un currículo completo con cursos en Arte, Negocios, Educación de Conductores, Inglés, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Salud, Industria y Tecnología, Matemáticas, Música, Educación Física, Ciencias, Ciencias Sociales y Idiomas del Mundo. Los cursos de Colocación Avanzada (AP) están disponibles en Inglés, Historia de los Estados Unidos, Biología, Química, Física, Psicología, Cálculo, Español, Italiano, Arte, Música, Economía y Gobierno e Historia de los Estados Unidos. Varios cursos se ofrecen para el crédito articulado a través del Colegio de DuPage.

Los servicios de apoyo están disponibles en las escuelas del Distrito 88, así como a través de programas cooperativos del área. Estos programas incluyen cursos de educación especial, programas de ESL y bilingües, y programación educativa alternativa. Cada escuela está totalmente acreditada por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

La información sobre los requisitos de graduación y las descripciones de los cursos se puede encontrar en línea en el sitio web del Distrito 88 en: <http://www.dupage88.net>

Los estudiantes deben haber completado todos los requisitos para la graduación para poder participar en la Ceremonia de Mayo.

Para una explicación de los cursos requeridos, por favor, vea la guía de la lista de cursos.

RESUMEN DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN DEL DISTRITO 88
--

Inglés	8 semestres (incluye un semestre de Oratoria) (Inglés 9,10, 11,) (incorpora alfabetización informática) (1 semestre adicional)
Matemáticas	6 semestres (2 semestres de pensamiento algebraico) (2 semestres razonamiento geométrico) (2 semestres adicionales)
Ciencias	6 semestres (2 semestres ciencias biológicas) (2 semestres ciencias físicas) (2 semestres adicionales) *La secuencia de cursos inicial requerida para que los estudiantes cumplan con el requisito de graduación de Ciencias es Biología, Química y Física.
Estudios Sociales	6 semestres 2 semestres Geografía Humana o AP Geografía Humana 2 semestres Historia Americana 1 semestre Economía 1 semestre Gobierno de los Estados Unidos
Lectura	1 semestre - a menos que esté exento. Según el nivel de conocimientos, el estudiante puede necesitar cursos de lectura adicionales.
Educación General	3 semestres Idioma del mundo, Arte, Música, o CTE (Negocios, Industria y Tecnología (Conocimientos Informáticos), o Ciencias de la Familia y del Consumidor)
Educación del Consumidor	1 semestre
Créditos Electivos ** Se requiere que todos los estudiantes tomen 8 semestres de Educación Física según el Código Escolar de Illinois. Los créditos de educación física permitirán a los estudiantes completar 8 de los 13 créditos electivos necesarios para la graduación.	13.0
Total de Créditos	44.0
Requisitos de Rendimiento	Prueba de Constitución
	Requisito de competencia en salud - debe aprobar una clase de Salud

Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) Requisito de Graduación

Como requisito previo para recibir el diploma de la escuela secundaria, el padre o tutor de cada estudiante o, si un estudiante tiene al menos 18 años de edad o está legalmente emancipado, el estudiante debe cumplir con uno de los siguientes:

1. Presentar una FAFSA ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si es aplicable, una solicitud de ayuda financiera del Estado.

2. Presentar una exención indicando que el padre o tutor o, si es aplicable, el estudiante entiende lo que es la FAFSA y la solicitud de ayuda financiera del Estado y ha optado por no presentar una solicitud.

A petición, la escuela proporcionará al estudiante y a sus padres o tutores cualquier apoyo o asistencia necesaria para cumplir con este requisito

Un distrito escolar puede otorgar un diploma de escuela secundaria a un estudiante que no pueda cumplir con este requisito debido a circunstancias atenuantes, según lo determine el distrito escolar, si (i) el estudiante ha cumplido con todos los demás requisitos de graduación, y (ii) el director atestigua que el distrito escolar ha hecho un esfuerzo de buena fe para ayudar al estudiante o, si es aplicable, a su padre o tutor a presentar una solicitud o una exención.

Sello de Alfabetización Bilingüe y Reconocimiento de Illinois

Los estudiantes del Distrito 88 de la Escuela Secundaria de DuPage tienen la oportunidad de obtener el Sello de Alfabetización Bilingüe de Illinois y/o el Reconocimiento.

Según la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés):

"El Sello de Alfabetización Bilingüe de Illinois es un reconocimiento que se otorga a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria y que han demostrado un alto nivel de competencia en inglés y en la lectura, la escritura, la comprensión y la expresión oral en otro idioma. El Reconocimiento Estatal hacia la Alfabetización Bilingüe es un reconocimiento que se otorga a los estudiantes de secundaria que se gradúan y que han demostrado un progreso significativo hacia el logro de un alto nivel de competencia en inglés y en la lectura, la escritura, la comprensión y el habla de otro idioma".

Una vez obtenido, el diploma del estudiante (al graduarse) contendrá el símbolo oficial del Sello o Reconocimiento de la ISBE. Además, el Sello o Reconocimiento se agregará al expediente académico del estudiante cuando se verifique que el distrito determina que el estudiante ha cumplido con los criterios de desempeño necesarios durante su inscripción en la escuela secundaria. Se puede encontrar más información sobre los criterios de desempeño para cumplir con el Sello de Alfabetización Bilingüe y el Reconocimiento de Illinois en: <https://www.isbe.net/Documents/assessment-list.pdf>.

Centro de Medios de la Biblioteca

El Centro de Medios de la Biblioteca es el centro de la investigación académica y la lectura recreativa en la Escuela Secundaria Addison Trail y la Escuela Secundaria Willowbrook. La biblioteca de cada escuela está abierta de 6:30 a.m. a 4:15 p.m. de lunes a jueves y de 6:30 a.m. a 3:00 p.m. los viernes. Los estudiantes tienen acceso a la biblioteca antes y después de la escuela, así como durante el Tiempo de Recursos Académicos/Guerrero, la sala de estudio y el almuerzo. Las computadoras están disponibles tanto para el uso en la biblioteca como para el uso extendido fuera del edificio, con el permiso de un padre/tutor. Para alentar el amor a la lectura, las bibliotecas patrocinan cada año los programas de lectura Leer para toda la vida y el Premio Lincoln de Illinois.

Las bibliotecas del Distrito 88 cuentan con más de 35.000 libros, que pueden buscarse a través del catálogo en línea Destiny. Una amplia selección de revistas académicas y populares impresas se proporcionan para el enriquecimiento y el placer. El sitio web del Centro de Medios de la Biblioteca proporciona un portal a muchas bases de datos en línea de alta calidad basadas en la suscripción. Recursos como Temas Globales en Contexto, Puntos de Vista Opuestos en Contexto, Salud y Bienestar de los Adolescentes, Centro de Recursos Literarios, Enciclopedia Británica en Línea y el Centro de Referencia Virtual proporcionan a nuestros estudiantes información actual y autorizada presentada de una manera muy atractiva. Otros recursos incluyen periódicos, fuentes primarias históricas, materiales universitarios y profesionales, libros de texto y CDs. El Director del Centro de Medios de la Biblioteca del Distrito y los paraprofesionales de la biblioteca están disponibles para ayudar a los estudiantes con cualquier investigación, lectura o necesidades tecnológicas.

El Programa ACHIEVE - Programación financiada por ALOP

El Programa ACHIEVE es un Programa de Oportunidades de Aprendizaje Alternativo abierto a la educación regular así como a los estudiantes de educación especial. ACHIEVE ofrece una serie de apoyos y servicios para los estudiantes que están atrasados en sus créditos, académicos o de habilidades de comportamiento. El entorno altamente estructurado ofrece el desarrollo de habilidades educativas, socio-emocionales y de transición. Muchos de los cursos ofrecidos se impartirán conjuntamente con el personal de educación regular y de educación especial para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, independientemente de su elegibilidad.

Uno de los objetivos principales del programa es ayudar a cada estudiante a aceptar la responsabilidad de su propio progreso académico y de sus elecciones de comportamiento en el entorno escolar. Esto se logrará en el contexto de un entorno de salón de clases altamente estructurado que ofrece expectativas claras, consistencia y un componente terapéutico de apoyo. Las elecciones de cada estudiante serán reforzadas a través de la comunicación directa e inmediata a lo largo del día, así como el asesoramiento en grupo y/o individual según sea necesario. Al fomentar una relación de apoyo con cada estudiante, trabajaremos juntos con el estudiante para lograr los siguientes objetivos 1) desarrollo de habilidades apropiadas para la resolución de problemas, 2) desarrollo de habilidades interpersonales apropiadas, 3) aumento del éxito escolar, 4) desarrollo de un plan profesional, que incluya objetivos a alcanzar en el programa de la escuela secundaria, así como objetivos a largo plazo para el trabajo y/o la educación y, en última instancia, 5) graduación de la escuela secundaria.

Para más información sobre el programa ACHIEVE, por favor, póngase en contacto con los Subdirectores en AT o WB.

Sección 3: Cuotas y Comidas de los Estudiantes

3:10 Multas, Cuotas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles

La escuela establece cuotas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. No se les negará a los estudiantes debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las cuotas o ciertos cargos. Los estudiantes cuyos padres o tutores no puedan pagar las cuotas pueden recibir una exención de cuotas. La exención de cuotas no exime al estudiante de los cargos por pérdida o daño de libros, candados, materiales, suministros y/o equipos.

Las solicitudes de exención de cuotas pueden obtenerse en la oficina de la escuela y pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante al que se le ha impuesto una cuota. Un estudiante es elegible para una exención de cuota si se cumple al menos uno de los siguientes prerequisites:

1. El estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de elegibilidad, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar, que se utilizan para los programas federales de comidas gratuitas.
2. El padre del estudiante es un veterano o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200% del índice federal de pobreza.
3. El estudiante es una persona sin hogar, según la definición de la Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar.

El director del edificio dará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

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

En un plazo de 30 días, el director del edificio notificará al padre/tutor si la solicitud de exención de cuota ha sido denegada, junto con el proceso de apelación correspondiente. Si tiene preguntas sobre el proceso de exención de cuotas, puede ponerse en contacto con el Subdirector en AT o WB.

Préstamos de libros de texto/cuotas reducidas - los préstamos están disponibles para libros de texto/cuotas en la Escuela Secundaria Addison Trail y la Escuela Secundaria Willowbrook. Los libros de texto y cuotas pueden ser cargados a VISA o MasterCard. Las cuotas gratuitas o reducidas están disponibles para los estudiantes de familias cuyos ingresos están por debajo de los niveles especificados. Por favor, dirija sus preguntas al Subdirector.

De acuerdo con la Ley de Derechos de los Estudiantes sin Hambre, la escuela está requerida a proporcionar una comida o merienda reembolsable por el gobierno federal a un estudiante que lo solicite, independientemente de si el estudiante tiene la

capacidad de pagar por la comida o merienda o debe dinero por comidas o meriendas anteriores. No se puede proporcionar a los estudiantes una comida o merienda alternativa y la escuela tiene prohibido identificar o estigmatizar públicamente a un estudiante que no pueda pagar o deba dinero por una comida o merienda.

Las multas por pérdida o daños a la propiedad escolar están exentas para los estudiantes que cumplen con ciertas pautas de elegibilidad.

3:20 Programa de Almuerzos Escolares

El Distrito 88 sirve comidas nutritivas todos los días escolares. Los niños de familias cuyos ingresos están por debajo de los niveles especificados son elegibles para obtener precios gratuitos o reducidos para las comidas y la leche. Si usted está interesado en aplicar por favor visite la Oficina Financiera en Addison Trail o Willowbrook.

En ciertos casos, los niños de acogida también tienen derecho a estos beneficios. Si tiene hijos de acogida que viven con usted y desea solicitar dichas comidas y leche para ellos, notifiquenlo o indíquelo en la solicitud.

En el funcionamiento de los programas de alimentación infantil, ningún niño será discriminado por su raza, sexo, color u origen nacional

2022-2023 Cuotas Escolares

Cuotas Estudiantiles del Distrito 88 2022-23	Estudiantes de segundo, tercer y cuarto año	Estudiantes de primer año
<i>Renta de libros de texto y material de instrucción (a)</i>	\$140.00	\$140.00
<i>Cuota de inscripción (b)</i>	\$214.00	\$221.00
Candados	\$4.75	\$4.75
<i>Uniforme de P.E. (Educación Física)</i>		
Camiseta	\$2.50	\$2.50
Pantalones Cortos	\$6.00	\$6.00
Educación de Conductores	\$220.00	\$220.00
Programa de Formación Profesional de TCD	programa específico	programa específico
Programa de Transición - Cuota de Inscripción	\$35.00	\$35.00
Programa de Transición - Cuota Tecnológica	\$35.00	\$35.00
Prueba de Nivel Avanzado (AP) (Opcional)	establecido por el College Board (Consejo del Colegio)	establecido por el College Board (Consejo del

		Colegio)
Anuario (Opcional)	\$50.00	\$50.00
Permiso de Estacionamiento (Opcional)	\$175.00	\$175.00
Pase de Actividades - Estudiante(Opcional) - descontinuado SY2022		
Pase de Actividades para la Familia (Opcional)	\$50.00	\$50.00
Escuela de Verano (Opcional)	programa específico	programa específico

(a) La cuota de los libros de texto es para todos los materiales de clase, pero permite que las familias que quieran comprar fuera del Distrito 88 puedan seguir haciéndolo. Se espera que los estudiantes tengan los materiales de clase requeridos.

(b) Este artículo incluye lo que era (antes de 2020-21) cuotas separadas para: cuotas de cursos académicos, cuota de aprendizaje digital (Chromebook y servicios/suministros tecnológicos) y cuota de participación. Los estudiantes de primer año para 2022-23 incurrirán en un aumento de precio para su dispositivo digital (Chromebook).

Sección 4: Transporte y Estacionamiento

4:10 Transporte

El Distrito 88 transporta, hacia y desde la escuela, a cualquier estudiante en buen estado que viva dentro del Distrito y que viva a más de una milla y media de la escuela. Los estudiantes que viven a menos de una milla y media de la escuela pueden solicitar viajar en el autobús escolar, siempre y cuando caminen a una parada de autobús existente y haya espacio disponible después de acomodar a los estudiantes que residen a más de una milla y media de la escuela. La información relativa a este programa está disponible en la oficina financiera de la escuela secundaria. Se requiere que los estudiantes estén en su parada de autobús por lo menos 5 minutos antes de su hora designada y que permanezcan allí por lo menos 5 minutos después de su hora designada. Este servicio es operado bajo un plan en el que una parte del costo es sufragado por el Estado de Illinois. Los reglamentos que controlan este servicio tienen su origen en el Departamento de Educación del Estado. Se pide a los estudiantes y a los padres que cooperen al máximo para que el servicio continúe.

Un estudiante que califica para el transporte tiene una identificación especialmente marcada que es su permiso para viajar en el autobús asignado. El estudiante es responsable del uso apropiado, la conservación y la contabilidad cuidadosa de su identificación. Un estudiante debe mostrar al conductor del autobús su identificación cada vez que suba al autobús. Los conductores han recibido instrucciones de no permitir que un estudiante suba al autobús a menos que tenga su pase de autobús

Características de My Stop App-Nuevo para 2022-2023

Los autobuses del Distrito 88 de DuPage High School están equipados con un nuevo sistema de seguimiento por GPS. **Versatrans Mystop** es una aplicación gratuita, segura y basada en la red. Este nuevo sistema permitirá a los padres, tutores, personal y estudiantes la capacidad de ver y rastrear la información del autobús de los estudiantes en tiempo real para las llegadas estimadas a la parada de autobús del estudiante. Se puede acceder a esta aplicación utilizando un smartphone, una tableta o una computadora.

La información de la ruta del autobús de su hijo está disponible aproximadamente 15 minutos antes del comienzo de la ruta. Los datos más precisos estarán disponibles dentro de los 10 minutos de la hora de recogida o de bajada de su hijo. Si la aplicación indica "El autobús no está activo" o "El autobús no está haciendo la ruta programada", no significa que haya un problema con el autobús. Nuestros autobuses hacen varias rutas cada mañana y cada

tarde. Estos mensajes se muestran cuando un autobús está haciendo una ruta diferente, o está entre rutas

NOTA: Las preguntas relacionadas con los autobuses deben dirigirse a la Secretaría Financiera de Addison Trail, TBD al (630) 628-3310 y a la Secretaría Financiera de Willowbrook, Erika Delgado al (630) 530-3445.

SALIDA TARDÍA DEL AUTOBÚS	TARDE	TARDE-TARDE
De lunes a jueves	4:30 p.m.	6:00 p.m.
Viernes	4:30 p.m.	5:30 p.m.

Política de Conducta en el Autobús

Todos los estudiantes deben seguir las Normas de Seguridad del Autobús Escolar del Distrito. Las reglas de comportamiento para la escuela también se aplican a los pasajeros del autobús. Las razones para la suspensión de viajar en el autobús incluyen:

1. Romper las reglas listadas en el manual disciplinario de los estudiantes;
2. Lesionar intencionalmente o amenazar con lesionar a un conductor de autobús o a otro pasajero;
3. Desfiguración del autobús;
4. El uso de blasfemias;
5. Ignorar repetidamente las directivas del conductor del autobús u otro supervisor;
6. Cualquier otro comportamiento que la administración considere inseguro o amenazante.

Uso de Cámaras de Vídeo en los Autobuses Escolares

Las cámaras de video pueden ser usadas en los autobuses escolares como sea necesario para monitorear la conducta y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados.

El contenido de las cintas de vídeo son registros de los estudiantes y están sujetos a la política del Distrito y el procedimiento sobre los registros de los estudiantes. Sólo las personas con un propósito educativo o administrativo legítimo pueden ver las cintas de vídeo. Si el contenido de la cinta de vídeo se convierte en objeto de una audiencia disciplinaria de los estudiantes, será tratado como otra evidencia en el procedimiento.

Procedimiento Disciplinario

Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio del estudiante de viajar en el autobús escolar. El mal comportamiento del estudiante también puede resultar en la suspensión y/o expulsión de la escuela, así como la remisión a las autoridades policiales. Un estudiante que sea suspendido de viajar en el autobús escolar y que no tenga un transporte alternativo para ir a la escuela, tendrá la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido por un crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo a la escuela.

4:20 Estacionamiento y Conducción de Estudiantes

El estacionamiento de estudiantes en la escuela es un privilegio otorgado por la escuela. Los permisos de estacionamiento (\$175.00 cada uno) se otorgan a los estudiantes de tercer y cuarto año que presenten un formulario de solicitud completado por los padres, disponible en la Oficina del Decano (WB)/Librería (AT). Los permisos de estacionamiento pueden ser emitidos a los estudiantes de segundo semestre con la aprobación del Decano (WB)/Enlace Policial (AT). Los estudiantes con problemas para aprobar las clases, con la asistencia, o con el comportamiento escolar están sujetos a la pérdida de este privilegio de conducir. Los permisos siguen siendo válidos durante todo el año escolar siempre y cuando el titular siga todas las reglas y regulaciones de estacionamiento, mantenga una asistencia regular, siga las reglas de la escuela y esté progresando académicamente.

- Sólo los estudiantes con un permiso de estacionamiento autorizado tienen permiso para conducir a la escuela.
- Los funcionarios de la escuela se reservan el derecho de registrar los vehículos en el estacionamiento.
- Todos los automóviles deben estar registrados en la escuela, y la calcomanía de estacionamiento debe colocarse en la ESQUINA INFERIOR DERECHA del parabrisas de acuerdo con las instrucciones. Las motocicletas y vehículos similares mostrarán las calcomanías de estacionamiento de manera prominente en el tanque de gasolina..
- Los estudiantes no podrán utilizar sus vehículos motorizados para salir del campus durante su día escolar regular sin el permiso del Decano.
- Todos los automóviles deben mantenerse cerrados con llave cuando estén estacionados en la escuela.
- Los estudiantes no deben merodear en el estacionamiento.

- Sentarse en los automóviles, conducir por el campus mientras se espera a alguien, o PERMITIR QUE OTROS USEN EL VEHÍCULO MOTORIZADO DE UNO SON INFRACCIONES DE LA POLÍTICA ESCOLAR.
- Las motocicletas y vehículos motorizados similares deben estacionarse sólo en el área designada del estacionamiento sur.
- Los operadores de motocicletas y vehículos motorizados similares no deben llevar pasajeros, participar en cualquier forma de conducción imprudente o utilizar sus ciclos de tal manera que interfieran con el flujo del tráfico vehicular o peatonal. Se espera que los estudiantes tengan buenas prácticas de conducción y un comportamiento responsable en todo momento.
- Todos los estudiantes deben estacionarse únicamente en el estacionamiento para estudiantes. El camino frente a la escuela está reservado para los autobuses..

Una declaración sobre las normas y reglamentos para mantener el privilegio de conducir estará disponible en la inscripción. Si un estudiante no entiende alguna de las declaraciones, deberá pedir una aclaración a los Decanos. La violación de cualquiera de las siguientes condiciones puede resultar en la cancelación del permiso de estacionamiento del conductor. Los scooters y otros vehículos sin licencia no pueden ser conducidos a la escuela.

NOTA: Si usted tiene una emergencia y tiene que conducir un coche diferente a la escuela, por favor notifique a la Oficina de los Decanos cuando llegue.

Los vehículos estacionados en el lote sin una calcomanía de estacionamiento están sujetos a ser retirados por la grúa a cuenta del propietario. Las normas y regulaciones completas, así como las solicitudes, están disponibles en la Oficina del Decano. El Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage no es responsable de ningún daño a la propiedad, robo o lesión personal que surja de cualquier vehículo que sea conducido o estacionado en los terrenos del Distrito Escolar. Todos los vehículos estacionados en los terrenos del Distrito Escolar están sujetos a ser registrados.

REQUISITO DE EDUCACIÓN DEL CONDUCTOR

Se seguirán los siguientes procedimientos con respecto a la calificación para la programación de los estudiantes para el entrenamiento de conductores:

Los estudiantes deben tener por lo menos ocho (8) créditos en los últimos dos (2) semestres y tener 15 años de edad para ser elegibles para la educación del conductor. El estado de los créditos será evaluado cada semestre hasta que el estudiante obtenga ocho (8) créditos. En ese momento, el estudiante será elegible para ser colocado en una clase de educación para conductores. Los estudiantes serán programados en una clase de educación física apropiada al número de años que han estado en la escuela secundaria en lugar de la educación del conductor hasta que alcancen ocho (8) créditos en los últimos 2 semestres.

Sección 5: Salud y Seguridad

5:10 Servicios de Salud e Inmunizaciones

El objetivo del servicio de salud es ayudar al alumno a mantener su salud óptima para poder aprender. Trabajamos con las familias, los médicos y los profesores para mantener a los estudiantes en clase tanto como sea posible.

La ley estatal requiere que todos los estudiantes de primer año obtengan un examen físico y vacunas antes de ingresar al noveno grado. Los padres que se opongan a las vacunas por motivos religiosos deberán presentar una declaración firmada de tales objeciones a los servicios de salud de la escuela. El alumno que no cumpla con las vacunas requeridas será excluido de la escuela. Se requiere una prueba de inmunización contra la enfermedad meningocócica para los alumnos de 6° y 12° grado. Se debe incluir un examen de diabetes como parte del examen de salud (aunque no se requiere la prueba de diabetes).

Si no se cumplen los requisitos mencionados antes del 15 de octubre del año escolar actual, el alumno quedará excluido de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos en la escuela, sujeto a ciertas excepciones. Los estudiantes nuevos que se inscriben a mitad de curso tienen 30 días después de la inscripción para cumplir con los requisitos de examen de salud y vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una inmunización requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de inmunización y una declaración de las razones

médicas que causan el retraso. El calendario y la declaración de las razones médicas deben estar firmados por un profesional médico apropiado..

Examen de la Vista

Todos los estudiantes que ingresan a la escuela por primera vez deben presentar prueba antes del 15 de octubre del año escolar en curso de un examen de la vista realizado dentro de un año. Si no se presenta la prueba antes del 15 de octubre, la escuela podrá retener el boletín de notas del estudiante hasta que éste presente (1) prueba de un examen de la vista completado, o (2) que se hará un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre.

Examen Dental

Todos los estudiantes que ingresan al noveno grado deben presentar un comprobante antes del 15 de mayo del año escolar actual de haber sido examinados por un dentista autorizado dentro de los últimos 18 meses. Si no se presenta la prueba, la escuela puede retener la tarjeta de calificaciones del niño hasta que el estudiante presente (1) prueba de un examen dental completado, o (2) que se hará un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo.

Exenciones

Un estudiante será eximido de los requisitos mencionados anteriormente por:

1. Motivos médicos si el padre/tutor del estudiante presenta al director del edificio una declaración firmada explicando la objeción;
2. Motivos religiosos si el padre/tutor del estudiante presenta al director del edificio un Certificado de Exención Religiosa completado;
3. Requisitos de examen de salud o inmunización por motivos médicos si un médico proporciona una verificación por escrito
4. Requisito de examen de la vista si el padre/tutor del estudiante muestra una carga excesiva o falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que proporcione exámenes de la vista o un optometrista con licencia; o
5. Requisito de examen dental si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o una falta de acceso a un dentista.

Todos los estudiantes reciben primeros auxilios de emergencia. Los estudiantes que deseen un diagnóstico médico deben ponerse en contacto con su médico de cabecera. Las enfermeras no diagnostican.

Si un estudiante está enfermo por la mañana debe consultar con sus padres en lugar de venir a la escuela para que la enfermera lo envíe a casa. (A no ser que los decanos lo soliciten específicamente).

Los alumnos con sarpullido serán enviados a casa para ser evaluados por un médico.

Los alumnos que soliciten la exclusión de educación física o el cambio a educación física Adaptada presentarán una declaración del médico al Servicio de Salud.

Las llaves de los ascensores, cuando sean necesarias, serán suministradas por la Oficina de Salud.

Los formularios físicos y los formularios de medicación serán enviados a los estudiantes de primer año entrantes durante el semestre de primavera de su octavo grado. La ley y el Código Escolar de Illinois requieren que todos los estudiantes de primer año tengan un nuevo examen físico al ingresar al noveno grado. Los paquetes están disponibles en la Oficina de Salud durante el año escolar o en la Oficina de Orientación durante el verano.

A algunos estudiantes se les hará un examen de la vista y del oído durante la escuela secundaria. El examen de la vista no sustituye una evaluación completa de los ojos y la vista por un oculista. No se requiere que su hijo se someta a este examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe indicando que se ha administrado un examen dentro de los 12 meses anteriores.

