

DISTRITO ESCOLAR 34 DE GLENVIEW

SINOPSIS DEL MANUAL

Esta información es un breve resumen de las políticas de la Junta de Educación del Distrito. Las políticas de la Junta están disponibles para el público de dos formas distintas. Las copias impresas están disponibles para su revisión en el Administration Building, 1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026. Las políticas pueden también encontrarse en el sitio web del Distrito en www.glenview.org. Sírvase llamar al 847-998-5000 si desea obtener más información. El manual y las políticas pueden modificarse durante el año sin previo aviso.

CÓMO CONTACTAR CON EL DISTRITO

Todo el personal y los maestros pueden ser contactados por teléfono y por correo electrónico. Los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico se encuentran en los sitios web de la escuela y del Distrito.

LUGAR DE RESIDENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Para poder asistir a una escuela del Distrito escolar 34 de Glenview, es obligatorio que el estudiante resida dentro de los límites geográficos del distrito escolar. Todas las familias están obligadas a firmar un formulario de Declaración de Residencia Legal. Todas las familias nuevas en el distrito escolar, todas las familias con estudiantes entrantes en el programa de educación preescolar, Kindergarten, tercer grado o sexto grado, y todas las familias que hayan cambiado de dirección durante el año anterior tendrán que proporcionar una prueba de residencia. El Distrito se reserva el derecho de pedir a cualquiera de las familias no incluidas en las anteriores que presente una prueba de residencia.

INSCRIPCIÓN

Los alumnos nuevos en el Distrito 34 pueden inscribirse en la oficina de la escuela a la que asistirán. La inscripción temprana ayuda a la escuela a organizar las clases. Deberán presentarse los registros escolares de las escuelas anteriores del alumno.

A los alumnos de Kindergarten y sexto grado, o inscritos en una escuela de Illinois por primera vez, se les exige pasar un chequeo físico y vacunarse antes

de ingresar en la escuela. Los alumnos que se opongan a los chequeos físicos o a las vacunas por motivos religiosos no estarán obligados a someterse a ellos si presentan una declaración de objeción firmada por uno de sus padres o por su tutor.

KINDERGARTEN

El registro en el Kindergarten tiene lugar a principios de la primavera en el edificio principal donde el niño atenderá la escuela. Los niños deben tener cumplidos los 5 años el 1 de septiembre para inscribirse en el Kindergarten.

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Cuando un estudiante se inscribe en un distrito escolar por primera vez, la legislación de Illinois exige que el padre o tutor que inscriba al estudiante proporcione una copia certificada de un certificado de nacimiento u otra prueba de nacimiento con validez legal como, por ejemplo, un pasaporte. La copia certificada debe entregarse en un plazo de 30 días desde la fecha de inscripción o el primer día de escuela como muy tarde.

POLÍTICAS DE INSCRIPCIÓN

La asignación de los alumnos a las escuelas se realiza en función de los límites geográficos de asistencia escolar establecidos por la Junta de Educación. Los padres que quieren que su hijo asista a una escuela dentro del Distrito distinta a la correspondiente a la zona donde el niño vive, pueden solicitar una exención. La solicitud debe contar con la aprobación del superintendente. Estas solicitudes están disponibles en la oficina del superintendente en la primavera. Las decisiones están basadas en criterios específicos. Por favor, tenga en cuenta que de acuerdo con la política actual de la junta escolar, no se aceptan estudiantes de pago en el Distrito.

Los alumnos que se muden fuera del Distrito durante el año escolar pueden seguir asistiendo a la escuela en el Distrito durante el resto del año escolar sin tener que pagar por los estudios, pero los padres son responsables del transporte.

CÓDIGO DE CONDUCTA

La Junta de Educación cree que el comportamiento de los estudiantes debe reflejar normas de buena ciudadanía y respeto por la ley. Se espera que los estudiantes demuestren un comportamiento acorde con lo que se considera buena conducta según se establece en los manuales del estudiante, las políticas del Distrito 34, el código de la escuela, y otras leyes y reglamentos, mientras se

encuentren en el recinto escolar y durante las actividades curriculares y extracurriculares.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES

La administración de la escuela está autorizada a aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en desobediencia o mala conducta de carácter grave, incluido entre otras cosas lo siguiente:

- Uso, posesión, distribución, compra o venta de: materiales de tabaco, bebidas alcohólicas, cualquier tipo de droga ilegal, sustancia controlada o hachís, cualquier corticoide anabólico no administrado bajo el cuidado y la supervisión de un médico, cualquier fármaco bajo receta que no haya sido prescrito al estudiante por un médico titulado o se utilice de forma incongruente con la prescripción o con las instrucciones del médico que lo prescribió, fármacos “sucedáneos” o falsificados, incluida una sustancia que no contenga una droga ilegal o sustancia controlada, y parafernalia de fármacos.
- Uso, posesión, control o transferencia de un arma en contravención de la sección “armas” de esta política.
- Uso o posesión de un buscapersonas electrónico o uso de un teléfono celular, asistentes digitales personales (PDA) y otro dispositivos electrónico en cualquier forma que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotos, engañar, hacer señales a otros o infringir en cualquier otra forma las reglas de conducta de los estudiantes. Todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante la jornada escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso, (b) el uso del dispositivo sea parte de un programa de educación individualizado (IEP) de un estudiante o (c) se necesite en una emergencia que ponga en peligro la seguridad de los estudiantes o de otras personas.
- Desobediencia de las reglas de conducta estudiantil o directrices de los miembros del personal docente o administrativo de la escuela.
- Participación en actos académicos deshonestos o fraudulentos, incluido engañar, copiar intencionadamente, dar o recibir ayuda ilegalmente durante un examen académico y obtener ilegalmente copias o puntuaciones de exámenes.
- Participación en cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otro, o en cualquier incitación a otros estudiantes para que participen en dicha conducta. Las conductas prohibidas son: cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acoso, burla, novatada (ritos de iniciación que involucren violencia o humillaciones) o otra conducta comparable.

- Daño o intento de daño a la propiedad material de la escuela o a la propiedad personal de otra persona, o robo o intento de robo.
- Implicación en una asociación estudiantil masculina (fraternidad) o femenina (hermandad) de la escuela pública, o sociedad secreta.
- Implicación en pandillas y actividades relacionadas con pandillas, incluido la exhibición de símbolos y parafernalia de la pandilla.
- Violación de cualquier ley criminal, tal como asalto y lesiones, incendios provocados, robo, juegos de azar y novatadas (ritos de iniciación que involucren violencia o humillaciones).
- Participación en cualquier actividad, dentro o fuera del recinto escolar, que: (a) plantee una amenaza o peligro para la seguridad de los otros estudiantes, del personal o de la propiedad de la escuela; (b) constituya una interferencia con los objetivos de la escuela o una función educativa; o (c) sea perjudicial para el ambiente escolar.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias pueden incluir:

Reunión disciplinaria, retención de privilegios, embargo de contrabando, expulsión temporal de la escuela y de todas las actividades escolares hasta un máximo de 10 días (un estudiante expulsado temporalmente tiene prohibido estar en el recinto escolar), suspensión provisional de los privilegios de transporte en autobús, expulsión de la escuela y de todas las actividades y eventos patrocinados por la escuela durante un periodo de tiempo definido que no sea superior a dos años de calendario (un estudiante expulsado tiene prohibido estar en el recinto escolar), notificación a las autoridades juveniles siempre que la conducta implique drogas ilegales (sustancias controladas), "sucedáneos", alcohol o armas, notificación a los padres o tutores, y/o expulsión de la clase, suspensión dentro de la escuela durante un periodo que no exceda de cinco días escolares, detención o clases durante el sábado, siempre que se haya notificado a los padres o tutores, servicio social con organismos locales públicos y sin fines de lucro que mejoren los esfuerzos de la comunidad de cubrir las necesidades humanas, educativas, medioambientales y de seguridad pública. El castigo corporal no deberá utilizarse. El castigo corporal se define como dar una bofetada o una palmada, o mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante periodos prolongados, o causar de forma intencionada daño físico. El castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable cuando se necesite para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o para los fines de autodefensa o defensa de la propiedad.

ARMAS

Un estudiante que utilice, posea, controle o transfiera un arma, o cualquier objeto que pueda considerarse de forma razonable un arma, o que tenga una apariencia similar a un arma, será expulsado un mínimo de un año de calendario y un máximo de dos años de calendario. El superintendente puede modificar el periodo de expulsión y la Junta puede modificar la determinación del superintendente tras examinar cada caso.

PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN

Los siguientes son procedimientos de suspensión:

Previa suspensión, se ofrecerá al estudiante una reunión en la que se le explicarán los cargos y donde tendrá oportunidad de responder a ellos. Esta reunión previa suspensión no es obligatoria y la suspensión se aplicará de forma inmediata si la presencia del estudiante constituye un peligro continuo para personas o propiedad o una amenaza constante de interrupción del proceso educativo. En estos casos, el aviso y la reunión deberán tener lugar tan pronto como sea posible.

Toda suspensión deberá ponerse inmediatamente en conocimiento de los padres o tutores del estudiante. Un aviso por escrito de la suspensión deberá explicar las razones de la suspensión, incluidas las reglas escolares que se violaron, e incluir una nota a los padres o tutores acerca de su derecho a una revisión de la suspensión. Deberá darse una copia del aviso a la Junta de Educación.

A petición de los padres o tutores, la Junta de Educación o un funcionario de audiencias nombrado por la Junta llevará a cabo la revisión de la suspensión. Los padres o los tutores del estudiante pueden comparecer a esta revisión y discutir la suspensión con la Junta o el funcionario de audiencias, y pueden ser representados por un abogado. Después de la presentación de las pruebas o del recibo del informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá tomará las medidas que considere pertinentes.

PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN

Los siguientes son procedimientos de expulsión:

Previa expulsión, el estudiante y los padres o tutores recibirán aviso por escrito con la hora, el lugar y la finalidad de la vista, aviso que se enviará por correo certificado o registrado (Registered Mail) solicitando la comparecencia de los padres o tutores. Si se solicita, el estudiante tendrá una vista a la hora y en el

lugar designados en el aviso, realizada por la Junta o un funcionario de audiencias nombrado por la Junta a tal efecto. Si la Junta nombra a un funcionario de audiencias, este funcionario informará a la Junta de las pruebas presentadas en la vista y la Junta tomará las medidas finales que considere pertinentes.

Durante la vista de la expulsión, el estudiante y sus padres o tutores podrán estar representados por un abogado, testigos presenciales, y otros testigos de cargo y de descargo. En la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencias escuchará las pruebas para determinar si el estudiante es culpable de desobediencia o mala conducta grave. Después de la presentación de las pruebas o de recibir el informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere pertinentes.

MALA CONDUCTA POR ESTUDIANTES DISCAPACITADOS

Las intervenciones conductuales se utilizarán con los estudiantes discapacitados para promover y fortalecer las conductas deseables y reducir los comportamientos identificados como inadecuados. El Distrito establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, poner en práctica y supervisar procedimientos sobre el uso de las intervenciones conductuales en niños con discapacidades. El comité examinará las pautas de la Junta de Educación Estatal sobre el uso de las intervenciones conductuales y las utilizará como referencia no vinculante. El superintendente podrá designar por lo menos a un miembro del personal como asesor de intervenciones conductuales a cargo de supervisar la puesta en práctica de esta política. Esta política y los procedimientos de intervención conductual se facilitarán a los padres o tutores de todos los estudiantes con planes de educación individualizado en un plazo de 15 días después de su adopción o enmienda por la Junta, o de su presentación a ésta, o en el momento en que dicho plan de individual comience a utilizarse para un estudiante; todos los estudiantes serán informados anualmente de la existencia de esta política y de los procedimientos. Durante la revisión anual de los planes de educación individualizados se dará a los padres o tutores una copia de esta política. Se explicará el contenido de la política y los procedimientos. A pedido de los padres o tutores se pondrá a su disposición una copia de los procedimientos.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito cumplirá las provisiones de IDEA (Acta de Educación para Individuos Discapacitados) en el momento de aplicar medidas disciplinarias a los

estudiantes. Ningún estudiante del programa de educación especial será expulsado si la falta en particular de desobediencia o mala conducta grave es una manifestación de su discapacidad. Cualquier estudiante que reciba educación especial cuya desobediencia o mala conducta grave no sea una manifestación de su discapacidad podrá ser expulsado de acuerdo con los procedimientos de expulsión, con la salvedad de que dicho estudiante discapacitado continuará recibiendo servicios educativos según lo dispuesto en la ley IDEA durante el periodo de expulsión.

Un estudiante de educación especial no podrá ser suspendido por periodos de más de 10 días escolares consecutivos cada uno en respuesta a incidentes individuales de mala conducta, independientemente de si la desobediencia o mala conducta grave del estudiante es una manifestación de su discapacidad, siempre que las expulsiones repetidas no constituyan un patrón que justifique un cambio de centro (considerando factores como la duración de cada expulsión, la cantidad total de tiempo que el estudiante ha permanecido expulsado, y la proximidad de los periodos de expulsión) y siempre que dicho estudiante reciba servicios educativos según lo exige la ley IDEA durante dichas expulsiones.

Cualquier estudiante del programa de educación especial puede ser excluido temporalmente de la escuela por orden judicial o por orden de un funcionario de audiencias del Estado de Illinois debidamente nombrado, con el traslado provisional del estudiante a un centro educativo alternativo adecuado durante un máximo de 45 días, si el Distrito logra demostrar que el resultado más probable de mantener al estudiante en su centro actual es una lesión al estudiante o a otros.

Un estudiante de educación especial que lleve un arma a la escuela o a una función escolar o que, a sabiendas, posea o utilice drogas ilegales o venda o ofrezca a la venta una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar, puede ser expulsado de su centro actual. Dicho estudiante será asignado provisionalmente a un centro educativo alternativo adecuado durante no más de 45 días, de acuerdo con la ley IDEA. El periodo que un estudiante con una discapacidad puede ser asignado a un centro educativo alternativo debe ser igual al tiempo en que se aplicarían medidas disciplinarias a un estudiante sin ninguna discapacidad.

REGISTRO Y CONFISCACIÓN

A fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades

escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y equipos escolares, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen también los policías de enlace de la escuela.

Las autoridades escolares podrán inspeccionar y registrar la propiedad de la escuela y los equipos que son propiedad de la escuela o están bajo su control (como armarios, pupitres y estacionamientos), así como en los efectos personales que un estudiante deje en la escuela, sin necesidad de avisar al estudiante ni de obtener su consentimiento. Los estudiantes no deben contar con ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas, ni en los efectos personales que dejen en ellos.

El superintendente podrá solicitar la asistencia de las fuerzas y cuerpos de seguridad para realizar inspecciones y registros en los armarios, los pupitres, los estacionamientos y otra propiedad y equipos de la escuela en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos registros realizados con la ayuda de perros especialmente entrenados.

Las autoridades escolares podrán registrar a un estudiante o los efectos personales en posesión de éste (como monederos, billeteras, mochilas, carteras, fiambreras, etc.) cuando exista razón suficiente para sospechar que el registro arrojará pruebas de que el estudiante en cuestión ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. El registro propiamente dicho deberá realizarse de una manera razonablemente acorde con los objetivos y sin que resulte excesivamente ofensivo, teniendo en cuenta la edad y género del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Siempre que sea factible, el registro deberá realizarse como sigue:

- Fuera de la vista de los demás, incluidos los estudiantes;
- En presencia del administrador de la escuela o de un testigo adulto; y
- Por un empleado certificado o un policía de enlace del mismo sexo que el estudiante.
- Inmediatamente después de un registro, la autoridad escolar que lo llevó a cabo redactará un informe escrito que entregará al superintendente.

CONFISCACIÓN DE PROPIEDAD

Si un registro produce pruebas de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares podrán incautar y confiscar dichas pruebas, y además tomar medidas disciplinarias. Cuando sea

apropiado, dichas pruebas podrán transferirse a las fuerzas y cuerpos de seguridad.

TRANSPORTE

El Distrito proporcionará transporte gratuito a todos los estudiantes en el Distrito (1): que residan a una distancia de una milla y media o más de sus escuelas asignadas, o (2) que residan en un radio de una milla y media de sus escuelas asignadas en lugares en los que caminar a la escuela o a un punto de recogida o parada de autobús pueda constituir un peligro serio debido a tráfico de vehículos o cruces de ferrocarril, y donde no haya un transporte público adecuado.

El Distrito podrá proporcionar transporte y cobrar una tarifa por él a otros estudiantes que residan en un radio de una milla y media de la escuela asignada. Los padres o tutores del estudiante podrán presentar una demanda a la Junta Escolar pidiendo al Distrito que presente un caso de peligro serio para la seguridad al Departamento de Transporte de Illinois (IDOT) en el que solicite transporte debido a la existencia de dicho peligro serio para la seguridad.

