



Comunidad Consolidada
Distrito Escolar 93

Manual Para Padres 2020-21

JUNTA DE EDUCACIÓN Y DISTRITO 93
OFICINAS ADMINISTRATIVAS
230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108
630-893-9393
www.ccsd93.com

Calendario escolar 2020-21

agosto	4-7, 10	Orientación para nuevos maestros
agosto	12-14	Días del Instituto de Maestros
agosto	17-19	Días de planificación de aprendizaje remoto
agosto	20	1er día de asistencia del estudiante - Preescolar-Grado 8
7 de septiembre		Día del Trabajo (no hay clases)
octubre 12		Día de la Raza (no hay clases)
21-22 de octubre		Conferencias dirigidas por estudiantes (en la escuela)
23 de octubre		Día de no asistencia (no hay clases)
3 de noviembre		Día de las elecciones (no hay clases)
6 de noviembre		Finaliza el primer trimestre
25-27 de noviembre		Receso de Acción de Gracias (no hay clases)
21 de diciembre de 2020		
-1 de enero de 2021		Vacaciones de invierno
enero	4	Reanudar clases
enero	14	Registro preescolar
enero	18	Cumpleaños de Martin Luther King (no hay clases)
15 de febrero		Día de los presidentes (no hay clases)
18 de febrero		Registro de kindergarten Todas las escuelas K-5
19 de febrero		Finaliza el segundo trimestre
26 de febrero		Día del Instituto de Maestros (no hay clases)
marzo	19	Día flexible (anuncio de si la escuela en sesión a realizarse antes del 1 de marzo)
marzo	29 -	
abril	2	Vacaciones de primavera
abril	5	Día de no asistencia
abril	6	Reanudar clases
Mayo	31	Día de los Caídos (no hay clases)
junio	3 *	Último día de asistencia del estudiante - Preescolar-Grado 7

* Si no se utilizan días de cierre de emergencia durante el año escolar, el calendario puede ajustarse para reflejar los días no utilizados.

La información de este manual tiene como objetivo ayudarlo a familiarizarse con Community Consolidated School Distrito 93 y responder algunas de las preguntas que pueda tener. Se incluye información general del distrito. Las escuelas individuales dentro del distrito pueden variar en sus programas y prácticas dependiendo de las necesidades, el número de estudiantes y niveles de grado atendidos por la escuela.

Este manual resume varias políticas de la Junta de Educación, cuyas copias completas se pueden revisar en el sitio web del distrito, www.ccsd93.com, o en la oficina del distrito. Las políticas de la Junta y / o este manual pueden modificarse en cualquier momento sin previo aviso. En caso de conflicto entre este manual y la política de la Junta o la ley aplicable, la política o ley controlará.

Tabla de contenido

Sobre CCSD93	Informar el progreso del estudiante ... 22
Quiénes somos..... 4	Puntuaciones de los estándares en línea - Portal para padres 23
Junta de Educación	Promoción y retención 23
Miembros de la Junta 5	Graduación..... 23
Calendario de reuniones de la Junta ... 5	Deberes..... 23
Directorio de distrito	Aviso sobre gafas protectoras 24
Oficina del distrito 6	Educación integral en salud 24
Escuelas y servicios 7	Aprendizaje socioemocional 24
Visita CCSD93	Uso de Internet 24
Sistema de gestión de visitantes ... 8	Viajes al campo..... 25
	Revisión de los materiales por parte de los padres 25
	Participación de los padres 25
	Registro en línea para conferencias dirigidas por estudiantes ... 25
	Visitas a la escuela 25

Comunicaciones CCSD93

Sitio web.....	9
Aplicación CCSD93	9
Noticias y boletines electrónicos ...	9
Sistema automatizado de llamadas, mensajes de texto y correo electrónico ...	9
Mochila virtual	9
Sitios web y boletines electrónicos de la PTA	9