Procedimientos de Notificación:

1. Ausencia de la escuela tres o más días escolares consecutivos: Un estudiante que se ausente de la escuela durante tres o más días escolares consecutivos debido a una enfermedad debe presentarse en el Servicio de Salud para obtener una Admisión del Servicio de Salud antes de volver a las clases.
2. Salir de la escuela por enfermedad: Los estudiantes que deseen salir de la escuela por enfermedad deben presentarse en la Oficina de Salud con sus pases. El estudiante llamará a casa desde la Oficina de Salud y la enfermera obtendrá

- el permiso de los padres o tutores para que el estudiante pueda salir de la escuela.
3. Llegar tarde a la escuela por enfermedad: Si un estudiante llega tarde a la escuela, debido a una enfermedad, él/ella debe reportarse a la Oficina de Servicios de Salud.
 4. Exclusión de la educación física/Educación Física Adaptada: El estudiante que solicite ser excluido de la educación física o que solicite ser colocado en educación física adaptativa, deberá presentar una declaración del médico en el Servicio de Salud.
 5. Ausencias excesivas: Si un estudiante se ausenta excesivamente, la escuela puede requerir que se presente un examen físico adicional en el Servicio de Salud.

Medicación Requerida Durante el Día Escolar:

Los alumnos que requieran medicación durante el día escolar deben seguir las directrices que se presentan a continuación. No se administrará ningún medicamento sin la autorización del médico del alumno, del asistente médico o de la enfermera registrada de práctica avanzada ("proveedor de atención médica autorizado"). Esto incluye la medicación con y sin receta médica. Se debe hacer todo lo posible para programar la administración de medicamentos fuera del horario escolar. Todos los medicamentos que se dejen en la oficina de salud al final del año escolar serán descartados.

1. El padre o tutor del estudiante deberá entregar a la enfermera de la escuela una solicitud por escrito autorizando la administración de medicamentos con o sin receta en la escuela. La solicitud deberá incluir el nombre y el número de teléfono del padre o tutor en caso de emergencia.
2. El proveedor de atención médica autorizado del estudiante deberá proporcionar órdenes escritas para la administración de medicamentos en la escuela. Esta orden deberá contener: el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la vía de administración, y la firma del proveedor. El proveedor de atención médica con licencia también debe proporcionar un diagnóstico de la condición para la que el medicamento se va a dar, los efectos secundarios que él / ella está preocupado por, y el número de teléfono donde él / ella puede ser contactado.
3. Las autorizaciones y órdenes de medicación deben renovarse anualmente. Los cambios en cualquier medicación se harán sólo por orden escrita de un proveedor de atención médica autorizado y por solicitud escrita del padre o tutor.
4. Todos los medicamentos deberán ser traídos a la escuela en el envase original debidamente etiquetado por la farmacia o el proveedor de atención médica con licencia.
5. La enfermera de la escuela mantendrá un registro escrito de todos los medicamentos administrados.
6. La escuela proporcionará un espacio cerrado con llave para el almacenamiento seguro de toda la medicación. Sólo el personal autorizado tendrá acceso al gabinete.
7. Los estudiantes serán responsables de retirar de la escuela cualquier medicamento no utilizado que se les haya recetado. Si la medicación no se recoge, la enfermera de la escuela se deshará de la medicación y documentará que los medicamentos fueron desechados. La medicación se desechará en presencia de un testigo.
8. Un estudiante puede poseer un inhalador para el asma, y/o la medicación prescrita para el asma para su uso inmediato a discreción del estudiante, siempre y cuando el padre/tutor del estudiante y el proveedor de atención médica del estudiante hayan completado y firmado un "Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares". Si el proveedor de atención médica autorizado del estudiante no completa y firma el "Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares", el padre/tutor también debe proporcionar la etiqueta de la prescripción que contenga el nombre del inhalador para el asma y/o el medicamento, la dosis prescrita y la hora o las circunstancias bajo las cuales se debe administrar el inhalador para el asma y/o el medicamento. Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) para su uso inmediato, siempre y cuando el padre/tutor del estudiante y el proveedor de atención médica del estudiante hayan completado y firmado un "Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares". Si el proveedor de atención médica autorizado del estudiante no completa y firma el "Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares", el padre/tutor también debe proporcionar una autorización por escrito del proveedor de atención médica del estudiante para el uso de un autoinyector de epinefrina, y una declaración por escrito del proveedor de atención médica del estudiante que contenga el nombre y el propósito del autoinyector de epinefrina, la dosis prescrita y la hora o las horas en las que o las circunstancias especiales en las que se debe administrar el autoinyector de epinefrina.

Los padres también deben firmar un documento en el que se reconozca que, excepto en caso de conducta deliberada y voluntaria, el personal del distrito escolar no incurre en ninguna responsabilidad y que los padres liberarán, salvarán,

defenderán, indemnizarán y eximirán de responsabilidad al distrito escolar, a su enfermera escolar, a sus empleados y a sus agentes (incluidos todos y cada uno de los médicos que proporcionen protocolos permanentes o prescripciones al distrito para los autoinyectores de epinefrina protocolos permanentes para el uso de autoinyectores de epinefrina, o protocolos permanentes para la respuesta a la reacción anafiláctica), de cualquier lesión que surja de la auto-administración de la medicación, la administración de un autoinyector de epinefrina por la enfermera de la escuela cuando él / ella de buena fe profesionalmente cree que un estudiante está teniendo una reacción anafiláctica, o el uso de un autoinyector de epinefrina. 105 ILCS 5/22-30.

9. El distrito escolar puede mantener en una escuela en un lugar cerrado y seguro un suministro de autoinyectores de epinefrina de acuerdo con la prescripción de un médico en el nombre del distrito escolar, que se mantendrá para su uso cuando sea necesario. El suministro de autoinyectores de epinefrina del distrito escolar puede ser proporcionado y utilizado por cualquier estudiante autorizado a autoadministrarse que cumpla con la prescripción en el archivo o por cualquier personal autorizado bajo el Plan de Acción Individual de Cuidado de la Salud de un estudiante, el Plan de Acción de Emergencia de Alergia a los Alimentos de Illinois y el Formulario de Autorización de Tratamiento, o el plan de acuerdo con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 para administrar un autoinyector de epinefrina al estudiante, que cumpla con la prescripción en el archivo. Cuando un estudiante no tiene un autoinyector de epinefrina o una receta para un autoinyector de epinefrina en el archivo, la enfermera de la escuela puede utilizar el suministro del distrito escolar de autoinyectores de epinefrina para responder a la reacción anafiláctica, bajo un protocolo permanente de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas.

El personal de la escuela no administrará ningún medicamento a menos que se sigan estas directrices. El distrito escolar se reserva el criterio de rechazar las solicitudes de administración de medicamentos sujetas a los requisitos de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades.

Estudiantes con Asma:

A partir de enero de 2017, la ley del Estado de Illinois (PA 99-0843) requiere que se solicite un Plan de Acción contra el Asma a los padres de niños con asma. Un Plan de Acción contra el Asma es un plan escrito desarrollado por el médico del niño que indica cómo tratar y controlar sus síntomas de asma durante el día escolar. El Plan de Acción contra el Asma se presenta a la Oficina de Salud al comienzo de cada año escolar. El plan debe ser renovado cada año escolar o cuando sea actualizado por el médico, o según lo solicite la enfermera de la escuela.

Administración de Cannabis Medicinal por parte del Cuidador Designado

La Ley del Programa Piloto de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que el padre/tutor de un estudiante menor de edad se registre en el Ill. Departamento de Salud Pública (IDPH, por sus siglas en inglés) como cuidador designado para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre/tutor del estudiante. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años de edad y se le permite administrar un producto con infusión de cannabis medicinal a un niño que sea estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si:

1. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por el IDPH;
2. Se proporcionan copias de las tarjetas de identificación del registro al Distrito; y
3. El padre/tutor de ese estudiante completó, firmó y presentó un *Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares - Cannabis Medicinal*

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

Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado deberá retirarlo inmediatamente de las instalaciones escolares o del autobús escolar. El producto no puede ser administrado de una manera que, en la opinión del Distrito o de la escuela, crearía una interrupción al entorno educativo o causaría la exposición del producto a otros estudiantes. No se requerirá que un empleado de la escuela administre el producto.

Se prohíbe disciplinar a un estudiante por haber sido administrado un producto por un cuidador designado de acuerdo con

este procedimiento.

El Distrito no podrá negar la asistencia de un estudiante a la escuela únicamente porque requiera la administración del producto durante el horario escolar.

5:30 Consejería Escolar

El Departamento de Consejería Escolar, y más particularmente, el consejero de su estudiante, proporcionará un programa de consejería escolar integral que se desarrolla, se entrega y se mantiene para promover el logro del estudiante en lo académico, la carrera y los dominios personales y sociales durante los cuatro años de la escuela secundaria. Cuando su consejero no está disponible, por favor vea al Director de Consejería Escolar u otro consejero o haga una cita con la secretaria de Consejería. Se anima a los estudiantes a ver a un consejero durante un período de almuerzo o sala de estudio. Por favor, anime a su estudiante a aprovechar nuestros servicios.

ASIGNACIONES DEL PERSONAL DEL PPS EN TODO EL DISTRITO

<u>En todo el Distrito</u>	<u>Programación</u>	<u>Estudiantes</u>	<u>Contacto</u>
Christine Palumbo	Psicóloga Escolar del Distrito	Programa de Transición Privado/Parroquial Algunos en AT/WB	(630) 628-3354 cpalumbo@dupage88.net
Anjelica Sierra	Patóloga del Habla y del Lenguaje	Servicios de Aprendizaje en Addison Trail y Willowbrook	asierra@dupage88.net
Laura Weinbrenner	Patóloga del Habla y del Lenguaje	Servicios de Aprendizaje en Addison Trail y Willowbrook	(630)530-3681 lweinbrenner@dupage88.net

ASIGNACIONES DEL PERSONAL DEL PPS DE WILLOWBROOK

Directora de Consejería Escolar – Sra. Dana Whittaker – (630) 628-3324

<u>Willowbrook</u>	<u>Programación</u>	<u>Estudiantes</u>	<u>Contacto</u>
Dana Whittaker, Directora de Consejería	Consejera, Coordinadora 504, Coordinadora de Programación de Estudiantes de Último Año, Enlace McKinney Vento	Clase de 2023 con Planes 504	(630) 530-3421 dwhittaker@dupage88.net
Melisa Williams-Rivera	Consejera, Coordinadora de la Programación de los	A-C	(630) 530-3422 mwilliamsrivera@dupage88.net

	Estudiantes de Segundo Año y de la Programación de la Carrera		net
Cindy Zamora-Failla	Consejera, Coordinadora de Programación y Grupos de Segundo Año	D-H	(630) 782-3137 czamora@dupage88.net
Lourdes Piña	Consejera, Coordinadora de la programación de primer año	I-Lo, Clase de 2025-2026 ESL K-Z, Clase de 2023-2024 ESL A-Z	(630) 530-3415 lpina@dupage88.net
Nadia Malik	Consejera, Coordinadora de Programación de Estudiantes de Último Año, Coordinadora de Pruebas AP	Lu-Ramirez	(630) 530-3435 nmalik@dupage88.net
Scott Forcash	Consejera, Coordinadora de Programación de Estudiantes de Primer Año, Coordinadora de Becas y Elegibilidad de la NCAA	Ramos-U	(630) 530-3420 sforcash@dupage88.net
Kimberly Mikesell	Consejero, Coordinador de Programación de Menores	V-Z, STRIVE Servicios de Aprendizaje K-Z	(630) 458-4527 kmikesell@dupage88.net
Carmen Avdiu	Consejero, Coordinador de Programación de Estudiantes de Tercer Año	Servicios de Aprendizaje A-J; PREP, DLP, LINK, Clase de 2025-2026 ESL A-J	(630) 530-3424 cavdiu@dupage88.net
Ayesha Rizvi	Psicóloga Escolar		(630) 530-3434 arizvi@dupage88.net
Erik Engel	Trabajador Social		(630) 530-3423 eengel@dupage88.net
Irene Mason	Trabajadora Social		(630) 530-3695 imason@dupage88.net
Christina Kuo	Intervencionista SEL		(630) 530-3436 ckuo@dupage88.net

ASIGNACIONES DEL PERSONAL DEL PPS DE ADDISON TRAIL

Director de Consejería Escolar — Sr. Kevin Redding – (630) 530-3421

<u>Addison Trail</u>	<u>Programación</u>	<u>Estudiantes</u>	<u>Contacto</u>
Kevin Redding	Director de Consejería, Coordinador de Programación para Estudiantes Senior	PL-ROQ	(630) 628-3324 kredding@dupage88.net
Dana Marine	Coordinadora de Apoyo del Nivel 1, Coordinadora de Programación para Estudiantes Junior	Achieve AM, MEN-MON	(630) 628-3373 dmarine@dupage88.net
Shane Cole	Co-coordinador de Universidad y Carrera, Coordinador de Programación para Estudiantes Senior	CR-GUT	(630) 628-3322 scole@dupage88.net
Tina Gatses	Coordinadora para Estudiantes Junior	GUV-MEL	(630) 628-3320 tgatses@dupage88.net
Samantha Rivera	Coordinadora de Becas, Coordinadora de Programación para Estudiantes Freshman	ESL	(630) 628-3325 srivera@dupage88.net
Jessica Connolly	Coordinadora de AP, Coordinadora de Programación para Estudiantes Sophomore	ROS-Z	(630) 628-3373 jconnolly@dupage88.net
Allison Nix	Coordinadora de Conexiones COD, Coordinadora de Programación para Estudiantes Sophomore	SPED, Vision	(630) 628-3317 anix@dupage88.net
Mario Fernandez	Coordinador de Universidad y Carrera, Coordinador de Programación para Estudiantes Freshman	A-CO	(630) 628-3321 mfernandez@dupage88.net
Gianvana Kish	Coordinadora de Apoyo de Nivel 1, Coordinadora de Programación para Estudiantes Junior	Achieve PM, MOR-PI	(630) 458-4531 gkish@dupage88.net
Sally Garduno	Psicóloga Escolar		(630) 530-3997 sgarduno@dupage88.net
Jennifer Dowling	Trabajadora Social Escolar		(630) 458-4532 jdowling@dupage88.net
Jorge de Leon	Trabajador Social Escolar		(630) 628-3374 jdeleon@dupage88.net
Nadia Gomez-Moran	Trabajadora Social Escolar		(630) 458-4296 ngomezmoran@dupage88.net

Información de Apoyos y Servicios de Salud Mental



www.dupage88.net/Supports

5:40 Procedimientos de Seguridad y Simulacros

El cuidado y la seguridad de los estudiantes es una prioridad máxima para la Junta de Educación del Distrito 88, la administración y el personal. Se han puesto en marcha muchas estrategias para garantizar un entorno de aprendizaje positivo y la seguridad de los estudiantes en todo momento. Los administradores del distrito y del edificio han trabajado estrechamente con expertos nacionales y funcionarios locales de la ley para maximizar la seguridad, la protección y la reacción durante una crisis.

Como padres y tutores, pueden animar a su(s) estudiante(s) a trabajar con los funcionarios de la escuela para compartir cualquier información que contribuya a crear un ambiente de aprendizaje positivo y pueda ayudar a prevenir una situación de crisis. Una Línea de Emergencia está disponible en Addison Trail y Willowbrook para compartir inquietudes o información anónimamente.

Los administradores de Addison Trail y Willowbrook comunicarán a los padres y estudiantes durante el año las numerosas estrategias de seguridad y protección que están en marcha y que cambian constantemente para incluir las mejores prácticas de seguridad escolar.

Los simulacros de seguridad ocurrirán en los tiempos establecidos por la junta escolar. Se requiere que los estudiantes estén en silencio y cumplan con las directivas de los funcionarios de la escuela durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de aplicación de la ley para abordar un incidente de tirador activo, y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros bajo la dirección de la administración. El simulacro de encierro de las fuerzas del orden se anunciará con antelación y los padres/tutores de un estudiante pueden optar por excluir a su hijo de la participación en este simulacro. Todos los demás simulacros no serán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

TORNADO - Cuando un administrador anuncia que hay un tornado en las cercanías, los profesores y estudiantes deben trasladarse al piso inferior designado y permanecer cerca de una pared interior. Lo más importante es mantenerse alejado de toda forma de vidrio.

DÍAS DE CIERRE DE EMERGENCIA - Cuando las condiciones de emergencia son tan severas que las Escuelas Secundarias Addison Trail y Willowbrook cerrarán, un sistema telefónico computarizado Alert Now llamará a cada hogar. Escuche el anuncio en WGN Radio 720-AM o WBBM Radio 780-AM para la declaración de que las escuelas secundarias Addison Trail y Willowbrook o el Distrito 88 de las escuelas secundarias de DuPage estarán cerradas ese día. Vea CBS Ch.2, NBC Ch. 5, ABC Ch. 7, FOX 32, WGN-TV o CLTV cable para información sobre el cierre. **El nombre de nuestro distrito escolar es DuPage High School District 88.**

El Distrito 88 tiene un Equipo de Intervención de Crisis (C.I.T., por sus siglas en inglés) en cada escuela. Estos individuos han sido entrenados para implementar el Programa de Intervención de Crisis de la escuela. En el caso de que la administración tenga conocimiento de la muerte o de una lesión grave de un estudiante, los miembros del CIT serán asignados a varios sitios estratégicamente ubicados dentro del edificio para ayudar a los estudiantes de varias maneras y para recomendar otros servicios profesionales según se considere apropiado. Se puede obtener información adicional del Subdirector de cada edificio. Las oficinas de Orientación del Distrito 88 tienen un manual con una lista de recursos comunitarios que está disponible si se solicita.

A los estudiantes, padres o tutores que necesiten ayuda para manejar problemas/situaciones difíciles se les ofrecen las siguientes recomendaciones:

1. Unidad de Crisis, Departamento de Salud del Condado de DuPage, (630) 627-1700
2. Departamento de Salud del Condado de DuPage, Centro Satélite, 1111 E. Jackson, Lombard, (630) 620-3350
3. Departamento de Salud del Condado de DuPage, Centro de Salud Mental, 1111 E. Jackson, Lombard, (630) 627-7772

Los padres y estudiantes que deseen informar de forma anónima pueden hacerlo a través de los siguientes números

1. Línea de Consejos sobre Violencia Escolar de Illinois 1-800-477-0024
2. Línea de Emergencia de Addison Trail – (630) 782-2801
3. Línea de Emergencia de Willowbrook – (630) 782-2803

5:50 Enfermedades Contagiosas

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

1. Se requiere que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene una enfermedad contagiosa.
2. En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad contagiosa pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa después de la notificación de los padres o tutores.
3. La escuela proporcionará instrucciones por escrito a los padres y al tutor sobre el tratamiento adecuado para la enfermedad contagiosa.
4. Un estudiante excluido a causa de una enfermedad contagiosa sólo podrá volver a la escuela cuando los padres o el tutor traigan a la escuela una carta del médico del estudiante en la que se indique que el estudiante ya no es contagioso ni corre el riesgo de propagar la enfermedad contagiosa.

Sección 6: Disciplina y Conducta

6:20 Aspecto del Estudiante

Se alienta a los estudiantes a vestirse de una manera que refleje su individualidad y expresión personal, pero que también sea apropiada en un entorno educativo. El objetivo principal de la escuela es la educación y las cuestiones de apariencia personal deben ser apropiadas a la situación. Esta es una responsabilidad conjunta del estudiante y de sus padres/tutores o guardianes. El código de vestimenta del Distrito 88 se implementará de manera que asegure un acceso equitativo y evite la marginación de cualquier estudiante por motivos de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos del hogar o tipo/talla corporal.

La responsabilidad de implementar las normas y reglamentos que el Consejo de Educación espera que todos los estudiantes observen se delega en el director, quien tiene la autoridad para tomar decisiones sobre la adecuación de la vestimenta de los estudiantes, y para tomar medidas correctivas y/o disciplinarias según sea necesario.

La apariencia de un estudiante, incluyendo la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. La escuela no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, la etnia o la textura del cabello, incluyendo, pero sin limitarse a, los peinados de protección como trenzas, rastas y espirales. Los estudiantes que interrumpen el proceso educativo o comprometen las normas de salud y seguridad deben modificar su apariencia.

Los estudiantes llevarán ropa que cubra partes específicas del cuerpo, como los genitales, los glúteos, los senos y los pezones, con telas opacas apropiadas para el clima y las actividades de la clase.

Los estudiantes también pueden llevar las siguientes prendas para la cabeza/cubrecabezas:

- Gorras/Sombreros - Deben llevarse rectos hacia delante o hacia atrás y deben permitir que la cara y los ojos sean visibles para el personal.
- Ropa religiosa/cultural para la cabeza - Incluye pero no se limita a pañuelos para la cabeza, hijabs, burkas, pañuelos y bandanas.
- Ropa con capucha - Se permite llevar la capucha por encima de la cabeza, con la cara y las orejas visibles para el personal de la escuela.

Los estudiantes no pueden llevar ropa/accesorios/máscaras que:

- Muestre ropa interior;
- Muestre sujetadores, excluyendo el tirante, a menos que esté diseñado para ello;
- Represente o haga referencia al alcohol, las drogas, el tabaco, las pandillas/sectas o las obscenidades;
- Promueva actos de violencia, autodestrucción y comportamiento sexual o promiscuo; y
- Contenga o haga referencia a un lenguaje vulgar o contribuya a la creación de un entorno hostil, ofensivo o intimidante por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, edad, discapacidad, género u orientación sexual.

No se puede escribir una lista de pautas de vestimenta y apariencia para los estudiantes que prevea todos los posibles extremos de vestimenta y apariencia. En el caso de una vestimenta o apariencia cuestionable que no esté específicamente cubierta en la lista anterior, la administración tomará la decisión final. En ese momento se tomarán las medidas apropiadas y, cuando sea necesario, se contactará con los padres/tutores para solicitar su cooperación y ayuda. La intención de esta política no es restringir los derechos de los estudiantes a expresar opiniones políticas, religiosas, filosóficas o similares por medio de prendas de vestir en las que aparezcan dichos mensajes. Dichos mensajes son aceptables siempre y cuando no sean lascivos, vulgares, obscenos, difamatorios, profanos o que no aboguen por la violencia o el acoso contra otros.

MODESTIA DEL UNIFORME

El Distrito 88 apoya a los estudiantes para que modifiquen su uniforme deportivo o de equipo con el propósito de modestia en la vestimenta o vestuario que esté de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales o preferencias de modestia. No se requiere que un estudiante reciba la aprobación previa de la junta escolar para tal modificación.

DISFRACES

El uso de disfraces durante el día escolar o en eventos patrocinados por la escuela debe tener la aprobación previa del Director del edificio y se adherirá al código de vestimenta.

A los estudiantes y visitantes se les puede proporcionar y/o pedir que lleven una máscara, sobre la boca y la nariz, en caso de que sean necesarias ciertas mitigaciones de salud.

6:30 –Conducta Prohibida de los Estudiantes

El Consejo de Educación cree que todo estudiante que tenga un deseo sincero de permanecer en la escuela, de ser diligente en el estudio y de aprovechar las experiencias educativas ofrecidas, tendrá la oportunidad de alcanzar el éxito educativo. Se espera que cada estudiante cumpla con las normas y reglamentos escolares establecidos y bien definidos. Además, se prohíbe a los estudiantes participar en conductas que, de alguna manera, perturben el proceso educativo o infrinjan los derechos de los demás. La política establece en forma breve ejemplos de conductas prohibidas y las medidas disciplinarias habituales que se tomarán. Sin embargo, la Administración y la Junta Directiva revisarán las circunstancias individuales de cualquier mala conducta. Cualquier desobediencia/mal comportamiento grave, según lo determinado por la Administración y la Junta, puede dar lugar a la suspensión y puede ser motivo de expulsión, definición a seguir. En caso de mala conducta grave, la Junta de Educación tiene la autoridad de expulsar a un estudiante por hasta dos años calendario a partir de la fecha de aprobación de la expulsión por parte de la Junta. Si un estudiante viola una ley, se notificará al departamento de policía de la acción ilegal. Además, el Distrito informará de cualquier incidente relacionado con drogas, armas o agresiones al personal de la Policía Estatal de Illinois a través del Sistema de Información de Incidentes Escolares. Cualquier incidente que represente un "peligro claro y presente" será reportado a la Policía Estatal de Illinois como parte de la "Ley de Reporte del Administrador Escolar de Determinaciones de Peligro Claro y Presente".

Los problemas de asistencia y comportamiento pueden resultar en la pérdida de los privilegios de conducir, de asistir al baile de graduación y de otras actividades, incluyendo la exclusión de la ceremonia de graduación. Si un estudiante no se comporta de acuerdo con las normas y reglamentos de la escuela, se tomarán medidas disciplinarias, que no sean castigos corporales. Hay que recordar que el profesor tiene el derecho y la responsabilidad de mantener el orden en el salón, incluso si esto

significa la restricción física para garantizar la seguridad de la clase. Además, en el caso de un incidente relacionado con la disciplina, se ejercerá el debido proceso. Se seguirá el "debido proceso" en todos los casos relacionados con la disciplina. Las infracciones de conducta que se produzcan fuera de la escuela pueden ser objeto de consecuencias escolares si el incidente puede ser vinculado a una posible perturbación escolar. Cualquier estudiante que ayude o incite a otro estudiante a cometer un delito o a violar una norma escolar recibirá las consecuencias que correspondan.

Nota: Puede haber una secuencia de consecuencias para cada incidente de comportamiento. Los equipos de personal de alumnos que podrían recomendar otras intervenciones o una evaluación de educación especial supervisan continuamente el comportamiento y el rendimiento académico de los estudiantes.

Conducta Prohibida de los Estudiantes

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

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer materiales de tabaco o nicotina, incluyendo cigarrillos electrónicos, e-cigarrillos, vaporizadores, bolígrafos de vaporización u otros productos relacionados con la vaporización.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que estén bajo la influencia de una bebida alcohólica no podrán asistir a la escuela o a las funciones escolares y serán tratados como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
 - Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluida la marihuana, el hachís y el cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal según la *Ley de Ashley*).
 - Cualquier esteroide anabólico a menos que se esté administrando de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que esté en la lista más actualizada de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido prescrito para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se utilice de manera incompatible con la prescripción o las instrucciones del médico o profesional autorizado que lo recetó. Se prohíbe el uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal según la *Ley de Ashley*.
 - Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante crea que es, o represente que es capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o adormecimiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante tuvo un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o adormecimiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso por parte de un estudiante de medicamentos para el asma o de otros medicamentos inhalantes prescritos legalmente.
 - Drogas "parecidas" o falsificadas, incluyendo una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree ser, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante se involucró en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante representó expresa o implícitamente ser una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.
 - Parafernalia de drogas, incluyendo dispositivos que son o pueden ser usados para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
 - Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, sin limitación, la cafeína pura en forma de tableta o polvo.

Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir a la escuela o a las funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, si corresponde, en su posesión.

4. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" o violar los procedimientos listados abajo en la sección de Prohibición de Armas de este procedimiento del manual.
5. Usar o poseer un dispositivo electrónico de localización. Usar un teléfono celular, un teléfono inteligente, un dispositivo de grabación de video, un asistente digital personal (PDA, por sus siglas en inglés) o un dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de los demás, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o violar las reglas de conducta de los estudiantes. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona a través del uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". A menos que se prohíba de otra manera bajo esta política o por el director del edificio, todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor conceda permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada de un estudiante (IEP, por sus siglas en inglés); (c) se utiliza durante el período de almuerzo del estudiante; o (d) se necesita en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
6. Usar o poseer un puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
7. Usar o poseer un puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
8. Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios de la escuela. Ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen rechazar la petición de un miembro del personal de detenerse, presentar la identificación de la escuela o someterse a un registro.
9. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes.
10. Participar en intimidación, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante, o animar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de la violencia, la intimidación, la fuerza, el ruido, la coerción, las amenazas, el acoso, el acoso sexual, la humillación pública, el robo o la destrucción de la propiedad, las represalias, las novatadas, la intimidación, la intimidación utilizando un ordenador de la escuela o una red informática de la escuela u otra conducta comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, sin limitación, toques ofensivos, acoso sexual, exhibición indecente (incluyendo el "moonng") y asalto sexual.
12. Participar en la violencia de pareja entre adolescentes.
13. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.
14. Entrar en la propiedad escolar o en una instalación escolar sin la debida autorización.
15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (llamando al 9-1-1); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar..
16. Estar ausente sin una excusa reconocida.
17. Participar en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.

18. Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades similares a las pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley criminal, incluyendo pero no limitado a, asalto, agresión, incendio, robo, juego, espionaje, vandalismo y novatadas.
20. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el ambiente escolar, las operaciones de la escuela o una función educativa, incluyendo, pero sin limitarse a, una conducta que pueda considerarse razonablemente como (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.
21. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceras personas que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad y protección del individuo amenazado debido a sus deberes o estatus de empleo o estatus como estudiante dentro de la escuela.
22. Operar un sistema de aeronave no armada (AUS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento de la escuela, a menos que se conceda permiso por el director del edificio.

Para los fines de estas normas, el término "posesión" incluye tener el control, la custodia o el cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo está (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenezca o esté bajo el control del estudiante, como en la ropa, la mochila o el automóvil del estudiante; (c) en el casillero del estudiante, el escritorio u otra propiedad de la escuela; (d) en cualquier lugar en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; o (e) en el caso de las drogas y el alcohol, las sustancias ingeridas por la persona.

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

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negación del padre/tutor del estudiante a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Cuándo y Dónde se Aplican las Reglas de Conducta

Las bases para la acción disciplinaria también se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con las escuelas del Distrito 88 o las actividades escolares, incluyendo pero no limitado a:

1. En, o a la vista de, los terrenos de la escuela del Distrito 88 antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Durante los Días de Aprendizaje Remoto;
3. Fuera de los terrenos escolares del Distrito 88 en una actividad o evento patrocinado por la escuela del Distrito 88, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con una escuela del Distrito 88;
4. Viajando hacia o desde una escuela del Distrito 88 o una actividad, función o evento escolar del Distrito 88; o
5. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar del Distrito 88, las operaciones escolares del Distrito 88 o una función educativa, incluyendo, pero sin limitarse a, una conducta que pueda considerarse razonablemente como (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes del Distrito 88, del personal o de la propiedad escolar

Múltiples Incidentes de Comportamiento

- Cuando un estudiante tiene dos suspensiones significativas (3 días o más) dentro de un año escolar, el estudiante será referido al Equipo PPS para la revisión del programa educativo del estudiante. De esta reunión saldrá una recomendación que se compartirá con el estudiante y los padres/tutores en una conferencia de padres/tutores.

- Periodo de prueba disciplinaria puede ocurrir cuando un estudiante tiene incidentes repetidos de mal comportamiento, incluyendo la negativa repetida a cumplir con las reglas de la escuela que conducen a cuatro suspensiones significativas (3 días o más) o 15 días de suspensión en un año escolar. Esta recomendación vendría del Director después de una reunión llevada a cabo por el Equipo de Apoyo a los Estudiantes (SST, por sus siglas en inglés). Este comité incluye, pero no se limita a, el Subdirector, el Director de Decanos, el Director de Consejería Escolar, el consejero escolar apropiado, el psicólogo, el trabajador social, el Jefe de Departamento de Educación Especial, el padre/tutor y el estudiante. El plan disciplinario sería acordado y firmado por el estudiante, el padre/tutor y el Director de Decanos. Una carta del Director sería enviada al estudiante detallando el proceso de probación disciplinaria.
- Cualquier otra violación de las reglas de la escuela que justifique la suspensión resultará en una reunión con el Equipo de Apoyo a los Estudiantes (SST). La recomendación de esta reunión puede resultar en una recomendación de expulsión/cambio de colocación.
- En el caso de que la administración determine que un estudiante está en peligro de lastimarse a sí mismo o a otros, se puede requerir una evaluación de seguridad conducida por un profesional médico autorizado por el distrito antes de que el estudiante se reincorpore a la escuela.

Medidas Disciplinarias

El Distrito 88 está comprometido con el uso de Intervenciones y Apoyos Positivos al Comportamiento, así como con las Prácticas Restaurativas y los Procesos de Justicia Restaurativa en la implementación de las políticas de disciplina escolar. El Distrito 88 proporcionará a los estudiantes el Debido Proceso en todos los asuntos relacionados con suspensiones y expulsiones. Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y las suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de utilizar las suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades de comportamiento o académicas. Las posibles medidas disciplinarias pueden incluir, sin limitación, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Las Advertencias/Intervenciones de Comportamiento son emitidas por los Profesores y los Decanos.
2. Pérdida de privilegios de Opción son emitidos por los Decanos.
3. Las detenciones son emitidas por los Decanos y se registran y acumulan por semestre. Los profesores también pueden emitir sus propias detenciones.
4. Suspensión Social/Probación - Los estudiantes pueden ser colocados en Suspensión Social/Probación por ciertas violaciones del Código de Conducta Prohibido,. La Suspensión/Probación Social incluye la pérdida del privilegio de asistir a eventos extracurriculares después de la escuela, incluyendo pero no limitado a eventos atléticos, actuaciones musicales y teatrales y todos los bailes de la escuela.
5. Conferencias Restaurativas - Los estudiantes pueden participar en el proceso restaurativo con el personal.
6. Intervenciones dentro de la escuela - Los estudiantes pueden ser asignados a la intervención dentro de la escuela por ciertas violaciones.
7. Las suspensiones fuera de la escuela son emitidas por los Decanos y Subdirectores y están sujetas a los procedimientos del debido proceso..
8. Remisión a los Oficiales de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés).
9. Remisión al Programa de Asociación de Salud Mental de la Comunidad, Recuperación, o Socios para el Éxito
10. La expulsión de la escuela hasta el máximo de semestres permitidos establecidos por la ley estatal es recomendada por la Administración y decidida por el Junta de Educación. Esta es la consecuencia más grave y está sujeta a los procedimientos del debido proceso.

La lista anterior de medidas disciplinarias es un rango de opciones que no siempre será aplicable en cada caso. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar la suspensión o la expulsión de un estudiante porque las intervenciones de comportamiento, aparte de la suspensión o la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la interrupción es la suspensión o la expulsión. **Para la siguiente lista de comportamientos que se enumeran a continuación, las posibles medidas disciplinarias podrían incluir cualquiera de las 10 posibles medidas disciplinarias enumeradas anteriormente en función de la gravedad y la frecuencia del incidente basado en la discreción de los funcionarios de la escuela.**

<u>Conducta a partir de la tabla del Manual</u>	Conducta Prohibida de los Estudiantes-MSH	Para 2022-2023 <u>Intervenciones y Medidas</u> <u>Disciplinarias Restaurativas y</u> <u>Progresivas</u>
	Los estudiantes pueden ser disciplinados por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo pero no limitado a lo siguiente:	
Fumar/Consumo de Tabaco	1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer materiales de tabaco o nicotina, incluidos los cigarrillos electrónicos, los e-cigarrillos, los vapes, los bolígrafos de vapeo u otros productos relacionados con el vaping.	
Alcohol	2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que estén bajo la influencia de una bebida alcohólica no podrán asistir a la escuela o a las funciones escolares y serán tratados como si tuvieran alcohol en su poder.	
Sustancias Controladas	3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta:	
	<i>Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo la marihuana, el hachís y el cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal bajo la Ley de Ashley).</i>	
	<i>Cualquier esteroide anabólico a menos que se esté administrando de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.</i>	
	<i>Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figure en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.</i>	
	<i>Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido prescrito para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se utilice de manera incompatible con la prescripción o las instrucciones del médico o profesional autorizado que lo recetó. Se prohíbe el uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal en virtud de la Ley de Ashley.</i>	
	<i>Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia</i>	

	<p><i>controlada: (a) que un estudiante crea que es, o represente que es capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante tuvo un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso por parte de un estudiante de medicamentos para el asma o de otros medicamentos inhalantes prescritos legalmente.</i></p>	
	<p><i>"Drogas parecidas" o falsificadas, incluyendo una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa que es, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante tuvo un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante representó expresa o implícitamente que era una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política.</i></p>	
	<p><i>Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se utilizan o pueden utilizarse para (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.</i></p>	
	<p><i>Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida de otro modo o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, sin limitación, la cafeína pura en forma de tableta o polvo.</i></p>	
<p>Armas de Fuego Artículos Utilizados como Arma Sprays Químicos</p>	<p>4. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" o violar los procedimientos enumerados a continuación en la sección de Prohibición de Armas de este procedimiento del manual.</p>	
<p>Teléfono móvil Dispositivo de Telecomunicación</p>	<p>5. Usar o poseer un dispositivo electrónico de localización. Usar un teléfono celular, un teléfono inteligente, un dispositivo de grabación de video, un asistente digital personal (PDA, por sus siglas en inglés) o un dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de los demás, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o violar las reglas de conducta de los estudiantes. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona a través del uso de una computadora, dispositivo de comunicación</p>	

	<p>electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". A menos que se prohíba de otra manera bajo esta política o por el director del edificio, todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor conceda permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada de un estudiante (IEP, por sus siglas en inglés); (c) se utiliza durante el período de almuerzo del estudiante; o (d) se necesita en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.</p>	
	<p>6. Usar o poseer un puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.</p>	
<p>Remisión Incidentes múltiples Estacionamiento Altercado Verbal Vulgaridades Comportamiento en la Clase, el Autobús o la Cafetería</p>	<p>7. Desobedecer las normas de conducta de los estudiantes o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios de la escuela. Ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen rechazar la petición de un miembro del personal de detenerse, presentar la identificación de la escuela o someterse a un registro.</p>	
<p>Deshonestidad Académica Fraude Académico</p>	<p>8. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes.</p>	
<p>Pelear Acoso Escolar Intimidación</p>	<p>9. Participar en la intimidación, las novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante o animar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de la propiedad, represalias, novatadas, acoso escolar, acoso utilizando un ordenador de la escuela o una red informática de la escuela u otra conducta comparable.</p>	
<p>Sexting</p>	<p>10. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, sin limitación, los tocamientos ofensivos, el acoso sexual, la exposición indecente (incluyendo el mooning) y la agresión sexual.</p>	
<p>Acoso Sexual Agresión Sexual</p>	<p>11. Participar en la violencia en el noviazgo de los adolescentes.</p>	

Invasión de Privacidad	12. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar la propiedad escolar o la propiedad personal de otra persona.	
intrusión	13. Entrar en la propiedad escolar o en una instalación escolar sin la debida autorización.	
Falsa Alarma de Emergencia	14. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (llamar al 9-1-1); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.	
Pasillos u otras áreas restringidas Abandonar el Edificio Merodear Ausencia Absentismo Escolar Tardanzas	15. Estar ausente sin una excusa reconocida.	
Reclutamiento de Pandillas/Sectas	16. Participar en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.	
Actividad de Pandillas/Sectas	17. Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades similares a las de las pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos o parafernalia de las pandillas.	
Agresión Robo en el Interior Robo Apuestas Novatadas Incendio Provocado Falsificación Vandalismo (AED, por sus siglas en inglés)	18. Violación de cualquier ley penal, incluyendo, pero no limitado a, asalto, agresión, incendio, robo, apuestas, espionaje, vandalismo y novatadas.	
	19. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al entorno escolar, a las operaciones escolares o a una función educativa, incluyendo, pero sin limitarse a ello, una conducta que pueda considerarse razonablemente como (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.	

Amenaza de Bomba Uso de la Tecnología/Red	20. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceras personas que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad y protección del individuo amenazado debido a sus deberes o estado de empleo o a su condición de estudiante dentro de la escuela.	
	21. Operar un sistema de aeronave no armada (AUS, por sus siglas en inglés) o un dron para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento de la escuela, a menos que se conceda el permiso del director del edificio.	

¹Estas infracciones pueden ser remitidas a las autoridades/autoridades policiales para que tomen medidas legales, ya que son infracciones de los Estatutos Compilados de Illinois.

²**Reducción de Días de Suspensión.** Con el fin de proporcionar una alternativa positiva para la suspensión debido a las drogas, el alcohol, la agresión, la violación de fumar, las actividades de pandillas, o cualquier comportamiento identificado por los decanos como apropiado para la intervención, la Escuela Secundaria Addison Trail y la Escuela Secundaria Willowbrook, en conjunto con el personal profesional apropiado, han desarrollado programas educativos para los padres / tutores y estudiantes. Estos programas se enfocan en la evaluación y la educación. Estos no son programas de tratamiento; más bien, están diseñados para ser alternativas positivas para los estudiantes que pierden oportunidades educativas. La escuela considera estos programas como una alternativa positiva a los estudiantes que pierden oportunidades educativas. Se puede obtener información adicional sobre estos programas en la Oficina del Decano. (El costo de estos programas es responsabilidad de la familia)

Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Restricción Física

El tiempo fuera aislado, el tiempo fuera y la restricción física sólo se utilizarán si el comportamiento del estudiante presenta un peligro inminente de daño físico grave para el estudiante o para otros y otras medidas menos restrictivas e intrusivas fueron probadas y resultaron ineficaces para detenerlo. La escuela no puede usar el tiempo fuera aislado, el tiempo fuera y la restricción física como disciplina o castigo, conveniencia para el personal, represalia, un sustituto para el apoyo educativo o de comportamiento apropiado, un asunto de seguridad de rutina, o para prevenir el daño a la propiedad en la ausencia de peligro inminente de daño físico serio al estudiante u otros. Se prohíbe el uso de restricción boca abajo.

Castigo Corporal

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como las bofetadas, los golpes o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o la imposición intencional de daños corporales. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de la autodefensa o la defensa de la propiedad. Se prohíbe el uso de restricción boca abajo.

SUSPENSIÓN:

Suspensión La suspensión es la exclusión de un estudiante de la escuela por un período de uno a diez días. Los estudiantes suspendidos no pueden participar en ninguna actividad extracurricular, prácticas, etc., durante la suspensión. Los estudiantes suspendidos no pueden estar en los terrenos de la escuela y están sujetos a sanciones más severas si esto se viola. Los estudiantes tienen derecho a recuperar el trabajo perdido en un momento conveniente para el profesor. Los estudiantes deben

iniciar la solicitud para recuperar el trabajo y asegurarse de que el trabajo sea completado. Se puede pedir al estudiante y a los padres/tutores que se reúnan con un decano antes de volver a entrar al terminar la suspensión.

INTERVENCIÓN EN LA ESCUELA: El Programa de Intervención en la Escuela (ISI, por sus siglas en inglés) de Addison Trail y Willowbrook sirven como programas alternativos a las suspensiones "fuera de la escuela". Los estudiantes asignados a la intervención en la escuela pasarán el día escolar en la sala de intervención trabajando en las tareas perdidas y participando en actividades de mejora de la conducta. Cualquier pregunta sobre el ISI debe ser dirigida al Subdirector.

REINCORPORACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE REGRESAN: El director del edificio o la persona designada se reunirá con un estudiante que regresa a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela, una expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente.

HONESTIDAD ACADÉMICA: Un estudiante que viole la honestidad académica, según la definición del instructor, recibirá una calificación de "0" para la tarea/prueba/proyecto/ensayo. Los estudiantes no podrán recuperar este trabajo para obtener una calificación más alta. Los maestros deben hacer un contacto telefónico con los padres/tutores, documentar en Powerschool, y completar una remisión del decano para propósitos de registro. Si no se puede contactar a los padres/tutores por teléfono, se hará una comunicación por escrito ya sea por correo electrónico o por correo postal. Las violaciones adicionales resultarán en una conferencia con los padres/tutores y posiblemente una acción disciplinaria adicional.

SUSTANCIA CONTROLADA - ESTAR BAJO LA INFLUENCIA- En el caso de que el personal de la escuela tenga una sospecha razonable de que un estudiante puede estar bajo la influencia de una sustancia controlada, la escuela tiene el derecho de suspender al estudiante. Los padres/tutores pueden objetar la suspensión con los resultados de las pruebas de detección de drogas obtenidas el mismo día (o en un momento determinado por la administración) de una institución legítima a cargo de los padres/tutores.

SUPERVISIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA – Cada día, 20 minutos después del final del día escolar, se pedirá a todos los estudiantes que no estén bajo la supervisión directa de un miembro del personal que abandonen la propiedad de la escuela. Los estudiantes que no puedan salir de la propiedad de la escuela serán acompañados a un área supervisada del edificio.

TELÉFONO CELULAR Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes y después del día escolar solamente, a menos que la administración de la escuela autorice lo contrario, siempre y cuando no interrumpa las actividades o eventos escolares. Los estudiantes utilizarán la tecnología para mejorar la instrucción. No se permite el uso de ningún dispositivo con capacidad fotográfica en los baños o vestuarios en ningún momento.

El Distrito Escolar no es responsable de la pérdida o el robo de cualquier propiedad o dispositivo personal, independientemente de si el uso de la propiedad o el dispositivo ha sido autorizado. Los dispositivos prohibidos que se dejan desatendidos en la propiedad de la escuela están sujetos a ser confiscados por el Distrito.. El Distrito no es responsable de ningún dispositivo confiscado o entregado. Los dispositivos confiscados o entregados serán devueltos a los padres/tutores de un estudiante cuando lo soliciten.

VIDEO DE VIGILANCIA: Para ayudar a mantener la seguridad y disuadir la conducta inapropiada, el Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage puede colocar cámaras de video y/o monitores en áreas públicas de la propiedad escolar, como en los pasillos, escaleras, el gimnasio, la cafetería, los autobuses escolares y los lugares exteriores de los edificios escolares. Se pueden tomar medidas disciplinarias apropiadas por la mala conducta, que se graba u observa desde la cámara.

Tarjetas de identificación de los estudiantes: Los estudiantes reciben tarjetas de identificación cada año por una cuota de \$3.00. El propósito de la tarjeta es ayudar en el control adecuado de los visitantes al edificio y el préstamo de libros de la biblioteca y diversos tipos de propiedad de la escuela. **TODOS LOS ESTUDIANTES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN CUANDO SE LO PIDE CUALQUIER MIEMBRO DEL PERSONAL.** Los estudiantes que pierdan las tarjetas deben presentarse en la Oficina del Decano para que les hagan unas nuevas. La cuota de sustitución es de \$3.00.

Aplicación de las Normas Escolares

El derecho a asistir a la escuela no es absoluto. El derecho de una persona a asistir a la escuela no debe poner en peligro la oportunidad de otros de beneficiarse de la escuela. **Las políticas y procedimientos del Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage aseguran que no habrá discriminación por razón de sexo, raza, preferencia religiosa u otras características legalmente protegidas. Las preguntas relacionadas con esta política pueden ser referidas a Yvonne**

Tsagalís, Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción al (630) 530-3993.

Los padres/tutores que tengan una preocupación/queja que involucre a un miembro del personal profesional deben discutir primero el asunto con la persona o personas directamente involucradas. Si la inquietud no se resuelve satisfactoriamente, se podrán realizar conferencias posteriores en el siguiente orden:

1. Una conferencia que incluya al jefe de departamento con las personas involucradas.
2. Una conferencia que incluya al administrador responsable y a las personas involucradas.
3. Una conferencia que incluya al director y a las personas involucradas.

Se espera que estas conferencias se lleven a cabo en persona.

DEBIDO PROCESO

Una persona que alega que una Política o procedimiento (incluyendo la suspensión de la escuela) ha sido aplicada erróneamente o ha resultado en el tratamiento injusto y/o inequitativo de un estudiante puede presentar dicha alegación, por escrito, dentro de los diez (10) días calendario del evento que da lugar a la alegación.

PROCEDIMIENTOS:

1. La alegación deberá ser presentada por escrito al Subdirector.
2. El Subdirector programará una conferencia de revisión administrativa con el demandante dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción del formulario de apelación. La conferencia se llevará a cabo dentro de los diez (10) días escolares siguientes a la recepción de la conferencia de apelación.
3. Si el asunto no se resuelve en el nivel de Subdirector, puede solicitar y presentarse a una audiencia para discutir las alegaciones con un oficial de audiencia del Consejo de Educación. Esta solicitud por escrito debe ser enviada al Asistente del Superintendente en la oficina del distrito dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la recepción del Supervisor de PPS. En la audiencia, el estudiante puede estar representado por un abogado y también puede presentar testigos, documentos y otras pruebas y argumentos relacionados con las acusaciones. Después de la audiencia, el Consejo de Educación tomará las medidas que considere apropiadas.

6:40 Prevención del Acoso Escolar, Intimidación y Acoso

El acoso escolar, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de la escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en estos comportamientos perturbadores y proporcionar a todos los estudiantes un acceso equitativo a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos escolares importantes.

Se prohíbe la intimidación por motivos de raza, color, origen nacional, estado militar, estado de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de persona sin hogar, o estado civil real o potencial o estado de padres/tutores, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos de la escuela, en las paradas designadas del autobús escolar esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela.
3. Por medio de la transmisión de información desde un ordenador de la escuela, una red informática de la escuela u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. Por medio de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o por medio del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, alquilado o utilizado por el distrito escolar o la escuela, si el acoso escolar causa una interrupción sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de una escuela.

El *acoso escolar* incluye el ciberacoso (acoso escolar a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica) 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 tiene o puede predecirse razonablemente

que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Hacer que el estudiante o los estudiantes sientan un temor razonable de sufrir daños en su persona o propiedad;
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El acoso puede adoptar varias formas, incluyendo sin limitación una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de acoso escolar. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

Se anima a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso escolar. La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito al responsable de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo para hablar. Se espera que los miembros del personal informen de todos los incidentes de acoso escolar inmediatamente al gestor de quejas del distrito. Se anima a cualquier persona, incluidos los padres/tutores/guardianes, que tenga información sobre acoso escolar real o amenaza de acoso, a que lo comunique al administrador de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas por teléfono o por escrito.

Línea Directa Anónima de Acoso Escolar:

AT: hotlineat@dupage88.net

WB: hotlinewb@dupage88.net

Administradores de Quejas:

Iridia Nevarez– Subdirectora de Addison Trail – (630) 628-3304

Curtis Tate – Subdirector de Willowbrook – (630) 530-3441

Se prohíbe la represalia o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. El acto de represalia o venganza de un estudiante será tratado como acoso escolar con el fin de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.

No se castigará a un estudiante por denunciar un acto de acoso o por proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no hubo acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa deliberadamente o proporcionar información falsa deliberadamente se considerará como acoso escolar con el fin de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.

También se alienta a los estudiantes y a los padres/tutores a leer las siguientes políticas del distrito escolar: 7:20, *Prohibición del Acoso a Estudiantes* y 7:180, *Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, Intimidación y Acoso*.

6:45 Prohibición del Acoso Sexual

Se prohíbe el acoso sexual a los estudiantes. Una persona comete acoso sexual cada vez que hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales y/o participa en otras conductas verbales o físicas, incluida la violencia sexual, de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuestas por razón de sexo, que:

1. Niegue o limite el suministro de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativo; o que haga de dicha conducta una condición de la situación académica del estudiante; o
2. Tiene el propósito o el efecto de:
 - a. Interferir sustancialmente en el entorno educativo de un estudiante;
 - b. Crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
 - c. Privar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativo; o
 - d. Hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta sea la base de las decisiones académicas que afectan a un estudiante.

Los términos *intimidatorio*, *hostil* y *ofensivo* incluyen conductas que tienen el efecto de humillar, avergonzar o incomodar. Ejemplos de acoso sexual son los tocamientos, las bromas o imágenes groseras, las discusiones sobre experiencias sexuales, las burlas relacionadas con las características sexuales y la difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término violencia sexual incluye una serie de actos diferentes. Los ejemplos de violencia sexual

incluyen, pero no se limitan a, la violación, las agresiones sexuales, el abuso sexual y la coerción sexual.

Prohibición de la Violencia en las Parejas Adolescentes

Se prohíbe la participación en la violencia en las parejas de adolescentes que tiene lugar en la escuela, en la propiedad de la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela, o en los vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. Para propósitos de esta política, el término violencia en parejas de adolescentes ocurre cuando un estudiante que tiene entre 13 y 19 años de edad usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de pareja; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de pareja.

Presentación de una Queja: Aplicación

Se alienta a los estudiantes a denunciar reclamos o incidentes de acoso sexual, violencia en parejas de adolescentes o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de no discriminación, al director del edificio, al subdirector del edificio, al decano de estudiantes o a un administrador de quejas. Un estudiante puede optar por denunciar a una persona de su mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presenten quejas de buena fe no serán disciplinados.