Se proporcionarán servicios de transporte gratuito y adaptación de vehículos para los estudiantes del programa de educación especial si estos servicios están incluidos en el programa educativo individualizado del estudiante.

Los horarios y rutas de los autobuses los determinará el Director de Transporte, y su modificación será posible únicamente con la aprobación y orden del superintendente o del responsable designado. A la hora de decidir las rutas, las paradas de ida y vuelta deberán ser lo más seguras y cómodas posibles para los estudiantes.

Los estudiantes solamente están autorizados a viajar en el autobús o autobuses que se les ha asignado, y sólo se les asignará a una ruta de mañana y a una ruta de tarde. Además, sólo podrá recogerseles y dejárseles en la(s) parada(s) que tengan asignada(s), las cuales no se podrán modificar. Los padres son responsables del transporte si se necesita un cambio durante un periodo breve.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Se emplearán los procedimientos habituales de suspensión del Distrito para suspender el privilegio de un estudiante de ir a la escuela en un autobús escolar. Todos los estudiantes deben seguir las pautas de seguridad del autobús escolar

del distrito. Las faltas graves de desobediencia o mala conducta que pueden dar lugar a suspensión del transporte escolar son:

- Una conducta prohibida por parte del estudiante según se define en la política de disciplina estudiantil.
- Lesión o amenaza de lesión deliberada a un conductor de autobús o a otro pasajero.
- Pintarrajar de forma deliberada o reiterada el autobús.
- Uso repetido de la blasfemia.
- Desobediencia deliberada y reiterada de las instrucciones del conductor del autobús o del supervisor.
- Cualquier otro comportamiento que la administración estime que amenaza el manejo seguro del autobús o de sus ocupantes.

USO DE VIDEOCÁMARAS CON AUDIO EN LOS AUTOBUSES DE LA ESCUELA

Los autobuses escolares disponen de videocámaras con audio instaladas para vigilar la conducta y mantener un entorno seguro para estudiantes y empleados. El contenido de las cintas de video son registros de estudiantes y como tales está sujeto a la política y procedimientos del Distrito relativos a los registros de los estudiantes de las escuelas. Únicamente las personas con una finalidad educativa y administrativa pueden ver las cintas de video. En la mayoría de los casos, las personas con una finalidad educativa o administrativa legítima serán el superintendente, el director de la escuela, el director de transporte, el conductor del autobús y el patrocinador, entrenador u otro supervisor. Si el contenido de una cinta de video se somete a la consideración de la audiencia disciplinaria de un estudiante, se tratará como una prueba más en el proceso.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Las decisiones sobre la vestimenta, la apariencia general y los adornos personales de los estudiantes deberán dejarse habitualmente en manos de los estudiantes y sus padres. Cada escuela podrá también emitir directrices. La vestimenta o la apariencia personal no son aceptables si perturban el proceso educativo, o si constituyen una amenaza a la seguridad o a la salud de los estudiantes o de los demás.

CARGOS EN CONCEPTO DE ESTUDIOS

Los padres deberán pagar ciertos cargos por el uso de libros de texto, materiales consumibles, actividades extracurriculares y otros artículos. Los estudiantes pagarán por la pérdida de libros de la escuela o de otros materiales propiedad de la escuela.

Los cargos por libros de texto y otros materiales instructivos no se aplican a los estudiantes que están exentos del pago de costos según los criterios de esta política. A fin de evitar que a un estudiante se le nieguen servicios educativos o créditos académicos debido a la falta de medios de sus padres o tutores para pagar los cargos, el superintendente recomendará a la Junta determinados pagos adicionales, si los hubiera, que el Distrito podrá anular para los estudiantes que cumplan los criterios de exención de costos. Los estudiantes exentos del pago de costos no están exentos de cargos por la pérdida o el daño de libros, candados, materiales, suministros y equipos.

EMERGENCIAS CLIMÁTICAS

En caso de fuertes nevadas o de condiciones climáticas de emergencia, la cancelación de las clases se anunciará en el sitio web del Distrito y en *www.emergencyclosings.com*. Además, la información se anunciará en la mayoría de las emisoras de radio locales, incluidas WGN (720 AM) y WBBM (780 AM).

El Distrito realizará también intentos de ponerse en contacto con las familias a través de un sistema automatizado de llamadas telefónicas si la asistencia a la escuela se cancela.

Además, las escuelas podrían cerrarse durante el día en caso de condiciones climáticas extremas. En este caso, se avisará a los padres a través de las emisoras de radio, así como de la escuela y de un sistema automatizado de llamadas telefónicas. Cuando haya señales de "advertencia" a causa de tornados, los alumnos permanecerán en los edificios y se activarán procedimientos especiales.

Si el estado de las carreteras empeora a medida que avanza el día, puede que sea necesario dar salida a los autobuses de la escuela intermedia entre 15 y 20 minutos antes de la hora de salida programada para que los estudiantes de primaria no tengan que permanecer esperando una cantidad de tiempo indebida al final del día.

En el caso de inclemencias climáticas, los padres siempre tendrán la opción de recoger a sus hijos temprano.

EXCURSIONES ESCOLARES

A lo largo del año escolar, se ofrecen oportunidades para excursiones de enriquecimiento fuera del recinto escolar. Los formularios de autorización se enviarán al domicilio de los padres antes de estas excursiones con los detalles concretos de cada una de ellas. Cuando sea necesario utilizar transporte se cobrará un cargo. Los estudiantes son también responsables de los gastos de admisión y de comida.

REGLAS EN EL ÁREA DE JUEGO Y RECREOS

Las bicicletas no pueden utilizarse dentro del área de juego ni en ningún lugar dentro del recinto escolar. Tienen que dejarse estacionadas en el área destinada a ello.

- No se permiten pelotas duras (de golf o de béisbol) en la escuela.
- No deben tirarse bolas de nieve en el recinto escolar a menos que se establezca un área designada y supervisada para esta actividad.

Como el contacto físico inadecuado pone en peligro la seguridad de los estudiantes, las escuelas tendrán una política de espacio libre ("hands-off") que prohíbe el contacto físico inadecuado entre los estudiantes. No se permite el alboroto (o "la lucha simulada"), las zancadillas intencionadas ni ningún otro contacto físico parecido en el terreno escolar. En los descansos o mientras se esté en el recinto escolar antes y después de las clases o durante una actividad patrocinada por la escuela, acciones como tackles, empujones, etc., son inadecuadas, incluso cuando se esté jugando.

ASISTENCIA Y AUSENTISMO ESCOLAR

Si por alguna razón un niño no puede acudir a la escuela, los padres deberán llamar al coordinador de salud correspondiente antes del comienzo de clases, cada día que el niño no asista a la escuela. Cada escuela cuenta con un sistema de mensajes de voz que está disponible las 24 horas del día. Los padres pueden dejar un mensaje informando sobre la ausencia del niño en cualquier momento, incluso si la escuela no está abierta.

Las ausencias que se hayan comunicado por teléfono no necesitan respaldarse con una nota escrita cuando el niño regrese a la escuela. Sin embargo, si un niño ha tenido una enfermedad contagiosa, deberá presentar una nota del médico que lo ha atendido indicando que puede regresar a la escuela.

Todos los niños están obligados por ley a asistir a la escuela todos los días. El

falta de asistencia reiterada a la escuela sin una razón válida se considera ausentismo. El director se pondrá en contacto con los padres como primer paso para resolver este problema.

La escuela dispone de recursos como la enfermera, el trabajador social, etc., para intentar encontrar una solución. Si el problema no se resuelve en la escuela local, se remitirá al responsable de ausentismo escolar de la Oficina Regional de Educación de las Áreas Suburbanas del Condado de Cook (Suburban Cook County Regional Office of Education).

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Se garantizará la igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, género, creencias religiosas, discapacidades o minusvalías físicas y mentales, condición de ciudadano sin techo, o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo. Además, el Distrito no firmará ningún acuerdo a sabiendas con ninguna entidad ni individuo que discrimine a estudiantes por razones de género o por cualquier otra condición protegida, con la salvedad de que el Distrito mantendrá una posición neutral al garantizar acceso a las instalaciones escolares bajo la política de la Junta 8:20, Uso por la comunidad de las instalaciones escolares. Todos los estudiantes pueden presentar una queja formal de discriminación usando el procedimiento conciliatorio uniforme.