Inscripción

Registro.....	10
Verificación de residencia ...	10
Solicitudes de transferencia dentro del distrito ...	10
Niños sin hogar	11
Tarifas de uso y actividad	11
Exenciones de cuotas.....	12
Seguro.....	12
Programas de almuerzo y desayuno	12
Transporte en autobús	12
Horario de oficina y estudiantes de la escuela	13
Asistencia de los estudiantes	13
Receso.....	14
Clima severo y cierre de escuelas ...	14
Cuidado de niños antes y después de la escuela	14
Gestión de crisis	14
Salud del estudiante	15
<i>Cuando un niño está enfermo, la enfermería de la escuela, Requisitos</i>	

Plan de estudios, instrucción y servicios para estudiantes

Plan de estudios e instrucción ...	20
Preescolar.....	20
Jardín de infancia.....	21
Instrucción y evaluación basadas en estándares ...	21
Evaluación del estudiante	22

Las referencias a la Política de la Mesa Directiva o al Código Escolar se indican entre paréntesis, por ejemplo (BP 110.1)

Descripción general de los servicios para estudiantes	25
Sistemas de apoyo de varios niveles: lectura y matemáticas.	25
Personas con discapacidades	26
Educación especial	26
Aprendizaje personalizado	27
Aceleración.....	28
Educación para Dotados	28
Estudiantes de inglés	28
Programa de Lenguaje Dual	29
Programa de mentores	29
Educación del carácter	30
PBIS	30
Servicio de asesoramiento y denuncias de intimidación / seguridad ...	30

Conducta y derechos del estudiante

Comportamiento del estudiante	31
Intimidación.....	36
Escuelas libres de alcohol y drogas	38
Armas	38
Intervenciones conductuales	39
Igualdad de oportunidades educativas	39
Apariencia del estudiante	39
Teléfonos móviles y dispositivos de comunicación electrónica ...	39
Autorización de medios	40
Búsqueda e incautación ...	40
Suspensión.....	40
Expulsión.....	41
Notificación de agresor sexual	42
Se prohíbe el acoso de estudiantes	42
Prohibición de la violencia en el noviazgo de adolescentes ...	44
Procedimiento uniforme de quejas ...	44
Conciencia y prevención del suicidio y la depresión ...	45
Expedientes de estudiantes	46
Protección de los derechos de los alumnos	52

Sobre CCSD93

CCSD93 inspira a los estudiantes a construir el futuro. Nuestros estudiantes tendrá las habilidades para ser emprendedores, colaboradores globales, y creadores; estar preparado para cualquier cosa que su futuro tenga que ofrecer fer; y esté preparado para ayudar al mundo a alcanzar su potencial.

El Distrito Escolar Comunitario Consolidado 93 (CCSD93) es una escuela primaria, desde jardín de infantes hasta octavo grado, sistema educativo con aproximadamente 3.650 estudiantes. El distrito sirve a las principales partes de Carol Stream, Bloomingdale y Hanover Park. así como pequeñas secciones de Bartlett y Roselle. El distrito abarca 11.65 millas cuadradas. Es un Centro de Primera Infancia, seis escuelas primarias y dos escuelas intermedias las escuelas sirven a una comunidad diversa.

El Distrito 93 ofrece un espectro completo de servicios educativos, así como muchas oportunidades. Estos incluyen un programa preescolar con matrícula, opcional de día completo jardín de infantes, programa de tutoría para estudiantes, programas para estudiantes antes y después de la escuela con Carol Stream Park District y actividades extracurriculares para una amplia variedad de intereses.

El distrito emplea aproximadamente a 700 miembros del personal. Este número incluye maestros, administradores y personal de apoyo. Más del * 70% del personal certificado tiene maestrías o superiores.