Línea Directa de Quejas Anónimas:

AT: hotlineat@dupage88.net

WB: hotlinewb@dupage88.net

Coordinador de No Discriminación:

Michael Bolden, Asistente del Superintendente de Recursos Humanos– (630)530-3985

Administradores de Quejas:

Iridia Nevarez– Subdirectora de Addison Trail – (630) 628-3304

Curtis Tate– Subdirector de Willowbrook – (630) 530-3441

Cualquier persona que haga una acusación falsa deliberadamente sobre una conducta prohibida será igualmente objeto de medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

En caso de que un estudiante o padre/tutor considere que una queja no ha sido resuelta, el estudiante o padre/tutor tiene derecho a una audiencia. Para programar una audiencia, por favor llame a Alena Edwards, Directora de Servicios Estudiantiles, (630) 782-3005. Otras apelaciones pueden ser llevadas a la Junta de Educación, luego al Superintendente de la Región de Servicios Educativos, y finalmente al Superintendente de Educación del Estado.

6:60 Excursiones

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas de la escuela durante el transporte y durante las actividades de la excursión, y deben tratar todos los lugares de la excursión como si fueran terrenos de la escuela. El incumplimiento de las normas escolares y/o de las normas del lugar durante una excursión puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir un permiso por escrito de uno de los padres/tutores o del tutor con autoridad para dar el permiso. Se puede prohibir a los estudiantes que asistan a las excursiones por cualquiera de las siguientes razones

:

- No recibir el permiso apropiado de los padres/tutores;
- No completar el trabajo de curso apropiado;
- Problemas de comportamiento o de seguridad;
- Negación del permiso de la administración;
- Otras razones determinadas por la escuela.

6:70 Acceso a las Contraseñas y Sitios Web de Redes Sociales del Estudiante

Los funcionarios de la escuela no pueden solicitar o requerir que un estudiante o sus padres o tutores proporcionen una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales. Sin embargo, los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, se puede requerir al estudiante que comparta el contenido que se informa con el fin de permitir a los funcionarios de la escuela hacer una determinación de los hechos. Negarse a cumplir con esta solicitud puede resultar en posibles medidas disciplinarias.

Sección 7: Internet, Tecnología y Publicaciones

7:10 Uso Aceptable de Internet

Todo uso de la red electrónica debe ser consistente con el objetivo de la escuela de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estas normas no pretenden establecer todos los comportamientos requeridos o proscritos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier usuario resultará en la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.**

Uso Aceptable - El acceso a la red electrónica debe ser: (a) con el propósito de educación o investigación, y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para uso legítimo de negocios. Esta política se extiende a cualquier y todo uso remoto, incluyendo el uso para Días de Aprendizaje Electrónico o Remoto. Los estudiantes que accedan a la instrucción o apoyos estudiantiles remotos deben adherirse a todas las expectativas de comportamiento y expectativas de uso aceptable que están resumidas en el manual estudiantil del Distrito 88 y/o la ley estatal y federal.

Días de Aprendizaje Electrónico o Remoto - Todas las expectativas de comportamiento del Distrito 88 se aplican a los estudiantes durante los Días de Aprendizaje Electrónico y/o Remoto. Los estudiantes que accedan a la instrucción o a los apoyos estudiantiles remotos deberán adherirse a todas las expectativas de comportamiento y de uso aceptable indicadas en el manual del estudiante del Distrito 88 y/o en la ley estatal y federal.

Privilegios - El uso de la red electrónica es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. El administrador del sistema o el Director del Edificio tomará todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no estos procedimientos y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

Uso Inaceptable - El usuario es responsable de sus acciones y actividades en la red. Algunos ejemplos de usos inaceptables incluyen, pero no se limitan a:

- a. El uso de la red para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de los derechos de autor u otros contratos, o la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley Estatal o federal;
- b. Descarga no autorizada de software, independientemente de que esté protegido por derechos de autor o de que se haya eliminado el virus;
- c. Descarga de material con derechos de autor para un uso que no sea personal;
- d. Utilizar la red para obtener un beneficio económico o comercial privado;
- e. Utilizar de forma abusiva los recursos, como el espacio de los archivos;
- f. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- g. Invasión de la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizado de información sobre cualquier persona que sea de carácter personal, incluyendo una fotografía;
- h. Utilizar la cuenta o la contraseña de otro usuario;
- i. Publicar material de autoría o creado por otra persona sin su consentimiento;
- j. Publicar mensajes anónimos;
- k. Utilizar la red para publicidad comercial o privada;
- l. Acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal; y
- m. Utilizar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Protocolo de la red - Se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de protocolo de la red.

Estas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

- a. Sé cortés. No seas abusivo en los mensajes a los demás.
- b. Utiliza un lenguaje apropiado. No digas palabrotas, ni utilices vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- c. No reveles información personal, como direcciones o números de teléfono, de estudiantes o compañeros.
- d. Reconoce que el correo electrónico no es privado. Las personas que manejan el sistema tienen acceso a todo el correo electrónico. Los mensajes relacionados o que apoyen actividades ilegales pueden ser denunciados a las autoridades.
- e. No utilice la red de ninguna manera que perturbe su uso por parte de otros usuarios..
- f. Considere que todas las comunicaciones e informaciones accesibles a través de la red son propiedad privada.
- g. No grave en audio o vídeo las instrucciones o servicios de Aprendizaje Remoto o Aprendizaje Electrónico sin permiso.

Sin garantías - El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, por el servicio que presta. El Distrito no será responsable de los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o por errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es por cuenta y riesgo del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización - El usuario se compromete a indemnizar al Distrito Escolar por cualquier pérdida, coste o daño, incluidos los honorarios razonables de los abogados, en los que incurra el Distrito en relación con, o que surjan de, cualquier violación de estos procedimientos.

Vandalismo - El vandalismo dará lugar a la cancelación de los privilegios y a otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus de computadora.

Cargos telefónicos - El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cualquier cargo o cuota no autorizada, incluyendo cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto, y/o costos de equipo o línea.

Normas de Publicación en la Web - La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben la re-publicación de textos o gráficos encontrados en la web o en los sitios web o servidores de archivos del Distrito sin un permiso explícito por escrito.

- a. Para cada republicación (en un sitio web o en un servidor de archivos) de un gráfico o de un archivo de texto producido externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que acredite al productor original y que indique cómo y cuándo se concedió el permiso. Si es posible, el aviso debe incluir también la dirección web de la fuente original.
- b. Los estudiantes que produzcan páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios de comunicación de la biblioteca los permisos por correo electrónico o en papel antes de que se publiquen las páginas web. Deberá proporcionarse una prueba impresa de la condición de "dominio público" de los documentos.
- c. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Sólo el propietario de los derechos de autor puede dar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.

Uso del Correo Electrónico - El sistema de correo electrónico del Distrito, y su software, hardware y archivos de datos constitutivos son propiedad y están controlados por el Distrito Escolar. El Distrito Escolar proporciona el correo electrónico para ayudar a los estudiantes como una herramienta de educación.

- a. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado de cualquier estudiante a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.
- b. Cada persona debe utilizar el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que el que pondría en un memorando o documento escrito. No se debe transmitir nada en un mensaje de correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memorándum.
- c. Los mensajes electrónicos transmitidos a través del portal de Internet del Distrito Escolar llevan consigo una identificación del dominio de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como alguien que pertenece al Distrito Escolar. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de dichos mensajes y en la forma en que dichos mensajes pueden reflejar el nombre y la reputación del Distrito Escolar. Los

usuarios serán personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.

- d. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet debe ser borrado inmediatamente o enviado al administrador del sistema. Se prohíbe descargar cualquier archivo adjunto a un mensaje de Internet, a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad del mensaje y de la naturaleza del archivo transmitido.
- e. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito Escolar constituye el consentimiento de estas regulaciones.

7:20 Seguridad y Divulgación Responsable

Divulgación - La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario identifica un problema de seguridad en la red o en Internet, el usuario debe notificarlo al administrador del sistema inmediatamente. El estudiante no debe divulgar o demostrar esta información a otros estudiantes.

Cuentas del Usuario - Todos los estudiantes recibirán varias cuentas en el Distrito 88. Las cuentas de los estudiantes nunca se comparten entre estudiantes u otros individuos, Toda la información de las cuentas debe reflejar con exactitud al estudiante utilizando la cuenta, y no se deben utilizar los seudónimos, ni se debe falsificar la identificación del estudiante. Los intentos de iniciar sesión en un dispositivo o sistema como administrador del sistema darán lugar a la cancelación de los privilegios de usuario. Se negará el acceso a la red a cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad.

Contraseña - Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. Las contraseñas de la cuenta y de la red deben guardarse de forma segura, ya sea utilizando un gestor de contraseñas u otro método para proteger esta información. Los estudiantes siempre deben utilizar contraseñas seguras de al menos 10 caracteres con mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales. Cuando sea posible, se recomienda encarecidamente que los estudiantes utilicen autenticación multifactorial. Las contraseñas no se deben compartir con otros estudiantes o individuos, aunque la administración del Distrito puede solicitar información de la cuenta en casos selectos. En la medida que lo permita la ley, el estudiante debe proporcionar a los administradores del Distrito que lo soliciten todos los nombres de usuario, contraseñas y/o códigos de acceso en un dispositivo y al software o aplicaciones que contenga, previa solicitud. No proporcionar a los administradores acceso al dispositivo puede resultar en la pérdida del contenido. Además, el estudiante también puede estar sujeto a disciplina u otras consecuencias si el estudiante no está dispuesto a proporcionar dicho acceso.

Retención del Distrito de los Registros Creados por el Dispositivo - En la medida permitida por la ley, el Distrito puede retener cualquier registro, incluyendo pero no limitado a las comunicaciones electrónicas, tales como correos electrónicos y mensajes en cuentas personales de medios sociales, desde el dispositivo que determine que debe ser retenido por la ley, incluyendo los registros públicos bajo la Ley de Registros Locales de Illinois, los registros de estudiantes escolares bajo la Ley de Registros de Estudiantes Escolares de Illinois y los registros educativos bajo la Ley Federal de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad.

Eludir las Medidas de Seguridad - No se debe intentar eludir las protecciones de seguridad del Distrito ni de ninguna red. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de VPNs, proxies, anonimizadores, TOR, etc. No se permite a los estudiantes escanear, probar o penetrar las protecciones de seguridad de la red.

7:30 Dispositivos de los Estudiantes Emitidos por el Distrito

El Distrito 88 de DuPage High School está proporcionando un Chromebook emitido por el distrito y el equipo relacionado a cada uno de sus estudiantes. El uso inadecuado de la tecnología, incluyendo pero no limitado a: la grabación de audio o vídeo sin permiso previo, el acoso cibernético o el acoso, la adquisición, distribución, búsqueda o visualización de contenido inapropiado, el plagio, o cualquier otra ofensa puede resultar en una acción disciplinaria de acuerdo con las directrices en el Manual del Estudiante del Distrito 88 Escuelas Secundarias de DuPage y Políticas de la Junta.

Uso Relacionado con la Escuela - El dispositivo está destinado a ser utilizado sólo por el estudiante para fines relacionados con la escuela/educativos. El uso del dispositivo debe cumplir con todas las políticas y procedimientos del Distrito.

Expectativas de los Estudiantes - Se espera que los estudiantes sigan las políticas descritas en *7:10 Política de Uso Aceptable de Internet y la Red* cuando utilicen el dispositivo emitido por el Distrito. El uso del dispositivo emitido por el Distrito del estudiante está sujeto a la política disciplinaria de la escuela en todo momento. El estudiante no podrá prestar su

dispositivo o el equipo a nadie.

Costos - Se cobrará una cuota anual por el Chromebook cada año que el estudiante asista a las escuelas del Distrito 88. Los estudiantes tendrán la opción de quedarse con sus dispositivos al graduarse. Los estudiantes que dejen el distrito en menos de cuatro años tendrán la opción de comprar el dispositivo a un costo que se determinará sobre la base del valor depreciado del dispositivo en el momento de la salida del distrito. Se concederán exenciones a los estudiantes que reúnan los requisitos de acuerdo con la *Política de Exención de Cuotas de los Estudiantes del Distrito 4:140*. Los estudiantes transferidos que decidan no quedarse con el dispositivo tendrán que devolver el dispositivo y los accesorios de carga al distrito.

Propiedad - El Distrito conserva la propiedad del dispositivo y el equipo relacionado mientras el estudiante asiste al Distrito. El dispositivo no se filtrará después de que el estudiante abandone nuestro Distrito y el Distrito no es responsable del dispositivo ni de su contenido una vez que el estudiante abandone el Distrito. El dispositivo/equipo debe ser entregado al personal del Distrito cuando lo solicite para inspección de contenido, mantenimiento u otras acciones administrativas o de apoyo. Todos los estudiantes deben proporcionar el acceso y las contraseñas al dispositivo a petición de un administrador del edificio. El personal administrativo y la facultad del Distrito conservan el derecho de recoger y/o inspeccionar el dispositivo/equipo y alterar, añadir o eliminar software o hardware instalado en el dispositivo en cualquier momento.

El Distrito reserva el derecho de bloquear la funcionalidad de la aplicación, implementar medidas de seguridad, cambiar la configuración del dispositivo, o tomar cualquier otra medida administrativa o de seguridad, según se considere necesario a la sola discreción del Distrito. Cualquier intento de modificar (es decir, "Jailbreak") el dispositivo / equipo, incluyendo pero no limitado a cambiar la configuración de acceso a Internet, se considerará una infracción de la política del Distrito.

Uso en Casa - Se permite que los estudiantes lleven su dispositivo/equipo a casa al final del día escolar. Los estudiantes que no se gradúen, transfieran o de otra manera se retiren permanentemente del Distrito 88 se quedarán con su dispositivo/equipo durante el verano y todos los periodos de receso.

Cuidado del Dispositivo - El estudiante y su(s) padre(s)/tutor(es) son responsables por el cuidado razonable del dispositivo/equipo, incluyendo pero no se limita a mantener el dispositivo/equipo dentro de la funda proporcionada, asegurar el dispositivo/equipo en un lugar seguro y tomar medidas razonables para proteger el dispositivo/equipo de daños, pérdida, o robo. Los números de serie y las etiquetas de identificación no se quitarán, alterarán, ni manipularán.

Cargar - Los estudiantes deben cargar sus dispositivos en casa y traerlos a la escuela completamente cargados y listos para su uso en el salón de clases. Un número limitado de dispositivos de préstamo estará disponible en las oficinas del departamento de tecnología si se olvida un dispositivo o si el dispositivo se trae a la escuela sin una batería cargada. Si el cargador se daña, los estudiantes pueden obtener un cargador de repuesto en la oficina de tecnología. Si el cargador se pierde, se pueden comprar cargadores de repuesto en la librería.

Devolución del Dispositivo - El Distrito podrá requerir al estudiante que devuelva el dispositivo/equipo en cualquier momento. El estudiante deberá devolver el dispositivo/equipo en las mismas condiciones en que se encontraba cuando el Distrito se lo entregó. El estudiante que no devuelva el dispositivo/equipo dentro de las 24 horas siguientes a dicha solicitud podrá ser sujeto a medidas disciplinarias u otras consecuencias. El Distrito 88 podrá presentar un informe de propiedad robada ante la policía local si un estudiante no devuelve los dispositivos/equipos propiedad del Distrito cuando se le solicite o al retirarse el estudiante. Las personas no autorizadas en posesión de propiedad del Distrito están sujetas a procesamiento bajo la ley de Illinois.

Dispositivo Robado/ Dispositivo Perdido - Los dispositivos que se pierdan o sean robados serán responsabilidad de la familia para reemplazarlos al costo total del dispositivo. El daño intencional y/o robo será revisado caso por caso con la oficina del Decano de acuerdo con las Políticas de la Junta del Distrito 88 y el Manual del Estudiante. En estos casos, los costos de reparación serán a discreción de la administración. Cualquier dispositivo robado debe ser reportado a la oficina del Decano y un informe de la policía será archivado.

Reparación de Dispositivos - Sólo el Distrito está autorizado a reparar o dar servicio a los dispositivos/equipos. Queda prohibida la reparación de dispositivos/equipos del Distrito por cualquier otra parte. El Distrito se reserva el derecho de cobrar una cuota al estudiante para cubrir el mantenimiento y las reparaciones de los dispositivos/equipos proporcionados por el Distrito. Cualquier daño intencional o accidental (que no sea el desgaste normal o defectos del fabricante) al dispositivo será evaluado al costo real de la reparación.

Las reparaciones del dispositivo serán cubiertas por el distrito utilizando una escala de cuotas de reparación graduada:

- 1ª reparación - gratis.
- 2ª reparación - \$25.
- 3ª reparación - \$50.
- 4ª y siguientes reparaciones - \$100

Seguridad y Protección de Internet - En cumplimiento con la "Ley de Protección de Niños en Internet", el Distrito instala y opera software de filtrado diseñado para restringir, bloquear y filtrar el acceso a Internet a elementos que puedan incluir material obsceno, pornográfico infantil y cualquier otro material que se considere inapropiado para los estudiantes. El Distrito filtrará o bloqueará cualquier material en el dispositivo que el Distrito, a su entera discreción, considere inapropiado, incluyendo ciertos sitios de Internet. El Distrito puede conceder solicitudes para ajustar los filtros o desbloquear sitios/servicios para propósitos educativos de buena fe, y un estudiante puede hacer una solicitud a su maestro para que dichos filtros o bloqueos sean ajustados para tales propósitos. Sin embargo, el Distrito no garantiza ni puede garantizar la eficacia de su software de filtrado. El uso de software de filtrado por parte del Distrito no exime a los alumnos ni a sus padres/tutores de sus responsabilidades con respecto al uso y cuidado del dispositivo. Independientemente de dónde se utilice el dispositivo, los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales, de cumplir con las directrices de Internet del Distrito y de cumplir con la política y el procedimiento del Distrito y los términos de este Acuerdo. La presencia de filtros o bloqueos no exime a los padres/tutores de un alumno de su responsabilidad de supervisar el uso del dispositivo por parte del alumno fuera de la escuela.

Capacitación de Seguridad - El Distrito proporciona capacitación en seguridad en Internet y ciudadanía digital como parte de nuestro currículo requerido del Distrito 88.

Supervisión Fuera de la Escuela - La entrega de un dispositivo al estudiante por parte del Distrito no crea ninguna obligación por parte del Distrito de proporcionar supervisión del uso del dispositivo o protección del estudiante en relación con el uso del dispositivo fuera de la escuela o fuera del horario escolar. Es la responsabilidad exclusiva de los padres/tutores supervisar el uso del dispositivo por parte del estudiante fuera de la escuela o fuera del horario escolar.

Derecho del Distrito de Monitorear - Los usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad o confidencialidad con respecto al uso de dispositivos que son propiedad del Distrito, independientemente de si el uso de dicho dispositivo es para fines del Distrito, la escuela, el salón de clases o personales. Esto se debe a que el estudiante está utilizando un dispositivo que es propiedad del Distrito. El dispositivo puede contener software de rastreo y/o monitoreo que permite al Distrito obtener y registrar información relativa al uso del dispositivo. El Distrito no supervisa activamente el uso de los dispositivos fuera de la red interna del Distrito y no garantiza que los dispositivos puedan ser localizados. Los estudiantes y/o padres/tutores deben notificar a los administradores de la escuela si falta un dispositivo y, por razones de seguridad, no deben intentar recuperarlos por su cuenta. La administración del centro colaborará con las fuerzas de seguridad locales para recuperar los dispositivos.

Mensajes Electrónicos - Los maestros, entrenadores y patrocinadores co-curriculares pueden comunicarse con los estudiantes fuera del horario escolar regular sobre asuntos relacionados con la escuela académica, atletismo y/o actividades extracurriculares. Estas comunicaciones pueden utilizar el sistema de correo electrónico del Distrito u otros sistemas de comunicación electrónica administrados por el Distrito. Las comunicaciones electrónicas entre el personal y los estudiantes no son de naturaleza social. Por favor, póngase en contacto con el director del edificio si tiene preguntas o inquietudes acerca de la mensajería electrónica.

Políticas del Distrito - El uso del dispositivo del estudiante está sujeto a todas las políticas y procedimientos del Distrito, incluyendo pero no se limitan a todas las siguientes políticas y sus procedimientos relacionados:

- *6:235 Acceso a las Redes Electrónicas*
- *6:260 Quejas Sobre el Currículo, los Materiales de Instrucción y los Programas*
- *7:130 Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes*
- *7:180 Prevención y la Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y el Acoso*
- *7:190 Comportamiento de los Estudiantes*
- *7:315 Restricciones sobre las Publicaciones*

Instalación de Aplicaciones - El Distrito proporciona cierto software comprado por el Distrito en los dispositivos. Los padres/tutores reconocen que el Distrito no es responsable de las actividades realizadas por el usuario mientras utiliza las aplicaciones. Los cargos de Apple, Google u otros proveedores externos que se generen desde dentro de cualquier aplicación o contenido/medios (es decir, Compras en las aplicaciones "In-App Purchases") son responsabilidad del usuario. Se permite a

los estudiantes añadir o descargar aplicaciones adicionales que hayan sido aprobadas por el Distrito. El Distrito no es responsable de la disposición de aplicaciones personales. El Distrito no es responsable de ningún software cargado en los dispositivos domésticos ni del efecto o interacción que el dispositivo proporcionado por el Distrito o su software puedan tener en los demás programas o sistemas del dispositivo doméstico. Los estudiantes no pueden intentar quitar o cambiar la estructura física del dispositivo. Los estudiantes no pueden intentar instalar o ejecutar ningún sistema operativo en el dispositivo que no sea el sistema operativo soportado por el Distrito.

Revocación del Uso -El uso del dispositivo y de la red del Distrito es un privilegio, no un derecho. El Distrito puede revocar el privilegio del estudiante de usar el dispositivo y los servicios relacionados en cualquier momento que considere apropiado, incluyendo cuando el estudiante viole este acuerdo, la política del Distrito o los procedimientos del Distrito. Detalles adicionales se proporcionan dentro de las políticas del Distrito, incluyendo, pero no limitado a:

- 6-235 Acceso a las Redes Electrónicas
- 7-180 Prevención y la Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y el Acoso

7:35 Notificación a Padre(s) y Tutor(es) sobre el Espacio de Trabajo Google (Google Workspace) para la Educación

Esta notificación describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y cómo Google recopila, utiliza y divulga la información personal de los estudiantes en conexión con estas cuentas.

Utilizando sus cuentas de Google Workspace para la Educación, los estudiantes pueden acceder y utilizar los siguientes “Servicios Esenciales” ofrecidos por Google (descritos en https://workspace.google.com/terms/user_features.html):

- Gmail, Calendar, Chrome Sync, Classroom, Cloud Search, Contacts, Docs, Sheets, Slides, Forms, Drive, Groups, Google Chat, Google Meet, Google Talk, Jamboard, Keep, Sites, Vault

Además, también permitimos a los estudiantes acceder ciertos otros servicios de Google con sus cuentas de Google Workspace para la Educación. Específicamente, su hijo puede tener acceso a los siguientes “Servicios Adicionales”:

- AppSheet, Applied Digital Skills, Assignments, Chrome Canvas, Chrome Remote Desktop, Chrome Web Store, Classroom, CS First, Google Alerts, Google Arts & Culture, Google Bookmarks, Google Books, Google Chrome Sync, Google Colab, Google Developer, Google Earth, Google Groups, Google Maps, Google My Maps, Google News, Google Photos, Google Play, Google Public Data Explorer, Google Read Along, Google Takeout, Google Translate, Google Trips, Location History, Looker Studio, Managed Google Play, Material Gallery, Pinpoint, Programmable Search Engine, Search and Assistant, Socratic, YouTube

¿Qué información personal recopila Google?

Cuando se crea una cuenta de estudiante, el Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage puede proporcionar a Google cierta información personal sobre el estudiante, incluyendo, por ejemplo, un nombre, un dirección de correo electrónico y una contraseña. Google también puede recopilar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para la recuperación de cuentas o una foto de perfil añadida en la cuenta de Google Workspace para la Educación.

Cuando un estudiante utiliza los servicios Esenciales de Google, Google también recopila información basada en el uso de esos servicios. Esto incluye

- información de cuenta, que incluye cosas como el nombre y la dirección de correo electrónico.
- la actividad mientras utiliza los servicios esenciales, que incluye cosas como ver e interactuar con contenido, las personas con las que su estudiante se comunica o comparte contenido, y otros detalles sobre su uso de los servicios.
- configuración, aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila información sobre la configuración del estudiante y sobre las aplicaciones, los navegadores y los dispositivos que utiliza para acceder a los servicios de Google. Esta información incluye el tipo de navegador y de dispositivo, la configuración de los ajustes, los identificadores únicos, el sistema operativo, la información de la red móvil y el número de versión de la aplicación. Google también recopila información sobre la interacción de las aplicaciones, los navegadores y los dispositivos del estudiante con los servicios de Google, incluida la dirección IP, los informes de bloqueos, la actividad del sistema y la fecha y hora de una solicitud

- información sobre la ubicación. Google recopila información sobre la ubicación de su estudiante determinada por diversas tecnologías, como la dirección IP y el GPS.
- comunicaciones directas. Google conserva registros de las comunicaciones en las que el estudiante envía comentarios, hace preguntas o busca asistencia técnica.

Los servicios adicionales a los que permitimos que los estudiantes accedan con sus cuentas de Google Workspace para la Educación también pueden recopilar la siguiente información, como se describe en la Política de privacidad de Google:

- actividad durante el uso de los servicios adicionales, que incluye aspectos como los términos que busca el estudiante, los vídeos que ve, el contenido y los anuncios que ve y con los que interactúa, la información de voz y audio cuando utiliza las funciones de audio, la actividad de compra y la actividad en sitios y aplicaciones de terceros que utilizan los servicios de Google.
- aplicaciones, navegadores y dispositivos. Google recopila la información sobre las aplicaciones, el navegador y los dispositivos del estudiante descritos anteriormente en la sección de servicios esenciales.
- información sobre la ubicación. Google recopila información sobre la ubicación de su estudiante determinada por diversas tecnologías, incluyendo: GPS, dirección IP, datos de sensores de su dispositivo e información sobre cosas cercanas a su dispositivo, como puntos de acceso Wi-Fi, torres de torres celulares y dispositivos habilitados para Bluetooth. Los tipos de datos de localización que recopilamos dependen en parte del dispositivo del estudiante y de la configuración de su cuenta.

¿Cómo utiliza esta información Google?

En los Servicios Esenciales de Google Workspace para la Educación, Google utiliza la información personal de los estudiantes para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no publica anuncios en los Servicios Esenciales ni utiliza la información personal recopilada en los Servicios Esenciales con fines publicitarios.

En los Servicios Adicionales de Google, Google utiliza la información recopilada de todos los Servicios Adicionales para proporcionarlos, mantenerlos, protegerlos y mejorarlos, para desarrollar nuevos y para proteger a Google y a sus usuarios. Google también puede utilizar esta información para ofrecer contenido personalizado, como resultados de búsqueda más relevantes. Google puede combinar información personal de un servicio con información, incluyendo información personal, de otros servicios de Google.