IGUALDAD DE GÉNERO

Ningún estudiante será privado de la igualdad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios por motivos de género, ni tampoco se le limitará en el ejercicio de ningún derecho, privilegio, ventaja, ni se le negará igual acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Todos los estudiantes pueden presentar una queja contra la falta de equidad hombre-mujer mediante el procedimiento conciliatorio uniforme. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja por la Junta de Educación al Superintendente Regional de Escuelas (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10 del Código Escolar) y, a continuación, al Superintendente Estatal de Educación (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8 del Código Escolar).

IMPLEMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El superintendente nombrará a un coordinador del programa de no discriminación. El superintendente y el director del centro emplearán medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes de

esta política y del procedimiento conciliatorio.

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO UNIFORME

Los estudiantes, padres o tutores, empleados o miembros de la comunidad deberán notificar a un director de quejas del Distrito si creen que la Junta de Educación, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos garantizados por la constitución estatal o federal, el estatuto estatal o federal, o la política de la Junta, o si tienen una queja acerca de:

- Sección II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act);
- Sección IX de las Enmiendas de Educación (Education Amendments) de 1972;
- Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973;
- Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades (Individuals With Disabilities Education Act), 20 U.S.C. § 1400 et seq.;
- Sección VI de la Ley de los Derechos Civiles (Civil Rights Act), 42 U.S.C. § 2000d et seq.;
- Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Equal Employment Opportunities Act) (Sección VII de la Ley de los Derechos Civiles), 42 U.S.C. § 2000e et seq.;
- Acoso sexual (Ley de los Derechos Humanos de Illinois, Sección VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, y Sección IX de las Enmiendas de la Educación de 1972);
- El uso indebido de fondos recibidos para servicios para mejorar las oportunidades educativas de los niños desfavorecidos o con una educación deficitaria desde el punto de vista educativo;
- Currículo, materiales instructivos, programas;
- Ley de Seguridad Económica de las Víctimas (Victims' Economic Security and Safety Act), P.A. 93-591;
- Ley de Igualdad Salarial de Illinois (Illinois Equal Pay Act) de 2003, P.A. 93-0006; o
- Provisión de servicios a estudiantes sin techo.

El director de quejas intentará resolver las quejas sin recurrir a este procedimiento conciliatorio y, si se presenta una demanda, de responder a ella oportunamente y equitativamente. El derecho de una persona a una resolución oportuna y equitativa de una demanda según lo aquí indicado no se verá afectado por la búsqueda por dicha persona de otras soluciones. El uso del procedimiento conciliatorio no es un prerrequisito para la búsqueda de otros remedios y el uso de este procedimiento conciliatorio no amplía ningún plazo de

presentación de demandas relacionado con la búsqueda de otras soluciones.

Presentación de una reclamación

Toda persona (en adelante "el reclamante") que desee valerse de este procedimiento conciliatorio puede hacerlo presentando una queja a cualquier director de quejas del Distrito. El reclamante no está obligado a presentar una queja a un director de quejas particular y puede solicitar un director de quejas del mismo sexo. El director de quejas puede solicitar que el reclamante presente una declaración escrita acerca de la naturaleza de la queja o exigir una reunión con los padres o tutores de un estudiante. El director de quejas ayudará al reclamante según sea necesario.

Investigación

El director de quejas investigará la queja o nombrará a una persona cualificada para que se encargue de la investigación en su nombre. Si el reclamante es un estudiante, el director de quejas notificará a sus padres o tutores de que pueden asistir a las reuniones de investigación en las que se trate el caso de su hijo. La queja y la identidad del reclamante no se revelarán salvo: (1) según lo exija la ley o esta política, o (2) según sea necesario para investigar totalmente la queja, o (3) según lo autorice el reclamante.

En un plazo de 10 días desde la fecha en que se presente la queja, el director de quejas presentará un informe escrito de sus hallazgos al superintendente. El director de quejas puede solicitar una extensión del plazo de entrega. Si una queja de acoso sexual contiene acusaciones que involucren al superintendente, el informe escrito se presentará a la Junta de Educación, que tomará una decisión de acuerdo con la Sección 3 de esta política. El superintendente mantendrá a la Junta informada de todas las quejas.

Decisión y apelación

En un plazo de 5 días escolares después de recibir el informe del director de quejas, el superintendente enviará su decisión por escrito al reclamante mediante correo postal de EE.UU., primera clase, así como al director de quejas.

En un plazo de 5 días después de recibir la decisión del superintendente, el reclamante puede apelar la decisión a la Junta de Educación mediante una solicitud por escrito al director de quejas. El director de quejas remitirá puntualmente todos los materiales relativos a la queja y a la apelación a la Junta de Educación. En un plazo de 10 días escolares, la Junta de Educación

afirmará, revertirá o amendará la decisión del superintendente u ordenará al superintendente que reúna información adicional para la Junta. En un plazo de 5 días escolares a partir de la decisión de la Junta, el superintendente informará al reclamante de la acción de la Junta. El reclamante puede apelar la decisión de la Junta de Educación al Superintendente Regional de conformidad con la Sección 3-10 del Código Escolar y, a continuación, al Superintendente Estatal de conformidad con la Sección 2-3.8 del Código Escolar.

Este procedimiento de queja formal no deberá interpretarse como constituyente de un derecho independiente a la audiencia de la Junta de Educación. El incumplimiento del calendario estricto de este procedimiento de queja formal no actuará en perjuicio de ninguna de las partes.

Nombramiento de directores de quejas

El superintendente nombrará por lo menos dos directores de quejas, uno de cada género. El coordinador del programa de no discriminación del Distrito, si lo hubiera, puede ser nombrado director de quejas.

Los directores de quejas del Distrito son:

Phil Collins

Superintendente asistente
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5006

Dr. Jill Engel

Directora ejecutiva de Recursos Humanos
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5070

SE PROHÍBE EL ACOSO DE ESTUDIANTES

Ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito, ni ningún estudiante, acosará o intimidará a otro estudiante por razones de raza, color, origen nacional, género, orientación sexual, ascendencia genealógica, edad, religión, credo, discapacidad física o mental, condición de ciudadano sin techo, o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo. El Distrito no tolerará las conductas de acoso o intimidación, ya sean verbales, físicas o visuales, que afecten a los beneficios tangibles de la educación, que interfieran de forma excesiva con el desempeño educativo de un estudiante, o que creen un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas

prohibidas son: insultos, hacer comentarios despectivos, o llevar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio contra una de las características anteriormente mencionadas.

Las quejas de acoso o intimidación se tratan de acuerdo con las provisiones de acoso sexual expuestas a continuación. El superintendente empleará medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes que el Distrito no tolerará el acoso sexual como, por ejemplo, incluir esta política en los manuales pertinentes.

SE PROHÍBE EL ACOSO SEXUAL

Está prohibido el acoso sexual de los estudiantes. Una persona, incluidos los empleados o agentes del distrito y los estudiantes, incurre en acoso sexual siempre que hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales y se da a otra conducta verbal o física de índole sexual o basada en el género, impuesta sobre la base de género, que niegue o limite la provisión de asistencia, beneficios, servicios o tratamiento educativos, o que convierta dicha conducta en una condición de la condición académica de un estudiante o tenga la finalidad o el efecto de:

- Interferir sustancialmente con el entorno educativo de un estudiante;
- Crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
- Privar a un estudiante de asistencia, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o
- Convertir la sumisión a dicha conducta o su rechazo la base de decisiones académicas que afecten a un estudiante.

Los términos “intimidatorio”, “hostil” y “ofensivo” incluyen conductas que tengan un efecto de humillación, vergüenza, inquietud o desasosiego. Ejemplos de acoso sexual: el roce físico, chistes o imágenes groseros, discusiones de experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y hacer circular rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

Se alienta a los estudiantes que creen que son víctimas de acoso sexual o que han presenciado un acoso sexual, a que discutan el asunto con el coordinador del programa de no discriminación del estudiante, el director del centro, el director adjunto del centro o un director de quejas. Los estudiantes pueden elegir informar del suceso a una persona del mismo género que ellos. 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 sometidos a medidas disciplinarias.

Las imputaciones de que un estudiante fue acosado sexualmente por otro estudiante se remitirán al director del centro o al director adjunto del centro para que se tomen las medidas adecuadas.

Coordinadora del programa de no discriminación

Kathleen Hart

Directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5015

Director de quejas:

Phil Collins

Superintendente asistente
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5006

El superintendente empleará medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes que el Distrito no tolerará el acoso sexual como, por ejemplo, incluir esta política en los manuales pertinentes.