Una función principal de la Junta de Educación en el Distrito 93 es proporcionar educación programas para todos los estudiantes que les brinden oportunidades para desarrollarse al máximo capacidad mental, física y emocional. El Distrito 93 se esfuerza por lograr un entorno en el que los estudiantes alcanzan, acorde con sus habilidades cognitivas, competencia óptima en lectura, escritura, comprensión auditiva, expresión oral, estudios sociales y habilidades matemáticas. Cada estudiante tiene oportunidades que ayudan en el desarrollo de un comprensión de uno mismo y un sentido ético que fomenta la tolerancia, la bondad y justicia para los demás y respeto por la educación. El cultivo de lo interpersonal relaciones, comprensión de la participación efectiva en el proceso democrático, respeto por el medio ambiente natural y físico, la competencia económica como también se fomenta el consumidor y la apreciación de las artes.

La filosofía básica del distrito está contenida en su declaración de misión, que es incluido en su logotipo de arriba, y su declaración de visión que aparece en la parte superior de este página. Sirven como base y piedra de toque para la estrategia del distrito. planificación, implementación y evaluación de todo el proceso educativo. Cinco Los objetivos estratégicos proporcionan enfoque y marco. Estos objetivos estratégicos son: Relevante Educación para todos los estudiantes, empleados comprometidos y conectados, operacional Excelencia y entornos de aprendizaje óptimos.

* Fuente: *Boleta de calificaciones del distrito de Illinois de 2019*

Junta de Educación

MIEMBROS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Keith Briggs, presidente
Scott Stone, vicepresidente
Sonal Amin
Rich Davis
Clay Elmore
Rogelio Orozco
Terry Svoboda

Las elecciones de la junta escolar se llevan a cabo en abril de los años impares únicamente.

FECHAS DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN AÑO ESCOLAR 2020-21

Todas las reuniones de la Junta de Educación se llevarán a cabo en la Oficina del Distrito, y comenzar a las 7:00 pm a menos que se indique lo contrario.

Las publicaciones de escucha están programadas de 6:45 a 7:00 pm antes de las reuniones regulares de la Junta que se llevan a cabo en la escuela. sitios. Brindan oportunidades para que los miembros de la comunidad discutan de manera informal temas de interés. con miembros individuales de la junta.

REUNIONES REGULARES DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Agosto de 2020	6	
	20	
septiembre	17	
octubre	1	
	15	en la escuela secundaria Jay Stream
noviembre	12	en Carol Stream School
diciembre	17	
Enero de 2021	14	
	28	en la escuela Roy DeShane
febrero	11	
marzo	11	
	25	en la escuela secundaria de Stratford
abril	15	
	29	
Mayo	13	en Early Childhood Center

Directorio de distrito

Personal de todo el distrito

Se anima a los padres a mantener su primera línea de comunicación con los maestros, el director, y personal de oficina en la escuela de su hijo. Sin embargo, es importante que los padres sepan que las preguntas y las preocupaciones también pueden abordarse con el personal de todo el distrito, ya que su propósito es apoyar el aprendizaje en nuestras escuelas.

Muchos de estos miembros del personal tienen oficinas ubicadas en el edificio administrativo del distrito, que pueden encontrarse en 230 Covington Drive en Bloomingdale. Aquellos con oficinas en otros edificios tienen el nombre de ese edificio que aparece entre paréntesis junto a su nombre a continuación.

Oficina de distrito - (630) 893-9393

Horas de oficina del distrito Año escolar: 7:30 am - 5:00 pm, de lunes a viernes

Verano: Horario de verano TBD

Superintendente de Escuelas	David H. Hill, Ed.D. (630) 539-3000
Asistente del Superintendente de Servicios Comerciales	John Benedetti (630) 539-3290
Asistente del Superintendente de Recursos Humanos	Julie Tobin (630) 539-3230
Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles	Crysta Morrissey, Ed.D. (630) 539-3157
Asistente del Superintendente de Enseñanza, Aprendizaje e Innovación	Jonathan Zimmermann (630) 539-3134
Director de Edificios y Terrenos	Sean Gordon (630) 539-3330
Director de Comunicaciones	Ryan McPherrin (630) 539-3001
Director de Servicios de Idioma Inglés	Mireya Sánchez (630) 539-3138
Director de Innovación y Tecnología	Karen Ladendorf (630) 539-3149
Director de Enseñanza y Aprendizaje	Susan Grady (630) 539-3148
Coordinadora de Infantes a Tres Años	Michelle Scharinger (630) 607-3839
Coordinador de Recursos Humanos.....	Geri Serwach (630) 539-3230
Coordinador de Prevención	Julie Augustyn (630) 671-4300
Enfermeras escolares certificadas	Susan Kimak (630) 539-3162 Pam Camposeo