¿Utiliza Google la información personal de los usuarios de K-12 para proporcionar anuncios?

No. No se muestran anuncios en los servicios esenciales de Google Workspace para la Educación. Además, ninguno de los datos personales recopilados en los servicios esenciales se utiliza con fines publicitarios.

Algunos servicios adicionales muestran anuncios; sin embargo, para los usuarios de escuelas primarias y secundarias (K12), los anuncios no serán anuncios personalizados, lo que significa que Google no utiliza información de la cuenta del estudiante ni de su actividad anterior para promover los anuncios. Sin embargo, Google puede mostrar anuncios basados en factores generales como las búsquedas del estudiante, la hora del día o el contenido de una página que esté leyendo.

¿Puede mi hijo compartir información con otras personas utilizando la cuenta de Google Workspace para la Educación?

Podemos permitir que los estudiantes accedan a servicios de Google como Google Docs y Google Sites, que incluyen funciones en las que los usuarios pueden compartir información con otras personas o públicamente. Cuando los usuarios comparten información públicamente, ésta puede ser indexada por motores de búsqueda, incluyendo Google.

¿Divulgará Google la información personal de mi hijo?

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones y con individuos fuera de Google excepto en los siguientes casos:

Dentro del Distrito: El administrador de nuestra escuela tendrá acceso a la información de su hijo. Por ejemplo, podrán:

- Ver información, actividad y estadísticas de la cuenta;
- Cambiar la contraseña de la cuenta de su estudiante;
- Suspender o cancelar el acceso a la cuenta de su estudiante;
- Acceder a la información de cuenta de su estudiante con el fin de cumplir con la ley, proceso legal, o solicitud gubernamental ejecutable aplicable;
- Restringir la capacidad de su estudiante para borrar o editar su información o configuración de privacidad.

Con su consentimiento: Google compartirá información personal fuera de Google con el consentimiento de los padres.

Para procesamiento externo: Google compartirá la información personal con los afiliados de Google y otros proveedores externos de confianza para que la procesen por nosotros según las instrucciones de Google y en cumplimiento de nuestra Política de Privacidad de Google, la Notificación de Privacidad de Google Cloud y cualquier otra medida de confidencialidad y seguridad adecuada.

Por cuestiones legales: Google compartirá información personal fuera de Google si cree de buena fe que el acceso, el uso, la conservación o la divulgación de la información es razonablemente necesario por cuestiones legales, incluyendo el cumplimiento de solicitudes gubernamentales ejecutables y la protección del usuario y de Google.

7:40 Uso Personal de Dispositivos Electrónicos que son Propiedad de los Estudiantes

El Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage proporciona a todos los estudiantes acceso a una red inalámbrica y la opción de traer una computadora portátil personal como un medio para apoyar su educación. El propósito de este reglamento es asegurar que los estudiantes reconozcan las limitaciones que la escuela impone en su uso de dispositivos electrónicos personales. Además de este reglamento, el uso de cualquier computadora de la escuela, incluyendo los dispositivos electrónicos propiedad de los estudiantes, también requiere que los estudiantes cumplan con la *Política de la Junta 6:235 de Acceso a Redes Electrónicas e Internet* y *A-6:235 el Reglamento Administrativo de Acceso a Redes Electrónicas y Equipos del Distrito 88*. Durante el transcurso del año escolar, se pueden agregar reglas adicionales con respecto al uso de dispositivos electrónicos personales. Si esto ocurre, cualquier norma nueva pasará a formar parte de este reglamento. Los distritos escolares de todo el Estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa con fines beneficiosos para el K-12, como proporcionar un aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia de las operaciones escolares.

Uso General de Dispositivos Electrónicos que son Propiedad de los Estudiantes

El Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage ofrece la oportunidad de que los estudiantes traigan dispositivos electrónicos personales a la escuela para usarlos como una herramienta educativa.

1. Los estudiantes deben obtener el permiso del profesor antes de utilizar un dispositivo electrónico personal durante la clase.
2. El uso de los estudiantes de un dispositivo electrónico personal debe apoyar las actividades de instrucción que se producen actualmente en cada salón y laboratorio.
3. Los estudiantes deben apagar y guardar los dispositivos electrónicos personales cuando lo solicite un miembro del personal
4. Los estudiantes deben ser conscientes de que su uso de los dispositivos electrónicos podría causar distracción para los demás en el salón, especialmente en lo que respecta al audio. Por lo tanto, el audio debe estar silenciado, a menos que el profesor conceda un permiso especial.
5. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos personales antes de la escuela, en el almuerzo y después de la escuela en áreas supervisadas por adultos solamente, como el Centro de Medios, áreas comunes o salones con un miembro del personal presente. El dispositivo electrónico debe ser utilizado con fines educativos durante estos tiempos. Cualquier miembro del personal de supervisión tiene el derecho de inspeccionar cualquier material que se vea en el dispositivo electrónico del estudiante. Si un adulto le pide a un estudiante que guarde su dispositivo electrónico el estudiante debe cumplir.

Consecuencias del Uso General

Si los estudiantes se niegan a cumplir con las directrices anteriores, se aplicarán las siguientes consecuencias. Las infracciones de los estudiantes serán documentadas como una remisión del decano para cada ofensa.

- Ira Ofensa = Conferencia con el estudiante, Contacto con los padres/tutores, Detención
- 2da Ofensa = Conferencia con el estudiante, Contacto con los padres/guardianes, Detención, Intervención en la Escuela

Riesgos de Seguridad de los Dispositivos Electrónicos que son Propiedad de los Estudiantes - Los dispositivos electrónicos portátiles son especialmente vulnerables a la pérdida y el robo. La gestión de riesgos no sólo es necesaria para el equipo, sino también para los datos sensibles almacenados en el dispositivo.

1. **Responsabilidad de los Estudiantes;** a través de una mayor concienciación de los usuarios sobre los riesgos y la aplicación de una política de seguridad de los dispositivos electrónicos.
 - A. El Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage no acepta ninguna responsabilidad por la propiedad personal traída a la escuela por los estudiantes. Esto incluye todos los dispositivos electrónicos personales.
 - B. Los estudiantes que deciden traer dispositivos electrónicos personales a la escuela asumen la responsabilidad total de los dispositivos. Los dispositivos electrónicos que sean robados o dañados son responsabilidad del estudiante y de su(s) padre(s)/tutor(es).
 - C. Los estudiantes deben tomar todas las medidas razonables para protegerse contra el robo, el daño y los virus electrónicos de sus dispositivos electrónicos personales.
2. **Seguridad Física;** tanto en la escuela, en la propiedad de la escuela, y cuando se viaja hacia y desde la escuela.
 - A. Su propiedad personal NUNCA debe dejarse sin atención durante NINGÚN período de tiempo. Cuando no utilice su dispositivo electrónico, debe guardarlo bajo llave en su taquilla del pasillo.
 - B. Los dispositivos electrónicos no deben dejarse sin atención en ningún momento (Si un dispositivo electrónico se deja sin atención puede ser recogido por el personal y entregado a la oficina de los Decanos).
 - C. Los dispositivos electrónicos no deben dejarse sin atención.
3. **Control de Acceso y Autenticación**
 - A. A cualquier estudiante que se le encuentre conectando su dispositivo electrónico personal a la red del distrito utilizando un cable Ethernet enchufado a una toma de pared, se le confiscará su dispositivo electrónico personal y perderá los privilegios de acceso al dispositivo electrónico personal.
 - B. Ningún estudiante podrá acceder o intentar acceder a cualquier ordenador, sistema informático, red informática, medios de almacenamiento de información o equipo periférico sin el consentimiento del personal autorizado de la escuela o del distrito.

7:50 ACUERDO DE PUBLICACIÓN EN EL SITIO WEB

Durante el año escolar, hay ocasiones en que se pueden tomar fotografías o videos de su estudiante para mostrar un evento, programa escolar o reconocimiento. El Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage reconoce el crecimiento educativo y los logros de los estudiantes y cree que es importante destacar estos éxitos. El uso de fotografías o videos puede aparecer en el sitio web del Distrito 88/ Escuela Secundaria Addison Trail/Escuela Secundaria Willowbrook con o sin identificar al estudiante(s) involucrado(s). Por favor, tenga en cuenta que si no da permiso a este acuerdo, excluirémos a su estudiante de toda publicidad relacionada con los logros académicos y premios y honores extracurriculares. Además, el uso de nombres/ciudades natales/ fotografías/videos/entrevistas pueden aparecer en las publicaciones del Distrito 88 de Escuelas Secundarias de DuPage (incluyendo, pero no se limita a, los medios sociales), así como las publicaciones de los medios de comunicación locales. Si tiene preguntas con respecto a esta práctica, por favor póngase en contacto con la Oficina de Relaciones Comunitarias al (630) 530-3989.

7:60 Directrices para la Distribución por parte de los Estudiantes de Publicaciones no Patrocinadas por la Escuela

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

1. El estudiante o los estudiantes deben notificar al director del edificio su intención de distribuir, por escrito, al menos 24 horas antes de distribuir el material. No se requiere la aprobación previa del material.
2. El material puede ser distribuido en los momentos y lugares elegidos por el director del edificio, por ejemplo, antes del comienzo o del final de las clases en un lugar central dentro del edificio.
3. El director del edificio puede imponer requisitos adicionales siempre que sea necesario para evitar interrupciones, aglomeraciones o la percepción de que el material está respaldado por la escuela.

4. La distribución debe hacerse de forma ordenada y pacífica, y no puede ser coercitiva.
5. La distribución debe hacerse de forma que no suponga un trabajo adicional para el personal de la escuela. Los estudiantes que distribuyen materiales son responsables de la limpieza de cualquier material que se deje en los terrenos de la escuela.
6. Los estudiantes no deben distribuir material que:
 - a. Causen una interrupción material y sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado y de la disciplina de la escuela o de las actividades escolares;
 - b. Viola los derechos de otros, incluyendo pero no limitado a, material que es calumnioso, difamatorio o obsceno, invade la privacidad de otros, o infringe un derecho de autor;
 - c. Es socialmente inapropiado o inadecuado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo pero no limitado a, material que es obsceno, pornográfico, o perversamente lascivo y vulgar, contiene lenguaje indecente y vulgar, o sexting como se define en la política del Consejo Escolar y el Manual del Estudiante;
 - d. Se considera razonablemente que promueve el uso de drogas ilegales; o
 - e. Incite a los estudiantes a violar cualquier Política de la Junta
7. Un estudiante puede utilizar el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito Escolar para resolver una queja.
8. Siempre que estas directrices requieran una notificación por escrito, el administrador apropiado puede ayudar al estudiante a preparar dicha notificación.

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

Se prohíbe a los estudiantes acceder y/o distribuir en la escuela cualquier imagen, material escrito o material electrónico, incluyendo material de Internet o de un blog, que:

1. Provocará una alteración sustancial del funcionamiento correcto y ordenado y de la disciplina de la escuela o de las actividades escolares;
2. Viola los derechos de otros, incluyendo pero no limitado a material que es difamatorio, invada la privacidad de otros, o infringe un derecho de autor;
3. Es socialmente inapropiado o inadecuado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo pero no limitándose a material que sea obsceno, pornográfico, o penetrantemente lascivo y vulgar, o que contenga lenguaje indecente y vulgar;
4. Está destinado principalmente a la captación inmediata de fondos; o

7:65 Directrices para las Publicaciones, Producciones y Sitios Web Patrocinados por la Escuela

Las publicaciones, producciones y sitios web patrocinados por la escuela se regulan por la Ley de Derechos de Expresión de los Estudiantes Periodistas, las políticas del consejo escolar y el manual del estudiante/padre/tutor. Los estudiantes de periodismo son responsables de determinar el contenido de las noticias, las opiniones, los reportajes y la publicidad de esas publicaciones, producciones y sitios web.

Los estudiantes de periodismo deben:

1. Tomar decisiones basadas en el valor de las noticias y guiadas por el Código de Ética proporcionado por la Sociedad de Periodistas Profesionales, la Asociación Nacional de Prensa Escolar, la Asociación de Educación Periodística u otro grupo relevante;
2. Producir medios de comunicación basados en normas profesionales de precisión, objetividad e imparcialidad;
3. Revisar material para mejorar la estructura de las frases, la gramática, la ortografía y la puntuación;
4. Comprobar y verificar todos los hechos y verificar la exactitud de todas las citas;
5. En el uso de opiniones personales, declaraciones editoriales, y/o cartas al editor, proporcionar la oportunidad y el espacio para la expresión de opiniones diferentes dentro de los mismos medios de comunicación para alinearse con el mandato del currículo de alfabetización mediática del Distrito; y
6. Incluir el nombre del autor con las opiniones personales y las declaraciones editoriales, si es apropiado.

Los estudiantes periodistas no pueden crear, producir o distribuir medios de comunicación patrocinados por la escuela que:

1. Sea difamatorio, calumnioso u obsceno;
2. Constituya una invasión injustificada de la privacidad;
3. Viola la ley Federal o Estatal, incluyendo los derechos constitucionales de terceras partes; o
4. Incita a los estudiantes a (a) cometer un acto ilegal; (b) violar cualquier política del distrito escolar o procedimiento del manual del estudiante; o (c) interrumpir material y sustancialmente las operaciones ordenadas de la escuela.

Todos los medios de comunicación patrocinados por la escuela deberán cumplir con la ética y las normas del periodismo responsable. No se tolerará el texto que encaje en los números uno a cuatro anteriores y los funcionarios de la escuela y los asesores de los medios de comunicación de los estudiantes podrán editar o eliminar dicho material.

El Distrito no participará en la restricción previa de material preparado por el estudiante.

Ninguna expresión realizada por los estudiantes en el ejercicio de la libertad de expresión o la libertad de prensa en virtud de esta política se considerará una expresión de la escuela, el distrito o una expresión de la política de la Junta.

7:67 Acceso a Publicaciones no Patrocinadas por la Escuela

Publicaciones no Patrocinadas por la Escuela a las que se Accede o se Distribuyen en el Campus

La creación, distribución, y/o acceso a publicaciones no patrocinadas por la escuela debe ocurrir en un momento y lugar y de una manera que no cause interrupción, sea coercitiva o resulte en la percepción de que la distribución o la publicación es respaldada por el Distrito Escolar.

Se prohíbe a los estudiantes crear, distribuir y/o acceder en la escuela a cualquier publicación que:

1. Causar una interrupción material y sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado y de la disciplina de la escuela o de las actividades escolares;
2. Viola los derechos de otros, incluyendo pero no limitado a material que es difamatorio, calumnioso u obsceno, invade la privacidad de otros, o infringe un derecho de autor;
3. Es socialmente inapropiado o inadecuado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo pero no limitado a material que es obsceno, pornográfico, o perversamente lascivo y vulgar, contiene lenguaje indecente y vulgar, o sexting como se define en la política del Consejo Escolar y el Manual del Estudiante;
4. Se considera razonablemente que promueve el uso de drogas ilegales;
5. Se distribuye desde kindergarten hasta el octavo grado y es preparado principalmente por personas que no son estudiantes, a menos que se utilice para fines escolares; o
6. Incita a los estudiantes a violar cualquier política de la Junta.

Acceder o distribuir en el campus incluye acceder o distribuir en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante incurre en desobediencia grave y mala conducta y puede ser disciplinado por: (1) acceder o distribuir material prohibido, o (2) escribir, crear o publicar dicho material con la intención de que sea accedido o distribuido en la escuela.

Publicaciones no Patrocinadas por la Escuela a las que se Accede o Distribuye Fuera del Campus

Un estudiante participa en desobediencia grave y mala conducta y puede ser disciplinado por crear y/o interrumpir una publicación que (1) cause una interrupción sustancial o un riesgo previsible de interrupción sustancial del funcionamiento de la escuela, o (2) interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

7:70 Aviso Anual a padres/tutores sobre los Proveedores de Tecnología Educativa Conforme la Ley

de Protección Personal de los Estudiantes en Línea

Los distritos escolares de todo el Estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa con fines de beneficio para el K-12, como proporcionar un aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia de las operaciones escolares.

De acuerdo con la Ley de protección personal de los estudiantes en línea de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12 se denominan operadores en la SOPPA. La SOPPA pretende garantizar la protección de los datos de los estudiantes recogidos por los operadores, y requiere que estos proveedores, así como los distritos escolares y el Consejo de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

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

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que pueden recopilarse y compartirse incluyen información personal identificable (PII, por sus siglas en inglés) sobre los estudiantes o información que puede vincularse a PII sobre los estudiantes, como:

- Información básica de identificación, incluyendo el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o del padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y transcripciones académicas
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidades, aprendizaje del idioma inglés, comidas gratuitas/reducidas o condición de persona sin hogar/acogida)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información sobre la salud
- Compras de alimentos
- Información sobre el transporte
- Datos de rendimiento en la solicitud
- Trabajos generados por los estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación
- Información de los registros escolares permanentes y temporales de los estudiantes

Los operadores pueden recopilar y utilizar los datos de los estudiantes sólo para fines K-12, que son fines que ayudan a la administración de las actividades escolares, como:

- Instrucción en el salón o en casa (incluyendo el aprendizaje remoto)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores/guardianes
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

Sección 8: Registro y Confiscación

8:10 Registro y Confiscación

CASILLEROS: Al estudiante se le asigna un casillero de uso exclusivo. Sólo se pueden utilizar candados comprados en la librería de la escuela para estos casilleros (incluyendo los de Educación Física) y los candados no autorizados serán retirados

por la administración. Todos los casilleros de los estudiantes siguen siendo propiedad del Distrito 88 y estarán sujetos a inspección y registro, con o sin el consentimiento del estudiante, en cualquier momento y bajo cualquier circunstancia por el Superintendente o su designado. La asignación de casilleros se maneja en la Oficina de Decanos.

DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS

De conformidad con su misión de proporcionar una experiencia educativa de máxima calidad a todos los estudiantes matriculados, el Consejo de Educación ha determinado que dicha experiencia educativa se ve significativamente amenazada por actividades que pueden tender a herir, o que amenazan con herir, a los estudiantes o a los miembros de la comunidad educativa. Dichas actividades se especifican en el presente documento. Mientras que una función de las escuelas en una sociedad democrática es fomentar la adhesión a los derechos constitucionales, el Consejo de Educación cree que dicha adhesión a los derechos constitucionales de todos los estudiantes debe medirse constantemente en relación con la prevención de la posibilidad de amenazas al bienestar de todos los estudiantes. En la búsqueda de tal propósito, el Consejo de Educación declara que ciertas actividades y conductas son inherentemente perjudiciales para el logro de experiencias educativas maximizadas.

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN

La Junta de Educación autoriza a sus administradores y decanos a ejercer lo siguiente:

Registrar todos los lugares de almacenamiento, incluyendo, pero sin limitarse a, los escritorios, todos los casilleros y otros lugares dentro de la propiedad y el control del Distrito.

Registrar todas las posesiones de un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, la persona o la extensión de la persona, como, sin limitación, vehículos, bolsas de libros, maletines y artículos de transporte, bolsillos, bolsos, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y artículos de ropa del estudiante. Los administradores que lleven a cabo dichos registros podrán incluir el uso de dispositivos que incluyan, entre otros, perros de búsqueda, magnetómetros, escáneres, equipos de vídeo o audio (ocultos o no) y otros similares.

CONDICIONES PREVIAS A LOS REGISTROS

Los registros descritos anteriormente se llevarán a cabo según el criterio razonable de la administración o de los decanos, siempre que un administrador, decano u otro empleado o agente de nuestra Junta de Educación tenga motivos razonables para creer que el estudiante ha cometido o tiene la intención de cometer una infracción de la política de disciplina o una actividad prohibida. Cuando sea práctico, y cuando no se trate de propiedad del Distrito, un empleado del Distrito Escolar deberá solicitar permiso para dicho registro. En el caso de la propiedad del Distrito Escolar, o dentro del control del Distrito Escolar, no se requerirá dicho permiso ya que la Junta de Educación encuentra y declara que un estudiante no tendrá ninguna expectativa de privacidad en dicha propiedad o local.

En el caso de que un empleado del Distrito Escolar tenga la creencia razonable de solicitar un registro de un estudiante, el registro se limitará a desenrollar los puños y las mangas; a vaciar los bolsillos y las carteras; y a quitar las prendas tipo chaqueta, los zapatos y los calcetines. Los padres/tutores serán notificados por un empleado del Distrito Escolar de que se ha producido un registro. Si un estudiante se niega a una solicitud de registro bajo las condiciones descritas anteriormente, el asunto se remitirá inmediatamente a los agentes de la ley y se notificará a los padres/tutores. En el caso de que un empleado del Distrito Escolar crea que son necesarios registros más detallados para hacer cumplir las disposiciones de esta política, el Distrito Escolar se pondrá en contacto con el padre/tutor y remitirá el asunto a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y no participará en más registros consecuentes.

REGISTROS DE ENTRADA

El Distrito puede utilizar un magnetómetro en las entradas de la escuela y/o llevar a cabo registros manuales de los paquetes que se lleven a la escuela sólo cuando haya ocurrido recientemente un acto violento con un arma en la propiedad de la escuela o se haya recibido información de que puede ocurrir violencia con un arma en la propiedad de la escuela.

Los registros de entrada se limitarán a la búsqueda de armas; sin embargo, si se encuentra otro tipo de contrabando a la vista del registro de entrada, tanto las armas como el otro contrabando serán confiscados y el infractor será entregado a los funcionarios de la escuela para su disciplina.

Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados del propósito y el procedimiento de los registros de entrada antes de que el distrito inicie el proceso de registro de entrada. Se informará a los estudiantes de su derecho a negarse a someterse a un registro de entrada y de las sanciones a las que se enfrentan por una ausencia injustificada.

Los análisis de orina, alcoholímetro, sangre, detector de mentiras y otras pruebas, sólo pueden ser dadas por el distrito cuando:

1. El Distrito Escolar ya tiene suficiente evidencia para disciplinar al estudiante por una violación en particular y sólo está usando dicha prueba para fortalecer el caso contra el estudiante. Las pruebas no deben ser utilizadas como la única evidencia de la violación.
2. El estudiante deberá ser informado de todas las pruebas en su contra.
3. El estudiante y los padres/tutores del estudiante dan su consentimiento a las pruebas.
4. Teniendo un motivo razonable, el distrito puede requerir a los estudiantes que participan en cualquier actividad sancionada por la escuela que se sometan a una prueba de orina para detectar el uso de drogas, alcohol o esteroides. Si un estudiante se niega a someterse a la prueba de orina, la administración tiene el derecho de suspender al estudiante de la actividad patrocinada por la escuela.

NOTIFICACIÓN SOBRE LAS CUENTAS O PERFILES DE LOS ESTUDIANTES EN LAS REDES SOCIALES

1. Los funcionarios de la escuela no pueden solicitar o requerir a un estudiante o a sus padres/tutores que proporcionen una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, se puede requerir que el estudiante comparta el contenido que se reporta para permitir que los funcionarios escolares hagan una determinación de los hechos.

Interrogatorio de Estudiantes Sospechosos de Cometer Actividades Criminales

Interrogatorio de Estudiantes Sospechosos de Cometer Actividades Criminales

Antes de que un oficial de la ley o un oficial de recursos escolares detenga e interroge en los terrenos de la escuela a un estudiante menor de 18 años de edad que se sospecha que ha cometido un acto criminal, el director del edificio o la persona designada deberá: (a) Notificar o intentar notificar a los padres/tutores del estudiante y documentar la hora y la forma por escrito; (b) Hacer esfuerzos razonables para asegurar que los padres/tutores del estudiante estén presentes durante el interrogatorio o, si no están presentes, asegurar que un empleado de la escuela (incluyendo, pero sin limitarse a, un trabajador social, un psicólogo, una enfermera, un consejero escolar o cualquier otro profesional de la salud mental) esté presente durante el interrogatorio; (c) Si es posible, hacer esfuerzos razonables para asegurar que un oficial de la ley entrenado en promover interacciones y comunicaciones seguras con los jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

Por favor, póngase en contacto con la escuela si tiene alguna pregunta.

PROCEDIMIENTO DE CUESTIONAMIENTO DE LA POLÍTICA

Cualquier persona que alegue que esta política ha sido aplicada erróneamente, o que ha resultado en un trato injusto y/o no equitativo de un estudiante puede presentar dicha alegación, por escrito, utilizando los procedimientos descritos en este manual.

DEBIDO PROCESO

Los padres/tutores, guardianes y estudiantes tienen la oportunidad de una audiencia para cuestionar el contenido de los registros del estudiante para asegurar que la información no es inexacta, engañosa o inapropiada y para proporcionar la corrección, eliminación o explicación de dicha información. Se han establecido procedimientos de audiencia que incluyen lo siguiente:

- a. La decisión se tomará dentro de un tiempo razonable.
- b. La audiencia será impartida, y la decisión tomada, por un funcionario educativo, u otra persona que no tenga interés directo en el asunto.
- c. Los padres/tutores, el tutor o el estudiante tendrán una oportunidad completa y justa de presentar pruebas y declaraciones.

El Subdirector ha sido designado como custodio de todos los registros en cada escuela secundaria. Si usted tiene alguna

pregunta acerca de los registros escolares, por favor, no dude en llamar a la Escuela Secundaria Addison Trail al (630) 628-3304 o la Escuela Secundaria Willowbrook al (630) 530-3441.

Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficios o hacer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información del registro temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener a través del ejercicio de cualquier derecho asegurado bajo la ley o estas regulaciones.

Sección 9: Código de Conducta para Actividades Extraescolares y Atléticas

9:10 Código de Conducta para Actividades Extraescolares y Atléticas

Pases de ADMISIÓN FAMILIARES y Cuotas de ESTUDIANTES/FAMILIAS

*Los Pases de Admisión Familiares se pueden comprar durante la semana de inscripción, en los dos primeros partidos de fútbol en casa o por correo. Los eventos incluyen los partidos de fútbol, voleibol, baloncesto, gimnasia y lucha libre, así como las obras de teatro de la escuela (excepto los musicales), la mayoría de los conciertos del Departamento de Música y muchas actividades del Consejo Estudiantil.

El Pase de Admisión Familiar de \$50.00 permite a todos los miembros de la familia inmediata la admisión a la mayoría de los eventos patrocinados por la escuela. El pase de admisión familiar no incluye a su estudiante de secundaria. Los pases no son válidos en ningún concurso fuera de casa, en un evento patrocinado por el Estado de IHSA, en Band-O-Rama o el Concierto de Collage, o producciones teatrales musicales.