Cualquier empleado del distrito que, después de una investigación, sea imputado en un acoso sexual, será sujeto a un sanción disciplinaria que puede incluir hasta el despido. Cualquier estudiante del distrito que, después de una investigación, sea imputado en un acoso sexual, será sujeto a un sanción disciplinaria, incluida, pero sin limitarse a ello, la suspensión y expulsión consistente con la política disciplinaria. Cualquier persona que haga a sabiendas una falsa acusación acerca de acoso sexual será igualmente sujeta a una sanción disciplinaria que podrá incluir hasta el despido en el caso de empleados, o la suspensión y expulsión en el caso de estudiantes.

EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDADES

El Distrito proporcionará una educación pública adecuada gratuita en el ambiente menos restrictivo y los necesarios servicios relacionados a todos los niños con discapacidades inscritos en el Distrito, según lo requerido por la Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades (Individuals With Disabilities Education Act, IDEA) y las provisiones del Código Escolar, Sección

504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973, y la Ley de los Estadounidenses con Discapacidades (Americans With Disabilities Act). El término “niños con discapacidades”, tal como se usa en esta política, significa niños de 3 a 15 años para quienes se determine, a través de las definiciones y los procedimientos descritos en las Reglas y Reglamentos de Illinois para el Gobierno de la Administración de Educación Especial, que necesitan servicios de educación especial.

Es la intención del Distrito garantizar que los estudiantes que están discapacitados de acuerdo con la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados y evaluados, y reciban los servicios educativos adecuados. Los estudiantes pueden estar discapacitados según el significado de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación aunque no requieran servicios de acuerdo con la ley IDEA.

En el caso de estudiantes que cumplan los requisitos para recibir servicios bajo la ley IDEA, el Distrito seguirá los procedimientos de identificación, evaluación, asignación a un centro educativo y entrega de servicios a los niños con discapacidades estipulados en las Reglas y Reglamentos de la Junta de Educación del Estado de Illinois para el Gobierno de la Administración de Educación Especial. En el caso de aquellos estudiantes que no cumplan los requisitos para recibir servicios según la ley IDEA, pero que, debido a la definición de discapacidad en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesiten o se crea que necesitan enseñanza especial o servicios relacionados, el Distrito establecerá y pondrá en práctica un sistema de garantías procesales. Las garantías cubrirán la identificación, evaluación y asignación a un centro educativo de los estudiantes. Este sistema incluirá un aviso, una oportunidad para los padres o tutores del estudiante de examinar los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que los padres o tutores tendrán oportunidad de participar, y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con Kathleen Hart, Directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles, 1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026, o llame al 847-998-5015.

El Distrito 34 es miembro del Distrito de Educación Especial de la Zona Suburbana Norte (Northern Suburban Special Education District, NSSSED), que proporciona servicios a los niños y al personal para situaciones más

complicadas.

La Junta de Gobierno del NSSED reconoce que ciertos distritos escolares miembros del NSSED utilizan sistemas de respuesta a la intervención para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con y sin discapacidades. Nada en esta política limita o intenta limitar el uso por parte de un distrito escolar miembro del NSSED de un sistema de respuesta a la intervención que responda a los requisitos legales estatales y federales pertinentes.

INTEGRACIÓN DE INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES

Los individuos con discapacidades tendrán oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela en condiciones de igualdad con los estudiantes sin discapacidades y no se les someterá a discriminación ilegal. En los casos en que sea necesario, el Distrito puede ofrecer a las personas con discapacidades ayudas, beneficios o servicios separados o diferentes de los ofrecidos a otros, pero igual de efectivos que estos.

El Distrito ofrecerá ayudas y servicios auxiliares siempre que sea necesario para que los individuos con discapacidades tengan igual oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad.

Los servicios, programas o actividades que tengan lugar en instalaciones existentes deberán contar con acceso fácil para individuos con discapacidades y poder ser utilizados por estos. Las instalaciones de nueva construcción y las alteraciones a instalaciones existentes antes del 26 de enero de 1992 serán accesibles en su totalidad.

El superintendente es nombrado Coordinador según la Sección II de la Ley de los Estadounidenses con Discapacidades, y, como tal, tiene órdenes de:

- Supervisar los esfuerzos de cumplimiento del Distrito, recomendar las modificaciones necesarias a la Junta, y mantener y conservar disponible para su examen público el documento final de autoevaluación de la Sección II del Distrito durante por lo menos 3 años después de la fecha de su finalización.
- Instituir planes para poner la información acerca de la protección de la Sección II a disposición de cualquier parte interesada.

Los individuos con discapacidades deberán notificar al superintendente o al

director del centro si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, si este es el caso, cuáles son los servicios necesarios. Esta notificación deberá hacerse con la mayor antelación posible a la fecha de la función, programa o reunión patrocinados por la escuela.

Los individuos con discapacidades pueden denunciar una violación de esta política o de la ley federal comunicándola al superintendente, en calidad de Coordinador de la Sección II, o presentando una queja según el procedimiento conciliatorio uniforme.

Directores de quejas:

Phil Collins

Superintendente asistente
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5006

Kathleen Hart

Directora ejecutiva de Servicios Estudiantiles
1401 Greenwood Road, Glenview, IL 60026
847-998-5015

SERVICIOS DE ESTUDIANTES

Los maestros, padres u otras personas que tengan alguna inquietud con respecto al progreso académico o el desarrollo conductual de un niño deberán hablar de sus inquietudes con el director del centro o con el administrador de servicios estudiantiles. El director, junto con un equipo de servicios estudiantiles y los maestros de clase, podrán determinar qué estrategias o intervenciones emplear con un niño en particular. El equipo de servicios estudiantiles y sus funciones se describen a continuación.

Administradores de servicios estudiantiles: facilitan y coordinan los servicios de apoyo para los estudiantes. Actúan como líderes del equipo administrativo en la planificación y puesta en práctica de los servicios.

Patólogos del habla-lenguaje: proporcionan servicios de diagnóstico y terapéuticos para niños con problemas de comunicación.

Maestros de educación especial: trabajan con niños que tienen problemas de aprendizaje debido a discapacidades de aprendizaje, problemas mentales,

trastornos conductuales o emocionales y otras afecciones diagnosticadas.

Trabajadores sociales escolares: ofrecen consejo individual y de grupo, hablan con el personal de educación especial y regular, y ponen en práctica programas preventivos dentro de la clase para desarrollar capacidades para la resolución de problemas y estrategias para la resolución de conflictos con los niños.

Psicólogos escolares: trabajan en colaboración con otros miembros del personal para diagnosticar problemas de aprendizaje específicos y para desarrollar intervenciones, estrategias y planes concretos para mejorar las capacidades de aprendizaje y sociales. En algunos casos, los psicólogos escolares necesitarán administrar varias pruebas psicopedagógicas. En estos casos se obtendrá un permiso parental por escrito para administrar las pruebas.

En el caso de problemas que requieran un examen más profundo, el equipo de servicios estudiantiles, junto con el director del centro, el administrador de servicios estudiantiles, los maestros de clase regulares y los padres, formularán preguntas concretas y diseñarán un plan para reunir la información que necesitan para responderlas. El plan puede incluir respuesta a la intervención por la que varios miembros del personal trabajen directamente con el niño en la fase de recopilación de datos. Estas indagaciones se completarán en un plazo de 60 días escolares y los resultados se compartirán con los padres. Finalmente, los padres y el personal desarrollarán planes de acción basados en la información reunida. Los estudiantes pueden también ser remitidos y pueden calificar para recibir servicios de educación especial específicos.

SERVICIOS DE APOYO

Los maestros de **ELL** (alumnos que necesitan aprender el idioma inglés) y los maestros bilingües proporcionan servicio directo a niños y asesoran a los maestros para satisfacer las necesidades de niños con un nivel nulo o limitado de inglés.

Los **maestros de niños superdotados y de recursos de enriquecimiento** asisten a los maestros de clase en el diseño y puesta en práctica de actividades que planteen un desafío a los estudiantes. Estos maestros trabajan también directamente con un número muy pequeño de estudiantes en cada escuela.

PRUEBAS

El ISAT (Prueba de rendimiento estándar de Illinois) se administra en los grados 3 a 8 para lectura y matemáticas, y en los grados 4 y 7 para ciencias. El Distrito también administra un examen escrito ISAT para los grados 3, 5, 6 y 8.

Las pruebas NWEA (Asociación de Evaluación del Noroeste), que son pruebas de referencia criterial basadas en los objetivos y metas del currículo, se administran en lectura, matemáticas y uso de la lengua en los grados 3 a 8.