Escuelas y proveedores de servicios

Escuelas primarias

1 Escuela Carol Stream (K-5)

422 Sioux Ln., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-5400
Fax: (630) 588-5499
Director: Steven Kyle
Subdirector: Kylee Nosalik
www.ccsd93.com/carolstream

2 Escuela Cloverdale (K-5)

1182 Merbach Dr., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-5300
Fax: (630) 588-5399
Directora: Korrie McCarry
Subdirector: Bob Wroblewski
www.ccsd93.com/cloverdale

3 Escuela Elsie Johnson (K-5)

1380 Nautilus Ln., Hannover Park 60133
Teléfono: (630) 671-8800
Fax: (630) 671-8899
Directora: Rosanne Sikich
Subdirectora: Maria Weber
www.ccsd93.com/elsiejohnson

4 Escuela Heritage Lakes (K-5)

925 Woodhill Dr., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-6200
Fax: (630) 588-6299
Director: Bob Yelaska
www.ccsd93.com/heritagelakes

5 Escuela Roy DeShane (K-5)

475 Chippewa Trl., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-6300
Fax: (630) 588-6399
Directora: Amy Gray
Subdirector: Jean Nitch
www.ccsd93.com/roydeshane

6 Escuela Western Trails (K-5)

860 Idaho St., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-6400
Fax: (630) 588-6499
Director: Joy Sebastian
Subdirectora: Gina Lamorte
www.ccsd93.com/westerntrails

OrganicLife, LLC.

1182 Merbach Dr., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-5312
Entrenador: Stella Wissemes

Escuelas intermedias

7 Escuela secundaria Jay Stream (6-8)

283 El Paso Ln., Carol Stream 60188
Teléfono: (630) 588-5200
Fax: (630) 588-5299
Director: Chris Pietroski
Subdirectora: Katie Girardot
Subdirector: Nick Peranich
www.ccsd93.com/jaystream

8 Escuela secundaria de Stratford (6-8)

251 Butterfield Dr., Bloomingdale 60108
Teléfono: (630) 671-4300
Fax: (630) 671-4399
Director: Patrick Dawson
Subdirectora: Allison Moe
Subdirectora: Kelli Moyer
www.ccsd93.com/stratford

Otro

9 Centro de primera infancia (preescolar)

280 Old Gary Ave., Bloomingdale 60108
Teléfono: (630) 307-3750
Fax: (630) 307-3845
Directora: Rosary Home
Subdirectora: Nicole Casolari
Subdirectora: Sarah Muntz
Coordinadora de Birth to Three: Michelle Scharinger
www.ccsd93.com/ecc

10 Oficina de distrito

230 Covington Dr., Bloomingdale 60108
Teléfono: (630) 893-9393
Fax: (630) 539-3450
Superintendente de escuelas:
David H. Hill, Ed.D.
www.ccsd93.com

Asociación Cooperativa de Especiales Educación (CASO)

22W600 Butterfield Rd.
Glen Ellyn, IL 60137
Teléfono: (630) 942-5600
Fax: (630) 942-5601
Directora ejecutiva: Mary Furbish, Ed.D.
www.casedupage.com

First Student Bus Co.