Los precios de las entradas para el año escolar 202-2024 para cada actividad se enumeran a continuación:

Producciones Musicales, Drama y Orchesis*:

Adultos, Estudiantes, Niños**- \$7.00

Pase de Admisión Familiar- \$5.00

Personas de Tercera Edad- \$3.00 o Gratis con la Tarjeta Dorada

Los precios de las entradas para el año escolar 2023-2024 para los siguientes eventos atléticos se enumeran a continuación:

Fútbol, Baloncesto Masculino y Femenino, Voleibol Masculino y Femenino, Gimnasia Masculina y Femenina y Lucha.

Adultos, Estudiantes, Niños**- \$4.00

Personas de Tercera Edad- \$2.00 o Gratis con la Tarjeta Dorada

* El costo de las producciones musicales varía debido a los derechos de autor, el vestuario, los accesorios, etc., en función del musical seleccionado.

** Los menores de 12 años, acompañados por un adulto, entran gratis

9:20 Asistencia a los Bailes Escolares

La asistencia a los bailes patrocinados por la escuela es un privilegio. Sólo los estudiantes que asisten a la escuela pueden asistir a los bailes patrocinados por la escuela, a menos que el director o la persona

designada apruebe el invitado de un estudiante antes del evento. Un invitado debe ser "de edad apropiada", definida como menor de 21 años. Todas las reglas de la escuela, incluyendo el código de disciplina de la escuela y el código de vestimenta están en efecto durante los bailes patrocinados por la escuela. A los estudiantes y/o invitados que violen el código de disciplina de la escuela se les requerirá que abandonen el baile inmediatamente y se contactará a los padres/tutores del estudiante. La escuela también puede imponer otras acciones/disciplinas como se indica en el código de disciplina de la escuela.

Propósito

Este Código de Conducta para las Actividades Extracurriculares y Atléticas se aplica, cuando corresponda, a todas las actividades atléticas y extracurriculares patrocinadas por la escuela que no forman parte de una clase académica ni conllevan créditos para una calificación. Creemos que las actividades extracurriculares ayudan a cada estudiante a alcanzar sus metas educativas, y hay una amplia variedad de programación establecida para nuestros estudiantes. La asistencia y la participación en estas actividades son a discreción de la escuela. Los estudiantes nuevos y actuales que participan en actividades co-curriculares y campamentos de verano están obligados a cumplir con los términos del Código de Conducta doce meses al año (incluidos los intermedios de verano, invierno y primavera), tanto dentro como fuera de la temporada de actividades, en la escuela, en los eventos escolares y en la comunidad en general. Las consecuencias del Código de Conducta se impondrán para la conducta que ocurrió en un año escolar anterior, siempre que el Código fuera aplicable al estudiante en el momento en que ocurrió la conducta, y las consecuencias de la conducta se imponen dentro de un tiempo razonable después de que la administración tuvo conocimiento de la conducta.

Si un estudiante o grupo de estudiantes está interesado en iniciar un nuevo club, actividad, deporte o nivel deportivo, debe ponerse en contacto con la Oficina de Deportes.

Requisitos para la Participación en Actividades Atléticas

Un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad académica y tener los siguientes documentos completamente ejecutados en el archivo de la oficina de la escuela antes de que se le permita participar en cualquier actividad atlética:

1. Un certificado actual de aptitud física emitido por un médico autorizado, una enfermera de práctica avanzada o un asistente médico. El certificado de aptitud física preferido es el "Formulario de examen físico previo a la participación" de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois.[2]
2. Una hoja de permiso para participar en la actividad deportiva específica firmada por el padre/tutor del estudiante.
3. Prueba de que el estudiante está cubierto por un seguro médico.
4. Un acuerdo firmado por el estudiante de no ingerir o usar de otra manera ninguna droga que figure en la lista de sustancias prohibidas más actualizada de la IHSA (sin una receta escrita y documentación médica proporcionada por un médico autorizado que haya realizado una evaluación por una condición médica legítima) y un acuerdo firmado por el estudiante y el padre/tutor del estudiante aceptando el Programa de Pruebas de Sustancias para Mejorar el Rendimiento de la IHSA.[3]
5. Un acuerdo firmado por el estudiante y el padre/tutor del estudiante autorizando el cumplimiento de la Política de Pruebas de Drogas y Alcohol Extracurriculares del Distrito Escolar:[4] y
6. Documentación firmada aceptando cumplir con las políticas y procedimientos del Distrito Escolar sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de los estudiantes.

9:30 Conmoción Cerebral de los Estudiantes Deportistas y Lesiones en la Cabeza

Los estudiantes atletas deben cumplir con la Ley de Seguridad de los Deportes Juveniles de Illinois y con todos los protocolos, políticas y estatutos de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois antes de que se les permita participar en cualquier actividad atlética, incluyendo la práctica o la competencia. Un estudiante que fue retirado de la práctica o competencia debido a una sospecha de conmoción cerebral se le permitirá regresar sólo después de que todos los requisitos

legales se hayan completado, incluyendo, sin limitación, los protocolos del Distrito Escolar de volver a jugar y volver a aprender. Los entrenadores atléticos certificados son empleados en ambas escuelas anualmente. Para más información con respecto a los entrenadores atléticos y/o protocolos detallados de conmovión cerebral por favor póngase en contacto con la Oficina Atlética en AT o WB.

Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois

La elegibilidad para la mayoría de los deportes también se regula por las reglas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois y, si es aplicable, estas reglas se aplicarán además de este Código de Conducta para Actividades Extracurriculares y Atléticas. En el caso de un conflicto entre la IHSA y este Código, se aplicará la regla más estricta.

Elegibilidad Académica

La selección de los miembros o participantes en las actividades extracurriculares y atléticas es a discreción de los maestros, patrocinadores y entrenadores designados.

Cada viernes, es responsabilidad del entrenador principal comprobar la elegibilidad de sus estudiantes atletas. Para ser elegible para representar a la escuela en competencias interescolares, los estudiantes deben estar aprobando 5 clases académicas por semana durante la temporada y deben haber aprobado 5 clases académicas el semestre anterior a la participación. El trabajo de aprobación se definirá como **un trabajo de tal grado que si en una fecha determinada un estudiante se transfiriera a otra escuela, las calificaciones de aprobación del curso se certificarían inmediatamente en la transcripción del estudiante.**

Cualquier estudiante que no cumpla con los criterios académicos mencionados anteriormente será inelegible para la competencia interescolar para la siguiente semana que comienza de lunes a sábado de esa semana.

Any student ruled ineligible for not meeting the academic criteria stated must be passing 5 academic classes at the end of the ineligible week or the ineligibility will continue for another week. Students suspended or expelled from the high school educational program are not permitted to participate in or attend any school curricular or co-curricular events or activities during the term of the suspension/expulsion. Any student placed off-campus in an alternative program/outside placement facility will be considered by the administration for participation in extracurricular activities on an individual, case by case basis.

Ausencia de la Escuela en el Día de la Actividad Extracurricular o Atlética

Un estudiante que está ausente de la escuela después del mediodía es inelegible para cualquier actividad extracurricular o atlética en ese día a menos que la ausencia haya sido aprobada por escrito por el director. El maestro designado, el patrocinador o el entrenador pueden hacer excepciones por razones justificadas, incluyendo 1) una ausencia médica previamente acordada; 2) una muerte en la familia del estudiante, o 3) una ceremonia o evento religioso.

Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela también es suspendido de la participación en todas las actividades extracurriculares y atléticas por la duración de la suspensión.

Un estudiante que esté ausente de la escuela un viernes antes de un evento del sábado puede ser retenido de las actividades extracurriculares o atléticas del sábado a la sola discreción del maestro, patrocinador o entrenador designado

Viajes

Todos los estudiantes deben viajar a las actividades extracurriculares y atléticas y regresar a casa de tales actividades con su equipo por medio de un transporte aprobado por la escuela. El maestro, el patrocinador o el entrenador a cargo de la actividad extracurricular o atlética puede otorgar una exención por escrito de esta regla si el padre/tutor del estudiante lo solicita por adelantado y siempre que el padre/tutor se presente y acepte la custodia del estudiante. Las solicitudes orales no serán honradas y los permisos orales no son válidos.

Seguro

El Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage ofrece una cobertura de seguro contra accidentes para todos los estudiantes. Este programa proporciona cobertura a los estudiantes por cualquier lesión incurrida mientras participan en actividades patrocinadas y/o supervisadas por la escuela, incluyendo el atletismo. Si los estudiantes tienen otra cobertura de

seguro, entonces la cobertura del Distrito 88 es secundaria. El programa es administrado por Zevitz, Redfield & Associates, teléfono (312) 346-7460 o (847) 374-0888. Los formularios de reclamación están disponibles en la oficina del Subdirector.

Código de Conducta

Este Código de Conducta se aplica a todas las actividades extracurriculares y deportivas y se hace cumplir los 365 días del año, las 24 horas del día. [8]

Este Código no contiene una lista completa de comportamientos inapropiados. Las infracciones se tratarán de forma acumulativa, y las sanciones disciplinarias aumentarán con las siguientes infracciones. Un estudiante puede ser excluido de las actividades extracurriculares o deportivas mientras la escuela está llevando a cabo una investigación sobre la conducta del estudiante.

Se anima a los estudiantes y a sus padres/tutores a buscar ayuda en el Programa de Asistencia al Estudiante por problemas de alcohol u otras drogas. La participación en un programa de asesoramiento sobre el alcohol o las drogas se tendrá en cuenta a la hora de determinar las consecuencias de las violaciones del Código de Conducta

El estudiante no deberá:

1. Violar las reglas de la escuela y las políticas del Distrito Escolar sobre la disciplina de los estudiantes, incluyendo las políticas y procedimientos sobre el comportamiento de los estudiantes;
2. Ingerir o de otra manera usar, poseer, comprar, vender, ofrecer para vender, intercambiar o distribuir una bebida que contenga alcohol (excepto para propósitos religiosos);
3. Ingerir o usar de otra manera, poseer, comprar, vender, ofrecer para vender, negociar o distribuir tabaco o nicotina en cualquier forma;
4. Ingerir o usar de otra manera, poseer, comprar, vender, ofrecer para vender, negociar o distribuir cualquier producto compuesto puramente de cafeína en forma de polvo suelto o cualquier sustancia ilegal (incluyendo drogas o productos químicos que alteren el estado de ánimo y mejoren el rendimiento) o parafernalia;
5. Usar, poseer, comprar, vender, ofrecer para vender, negociar o distribuir cualquier objeto que sea o pueda ser considerado un arma o cualquier artículo que se parezca a un arma. Esta prohibición no prohíbe el uso legal de armas en la cocina y en el deporte, como el tiro con arco, la práctica de artes marciales, el tiro al blanco, la caza y el tiro al plato;
6. Asistir a una fiesta u otra reunión y/o viajar en un vehículo donde se consuman bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas por menores;
7. Actuar de manera antideportiva;
8. Violar cualquier ley criminal, incluyendo pero no limitado a, asalto, agresión, incendio, robo, apuestas, espionaje, vandalismo y conducción descuidada;
9. Hacer novatadas o intimidar a otros estudiantes;
10. Violar las reglas escritas para la actividad extracurricular o atlética;
11. Comportarse de manera que interrumpa o afecte negativamente al grupo o a la escuela;
12. Ser insubordinado o irrespetuoso con los patrocinadores de la actividad o con el personal de entrenamiento del equipo; o
13. Falsificar cualquier información contenida en cualquier formulario de permiso o autorización requerido por la actividad extracurricular o atlética.

Las novatadas son cualquier actividad humillante o peligrosa que se espera de un estudiante para pertenecer a un equipo o grupo, independientemente de su voluntad de participar. *El acoso escolar* incluye el acoso cibernético (acoso a través del uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica) y significa cualquier acto o conducta física o verbal, incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Hacer que el estudiante o los estudiantes sientan un temor razonable de sufrir daños en su persona o en sus pertenencias;
2. Causar un efecto perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir en el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir en la capacidad del estudiante o de los estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Ejemplos de conductas prohibidas son los insultos, el uso de calumnias despectivas, el acoso, la violencia sexual, la provocación de daños psicológicos, la amenaza o la provocación de daños físicos, la amenaza o la destrucción real de la propiedad, o el uso o la posesión de artículos que representen o impliquen el odio o el prejuicio de una de las características indicadas arriba.

Procedimientos del Debido Proceso

Los estudiantes que son acusados de violar el Código de Conducta tienen derecho a las siguientes garantías procesales:

1. El estudiante debe ser informado de la infracción disciplinaria de la que se le acusa.
2. El estudiante tendrá derecho a una audiencia ante un administrador apropiado.
3. El estudiante podrá responder a los cargos que se le hagan.
4. El estudiante podrá proporcionar cualquier información adicional que desee para que el administrador la considere.
5. El administrador, con la ayuda de otros miembros del personal, si es necesario, podrá entrevistar a los testigos materiales u otras personas con pruebas relativas al caso.
6. Si el administrador considera, después de revisar las pruebas, que se ha producido la infracción, impondrá al estudiante las siguientes sanciones:
 - a. Las sanciones por infracciones que incluyan el uso, la ingestión y la posesión de drogas y alcohol, incluido el tabaco, la nicotina en cualquiera de sus formas, las drogas que alteran el estado de ánimo o que mejoran el rendimiento, los productos compuestos exclusivamente por cafeína en forma de polvo suelto, la parafernalia o cualquier otra sustancia ilegal, se basarán en lo siguiente se basarán en la naturaleza de la infracción y en el número de infracciones, y pueden incluir la suspensión de todas las actividades extraescolares o deportivas durante uno de los períodos de tiempo descritos a continuación:
 - Una Intervención SEL Restaurativa
 - Un período de tiempo determinado o un porcentaje de actuaciones, actividades o competiciones;
 - El resto de la temporada o para la siguiente temporada; o
 - El resto de la carrera escolar del estudiante.
 - b. Las sanciones por la compra, venta, oferta de venta, negociación o distribución de alcohol y otras infracciones relacionadas con las drogas, incluido el tabaco, la nicotina en cualquiera de sus formas, las drogas que alteran el estado de ánimo o que mejoran el rendimiento, los productos compuestos exclusivamente por cafeína en forma de polvo suelto, la parafernalia o cualquier otra sustancia ilegal, se basarán en lo siguiente:
 - Comprar, vender, ofrecer la venta, negociar o distribuir:
 - La suspensión abarca desde un tercio hasta el número total de actuaciones, actividades o competiciones hasta el resto de la temporada, lo que sea más corto.
 - Asistencia a una fiesta o circulación en un vehículo en el que se consuman bebidas alcohólicas y/o sustancias controladas por parte de menores: Suspensión de una sexta parte del número total de actuaciones, actividades o competiciones, o del resto de la temporada, lo que sea más corto.

Se requerirá que el estudiante practique con el grupo, independientemente de la infracción (a menos que sea suspendido o expulsado de la escuela).

7. El administrador apropiado hará un informe por escrito de su decisión y su justificación. El estudiante podrá apelar la decisión ante el Director o la persona designada por el Director.

Todos los estudiantes quedan sujetos a todas las políticas del Distrito Escolar y al manual del estudiante/padre/tutor de la escuela.

Modificación del Uniforme Atlético o de Equipo

Los estudiantes pueden modificar su uniforme atlético o de equipo con el propósito de modestia en la ropa o vestimenta que esté de acuerdo con los requisitos de la religión del estudiante o los valores culturales o preferencias de modestia del estudiante.

Sección 10: Servicios de Aprendizaje/Educación Especial

10:10 – 10:20 Educación especial y Disciplina de los Estudiantes de Educación Especial

El Distrito 88 ofrece una variedad de programas de educación especial y servicios relacionados para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes con discapacidades, tal como lo requiere la *Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés)*, el Artículo 14 del *Código Escolar de Illinois* y sus reglamentos de implementación. El término "estudiantes con discapacidades", tal como se utiliza en esta sección, significa los niños entre las edades de 3 y 21 años, incluso, para los que se determina, a través de las definiciones y procedimientos descritos en las *Reglas y Reglamentos de Illinois para Gobernar la Organización y Administración de la Educación Especial*, que se requieren servicios de educación especial.

Es la intención del Distrito 88 asegurar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y proporcionados con servicios educativos apropiados. La elegibilidad y la necesidad de un estudiante para la educación especial y los servicios relacionados son determinados por un equipo multidisciplinario, incluyendo a los padres, que considera el desempeño pasado y presente del estudiante, los resultados de pruebas específicas y los resultados de entrevistas e informes específicos. Los padres que sospechen que su hijo puede necesitar educación especial y servicios relacionados deben dirigir sus inquietudes al Subdirector de Servicios de Personal Estudiantil de la escuela secundaria a la que asiste el estudiante. El Distrito proporcionará a los padres una notificación de sus derechos con respecto a las garantías procesales. Las copias de la "Explicación de las garantías procesales disponibles para los padres de estudiantes con discapacidades" también están disponibles en las oficinas de los directores de los edificios.

Algunos estudiantes con discapacidades requieren el uso de intervenciones de comportamiento. La intención del Distrito 88 es que cuando se utilicen intervenciones conductuales con estudiantes con discapacidades, se tendrá en cuenta la libertad de los estudiantes y la disciplina se administrará de una manera que respete la dignidad humana y la privacidad personal. Las intervenciones en el comportamiento se utilizarán con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. El Distrito 88 ha establecido y mantiene un comité para desarrollar políticas y procedimientos para el uso de intervenciones de comportamiento de acuerdo con el Código Escolar de Illinois y las reglas y regulaciones de la Junta Estatal de Educación. El Distrito 88 cumplirá con la Ley de Mejora de la Educación de los Individuos con Discapacidades de 2004 y con las reglas de Educación Especial de la Junta Estatal de Educación de Illinois al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Las políticas y procedimientos del Distrito 88 se proporcionan a los padres de un estudiante con un plan de educación individualizado ("IEP", por sus siglas en inglés) en el momento en que el IEP se implementa por primera vez y cada año escolar a partir de entonces. Las copias de las políticas y procedimientos del Distrito también están disponibles en las oficinas de los directores de los edificios.

Sección 504

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado, pueden calificar la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, una ley federal que prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en los programas o actividades del Distrito. La Sección 504 cubre a aquellos estudiantes con discapacidades que se determina que tienen un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades de la vida. Una discapacidad o diagnóstico médico por sí solo no califica a un estudiante para recibir servicios bajo la Sección 504. Un impedimento temporal no califica a un estudiante para recibir servicios bajo la Sección 504. Un impedimento temporal no constituye una discapacidad bajo la Sección 504, a menos que sea de tal gravedad que limite sustancialmente una o más de las actividades principales de la vida de un estudiante por un período prolongado de tiempo.

La elegibilidad de un estudiante para recibir servicios bajo la Sección 504 se determina de manera individualizada. El consentimiento de los padres debe proporcionarse antes de que el Distrito realice una evaluación inicial. Un estudiante calificado con discapacidades tiene derecho a recibir servicios y adaptaciones diseñadas para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Se desarrollará un plan de la Sección 504 para un estudiante calificado que identifique los servicios y las adaptaciones necesarias para que el estudiante reciba una educación pública gratuita y apropiada.

Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes con discapacidades que califiquen bajo la Sección 504 sean identificados, evaluados y se les proporcione los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden calificar para los servicios bajo la Sección 504 aunque no sean elegibles para la educación especial y los servicios relacionados de acuerdo con la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés)*.

Los padres que deseen obtener más información y/o sospechen que su hijo puede tener derecho a los servicios de la Sección 504 deben ponerse en contacto con el Subdirector de la escuela.

Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) y el proceso de Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés).

El Distrito 88 está en el año 13 de la implementación de PBIS tanto en la Escuela Secundaria Addison Trail como en la Escuela Secundaria Willowbrook. En cada sistema, las expectativas de comportamiento en toda la escuela están claramente definidas, enseñadas y mantenidas en todo el edificio. Se puede obtener más información en el sitio web del Distrito 88 bajo las iniciativas Orgullo Blazer y Código Guerrero. Adicionalmente, el Distrito 88 ha implementado un proceso de Respuesta a la Intervención que requiere que los estudiantes reciban instrucción basada en la investigación en todos los niveles y que las intervenciones académicas estén bien documentadas.

Los estudiantes que luchan por mantener las expectativas académicas o de comportamiento y/o que no responden a las intervenciones apropiadas en cualquier nivel serán recomendados por los equipos PBIS/RTI/PPS para niveles más altos de intervenciones. Para más información, por favor, póngase en contacto con los Subdirectores.

10:30 Exención del Requisito de Educación Física

Un estudiante en los grados 3-12 que es elegible para la educación especial puede ser excusado de los cursos de educación física si:

1. El padre/tutor del estudiante está de acuerdo en que el estudiante debe utilizar el tiempo reservado para la educación física para recibir apoyo y servicios de educación especial, o
2. El equipo del programa educativo individualizado del estudiante determina que el estudiante debe utilizar el tiempo reservado para la educación física para recibir apoyo y servicios de educación especial.

El acuerdo o determinación se hace parte del programa de educación individualizada. Un estudiante que requiera educación física adaptada recibirá ese servicio de acuerdo con el programa educativo individualizado del estudiante.

10:40 Certificado de Finalización de Estudios Secundarios

Un estudiante con una discapacidad que tiene un Programa de Educación Individualizado que prescribe la educación especial, la planificación de la transición, los servicios de transición o los servicios relacionados más allá de los 4 años de escuela secundaria del estudiante, tiene derecho a un certificado de finalización después de que el estudiante haya completado 4 años de escuela secundaria. Se anima al estudiante a participar en la ceremonia de graduación de su clase de graduación de la escuela secundaria.

10:50 Solicitud de Acceso al Salón o al Personal para la Evaluación u Observación de la Educación Especial

El padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para su elegibilidad, tiene acceso razonable a las instalaciones educativas, al personal, a los salones y a los edificios. Este mismo derecho de acceso se concede a un evaluador educativo independiente o a un profesional cualificado contratado por los padres o el niño o en su nombre. Para más información, póngase en contacto con el director de la escuela.

10:60 Registros de Servicio Relacionados

Para un niño con un programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés), el distrito escolar debe crear registros de servicios relacionados que registren el tipo de servicios relacionados administrados bajo el IEP del niño y los minutos de cada tipo de servicio relacionado que ha sido administrado. La escuela proporcionará a los padres/tutores del niño una copia del registro de servicios relacionados en la revisión anual del IEP del niño y en cualquier otro momento si se solicita.

Sección 11: Registros de Estudiantes y Privacidad

11:10 Protección de la Privacidad de los Estudiantes

Encuestas

Todas las encuestas en las que se solicite información personal a los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recolectar información personal de los estudiantes, deben promover o estar relacionadas con los objetivos educativos del Distrito, o ayudar con las elecciones profesionales de los estudiantes. Esto aplica a todas las encuestas, independientemente de si el estudiante que responde a las preguntas puede ser identificado o quién creó la encuesta.

Encuestas de Terceras Partes

Antes de que un funcionario o miembro del personal de la escuela administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, el padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación, si lo solicita y dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) creadas por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, un miembro del personal o un estudiante, (2) independientemente de que se pueda identificar al estudiante que responde a las preguntas y (3) independientemente del tema de las preguntas.

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

Encuestas que Soliciten Información Personal

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres o tutores.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamientos o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante.
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tengan relaciones familiares cercanas.
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las que se mantienen con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.
- Ingresos distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

El padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o la evaluación sobre, y negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyo padre/tutor haya ejercido esta opción.

Material de Instrucción

Los padres/tutores de un estudiante pueden inspeccionar, si lo solicitan, cualquier material de instrucción utilizado como parte del currículo educativo de su hijo dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

El término “material de instrucción” significa el contenido de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o de representación, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (tales como materiales accesibles por el internet). El término no incluye las pruebas académicas ni las evaluaciones académicas.

Prohibición de la Venta o la Comercialización de la Información Personal de los Estudiantes

Ningún funcionario escolar o miembro del personal puede comercializar o vender información personal sobre estudiantes (o proporcionar información a otras personas con ese fin). El término información personal significa información identificable individualmente incluyendo: (1) el primer nombre y apellido de un estudiante o padre de familia, (2) una dirección de casa u otra dirección física (incluyendo el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono, (4) un número de identificación de Seguro Social o (5) número de licencia de conducir o tarjeta de identificación del Estado.

A menos que la ley prohíba lo contrario, el párrafo anterior no se aplica: (1) si los padres/tutores del estudiante ha dado su consentimiento; o (2) a la recopilación, divulgación o, uso de información personal recopilada de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas, tales como las siguientes:

1. Reclutamiento universitario o de otro tipo de educación postsecundaria, o reclutamiento militar.
2. Clubes de libros, revistas y programas que proporcionan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. Materiales de planes de estudio y de instrucción utilizados por las escuelas primarias y secundarias.
4. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud, o de rendimiento de los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y divulgación público de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones.
5. La venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o relacionadas a la educación.
6. Programas de reconocimiento de estudiantes.

En ningún caso puede un funcionario escolar o miembro del personal proporcionar información personal del estudiante a una organización de negocios o institución financiera que emita tarjetas de crédito o débito.

Un padre/tutor que desee optar por que su hijo/a no participe en las actividades proporcionadas en el presente documento o que desee una copia o acceso a una encuesta o algún otro material descrito en el presente documento puede ponerse en contacto con el Director del Edificio.

Se puede obtener una copia completa de la política de Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia del Distrito en la oficina de la Superintendente o se puede acceder en el sitio web del Distrito.

Derecho a Solicitar Registros de Servicios Relacionados

El Distrito hará los registros que registran la entrega de los servicios relacionados administrados bajo el Programa de Educación Individualizado de un estudiante disponible a un padre o tutor en cualquier momento a petición del padre o tutor. Los registros de servicios relacionados se hacen para los servicios de habla y lenguaje, servicios de terapia ocupacional, servicios de terapia física, servicios de trabajo social, asesoramiento escolar, servicios de psicología escolar y servicios de enfermería escolar.

11:20 Registros de los Estudiantes

A. Citaciones Legales y Definiciones

Los requisitos legales contenidos en este procedimiento van seguidos de una citación de la norma y/o ley que los regula. Las citaciones entre paréntesis indican la ubicación de la ley citada. Para obtener aclaraciones adicionales sobre un requerimiento, se debe revisar la ley citada.