Las pruebas de rendimiento CTBS (Pruebas objetivas de aptitudes básicas) se administran a todos los estudiantes de grado octavo como un componente del proceso de evaluación de la enseñanza secundaria superior (high school). La CogAT (prueba de capacidades cognitivas) se administra en los grados 3 y 6.

Las pruebas las coordina el director a nivel de centro. Cuando reciben los resultados de las pruebas, cada centro determina cómo quiere utilizarlas para individualizar el programa institucional.

Los padres recibirán los resultados de las pruebas NWEA en octubre y a principios de junio (el grado octavo no participa en las pruebas de primavera). La publicación de las puntuaciones de las pruebas ISAT corresponde al Estado y las fechas de publicación varían de un año a otro.

TECNOLOGÍA

El Distrito escolar 34 de Glenview cree en los beneficios de la tecnología para educadores y estudiantes, incluido Internet y otros servicios en línea. El uso de computadoras y servicios y medios relacionados debe ser coherente en todo momento con los objetivos educativos y de otro tipo del Distrito. Todos los usuarios del sistema de redes de computadoras del Distrito deben cumplir las pautas establecidas. Los estudiantes y sus padres están obligados a firmar un formulario de Consentimiento de uso y renuncia a demandas por parte del Estudiante, en el que se explican sus responsabilidades en este área. El acceso al sistema de redes de computadoras es un privilegio, no un derecho, y puede denegarse o revocarse en cualquier momento. El uso inadecuado del sistema puede provocar la pérdida de los privilegios de usuario del sistema u otras medidas disciplinarias.

Todos los maestros tienen un teléfono y una dirección de correo electrónico. Se invita a los padres a llamar o enviar mensajes por correo electrónico al maestro

de su hijo si tienen preguntas o inquietudes. No obstante, hay restricciones sobre lo que los maestros pueden escribir en un mensaje de correo electrónico acerca de los estudiantes por lo que en algunos casos una llamada telefónica o una reunión podrían ser la mejor forma de comunicación.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES

Mientras los estudiantes estén en el recinto escolar estarán supervisados durante el horario escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela que tengan lugar fuera del horario escolar regular, y en cualquier otro momento dentro de lo razonable. El horario escolar se definirá como 15 minutos antes del comienzo de las clases y 10 minutos después de la salida. La escuela no será responsable de la supervisión de estudiantes que estén en el recinto escolar realizando actividades patrocinadas por agencias u organizaciones que no sean la propia escuela. No obstante, pueden aplicarse las consecuencias estipuladas por el Distrito escolar 34 de Glenview si se producen conductas inadecuadas durante dichas actividades. Cada director evaluará las necesidades de supervisión de su centro y, con la asistencia del personal del centro, diseñará y pondrá en práctica procedimientos de supervisión dentro del centro. Las disposiciones y las designaciones para la supervisión se discutirán con todos los empleados una vez al año.

Todos los niños de la escuela elemental (a menos que dispongan de una nota de excusa) saldrán fuera en los descansos siempre que haga buen tiempo y permanecerán dentro si hace mal tiempo. No se permitirá que ningún estudiante salga antes de las horas establecidas. Pueden hacerse excepciones en casos individuales si un padre o tutor envía una nota al director. Ningún alumno saldrá de la escuela para irse con un adulto que no sea su madre, padre o tutor sin el permiso por escrito de los padres o el tutor.

PROCEDIMIENTOS DE MEDICACIÓN/ACCIDENTES Y LESIONES DE ESTUDIANTES

Las oficinas de cuidado de la salud de las escuelas están bajo la supervisión y dirección de profesionales sanitarios que han recibido la siguiente capacitación y certificación: Reanimación cardiopulmonar (CPR), uso de desfibriladores externos automáticos (AED), Primeros Auxilios y Certificado de Vista y Audición del IDPH.

Todos los niños están obligados por el Código Estatal de Illinois, capítulo 122, sección 27-8, a presentar comprobantes de un examen físico (que no tenga

más de un año) y de las inmunizaciones contra ciertas enfermedades contagiosas al entrar a la escuela por primera vez y de nuevo en sexto grado. Cada centro proporciona información y un formulario de examen físico.

Los estudiantes no deberán tomar medicamentos durante las horas escolares o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de cuidados médicos autorizado del estudiante, o un padre o tutor, crean que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar, deberán solicitar que la escuela dispense el medicamento al estudiante y que siga por lo demás los procedimientos del Distrito para la administración de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito escolar administrará ningún medicamento con o sin receta a ningún estudiante, ni supervisará la administración de dicho medicamento por el propio estudiante hasta que el padre o tutor del estudiante presenten un formulario firmado de autorización para la administración de medicamentos en la escuela. Ningún estudiante poseerá ni consumirá un medicamento con o sin receta en el recinto escolar o en una función relacionada con la escuela aparte de lo estipulado en esta política y en los procedimientos para su puesta en práctica. Los estudiantes pueden poseer un medicamento prescrito para el asma o epinefrina (EPI-PEN) para uso inmediato a discreción del estudiante, bajo la condición de que el padre o tutor y el médico del estudiante hayan completado y firmado un formulario de autorización para la administración de medicamentos en la escuela. El Distrito escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, a excepción de conductas deliberadas e innecesariamente crueles, como resultado de ninguna lesión que resulte de la autoadministración por el propio estudiante de un medicamento o del almacenamiento del medicamento por el personal de la escuela. La madre, el padre o tutor deben exonerar y liberar de responsabilidad al Distrito escolar y a sus empleados y agentes contra cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en una conducta intencionada y premeditada, que surja de la autoadministración de medicamento por el estudiante o del almacenamiento del medicamento por el personal de la escuela. Esta política de ningún modo prohíbe a un empleado de la escuela proporcionar asistencia a estudiantes en caso de emergencia, incluida la administración de medicamentos.

Si existieran lesiones que puedan requerir tratamiento médico profesional, se notificará a un padre o tutor y se proporcionará de forma provisional primeros auxilios hasta que el niño pueda ser remitido a un médico por medio del padre o

tutor. Cuando un niño se lesione o enferme en la escuela, el personal sanitario y el personal de la escuela determinarán en base a su mejor juicio si el caso es una emergencia. En una emergencia, se llamará a los paramédicos y se llevará al alumno al hospital adecuado.

La información de emergencia solicitada por las escuelas sirve como fuente de información si no se puede contactar con los padres o tutores. Junto con el niño se llevará la información de emergencia adecuada al hospital o consultorio médico donde pueda recibir tratamiento. El personal de la escuela, los amigos y los vecinos no pueden autorizar el tratamiento de un niño.

CHEQUEOS FÍSICOS O EXÁMENES COLECTIVOS

Ningún funcionario escolar ni ningún miembro del personal someterá a un estudiante a un examen físico invasivo en un caso de no emergencia ni a un examen colectivo como condición de asistencia a la escuela. El término “examen físico invasivo” significa cualquier examen médico que implique la exposición de partes corporales privadas, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye un examen de la vista o del oído.

El párrafo anterior no se aplica a ningún examen físico o examen colectivo que:

- Este permitido o requerido por una ley estatal aplicable, incluidos exámenes físicos o exámenes colectivos que estén permitidos sin notificación parental.
- Se administre a un estudiante de acuerdo con la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (20 U.S.C. §1400 et seq.).
- Esté autorizado de alguna otra forma por la política de la Junta.

EXAMEN OCULAR OBLIGATORIO

La ley de Illinois requiere que se presente a la escuela un comprobante de un examen ocular por un optometrista o médico que realice exámenes oculares no más tarde del 15 de octubre del año en que se inscriba por primera vez al niño en la escuela. El examen debe realizarse en el año anterior al comienzo de la escuela. Los formularios pueden obtenerse en las escuelas o en el sitio web del Distrito.

EXAMEN DE LA VISTA

Un examen de la vista no es un sustituto de un examen por un oftalmólogo u optometrista. Si no quiere que su hijo se someta a este examen, lleve a la escuela una nota de su médico que diga que su hijo ha pasado un examen ocular en los últimos 12 meses.

EXAMEN DENTAL OBLIGATORIO

El Departamento de Salud Pública de Illinois ha adoptado reglas que requieren que todos los niños en Kindergarten, segundo y sexto grados presenten un comprobante de haber pasado un examen dental a más tardar el 15 de mayo del año escolar.

Los formularios pueden obtenerse en las escuelas o en el sitio web del Distrito.