Teléfono: (630) 469-1900

Sistema de gestión de visitantes Raptor

El Distrito 93 se compromete a proteger todos sus edificios para mantener un entorno de aprendizaje seguro y apropiado. para todos sus estudiantes que utilizan el sistema de gestión de visitantes Raptor. Todos los visitantes (voluntarios, suplentes y visitantes) que busquen acceso a la oficina del distrito o a un edificio escolar cuando la escuela esté en sesión deben tocar una campana en la entrada principal e identificarse antes de que se les permita el acceso. Una vez que acceda se concede, los visitantes deben presentar una identificación con foto para la primera visita y declarar su propósito para visitar la escuela. La identificación de todos los visitantes se comparará con las bases de datos de delincuentes sexuales en los 50 estados. Si el cheque llega limpio, se imprimirá una tarjeta de identificación con fecha para que el visitante la use para la visita de ese día. Para cualquier visitas posteriores, el visitante puede registrarse en el quiosco y tener una tarjeta de identificación de visitante impresa para usar mientras se encuentra en el edificios. La base de datos de delincuentes sexuales se comprobará automáticamente cada vez que un visitante se registre en el quiosco como bien.

Al salir del edificio, todos los visitantes deberán pasar por la oficina para cerrar la sesión del Raptor. Visitor Management System accediendo a su nombre en el quiosco. La tarjeta de identificación debe devolverse antes de dejando.

El quiosco está diseñado para aquellas personas que visitan con frecuencia las escuelas, como los voluntarios. El voluntario debe haber tenido previamente su identificación escaneada en el sistema Raptor por la escuela secretario. Las instrucciones del quiosco son las siguientes:

- El visitante escribirá su nombre completo como aparece en su identificación.
- El visitante seleccionará voluntario o visitante (si se ofrecen ambas opciones).
- El visitante identificará su ubicación prevista.
- Se imprimirá una credencial. La secretaria de la escuela deberá distribuir la credencial de identificación al visitante / voluntario.

Al salir de la escuela o de la oficina del distrito, el visitante / voluntario cerrará la sesión en el quiosco y entregará la identificación. Insignia.

Comunicaciones CCSD93

Sitio web

Cada escuela del Distrito 93 mantiene una página web que ofrece un calendario de eventos, la capacidad de enviar correos electrónicos al personal y otra información pertinente sobre la escuela y sus programas. Se pueden encontrar las direcciones de las páginas web de la escuela en la página 7 de este manual.

El sitio web del distrito se puede encontrar en www.ccsd93.com y contiene una gran cantidad de información sobre el distrito. programas, calendarios y eventos. También ofrece acceso a las agendas de las reuniones de la Junta de Educación y apoyo materiales, así como todas las políticas de la Junta. Visite www.ccsd93.com/board para ver la información.

Aplicación CCSD93

CCSD93 ofrece a los padres una aplicación móvil gratuita para ayudarlos a mantenerse aún más conectados con la educación de sus hijos. Con solo unos pocos toques, la aplicación CCSD93 permite a los padres acceder a noticias específicas del distrito y de la escuela, en línea pagos, puntajes estándar, páginas web de maestros, información del autobús, saldos de almuerzos y desayunos, eventos del calendario, y más. Los padres reciben comunicaciones por correo y correo electrónico con información sobre cómo iniciar sesión en la aplicación cerca del inicio del año escolar. Los padres y miembros de la comunidad pueden descargar la aplicación gratis en cualquier momento buscando *CCSD93 en* Apple App Store o Google Play Store . Para preguntas sobre la aplicación o información de inicio de sesión, comuníquese con el Webmaster de CCSD93 al 630-539-3004.

Noticias del superintendente y boletines electrónicos del director

CCSD93 ha desarrollado Enews, un boletín electrónico semanal enviado por el Superintendente, para mantener a los miembros de la comunidad informado sobre temas de interés en todo el distrito. Todos los padres que proporcionan una dirección de correo electrónico durante el registro del estudiante recibirá Enews. Otros miembros de la comunidad pueden inscribirse en Enews en www.ccsd93.com a su conveniencia. Los suscriptores de Enews pueden darse de baja en cualquier momento.