Las definiciones se encuentran en la Ley de Registros Escolares de Estudiantes de Illinois (105 ILCS 10/2) y en las normas de la Junta Estatal de Educación de Illinois (23 Ill.Admin.Code §375.10). Para facilitar la referencia, algunas definiciones se reimprimen en este procedimiento.

La divulgación de información confidencial dada por un estudiante a un terapeuta (por ejemplo, un consejero escolar o un psicólogo) no está incluida en estos procedimientos, pero se regula por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (740 ILCS 110/).

B. Definición de los Registros Escolares de Estudiantes

El Registro de Estudiantes de la Escuela significa cualquier escrito u otra información registrada referente a un estudiante y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente que es mantenida por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de una escuela, sin importar cómo o dónde se almacena la información. 105 ILCS 10/2(d).

Registros de Educación Especial significa los registros escolares que se relacionan con la identificación, evaluación o colocación de, o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada a estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (20 U.S.C. §1400 et seq.) y el Artículo 14 del Código Escolar. Estos registros incluyen el informe de la conferencia multidisciplinaria de personal en la que se basó la colocación o no colocación y todos los registros y grabaciones de audio en cualquier formato relacionados con las audiencias de colocación de educación especial y las apelaciones. 23 Ill.Admin.Code §375.10. El expediente escolar del estudiante no incluye nada de lo siguiente:

1. Escritos u otra información registrada en posesión única de un miembro del personal de la escuela que se destruye a más tardar cuando el estudiante se gradúa o se retira permanentemente, y no es accesible ni se revela a ninguna otra persona, excepto a un profesor sustituto temporal. 105 ILCS 10/2(d).
2. Información mantenida por los profesionales de la ley que trabajan en la escuela. 105 ILCS 10/2(d).
3. Grabaciones de video u otras grabaciones electrónicas creadas y mantenidas por profesionales de la ley que trabajan en la escuela o por razones o propósitos de seguridad o protección, siempre que la información haya sido creada al menos en parte para la aplicación de la ley o por razones o propósitos de seguridad o protección. 23 Ill.Admin.Code §375.10.
4. Las grabaciones electrónicas realizadas en los autobuses escolares, tal como se definen en la exención del delito penal de espionaje en 720 ILCS 5/14-3. 23 Ill.Admin.Code §375.10.

C. Estudiantes Elegibles Concedidos los Derechos de los Padres/Tutores

Todos los derechos y privilegios relativos a los registros escolares de los estudiantes que se conceden a los padres/tutores pasan a ser exclusivamente los del estudiante cuando éste cumple los 18 años de edad, se gradúa de la escuela secundaria, se casa o entra en el servicio militar, lo que ocurra primero. 105 ILCS 10/2(g). Estos estudiantes se denominan estudiantes elegibles en este procedimiento.

D. Custodios de Registros Oficiales

Cada Director de Edificio es designado como Custodio Oficial de Registros para su respectiva escuela y tiene los deberes, sin limitación, que se listan a continuación.

1. Es responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de todos los registros escolares de los estudiantes, estén o no bajo su custodia o control personal, y tomará todas las medidas razonables para evitar el acceso no autorizado o la difusión de los registros escolares de los estudiantes. 105 ILCS 10/4(a)&(b).
2. Revisa los registros temporales de los estudiantes por lo menos cada 4 años, o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero, para verificar las entradas y corregir la información inexacta. La revisión de los registros se requiere en cualquier año escolar en el momento en que un estudiante cambia por

primera vez de centro de asistencia dentro del Distrito, pero no es necesario realizarla si el estudiante se inscribe en un centro de asistencia diferente después en ese mismo año escolar. 23 Ill.Admin.Code §375.40(b).

3. Cuando es notificado por el Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés), purga el informe de hallazgo final de DCFS del registro del estudiante y devuelve el informe a DCFS. Si una escuela ha transferido el informe a otra escuela como parte de la transferencia de los registros del estudiante, la escuela que lo envía deberá enviar una copia de la solicitud del DCFS a la escuela que lo recibe. 325 ILCS 5/8.6.
4. Administra las solicitudes de acceso a los expedientes de los estudiantes de la escuela.
5. Transfiere una copia certificada de los registros de los estudiantes que se transfieren a otra escuela y conserva los registros originales.
6. Proporciona todos los avisos requeridos a los padres/tutores y estudiantes, incluyendo sin limitación, cada uno de los siguientes:
 - a. En el momento de la inscripción inicial o de la transferencia a la escuela, la notificación de los derechos relativos a los expedientes escolares de los estudiantes; la notificación puede ser entregada por cualquier medio que pueda llegar a los padres, incluyendo el correo directo o el correo electrónico, la entrega por el estudiante a los padres, o la incorporación en un manual del estudiante. 23 Ill.Admin.Code §375.30.
 - b. Notificación anual de la información que se considera información de directorio y de los procedimientos que deben utilizar los padres/tutores para solicitar que no se divulgue información específica. 23 Ill.Admin.Code §375.80.
 - c. Notificación a los estudiantes de secundaria y a sus padres/tutores de que pueden optar por no divulgar los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes a los reclutadores militares y a las instituciones de enseñanza superior. Sec. 9528 de la ley Que Ningún Niño Se quede Atrás, 20 U.S.C. §7908.
 - d. Notificación de su derecho a una audiencia para cuestionar cualquier anotación en los expedientes escolares de los estudiantes (con excepción de las calificaciones académicas) y el nombre y la información de contacto del custodio de los expedientes oficiales. 23 Ill.Admin.Code §375.90.
 - e. Cuando un estudiante se gradúa, se transfiere o se retira permanentemente, se le notifica el calendario de destrucción de los expedientes escolares permanentes y temporales del estudiante y su derecho a solicitar una copia. 105 ILCS 10/4(h); 23 Ill.Admin.Code §375.40(c).
7. Toma todas las medidas necesarias para asegurar que el personal de la escuela esté informado de las provisiones de la Ley de Registros de Estudiantes de la Escuela. 105 ILCS 10/3(c).
8. Lleva a cabo todas las acciones requeridas por el Distrito descritas en este procedimiento y en las leyes que regulan los registros escolares de los estudiantes.

El director del edificio puede delegar cualquiera de estas funciones en un miembro del personal adecuado, pero seguirá siendo responsable de su ejecución

E. Mantenimiento de los Registros Escolares de Estudiantes 105 ILCS 10/2; 23 Ill.Admin. Código §375.10.

El Distrito mantiene dos tipos de registros escolares para cada estudiante: un registro *permanente* y un registro *temporal*.

El *registro permanente del estudiante* consistirá en lo siguiente y sólo en lo siguiente

1. Información básica de identificación, incluyendo el nombre y la dirección del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el género, y los nombres y direcciones de los padres/tutores del estudiante
2. Los expedientes académicos, incluyendo las calificaciones, el rango de la clase, la fecha de graduación, el nivel de grado alcanzado, las puntuaciones en los exámenes de ingreso a la universidad y el identificador único del estudiante asignado y utilizado por el Sistema de Información Estudiantil de la ISBE (23 Ill.Admin.Code §1.75.)
3. Registro de asistencia
4. Registro de salud, definido por la norma de la ISBE como "la documentación médica necesaria para la matriculación y la prueba de los exámenes dentales, según se requiera en virtud de la Sección 27-8.1 del Código Escolar"
5. Registro de liberación de información del registro permanente que contiene la información enumerada en la subsección sobre **Registro de Liberación**, a continuación

6. Calificaciones recibidas en todas las pruebas de evaluación del Estado administradas a nivel de la escuela secundaria (es decir, los grados 9 a 12)
7. Pruebas requeridas por la Ley de Registros de Niños Desaparecidos. 325 ILCS 50/5(b)(1).

Si no se mantiene en el expediente temporal, el *expediente permanente* puede incluir:

1. Honores y premios recibidos
2. Información relacionada con la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela, o cargos ocupados en organizaciones patrocinadas por la escuela

No se incluirá ninguna otra información en el expediente permanente.

El *expediente temporal del estudiante* contiene toda la información que no se requiere mantener en el expediente permanente del estudiante y debe incluir:

1. Registro de liberación de la información del registro temporal que contiene la información listada en la subsección de **Registro de Liberación**, a continuación
2. Los puntajes recibidos en las pruebas de evaluación del Estado administradas en los niveles de grado elemental (es decir, desde el kindergarten hasta el octavo grado)
3. Encuesta completa sobre el idioma del hogar (23 Ill.Admin.Code §228.15(d).)
4. Información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, las que implican drogas, armas o daños corporales a otro) que hayan resultado en la expulsión, la suspensión o la imposición de un castigo o una sanción
5. Cualquier informe de hallazgo final recibido de una Unidad de Servicios de Protección Infantil proporcionado a la escuela bajo la Ley de Denuncia de Niños Abusados y Descuidados; no se incluirá en el expediente del estudiante ningún otro informe que no sea el requerido bajo la Sección 8.6 de dicha Ley (23 Ill.Admin.Code §375.40(f)).
6. La información relacionada con la salud, definida por la norma de la ISBE como "la documentación actual de la información sobre la salud de un estudiante, que no se rige por la Ley de Confidencialidad de la Salud Mental y las Discapacidades del Desarrollo (740 ILCS 110) u otras leyes de privacidad, que incluye la información de identificación, el historial de salud, los resultados de las pruebas y exámenes obligatorios, los registros de dispensación de medicamentos y los registros (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos a largo plazo administrados durante el horario escolar, documentación con respecto al reconocimiento de un estudiante atleta y sus padres de la política de conmoción cerebral del Distrito adoptada bajo la Sección 22-80 del Código Escolar y otra información relacionada con la salud que sea relevante para la participación en la escuela (por ejemplo, plan de servicios de enfermería, exámenes de detección fallidos, exámenes físicos deportivos anuales, historiales médicos provisionales para deportes)"
7. Informe de accidente, definido por la norma de la ISBE como "la documentación de cualquier accidente estudiantil notificable que resulte en una lesión para un estudiante, que ocurra en el camino hacia o desde la escuela o en los terrenos de la escuela, en un evento atlético de la escuela o cuando un estudiante está participando en un programa escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y que sea lo suficientemente grave como para causar que el estudiante no asista durante medio día o más o que requiera tratamiento médico que no sea de primeros auxilios. El informe del accidente incluirá información de identificación, la naturaleza de la lesión, los días perdidos, la causa de la lesión, el lugar del accidente, el tratamiento médico dado al estudiante en el momento del accidente, o si la enfermera de la escuela ha remitido al estudiante para una evaluación médica, independientemente de si el padre, el tutor o el estudiante (si tiene 18 años o más) o un joven sin hogar no acompañado ... ha seguido esa solicitud".
8. Cualquier información biométrica que se recoja de acuerdo con la Sección 10-20.40 o 34-18.34 del Código Escolar [105 ILCS 5/10-20.40 o 34-18.34];
9. Cualquier documentación de la transferencia de un estudiante, incluyendo los registros que indican la escuela o el distrito escolar al que el estudiante se transfirió (23 Ill.Admin.Code §375.75(e).)

10. Formulario de sustitución de curso completado para cualquier estudiante que, siendo menor de 18 años, esté inscrito en un curso vocacional y técnico como sustituto de un requisito de escuela secundaria o de graduación (23 Ill.Admin.Code §1.445.)

El *expediente temporal* también puede consistir en:

1. Información sobre los antecedentes familiares
2. Resultados de las pruebas de inteligencia, grupales e individuales
3. Resultados de pruebas de aptitud
4. Informes de evaluaciones psicológicas, incluyendo información sobre la inteligencia, la personalidad y la información académica obtenida mediante la administración de pruebas, la observación o las entrevistas
5. Resultados de las pruebas de nivel elemental y secundario
6. Participación en actividades extracurriculares, incluidos los cargos ocupados en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela
7. Honores y premios recibidos
8. Registros anecdóticos de los profesores
9. Otra información disciplinaria
10. Registros de educación especial, incluso la información contenida en los registros de servicio de habla y lenguaje, terapia ocupacional, terapia física, trabajo social escolar, consejería escolar, psicología escolar y enfermería escolar.
11. Registros relacionados con los planes desarrollados en virtud de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. §701 y siguientes)
12. Informes verificados o información de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante

F. Conservación y Destrucción de los Expedientes Escolares de los Estudiantes

El registro permanente se mantiene por lo menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa o se retira permanentemente. 105 ILCS 10/4(e). El registro temporal se mantiene por lo menos 5 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa, o se retira permanentemente. 105 ILCS 10/4(f). Las personas que agregan información al registro temporal de un estudiante deben incluir su nombre, firma y posición y la fecha en que se agregó la información. 105 ILCS 10/4(d). Los registros temporales que puedan ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser transferidos a los padres/tutores o al estudiante elegible; la escuela deberá explicar al estudiante y a los padres/tutores la utilidad futura de estos registros. 23 Ill.Admin.Code §375.40(d).

G. Números de la Seguridad Social

Los funcionarios escolares, con limitadas excepciones, no pueden requerir a los estudiantes o a sus padres/tutores que proporcionen números de seguridad social. Ley de Privacidad de 1974, 5 U.S.C. §552a, complementada por Pub.L. 93-579. La recopilación y retención de los números de la seguridad social se hará de acuerdo con la política de la Junta 4:15, *Protección de la identidad*.

H. Acceso a los Registros de Estudiantes de la Escuela

1. La frase "acceso a un expediente escolar de un estudiante" significa cualquier entrega o divulgación de información del expediente escolar de un estudiante, ya sea que se copie o no algún expediente, y debe interpretarse de manera amplia. El acceso en todos los casos se limita a la parte designada del registro a la que se aplica el consentimiento o la autoridad legal.
2. Ni el Distrito ni ninguno de sus empleados podrá divulgar, revelar o conceder acceso a la información que se encuentre en cualquier registro escolar de un estudiante, excepto bajo las condiciones establecidas en la Ley de Registros Escolares de Estudiantes de Illinois. 105 ILCS 10/6. En ausencia de una orden judicial, los funcionarios de la escuela no proporcionarán los registros educativos a la Oficina de Aduanas de Inmigración.

El Director del Edificio concederá acceso a los registros escolares de los estudiantes como se detalla a continuación. El

Director del Edificio consultará con el Superintendente y, si está autorizado, con el Abogado de la Junta en relación con cualquier pregunta.

Acceso al Padre/Tutor o al Estudiante Elegible

1. Los padres/tutores de un estudiante o el estudiante elegible, o su designado, o si el estudiante está bajo la custodia legal del Departamento de Servicios para Niños y Familias, la Oficina de Educación y Servicios de Transición del DCFS (por sus siglas en inglés), tienen derecho a inspeccionar y copiar la información en el registro escolar del estudiante; un estudiante menor de 18 años puede inspeccionar o copiar solamente la información en su registro escolar permanente. 105 ILCS 10/5. Una solicitud para inspeccionar o copiar los registros escolares de los estudiantes deberá hacerse por escrito y dirigirse al Director del Edificio. El acceso a los registros se concederá dentro de 10 días hábiles después de la recepción de dicha solicitud. 105 ILCS 10/5(c). El Distrito puede ampliar este periodo de tiempo hasta cinco días hábiles adicionales si se da una o más de estas seis razones (1) los registros solicitados están almacenados en su totalidad o en parte en otros lugares que la oficina que tiene a su cargo los registros solicitados; (2) la solicitud requiere la colección de un número sustancial de registros especificados; (3) la solicitud está redactada en términos categóricos y requiere una extensa búsqueda de los registros que responden; (4) los registros solicitados no han sido localizados en el curso de una búsqueda de rutina y se están haciendo esfuerzos adicionales para localizarlos; (5) el distrito escolar no puede cumplir con la solicitud de registros dentro del plazo de diez días hábiles sin sobrecargar o interferir con las operaciones del distrito escolar; o (6) hay una necesidad de consulta, que se llevará a cabo con toda la rapidez posible, con otro organismo público o distrito escolar entre dos o más componentes de un organismo público o distrito escolar que tienen un interés sustancial en la determinación o en el tema de la solicitud. El Distrito y la persona que solicita los registros también pueden acordar por escrito ampliar el periodo de tiempo para la respuesta. La respuesta a una solicitud de acceso a los expedientes de un estudiante de educación especial incluirá aquellos expedientes escolares del estudiante ubicados en la oficina de educación especial.
2. El(los) padre(s)/tutor(es) o el Distrito pueden solicitar que un profesional calificado esté presente para interpretar los registros del estudiante. 105 ILCS 10/5(b). Si el Distrito hace la solicitud, es responsable de asegurar y asumir el costo de la presencia del profesional.
3. A menos que el Distrito tenga notificación real de una orden judicial o plan de crianza según la Ley de Matrimonio y Disolución del Matrimonio de Illinois que indique lo contrario:
 - a. Los padres/tutores divorciados o separados con o sin responsabilidad parental pueden inspeccionar y copiar los registros escolares del estudiante de otra manera.
 - b. El director del edificio enviará copias de los documentos que se indican a continuación a ambos padres/tutores a petición de cualquiera de ellos. 105 ILCS 5/10-21.8.
 - 1) Informes o registros de progreso académico
 - 2) Informes de salud emocional y física
 - 3) Avisos de conferencias de padres y profesores iniciadas por la escuela
 - 4) Calendario escolar relativo al estudiante
 - 5) Avisos sobre eventos de puertas abiertas, graduaciones y otros eventos escolares importantes, incluyendo la interacción entre el estudiante y los padres/tutores
4. La escuela negará el acceso a los registros escolares de un estudiante a un padre contra el cual se emitió una orden de protección si la Orden de Protección prohíbe al padre inspeccionar u obtener dichos registros de acuerdo con la Ley de Violencia Doméstica de 1986 o el Código de Procedimiento Penal de 1963. 750 ILCS 60/214(b)(15). Ver **Órdenes de Protección**, a continuación.
5. No se concederá acceso a los padres/tutores o al estudiante a las cartas y recomendaciones confidenciales relativas a la admisión en una institución de educación postsecundaria, a las solicitudes de empleo o a la recepción de un honor o premio que se hayan introducido en los registros antes del 1 de enero de 1975, siempre y cuando dichas cartas y declaraciones no se utilicen para propósitos distintos de aquellos para los que estaban específicamente destinadas.

No se concederá acceso a dichas cartas y declaraciones introducidas en el expediente en ningún momento si el estudiante ha renunciado a su derecho de acceso después de haber sido informado de su derecho a obtener los nombres de todas las personas que hayan hecho dichas cartas y declaraciones confidenciales. 105 ILCS 10/5(e).

Acceso con el Consentimiento del Padre/Tutor o del Estudiante Elegible

1. El acceso se concederá a cualquier persona que posea un consentimiento escrito y fechado, firmado por el/los padre(s)/tutor(es) o el estudiante elegible, en el que se indique a quién se pueden entregar los expedientes, la información o el expediente que se va a entregar y el motivo de la entrega. 105 ILCS 10/6(a)(8); 23 Ill.Admin.Code §375.70(e). Siempre que el Distrito solicite el consentimiento para divulgar los registros, el Director del Edificio informará por escrito a los padres/tutores o al estudiante elegible sobre el derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar su contenido y a limitar dicho consentimiento a las partes designadas de los registros. 105 ILCS 10/6(a)(8).
2. El acceso a cualquier registro que esté protegido por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (MHDDCA, 740 ILCS 110/), específicamente el de un terapeuta, trabajador social, psicólogo, enfermera, agencia u hospital que se haya realizado en el curso de la prestación de servicios de salud mental o discapacidades del desarrollo a un estudiante, se concederá de acuerdo con los requisitos de consentimiento contenidos en MHDDCA. 740 ILCS 110/4&5.

Acceso sin Notificación o Consentimiento del Padre/Tutor o Estudiante Elegible

1. A los empleados del distrito o a los funcionarios de la Junta de Educación del Estado de Illinois se les concederá acceso, sin el consentimiento o la notificación de los padres/tutores, cuando se demuestre una necesidad actual, demostrable, educativa o administrativa. El acceso en tales casos está limitado a la satisfacción de esa necesidad. 105 ILCS 10/6(a)(2). La divulgación también se permite a los funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos, Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo o también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no es empleado de la escuela, desempeña un servicio o función institucional para el que la escuela de otro modo utilizará sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de los registros educativos (como un abogado, auditor, consultor médico o de otro tipo, terapeuta o proveedor de tecnología educativa). Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional o sus obligaciones contractuales con el distrito. Los miembros individuales de la junta directiva no tienen derecho a ver los expedientes de los estudiantes simplemente en virtud de su cargo, a menos que tengan un interés educativo o administrativo actual y demostrable en el estudiante y ver su(s) expediente(s) sea para promover el interés. 105 ILCS 10/6(a)(2).
2. Se concederá acceso, sin el consentimiento o notificación de los padres/tutores, a cualquier persona con el propósito de investigación, informes estadísticos, o planificación, siempre que ningún estudiante o padre/tutor pueda ser identificado a partir de la información divulgada, y la persona a la que se divulgue la información firme una declaración jurada en la que se comprometa a cumplir con todos los estatutos y normas aplicables relativos a los registros escolares de los estudiantes. 105 ILCS 10/6(a)(4).
3. El Distrito cumplirá con una orden judicial ex parte que le requiera permitir al Fiscal General de los Estados Unidos o a la persona que éste designe tener acceso a los expedientes escolares de un estudiante sin notificar a los padres/tutores del estudiante ni obtener su consentimiento. 20 U.S.C. §1232(g)(j), añadida por el art. 507 de la U.S.A. Patriot Act de 2001. Una orden ex parte es una orden emitida por un tribunal de jurisdicción competente sin notificar a la parte adversa.
4. A un miembro del comité del SHOCAP, por sus siglas en inglés(Programa de Acción Integral para Delincentes Habituales Graves) se le concederá acceso, pero sólo en la medida en que la divulgación, la transferencia, la revelación o la difusión sea coherente con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. 105 ILCS 10/6(a)(10) permite la divulgación a los miembros del comité del SHOCAP que son "funcionarios y autoridades estatales y locales", tal como se utilizan esos términos en la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia. Esta ley federal no define a los "funcionarios y autoridades estatales y locales", sino que limita el momento en que se puede revelar la información a dichos funcionarios y autoridades.

5. Se concederá acceso a las autoridades juveniles cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones oficiales, a petición suya, antes de la adjudicación del estudiante, siempre que certifiquen por escrito que la información no se divulgará a ninguna otra parte, salvo lo dispuesto por la ley o por orden judicial. Autoridades juveniles significa: (a) un juez del tribunal de circuito y los miembros del personal del tribunal designados por el juez; (b) las partes del procedimiento según la Ley del Tribunal de Menores de 1987 y sus abogados; (c) los funcionarios de libertad condicional y los defensores del menor designados por el tribunal y autorizados por el juez que conoce el caso; (d) cualquier individuo, organismo público o privado que tenga la custodia del menor ordenada por el tribunal; (e) cualquier individuo, agencia pública o privada que proporcione servicios educativos, médicos o de salud mental al niño cuando la información solicitada sea necesaria para determinar el servicio o tratamiento apropiado para el menor; (f) cualquier proveedor de colocación potencial cuando dicha divulgación sea autorizada por el tribunal para determinar la idoneidad de la colocación potencial; (g) oficiales de la ley y fiscales; (h) juntas de revisión de prisioneros adultos y juveniles; (i) personal militar autorizado; y (j) individuos autorizados por el tribunal. 105 ILCS 10/6(a)(6.5).
6. Los reclutadores militares y las instituciones de enseñanza superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes de secundaria, a menos que los padres/tutores presenten una solicitud por escrito para que dicha información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible. Sólo se podrá utilizar este proceso de consentimiento por escrito. Los reclutadores militares y las instituciones de enseñanza superior tienen acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes aunque el Distrito no divulgue la información del directorio. Sec. 9528 de No Child Left Behind, 20 U.S.C. §7908. Para obtener más información, consulte 7:340-AP1, E3, *Carta a los padres sobre los reclutadores militares y las instituciones postsecundarias que reciben información del directorio de estudiantes*; 7:340-AP1, E4, *Preguntas frecuentes sobre el acceso de los reclutadores militares a los estudiantes y la información de los estudiantes*. Los requisitos de este párrafo #6 se aplican sólo si el Distrito recibe fondos en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria. Id.
7. Se concederá acceso, sin el consentimiento o notificación de los padres/tutores, a otro distrito escolar que coincida con los límites de asistencia del Distrito, si el Distrito ha entrado en un acuerdo intergubernamental que permite compartir los registros e información de los estudiantes entre ellos. 105 ILCS 10/6(a)(13).

Acceso Sin Consentimiento, pero Con Notificación a los Padres/Tutores o al Estudiante Elegible

1. El acceso se concederá de acuerdo con una orden judicial, siempre y cuando los padres/tutores reciban una pronta notificación por escrito de los términos de dicha orden, la naturaleza y el contenido de la información que se propone divulgar, y la oportunidad de inspeccionar y copiar dichos registros y cuestionar su contenido. 105 ILCS 10/6(a)(5). Se considerará que los padres de los estudiantes nombrados en una orden judicial han recibido la notificación escrita requerida. El director del edificio deberá responder a la orden no antes de 5 días escolares después de su recepción para permitir a los padres/tutores la oportunidad de revisar, inspeccionar y cuestionar los registros si los padres deciden hacerlo. 23 Ill.Admin.Code §375.70(d). A los efectos de estos procedimientos, una orden judicial es un documento firmado por un juez. Una citación firmada por un secretario judicial, un abogado o un funcionario de una agencia administrativa no se considerará una orden judicial a menos que esté firmada por un juez. 23 Ill.Admin.Code §375.40(a).
2. La información puede ser divulgada sin el consentimiento de los padres, en relación con una amenaza articulable y significativa para la salud o la seguridad de un estudiante u otros individuos, a las personas apropiadas si el conocimiento de la información solicitada es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos. El director del edificio tomará esta decisión teniendo en cuenta la gravedad de la amenaza, la necesidad de dichos registros para hacer frente a la emergencia, si las personas a las que se entregan dichos registros están en condiciones de hacer frente a la emergencia, y la medida en que el tiempo es esencial para hacer frente a la emergencia. 105 ILCS 10/6(a)(7); 23 Ill.Admin.Code §375.60. El director del edificio notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible, a más tardar el siguiente día de clases después de la fecha en que se divulgue la información, la fecha de la divulgación, la persona, agencia u organización a la que se divulgó y el propósito de la divulgación.
3. El Distrito concederá el acceso según lo requiera específicamente la ley federal o estatal, siempre que el individuo cumpla con los requisitos del artículo 23 Ill.Admin.Code §375.70(b). 105 ILCS 10/6(a)(6). Antes de conceder el

acceso, el director del edificio deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres/tutores o al estudiante elegible de esta acción prevista. 105 ILCS 10/6(b); 23 Ill.Admin.Code §375.70. Esta notificación incluirá una declaración sobre la naturaleza y el contenido de los registros que se divulgarán y el derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar el contenido. Si la divulgación se refiere a más de 25 estudiantes, basta con un aviso publicado en el periódico.