El Distrito 34 está trabajando con el municipio de Northfield y el Lion's Club para proporcionar exámenes dentales a aquellos que necesitan ayuda financiera. Póngase en contacto con el trabajador social o con el coordinador médico de su escuela para más información.

CUSTODIA DEL ESTUDIANTE

De acuerdo con la Legislación Pública 93-380, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) y la Ley Pública de Illinois 85-1389: "En caso de divorcio o separación, un distrito escolar debe proporcionar acceso equitativo a ambos padres naturales, con o sin custodia, a menos de que exista un documento legalmente obligatorio que específicamente despoje a uno de los padres de sus derechos en virtud de la FERPA. En este contexto, un documento legalmente obligatorio es una orden judicial certificada u otro documento legal en el que se prohíbe el acceso a los expedientes educativos, o se despoja a los padres del derecho a enterarse del contenido de los expedientes de su hijo. También se puede requerir una orden judicial certificada si se impusieran restricciones respecto a cuándo y dónde uno de los padres puede tener contacto o visitar al niño en la escuela."

Esta información se proporciona debido a que los padres frecuentemente dan información especial referente a la custodia de los niños que el Distrito escolar no puede usar legalmente. Una nota escrita a mano, una llamada telefónica o un

comentario en la tarjeta de inscripción no son documentos legales. La escuela debe tener una copia de las órdenes judiciales certificadas en las que se indiquen las restricciones.

VISITAS A LA ESCUELA

Todas las escuelas del Distrito escolar 34 de Glenview aceptan de buen grado las visitas a las clases de los padres que desean observar a sus niños en acción. No obstante, es necesario concertar con antelación una cita para realizar estas visitas ya que la enseñanza de los estudiantes es muy importante y hay momentos en los que no debe interrumpirse. Si está justificado, las visitas pueden limitarse.

Todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina de la escuela y pueden proceder a otras partes del edificio sólo con el permiso de la escuela, después de firmar y recibir una tarjeta de identificación de visitante. Cada escuela puede también contar con otros procedimientos propios para el acceso a estudiantes y clases. Si se dejan objetos en la escuela para los estudiantes, por lo general tienen que entregarse en la oficina de la entrada. No se permite que los padres lleven dichos objetos a la clase. Al final de la visita, los visitantes tiene que firmar de nuevo su salida y devolver la tarjeta de identificación a la oficina. Es habitual que todas las escuelas cierren con traba todas las puertas salvo la de la entrada principal mientras se imparten las clases.

ANIMALES EN LA ESCUELA

Está permitido traer animales a la clase o al centro de enseñanza para fines educativos. Sin embargo, para hacerlo se necesita permiso previo del maestro y del director del centro. Los animales no pueden transportarse en los autobuses de la escuela. Los padres deberán asegurarse de que todas las vacunas del animal estén al día y asumir responsabilidad por el animal y su comportamiento.

REGALOS

En general, es preferible evitar los regalos por parte de los estudiantes o padres. Las cartas expresando gratitud o agradecimiento siempre son bienvenidas. Si un niño siente un deseo espontáneo de hacer un regalo a un miembro del personal, no deberá ser elaborado ni costoso.

DERECHOS DE PRIVACIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS

Todas las encuestas que solicitan datos personales de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar datos personales de los estudiantes, deben representar o estar relacionados con los objetivos educativos

del Distrito según se identifica en la política de la Junta 6:10, Filosofía y Objetivos Educativos, o ayudar a los estudiantes en el proceso de elegir una carrera. Esto es válido para todas las encuestas, independientemente de que pueda identificarse al estudiante que responde las preguntas y de quién ha creado la encuesta.

Antes de que un funcionario o miembro del personal de la escuela administre o distribuya entre los estudiantes una encuesta de evaluación creada por un tercero, los padres o tutores del estudiante pueden examinar la encuesta o evaluación a petición suya y en un plazo de tiempo razonable.

Esta sección es válida para toda encuesta: (1) creada por una persona o entidad que no sea un funcionario del Distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde las preguntas puede ser identificado y (3) independientemente del tema.

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres o tutores del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Comportamiento o actitudes sobre las relaciones sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, autodiscriminatoria o degradante.
- Valoraciones críticas de otros individuos con los que los estudiantes tengan estrechas relaciones familiares.
- Relaciones privilegiadas o afines legalmente reconocidas, como las que se dan con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.
- Ingresos (aparte de lo requerido por ley para determinar si se cumplen los criterios de participación en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa).

Los padres o tutores del estudiante pueden:

- Examinar la encuesta o evaluación a petición y en un plazo de tiempo razonable, o

- Rehusarse a permitir que su hijo o el niño bajo su tutela participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres o tutores opten por esta opción.

Los padres o tutores de un estudiante pueden examinar, a petición suya, cualquier material instructivo que se utilice como parte del currículo educativo de su hijo o del niño bajo su tutela en un plazo de tiempo razonable tras su petición.

El término “material instructivo” significa cualquier contenido para la enseñanza proporcionado a un estudiante independientemente de su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (tales como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas ni evaluaciones académicas.

Ningún funcionario ni miembro del personal de la escuela comercializará ni venderá información personal acerca de los estudiantes (ni proporcionará de alguna otra manera dicha información a otros para dicho propósito). El término “información personal” significa información individual identificable incluidos: (1) el nombre propio y los apellidos de un estudiante o de sus padres, (2) un domicilio u otra dirección física (incluido el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono, (4) un número de identificación del seguro social o (5) el número de la licencia de conducir o de la tarjeta de identificación estatal.

El párrafo anterior no es válido: (1) si los padres o tutores del estudiante han dado su consentimiento, o (2) para la recopilación, divulgación o uso de datos personales recopilados de estudiantes para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o entre los estudiantes o instituciones educativas, tales como los siguientes:

- Ingreso en la enseñanza postsecundaria o universitaria, o en el ejército.
- Clubs de libros, revistas y programas de acceso a productos literarios de bajo costo.
- Materiales curriculares y de enseñanza utilizados por las escuelas elementales y secundarias.
- Pruebas y evaluaciones para obtener información cognitiva, diagnóstica, clínica, de evaluación, de aptitudes y de rendimiento acerca de los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles a los efectos de garantizar dichas pruebas y evaluaciones), así como los análisis y la divulgación pública posteriores de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones.

- La venta por estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o con la enseñanza.
- Programas de reconocimiento de estudiantes.

Bajo ninguna circunstancia podrá un funcionario o miembro del personal de la escuela proporcionar “información personal” de un estudiante a una organización comercial o institución financiera que emita tarjetas de crédito o débito.

El superintendente o la persona designada notificará a los padres o tutores de los estudiantes de:

- Esta política y de que está disponible a petición de los interesados en la oficina de administración general.
- Cómo solicitar que su hijo o el niño bajo su tutela no participe en determinadas actividades según se estipula en esta política.
- Las fechas aproximadas durante el año escolar en las que se ha programado o se espera que se programe una encuesta que solicite información personal, según lo descrito anteriormente.
- Cómo solicitar acceso a cualquier encuesta o a otro material descrito en esta política.
- Los padres o tutores recibirán esta notificación por lo menos una vez al año, al comienzo del año escolar y en un plazo de tiempo razonable tras cualquier modificación sustancial en esta política.
- Los derechos conferidos a los padres o tutores en esta política se transfieren al estudiante cuando éste cumple 18 años o en el caso de menores emancipados.

REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Los registros escolares de los estudiantes son confidenciales y la información contenida en ellos no se divulgará de ninguna forma que no esté contemplada en la legislación. Todo registro que contenga información personal identificable u otra información que pueda vincular el documento a un estudiante individual es un registro escolar estudiantil si es mantenido por el Distrito, con las siguientes excepciones: (1) los registros en posesión exclusivamente de un miembro del personal de la escuela, que se destruyen no más tarde que la graduación o el cese permanente del estudiante, y que no son accesibles ni se revelan a ninguna otra personas salvo a un maestro que realice una sustitución temporal, y (2) los registros guardados por las fuerzas de seguridad que trabajan en la escuela.