Además, los directores de CCSD93 envían boletines electrónicos a los padres de sus escuelas para mantenerlos informados acontecimientos escolares. Todos los padres que proporcionen una dirección de correo electrónico durante el registro del estudiante recibirán boletines electrónicos.

Sistema automatizado de llamadas, mensajes de texto y correo electrónico

CCSD93 utiliza un sistema automatizado de llamadas, mensajes de texto y correo electrónico para notificar a las familias sobre el cierre de escuelas y otras información importante. Este sistema solo llama a los padres cuando lo activa el distrito o un individuo colegio. Tenga en cuenta que el identificador de llamadas mostrará las llamadas del sistema automatizado desde el número de la escuela o del distrito.

Mochila virtual

El Distrito 93 ha avanzado en sus esfuerzos para "volverse verde" mientras continúa asociándose de manera efectiva con la comunidad para brindar oportunidades enriquecedoras a los estudiantes. En lugar de enviar a casa copias impresas de los volantes de organizaciones aprobadas fuera del distrito escolar, el Distrito 93 publica la información en su página web de Virtual Backpack durante todo el año escolar los lunes y envía correos electrónicos a los padres cuando esas adiciones ha sido hecho. Los padres / tutores y otros miembros de la comunidad pueden ver o imprimir folletos en www.ccsd93.com. Se pondrá a disposición una cantidad limitada de folletos en papel en la oficina de cada escuela para padres / tutores o estudiantes que lo soliciten. (BP 805.06)

Sitios web y boletines electrónicos de la PTA

En lugar de enviar paquetes de papel a casa, los padres y tutores en las escuelas del Distrito 93 ahora reciben correos electrónicos notificaciones con enlaces a versiones electrónicas de los boletines de la Asociación de Padres / Maestros. No solo es esto una opción ecológica para distribuir información valiosa de la PTA, pero los boletines pueden ser encontrados en cualquier momento durante el año escolar en los sitios web de la PTA. También puede encontrar calendarios de la PTA y otros documentos importantes en estos sitios web. Visite la página web de la PTA de la escuela de su hijo usando la barra de navegación en los sitios web de la escuela.

Inscripción

Información de Registro

Los niños que asisten a la escuela en el Distrito 93 deben ser residentes del distrito o, con la aprobación del Junta de Educación, paga la matrícula. Los estudiantes que son residentes del Distrito 93 serán admitidos en la escuela en de acuerdo con los requisitos de admisión establecidos por ley.

El proceso de registro de CCSD93 ahora está en línea. Este proceso reemplaza los formularios en papel que tradicionalmente se envían por correo a las familias en la primavera. Las familias serán notificadas cuando la inscripción en línea esté abierta en la primavera para el siguiente año escolar. y se le proporcionarán instrucciones para registrarse por correo electrónico. Si CCSD93 no tiene una dirección de correo electrónico registrada asociado con un estudiante determinado, la familia del estudiante recibirá una carta enviada por correo con las instrucciones de registro.

Las familias que se muden al Distrito 93 durante el año escolar o durante el verano deben visitar www.ccsd93.com/registro para comenzar el proceso de registro. La información sobre los límites está disponible comunicándose con la Oficina del Distrito al (630) 893-9393. Para obtener más información sobre cómo inscribirse en el jardín de infantes, consulte la sección de *jardín de infantes* de este manual. Para obtener más información sobre cómo registrarse para preescolar, consulte la sección *Preescolar* de este manual.

Verificación de residencia

El Distrito 93 utiliza un proceso electrónico de verificación de residencia para todos los estudiantes. Como se describe en la Política de la Junta 705.07, los estudiantes que asisten a las escuelas del CCSD93 deben residir dentro de los límites del distrito. Verificando La residencia nos ayuda a proteger a los contribuyentes del distrito al garantizar que los recursos se gasten solo en estudiantes que viven dentro de la comunidad de CCSD93.