4. De acuerdo con los procedimientos descritos a continuación, se concederá acceso, sin el consentimiento de los padres/tutores, al custodio de los registros oficiales de otra escuela dentro de Illinois o a un funcionario con responsabilidades similares de una escuela fuera de Illinois, en la que el estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, a petición de dicho funcionario o estudiante. 105 ILCS 10/6(a)(3).

El Distrito cobra \$.35 por página para copiar información de los registros de un estudiante. A ningún padre/tutor o estudiante se le impedirá copiar información debido a dificultades financieras. 23 Ill.Admin.Code §375.50.

I. Registro de Liberación

1. Excepto por lo que se indica a continuación, se guardará y mantendrá un registro de todas las entregas de información de los expedientes escolares de los estudiantes (incluyendo todas las instancias de acceso concedidas, ya sea que los expedientes hayan sido copiados o no) como parte de dichos expedientes. 105 ILCS 10/6(c). Este registro se mantendrá durante toda la vida del expediente del estudiante de la escuela y será accesible sólo a los padres/tutores o al estudiante elegible, al director del edificio o a otra persona autorizada. El registro de liberación deberá incluir cada uno de los siguientes:

1. Información divulgada o accesible
2. El nombre y la firma del director del edificio
3. El nombre y el cargo de la persona que obtiene la divulgación o el acceso, en qué capacidad se hizo la solicitud, y el propósito de la solicitud.
4. La fecha de la divulgación o de la concesión de acceso
5. Una copia de cualquier consentimiento para dicha divulgación

No se mantiene ningún registro de una divulgación cuando los registros se divulgan de acuerdo con los términos de una orden judicial ex parte. 20 U.S.C. §1232(g)(j)(4).

J. Órdenes de Protección

Al recibir una orden judicial de protección que prohíbe el acceso a los registros, el Director del Edificio la archivará en el registro temporal de un estudiante que es la persona protegida bajo la orden de protección. Ninguna información o registros serán entregados al Demandado nombrado en la orden de protección. 750 ILCS 60/222(e).

K. Transmisión de registros para estudiantes transferidos 105 ILCS 10/6(a)(3); 23 Ill.Admin.Code §§375.70 & 375.75.

El director del edificio deberá:

1. A petición del estudiante o del custodio de los registros oficiales de otra escuela en la que el estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse, dentro de los 10 días de calendario, transferir una copia certificada del registro del estudiante (es decir, el registro permanente y temporal del estudiante) al custodio de los registros oficiales de la escuela apropiada y conservar los registros originales. Véase la política 7:50, Admisiones escolares y traslados de estudiantes desde y hacia escuelas fuera del distrito.
2. Determine si la escuela o la oficina de educación especial tiene algún registro que esté protegido por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (MHDDCA, por sus siglas en inglés 740 ILCS 110/) en relación con el estudiante que se transfiere, específicamente un registro o informe realizado por un terapeuta, trabajador social, psicólogo, enfermera, agencia u hospital que se hizo en el curso de la prestación de servicios de salud mental o discapacidades del desarrollo. Si es así, pregunte a la persona apropiada, tal como se identifica en 740 ILCS 110/4, si va a enviar el registro protegido por MHDDCA a la nueva escuela y, en caso afirmativo, obtenga un consentimiento por escrito para su divulgación, tal como se establece en 740 ILCS 110/5.

Este requisito no se aplica a los registros e informes de educación especial que están relacionados con la identificación, evaluación o colocación de, o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada a estudiantes con discapacidades. 23 Ill.Admin.Code §375.10.

3. Proporcionar al padre/tutor o al estudiante elegible una notificación previa por escrito de la naturaleza y el contenido de la información que se va a transferir y la oportunidad de inspeccionarla, copiarla y cuestionarla. Si se desconoce la dirección del padre/tutor, la notificación puede ser entregada al custodio oficial de los registros de la escuela solicitante para que la transmita al padre/tutor. Esta notificación se considera concluyente, y 10 días naturales después de esta notificación, si los padres/tutores no hacen ninguna objeción, los registros pueden ser transferidos a la escuela solicitante.
4. Destruya toda la información biométrica recogida y no la transfiera a otro distrito escolar
5. Conservar los registros originales de acuerdo con los requerimientos del 105 ILCS 10/4.
6. Mantener cualquier documentación de la transferencia del estudiante, incluyendo los registros que indican la escuela o el distrito escolar al que se transfirió el estudiante, en el registro temporal de ese estudiante.
7. Abstenerse de transferir los registros si el expediente de un estudiante ha sido marcado como "niño desaparecido" según lo dispuesto en la Sección 5 de la Ley de Registros de Niños Desaparecidos y la Sección 5 de la Ley de Registro de Niños Desaparecidos. El distrito notificará esta solicitud al Departamento de Policía Estatal de Illinois o a la autoridad local encargada de hacer cumplir la ley.
8. Incluir información sobre si el estudiante está o no en buena reputación y si los registros médicos del estudiante están o no al día y completos. 105 ILCS 5/2-3.13a.
9. Dentro de los 14 días calendarios siguientes a la inscripción de un estudiante transferido, solicitar directamente a la escuela anterior del estudiante una copia certificada del registro del estudiante y ejercer la debida diligencia para obtener una copia del registro solicitado.

Si el estudiante tiene multas, cuotas o matrículas sin pagar de acuerdo con 105 ILCS 5/10-20.12a y se transfiere a una escuela pública ubicada en Illinois o en cualquier otro estado, el Director del Edificio deberá: 23 Ill.Admin.Code §§375.75(i).

1. Transferir el registro no oficial de calificaciones del estudiante en lugar de la transcripción oficial de los registros académicos del estudiante. El registro no oficial de las calificaciones del estudiante significa la información escrita relativa a los niveles de grado y las asignaturas en las que el estudiante estaba matriculado y el registro de las calificaciones académicas obtenidas por ese estudiante antes de la transferencia. Estos registros también incluirán el nombre y la dirección de la escuela, el nombre del estudiante, el nombre y el cargo del funcionario escolar que transmite los registros y la fecha de transmisión.
2. Dentro de los 10 días calendario después de que el estudiante haya pagado todas sus multas o cuotas impagas y a expensas de este Distrito, enviar la transcripción oficial de los registros escolares del estudiante a la nueva escuela del estudiante.

The Principal shall include the following information with the transferred records if the student is transferring to another public school located in Illinois or any other state and at the time of the transfer is currently serving a term of suspension or expulsion for any reason: 105 ILCS 5/2-3.13a.

1. La fecha y la duración del período de cualquier suspensión o expulsión actual; y
2. Si la suspensión o expulsión es por, (a) poseer a sabiendas en un edificio escolar o en terrenos escolares un arma como se define en la Ley de Escuelas Libres de Armas (20 U.S.C. §8921 et seq.); (b) poseer, vender o entregar a sabiendas en un edificio escolar o en terrenos escolares una sustancia controlada o cannabis; o (c) golpear a un miembro del personal escolar.

L. **Información del Directo** 23 Ill.Admin.Código §375.80

La escuela puede divulgar cierta información del directorio con respecto a los estudiantes, excepto que los padres/tutores de un estudiante pueden prohibir la divulgación de la información del directorio del estudiante. La información del directorio se limita a:

1. Nombre

2. Dirección
3. Grado escolar
4. Fecha de nacimiento y lugar
5. Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres/tutores
6. Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o noticiosos (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participe en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que hayan aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes
7. Premios académicos, títulos y honores
8. Información relacionada con las actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela
9. Campo de estudio principal
10. Período de asistencia a la escuela

No se utilizará ninguna fotografía que resalte rostros individuales para fines comerciales, incluyendo solicitudes, publicidad, promoción o recaudación de fondos, sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito de los padres o del estudiante elegible (ver 765 ILCS 1075/30). 23 Ill.Admin.Code §375.80. Lo siguiente no será designado como información de directorio: (a) una imagen en un video de seguridad escolar, o (b) el número de seguridad social del estudiante o la identificación del estudiante o el identificador único del estudiante. Id.

La notificación a los padres/tutores y a los estudiantes relativa a los expedientes escolares de los estudiantes les informará de su derecho a optar por no divulgar la información del directorio. Véase 7:340-API, E1, *Notificación a los padres/tutores y a los estudiantes de sus derechos en relación con los registros escolares de un estudiante*.

M. Cuestiones de Registro de Estudiantes

Los padres/tutores tienen derecho a una audiencia para cuestionar la exactitud, relevancia o propiedad de cualquier entrada en los registros escolares de su estudiante, excluyendo las calificaciones académicas y las referencias a las expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si el cuestionamiento se hace en el momento en que los registros escolares del estudiante se envían a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo. 105 ILCS 10/7; 23 Ill.Admin.Code §375.90. Una solicitud de audiencia debe ser presentada al Superintendente y deberá contener una notificación de la entrada o entradas específicas que se impugnen y la base de la impugnación. Los siguientes procedimientos se aplican a una impugnación: 105 ILCS 10/7; 23 Ill.Admin.Code §375.90.

1. El Superintendente o su designado invitará a los padres/tutores a una conferencia informal inicial, dentro de los 15 días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia.
2. Si la impugnación no se resuelve en la conferencia informal, se iniciarán los procedimientos formales. El Superintendente nombrará a un oficial de audiencia, que no esté empleado en el centro de asistencia en el que está inscrito el estudiante.
3. El oficial de la audiencia llevará a cabo una audiencia dentro de un plazo razonable, pero no más tarde de 15 días después de la conferencia informal, a menos que los padres/tutores y los funcionarios de la escuela acuerden una extensión de tiempo. El oficial de la audiencia notificará a los padres y a los funcionarios de la escuela la hora y el lugar de la audiencia.
4. En la audiencia, cada parte tendrá derecho a:
 - a. Presentar pruebas y llamar a testigos;
 - b. Interrogar a los testigos;
 - c. A los abogados;
 - d. Una declaración escrita de cualquier decisión y las razones de la misma; y
 - e. Apelar una decisión adversa ante un tribunal administrativo o funcionario que será establecido o designado por la Junta Estatal.

5. Se levantará un acta literal de la audiencia mediante una grabadora o un taquígrafo judicial. Cualquiera de las partes puede preparar una transcripción mecanografiada en caso de apelación de la decisión del consejero auditor. Sin embargo, no se requiere una transcripción mecanografiada en una apelación.
6. La decisión escrita del oficial de la audiencia deberá, a más tardar 10 días escolares después de la conclusión de la audiencia, ser transmitida a los padres/tutores y al Distrito Escolar. Se basará únicamente en la información presentada en la audiencia y será una de las siguientes:
 - a. Conservar el contenido impugnado del expediente escolar del estudiante;
 - b. Eliminar el contenido impugnado del expediente del estudiante; o
 - c. Modificar, aclarar o ampliar el contenido del expediente del estudiante.
7. Cualquiera de las partes tiene derecho a apelar la decisión del funcionario de la audiencia local ante el Superintendente Regional o el Centro de Servicios Intermedios correspondiente, dentro de los 20 días escolares posteriores a la transmisión de la decisión. Los padres/tutores, si apelan, deberán informar de ello a la escuela y, en un plazo de 10 días lectivos, la escuela enviará una transcripción de la audiencia, una copia del registro en cuestión y cualquier otro material pertinente al Superintendente Regional o al Centro de Servicios Intermedios apropiado. La escuela puede iniciar una apelación por los mismos procedimientos.
8. La decisión final del Superintendente Regional o del Centro de Servicios Intermedios apropiado puede ser apelada ante el tribunal de circuito del condado en el que se encuentra la escuela.
9. Los padres/tutores pueden insertar una declaración escrita de extensión razonable que describa su posición sobre la información disputada. La escuela incluirá una copia de la declaración en cualquier publicación de la información disputada. 105 ILCS 10/7(d).

Derechos de los Padres en Relación con los Registros de los Estudiantes

Un registro escolar de un estudiante es cualquier escrito u otra información grabada que concierne a un estudiante y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente y que es mantenida por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacena la información, a excepción de ciertos registros mantenidos en la única posesión de un miembro del personal; registros mantenidos por los oficiales de la ley que trabajan en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas que se crean en parte por razones o propósitos de aplicación de la ley, seguridad o protección; y grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Estos son:

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

El grado de acceso de un estudiante a su expediente depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar sólo su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen derecho a acceso y derechos de copia tanto a los expedientes permanentes como a los temporales. Los padres/tutores o el estudiante deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados. El Distrito cobra \$.35 por página para las copias, pero a nadie se le negará el derecho a las copias de sus registros por no poder pagar este costo.

Estos derechos se le niegan a cualquier persona contra la cual se haya emitido una orden de protección que prohíbe el acceso a los registros con respecto al estudiante.

2. Derecho a que se incluyan en el expediente académico del estudiante una o varias puntuaciones obtenidas en las pruebas de acceso a la universidad.

Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden hacer que se incluyan en el expediente académico del estudiante uno o más resultados de exámenes de ingreso a la universidad. Los estudiantes suelen presentarse a las pruebas de acceso a la universidad varias veces para mejorar sus resultados. Los editores de las pruebas proporcionan los resultados de cada examen realizado a la escuela secundaria del estudiante. Los padres/tutores o el estudiante elegible puede querer que ciertas

puntuaciones se incluyan en los expedientes académicos que se envían a las instituciones postsecundarias a las que el estudiante aplica. El Distrito incluirá las puntuaciones de los exámenes de ingreso a la universidad previa solicitud por escrito de los padres/tutores o del estudiante elegible, indicando el nombre de cada examen de ingreso a la universidad que es objeto de la solicitud y las fechas de las puntuaciones que se deben incluir.

3. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible considere inexactos, irrelevantes o inapropiados.

Un padre/tutor o estudiante elegible puede solicitar al Distrito que se modifique un registro que se considera inexacto, irrelevante o inapropiado. Las solicitudes deben ser enviadas al director del edificio y deben identificar claramente el registro que el padre/tutor o estudiante elegible quiere cambiar y la razón específica por la que se busca un cambio. Además, el padre/tutor o el estudiante elegible tiene el derecho de solicitar que se eliminen las calificaciones de ingreso a la universidad del expediente académico permanente del estudiante.

Si el Distrito decide no enmendar el registro, el Distrito notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

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

Se permite la divulgación sin consentimiento a funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Consejo Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, si bien no es empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información de identificación personal de los registros educativos (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o cualquier padre/tutor o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligación contractual con el distrito.

A petición, el Distrito revela los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse, así como a cualquier persona según lo requerido específicamente por la ley estatal o federal. Antes de que se divulgue la información a estas personas, los padres/tutores o el estudiante elegible recibirán un aviso previo por escrito de la naturaleza y la sustancia de la información, y una oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dichos registros.

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

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para la investigación, la elaboración de informes estadísticos o la planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre/tutor; a cualquier persona nombrada en una orden judicial; a las personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas; y a las autoridades juveniles cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones oficiales que soliciten información antes de la adjudicación del estudiante.

5. El derecho a una copia de cualquier expediente escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se dé de baja definitivamente. El expediente temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se dé de baja definitivamente. Los expedientes temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser transferidos al padre/tutor o al estudiante, si el estudiante ha sucedido a los derechos del padre/tutor. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o al cambiar el estudiante de centro de asistencia, lo que ocurra primero.

6. El derecho a prohibir la divulgación de la información del directorio.

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

Nombre
Dirección
Grado escolar
Fecha y lugar de nacimiento
Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres/tutores
Fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizadas con propósitos informativos periodísticos (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participe en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que hayan aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes
Premios académicos, títulos y honores
Información relacionada con las actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela
Campo de estudio principal
Período de asistencia a la escuela

Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de cualquiera o toda la información anterior entregando una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días de la fecha de este aviso.

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

La ley federal exige que las escuelas secundarias concedan a los reclutadores militares y a las instituciones de enseñanza superior, si lo solicitan, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la escuela secundaria, a menos que los padres/tutores, o el estudiante mayor de 18 años, soliciten que la información no se divulgue sin un consentimiento previo por escrito. Si desea ejercer esta opción, notifíquelo al director del edificio.

8. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar la concesión o la denegación de cualquier derecho, privilegio o beneficio, ni poner como condición para el empleo, el crédito o el seguro la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información del expediente temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley Estatal.

9. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de la FERPA.

El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA es

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-8520

Sección 12: Participación de los Padres, Derechos y Notificaciones

El Distrito 88 de las Escuelas Secundarias de DuPage tiene como prioridad la participación de los padres. Durante el año, cada edificio organiza eventos de puertas abiertas, conferencias de padres y maestros, y noches informativas para padres para ayudar a mantenerlos informados e involucrados en la comunidad escolar. La oficina del Subdirector puede ayudar a los padres que necesitan más información sobre estos eventos. Los esfuerzos de alcance a los padres continúan siendo desarrollados y expandidos para ofrecer apoyo a los padres en temas relacionados con el rendimiento escolar, la crianza de los hijos, la planificación de la carrera, y la salud socio-emocional de los estudiantes adolescentes. Se puede obtener más información sobre estos programas a través del Subdirector de cada edificio.

El Distrito ofrece varias oportunidades para que los padres se conecten a un nivel más alto con la comunidad escolar. Las Organizaciones de Padres de Familia y los Consejos Asesores de la Comunidad se reúnen regularmente en cada escuela. Para más información sobre cómo participar en estas organizaciones o para obtener un calendario de reuniones, por favor, póngase en contacto con la oficina del director del edificio. Además, existen varias organizaciones de padres de familia en cada edificio para apoyar los esfuerzos co-curriculares de los estudiantes del Distrito 88. Para más información, por favor, póngase en contacto con el Director de Atletismo de cada edificio.

Los comentarios de los padres son siempre alentados en el Distrito 88. Los padres que deseen compartir o expresar sus preocupaciones son siempre alentados a ponerse en contacto con la administración del edificio o un miembro del equipo de Servicios de Personal de Alumnos para discutir los problemas a través de teléfono / correo electrónico o para solicitar una conferencia de padres.

12:20 Pruebas Estandarizadas

Los estudiantes y los padres/tutores deben ser conscientes de que se requerirá que los estudiantes tomen evaluaciones a nivel estatal que serán determinadas por la Junta de Educación del Estado de Illinois cada año escolar. Se anima a los padres a cooperar en la preparación de los estudiantes para las pruebas estandarizadas porque la calidad de la educación que la escuela puede proporcionar depende en parte de la capacidad de la escuela para demostrar continuamente su éxito en las pruebas estandarizadas del estado. Los padres pueden ayudar a sus estudiantes a lograr su mejor rendimiento haciendo lo siguiente:

1. Anime a los estudiantes a ser constantes en sus hábitos de estudio;
2. Asegúrese de que los estudiantes duerman bien la noche anterior a los exámenes;
3. Asegúrese de que los estudiantes se alimenten bien la mañana del examen, sobre todo asegurándose de que ingieren suficientes proteínas;
4. Recordar y enfatizar a los estudiantes la importancia de un buen rendimiento en las pruebas estandarizadas;
5. Asegurarse de que los estudiantes sean puntuales y estén preparados para los exámenes, con el material adecuado, incluidos los lápices del número 2;
6. Enseñar a los estudiantes la importancia de la honestidad y la ética durante la realización de estos y otros exámenes;
7. Anime a los estudiantes a relajarse el día de los exámenes.

Exámenes de Acceso a la Universidad

En un esfuerzo por apoyar las metas universitarias y profesionales de los estudiantes del Distrito 88, la Escuela Secundaria Addison Trail y la Escuela Secundaria Willowbrook administrarán los exámenes de ingreso a la universidad (SAT) durante el año escolar en las fechas de los exámenes nacionales. Addison Trail y Willowbrook ofrecerán una administración del SAT en el otoño de 2022 y la primavera de 2023. Todas las fechas de los exámenes nacionales están disponibles en los sitios web de AC y SAT, así como en las oficinas de orientación de Addison Trail y Willowbrook. Los estudiantes que deseen inscribirse para estos exámenes pueden ponerse en contacto con su consejero de orientación para obtener ayuda.

12:30 Derechos de los Estudiantes sin Hogar a la Educación

Cuando un niño pierde su vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar, tal y como se define en la ley, o cuando un niño sin hogar cambia su forma de vida temporal, el padre o tutor del niño sin hogar tiene la opción de

(1) continuar la educación del niño en la escuela de origen mientras el niño siga sin hogar o, si el niño se convierte en una vivienda permanente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; o

(2) inscribir al niño en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes no sin hogar que vivan en la zona de asistencia en la que el niño o usted vive actualmente.

Por favor, vea a los Directores de Consejería Escolar para obtener más información sobre los recursos para ayudar a los estudiantes y familias sin hogar.

12:60 Estudiantes de Inglés

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

Los padres/tutores de los estudiantes de inglés serán informados de cómo pueden (1) involucrarse en la educación de sus hijos, y (2) ser participantes activos en 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 del Estado que se esperan de todos los estudiantes.

Para preguntas relacionadas con este programa o para expresar su opinión sobre el Programa de Estudiantes de Inglés de la escuela, póngase en contacto con Erica Craig, Directora de Alfabetización Bilingüe (630) 458-4542.

12:70 Derechos de Visita a la Escuela

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

12:80 Aviso de Aplicación de Pesticidas

El distrito mantiene un registro de padres/tutores de estudiantes que se han inscrito para recibir una notificación por escrito o por teléfono antes de la aplicación de pesticidas en los terrenos de la escuela. Para ser agregado a la lista, por favor contacte a:

Sr. Tom Manka, Director de Edificios y Terrenos - (630) 530-3996

La notificación se hará antes de la aplicación del pesticida. El aviso previo no se requiere si hay una amenaza inminente a la propiedad de la salud.

12:90 Reporteros Obligados

Todo el personal de la escuela, incluidos los profesores y los administradores, está obligado por ley a informar inmediatamente de todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois, al Centro de Niños de la oficina del Fiscal del Estado de DuPage y a la policía local.

12:100 Opción de Elección de Escuela Insegura

La opción de elección de escuela insegura permite a los estudiantes transferirse a otra escuela del Distrito o a una escuela pública charter dentro del Distrito. La opción de elección de escuela insegura está disponible para: (1) Todos los estudiantes que asisten a una escuela persistentemente peligrosa, según lo definido por la ley estatal e identificada por la Junta de Educación del Estado de Illinois; y (2) Cualquier estudiante que sea víctima de un delito criminal violento que haya ocurrido en los terrenos de la escuela durante el horario escolar regular o durante un evento patrocinado por la escuela.

12:105 Privacidad del Estudiante

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

12:110 Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en las instalaciones de la escuela cuando haya niños menores de 18 años, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con los hijo(s) del individuo:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con el personal escolar para discutir el progreso de su hijo.
2. A participar en una conferencia en la que se tomen decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de su hijo.
3. Asistir a conferencias para discutir cuestiones relativas a su hijo, como la retención o la promoción.

En todos los demás casos, se prohíbe a los delincuentes sexuales infantiles condenados estar presentes en las instalaciones de la escuela a menos que obtengan un permiso por escrito del superintendente o de la junta escolar.

Cada vez que un delincuente sexual infantil convicto esté presente en las instalaciones de la escuela -incluyendo las tres razones anteriores- es responsable de notificar a la oficina del director a su llegada a las instalaciones de la escuela y a su salida de las instalaciones de la escuela. Es responsabilidad del delincuente sexual infantil condenado permanecer bajo la supervisión directa de un funcionario de la escuela en todo momento en que esté en presencia de niños.

La violación de esta ley es un delito de Clase 4.

12:120 Sex Offender & Violent Offender Community Notification Laws

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

Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois:

<https://isp.Illinois.gov/Sor>

Registro de Asesinos y Agresores Violentos contra Jóvenes de Illinois:

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

Preguntas Frecuentes sobre Delincuentes Sexuales:

<https://isp.illinois.gov/sor/faqs>

12:130 Avisos a los Padres Requeridos por la Ley Cada Estudiante Triunfa

I. Calificaciones de los Maestros

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

- a. El profesor ha cumplido con las calificaciones del Estado y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el profesor proporciona instrucción.
- b. El profesor está enseñando en situación de emergencia o en otro estado provisional.
- c. El profesor está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.
- d. Los paraprofesionales prestan servicios al estudiante y, si es así, sus cualificaciones.

II. Transparencia de las Pruebas

El Estado y el Distrito requieren que los estudiantes tomen ciertos exámenes estandarizados. Para información adicional, vea el procedimiento 12:20 del manual.

Un padre/tutor puede solicitar, y el Distrito proporcionará de manera oportuna, información sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación exigida por la ley o la política del Distrito, que incluirá información sobre cualquier derecho aplicable que pueda tener para optar por que su estudiante no participe en dicha evaluación.

III. Boletín Anual de Calificaciones

Cada año, se requiere que el Distrito difunda un informe anual que incluya información sobre el Distrito en su conjunto y cada escuela atendida por el Distrito, con información agregada y desglosada para cada subgrupo de estudiantes requerido, incluyendo: el rendimiento de los estudiantes en las evaluaciones académicas (designado por categoría), las tasas de graduación, el rendimiento del distrito, las calificaciones de los maestros, y cierta otra información requerida por la ley federal. Cuando esté disponible, la información se colocará en el sitio web del Distrito en www.dupage88.net

IV. Pacto de Participación de Padres y Familias

https://www.isbe.net/Documents/Parent_Family_Engagement.pdf

V. Opción de Elección de Escuela Insegura

La opción de elección de escuela insegura permite a los estudiantes trasladarse a otra escuela del Distrito o a una escuela pública concertada con el Distrito bajo ciertas circunstancias. Para más información, vea el procedimiento del manual 12:100.

VI. Privacidad de los Estudiantes

Los estudiantes tienen ciertas protecciones de privacidad bajo la ley federal. Para más información, vea el procedimiento del manual.

VII. Estudiantes de Inglés

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes de inglés residentes alcancen niveles altos en las materias académicas y cumplan con los mismos estándares estatales exigidos que se espera que cumplan todos los niños. Para obtener información adicional, vea el procedimiento del manual.

VIII. Estudiantes que Viven Sin Hogar

Para obtener información sobre los apoyos y servicios disponibles para los estudiantes sin hogar, vea el procedimiento del manual.

Para más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, póngase en contacto con el director del edificio.