La legislación estatal y federal garantiza a los estudiantes y a sus padres o tutores ciertos derechos, incluido el derecho a examinar, copiar y cuestionar los registros escolares. La información contenida en los registros escolares de los estudiantes se mantendrá al día y deberá ser exacta, clara y relevante. Toda información mantenida acerca de un estudiante que recibe servicios de educación especial estará directamente relacionada con los recursos y servicios puestos a disposición de dicho niño. El Distrito puede divulgar información del directorio según lo permita la legislación, pero los padres o tutores tendrán el derecho a objetar la divulgación de información relativa a su niño. No obstante, el Distrito acatará una resolución judicial unilateral que le obligue a permitir al Fiscal del Tribunal Supremo de EE.UU. o a la persona designada tener acceso a los registros escolares de un estudiante sin previo aviso y sin el consentimiento de los padres o tutores del estudiante.

El superintendente pondrá en práctica esta política con procedimientos administrativos. El superintendente designará además una persona a cargo de la custodia y del mantenimiento de los registros de los estudiantes. El superintendente o la persona designada informará a los miembros del personal de esta política, e informará de su existencia a los estudiantes y a sus padres o tutores, así como de sus derechos relativos a los registros escolares de los estudiantes.

El Distrito conserva los registros permanentes que contienen datos biográficos y expedientes académicos durante 60 años después de que el estudiante cambie de centro, se gradúe o deje permanentemente la escuela. El Distrito conserva los registros temporales, que incluyen todos los otros datos relevantes no contenidos en los registros permanentes, durante cinco años después de que el estudiante se gradúe o cambie de centro.

Los padres o tutores tienen el derecho a examinar y copiar cualquiera de los registros permanentes o temporales de su niño. Además, pueden cuestionar cualquier información contenida en los registros del niño en base a su exactitud, relevancia o corrección, salvo si se trata de calificaciones académicas y referencias a expulsión o suspensiones fuera de la escuela tras la transferencia del estudiante a otro distrito. Si un padre desea cuestionar la información contenida en los registros escolares de su hijo deberá escribir al distrito escolar solicitando una audiencia. Se celebrará una reunión informal en un plazo de 15 días escolares. Si el problema no se resuelve, un funcionario de audiencias del Distrito que no trabaje para el Distrito en el centro de enseñanza en el que está

inscrito el niño, convocará una audiencia formal. El funcionario de audiencias informará a los padres de sus derechos y de los procedimientos para la audiencia. La decisión del funcionario de audiencias se dará por escrito al padre y al distrito escolar. El padre o el distrito escolar pueden apelar la decisión del funcionario de audiencias a la Oficina del Superintendente Regional, apelación que debe realizarse en un plazo de 20 días escolares después de la decisión.

Los funcionarios escolares entregarán los registros de un estudiante al funcionario encargado de la custodia de los registros de otra escuela en la que el estudiante se haya inscrito, o tenga intención de inscribirse, tras la petición por escrito de dicho funcionario. No es necesario un consentimiento por escrito de los padres para la entrega de los registros de un estudiante, pero los padres pueden examinar, copiar y cuestionar la información contenida en ellos. (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, Regla Final sobre los Registros de Enseñanza, Registro Federal, 17 de junio, 1976: Vol. 41, Núm. 118, página 24673.)

La información contenida en los registros de los estudiantes puede darse a personas autorizadas y obligadas por la legislación estatal o federal a obtener dicha información. Los padres deben recibir un aviso previo por escrito de la naturaleza y contenido de la información que se va a divulgar y se les debe dar una oportunidad de examinar, copiar o cuestionar dicha información, según lo estipulado por la ley.

La información contenida en el registro de un estudiante no puede utilizarse como medio para negar empleo o crédito.

Tras la graduación, transferencia o cese permanente de un estudiante con respecto a una escuela, el director notificará a los padres y al estudiante del calendario de destrucción de registros de estudiantes y de su derecho a solicitar una copia de dichos registros en cualquier momento antes de su destrucción.

Derecho de información

De conformidad con la ley ESEA; sección 1111(h)(6) DERECHO DE INFORMACIÓN DE LOS PADRES, el Distrito 34 proporciona a los padres de cada estudiante en una escuela de Sección I el derecho a solicitar información acerca de las cualificaciones profesionales del maestro de clase de su hijo. Esta información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros de clase de su hijo incluye, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro ha satisfecho los criterios de calificación y de licencia estatales para los niveles de enseñanza y los campos temáticos en los que enseñará como maestro.
2. Si el maestro está enseñando en una situación de emergencia o en otro estatus provisional para el que no se exigen los criterios de calificación o de licencia estatales.
3. La asignatura principal de la licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título universitario obtenido por el maestro, y el campo de especialidad de la certificación o título.
4. Si el niño está recibiendo servicios de paraprofesionales y, si es así, sus calificaciones.
5. El nivel de rendimiento del estudiante en cada evaluación académica estatal.

Si en algún momento la enseñanza de su hijo está durante cuatro o más semanas consecutivas en manos de un maestro no altamente calificado, la escuela le notificará de ello.

Si tiene preguntas, no dude en ponerse en contacto con el Dr. Gerald Hill, teléfono 847-998-5005.

SALDOS DE LAS COMIDAS

Se utilizarán las siguientes pautas para disponer de los saldos de las comidas remanentes de los estudiantes de octavo grado tras su graduación:

1. Si existe un saldo y el estudiante tiene un hermano o hermana en el Distrito 34, dicha suma se transferirá a la cuenta del hermano o hermana.
2. Si no tiene hermanos y el saldo es \$5.00 o más, la suma se reembolsará a través de un cheque a uno de los padres.
3. Si no tiene hermanos y el saldo es inferior a \$5.00, dicha suma se utilizará para ayudar a familias necesitadas del Distrito 34 a menos que el Distrito reciba una solicitud de los padres para reembolsar el dinero.

AUSENCIAS EN FESTIVIDADES RELIGIOSAS

Los estudiantes podrán no asistir a la escuela, como una ausencia justificada, con la finalidad de observar una festividad religiosa. Los padres o tutores deben presentar un aviso por escrito al Distrito antes de la ausencia anticipada del estudiante.

CURRÍCULO ANTISESGO

El Distrito 34 utiliza estrategias de resolución de conflictos a través de trabajadores sociales en las escuelas para tratar el conflicto entre grupos.

PROGRAMA DE ESCUELAS SEGURAS Y LIBRES DE DROGA

El Distrito 34 proporciona a través del currículo en todos los grados instrucción relacionada con la prevención del consumo de drogas y sustancias. Además, en los grados 4 a 8, siempre que pueda financiarse mediante subvenciones privadas o el gobierno federal, debe hacerse hincapié en la prevención de la violencia y la resolución de conflictos, incluido: (a) causas de conflicto, (b) consecuencias de comportamiento violento, (c) resolución no violenta y (d) relaciones entre drogas, alcohol y violencia.

INSTRUCCIÓN SOBRE LAS FORMAS DE EVITAR EL ABUSO SEXUAL

El Distrito 34 proporciona a los estudiantes instrucción adecuada a su edad para que sepan reconocer y evitar el acoso sexual. Los padres o tutores tienen el derecho a oponerse a la participación de un niño en esta instrucción. Los padres o tutores que tengan preguntas pueden dirigirlos al director.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Ocasionalmente el Distrito divulga información sobre sus estudiantes contenida en el directorio para propósitos de publicidad o publicaciones informativas. Los ejemplos pueden incluir la hoja informativa del Distrito, el anuario de la escuela o el directorio de la PTA. Los grupos que podrían recibir esta información incluyen el Distrito, las organizaciones relacionadas con la escuela y los medios informativos reconocidos. La información del directorio se define como: nombre del estudiante; domicilio; género; grado escolar; fecha y lugar de nacimiento; nombre, domicilio y número de teléfono de los padres o tutores; premios, títulos y honores académicos; información relacionada con las actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo; campo principal de estudio; tiempo

matriculado en la escuela; dirección de correo electrónico proporcionada por los padres, y fotografía o video. Los padres/tutores pueden denegar su consentimiento para divulgar esta información enviando una carta de denegación del consentimiento firmada en el lapso de los primeros treinta () días a partir de la inscripción a: Glenview School District #, Attn: Director of Community Relations, Greenwood Road, Glenview, IL . Los padres/tutores deben entender que si deniegan el consentimiento, no se divulgará nada de la información del estudiante. Esto incluye información/fotografías para el anuario escolar y listas de honor como el cuadro de honor en los diarios.

INFORMACIÓN SOBRE EL AUTOR DE UN DELITO SEXUAL

Los distritos escolares de Illinois están obligados por ley a proporcionar a los padres instrucciones de cómo obtener información acerca de autores de delitos sexuales que viven dentro del distrito escolar. El sitio web de la Policía del Estado de Illinois (www.isp.state.il.us/sor) es la mejor fuente para esta clase de información.