Todos los padres / tutores que inscriban a los estudiantes en el distrito por primera vez deben proporcionar prueba de identificación (Licencia de conducir válida o identificación del estado de Illinois con dirección actual), comprobante de residencia, un original o copia certificada del acta de nacimiento de su estudiante (dentro de los 30 días posteriores a la inscripción) y un formulario de transferencia de estudiante de la escuela anterior del estudiante.

Además, la residencia se verificará electrónicamente para todos los estudiantes actuales en CCSD93 anualmente. Algunos Se les puede notificar a los padres / tutores que su residencia no se puede verificar electrónicamente y, por lo tanto, se les pedirá para proporcionar documentación para verificar que son residentes dentro de los límites de CCSD93 antes de que su hijo pueda asistir a la escuela al comienzo del año escolar. Estos padres / tutores deben verificar la residencia en el Distrito del CCSD93. Oficina (230 Covington Drive, Bloomington). Se requiere un documento de cada una de las siguientes categorías:

Categoría I: Identificación (identificación con foto del padre / tutor)

- Licencia de conducir
- Pasaporte / DNI del consulado
- Identificación del estado de Illinois
- Tarjeta verde

Categoría II: Verificación de residencia

Para propietarios de viviendas:

- Evidencia de título o documentos hipotecarios
- Factura reciente de impuestos a la propiedad
- Estado de cuenta mensual de la hipoteca

Para inquilinos:

- Contrato de arrendamiento actual
- Documento de alquiler / arrendamiento mensual

Para aquellos que residen en la casa de otra persona:

- Formulario de atestación de residencia, más uno de los siguientes
- Estado de cuenta mensual de la hipoteca
- Evidencia de título, contrato de hipoteca o contrato de arrendamiento de la persona en cuya casa se vive

Categoría III: Verificación adicional de residencia

- Factura de agua
- Factura del gas
- Póliza de seguro de hogar
- Factura de basura
- Recibo de la luz

Consulte la sección *Salud* del *estudiante* de este manual para obtener información sobre los requisitos de salud para estudiantes nuevos y que regresan.

Solicitudes de transferencia dentro del distrito

CCSD93 se adhiere al concepto de escuela de vecindario; la residencia de un estudiante determina la escuela a la que el estudiante asistirá. Este modelo proporciona continuidad para el aprendizaje cognitivo, social y emocional de los estudiantes, al mismo tiempo que promueve la matrícula equilibrada y el uso eficiente de las instalaciones. El distrito escolar reconoce, sin embargo, que pueden existir circunstancias atenuantes que pueden impedir que un estudiante asista a su vecindario

colegio. En estas circunstancias, la familia del estudiante puede solicitar una transferencia de estudiante dentro del distrito. Todas las familias solicitar una solicitud de transferencia de estudiante dentro del distrito debe seguir los procedimientos apropiados y adherirse a la indicaron las pautas de solicitud de transferencia de estudiantes dentro del distrito que se encuentran en www.ccsd93.com/bo_limits.

La Política de la Junta 705.1 estipula que los estudiantes que residen con sus padres o tutores legales que viven en una escuela área de asistencia deberá asistir a esa escuela. Una solicitud de transferencia de estudiante dentro del distrito es una aprobación especial para que un estudiante se inscriba en una escuela fuera del área de asistencia designada por el estudiante. Estudiante dentro del distrito No se requieren solicitudes de transferencia para asistir a programas de elección, como Lenguaje Dual o Magnet.

El asistente debe enviar y recibir un formulario de solicitud de transferencia de estudiante dentro del distrito completo. Superintendente de Servicios Estudiantiles antes del 1 de marzo para el siguiente año escolar. No se tomará una decisión final hasta dos semanas antes del inicio del año escolar. Los formularios de solicitud de transferencia dentro del distrito de estudiantes pueden obtenerlo en la oficina de la escuela de su hijo, en la oficina del distrito de CCSD93 o en línea en www.ccsd93.com/bo_limits. Visite este sitio web para obtener más información sobre los tipos de solicitudes consideradas, el proceso de revisión y más.

Niños de la calle

Los niños sin hogar tienen acceso equitativo a los programas educativos del distrito de acuerdo con la Ley McKinney-Vento y ley estatal. Los procedimientos del distrito están destinados a eliminar las barreras a la inscripción por niños sin hogar. Además, el distrito ha designado un enlace para los niños sin hogar. El enlace coordina los servicios para facilitar la inscripción de niños sin hogar y la provisión de oportunidades para éxito académico. El enlace actual es:

- Crysta Morrissey, Ed.D., Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles
230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108 (630) 539-3157

Aprendizaje remoto e híbrido

Como resultado de la pandemia de COVID-19 en curso, las escuelas de CCSD93 pueden ofrecer aprendizaje remoto, híbrido Aprendizaje, o alguna combinación de los mismos durante todo el año escolar 2020-21 o partes del mismo. Para lo último información, incluido el horario del día escolar, visite www.ccsd93.com.

La información contenida en este documento se refiere a ofertas típicas durante los días de aprendizaje en persona y puede o Es posible que no se aplique durante el aprendizaje remoto y / o híbrido.

Tarifas de uso y actividad

Las tarifas de uso de materiales / tecnología de instrucción deben pagarse al momento de la inscripción y son obligatorias para todos los estudiantes. Los Las tarifas incluyen el uso de infraestructura tecnológica, Internet, dispositivos de aprendizaje personalizados, libros de texto, libros de trabajo, un suministro limitado de materiales de arte y música, equipo deportivo, mapas, globos terráqueos, suministros audiovisuales y biblioteca materiales. Las tarifas están destinadas a cubrir el desgaste normal y el uso de libros de texto y dispositivos de aprendizaje. Cada el estudiante es responsable del cuidado de sus libros y dispositivo de aprendizaje. Las tarifas no cubren el abuso o la pérdida de libros de texto o dispositivos de aprendizaje. Los daños o pérdidas pueden resultar en una multa o costos de reemplazo. Si un estudiante se transfiere a otro distrito escolar durante el año, se puede reembolsar una cantidad prorrateada de las cuotas de instrucción. Mínimo También se cobran tarifas por actividades para asignaturas optativas como banda, coro, deportes y clubes. Las tarifas de actividad vencen al comienzo de cada actividad.

MATERIAL DE INSTRUCCIÓN / USO DE TECNOLOGÍA Y TARIFAS DE ACTIVIDAD

Cuotas de primaria (K-5) 2020-21		Cuotas de la escuela intermedia 2020-21 (6-8)	
\$ 30,00	Jardín de infancia (medio día)	\$ 75,00	Grados 6-8
45,00 \$	Kindergarten (día completo)	17,00 \$	Ropa de gimnasio
45,00 \$	Grados 1 y 2	\$ 6,00	Bloqueo de gimnasio
50,00 \$	Grados 3 - 5	\$ 6,00	Hall Lock
\$ 5,00	Registrador (grados 3 a 5)	\$ 25,00	Toga de graduación (grado 8)
\$ 5,00 *	Clubs	50,00 \$	Seguro de aprendizaje personalizado / Cuota para llevar a casa (grados 6 a 8)
\$ 25,00 *	Banda (grado 5)	\$ 25,00 *	Banda y orquesta (grados 6 a 8)
\$ 25,00 *	Orquesta (grados 4 y 5)	\$ 20,00 *	Deportes interescolares
50,00 \$	Seguro de aprendizaje personalizado / Cuotas para llevar a casa (grados 4 y 5)	\$ 20,00 *	Musicales
		\$ 20,00 *	Coro
		\$ 5,00 *	Clubs
		\$ 5,00 *	Deportes intramuros

El pago en línea está disponible en www.ccsd93.com para **tarifas** de registro y actividades. El pago puede ser hecho con Visa o MasterCard. Se requiere un número de identificación de estudiante para realizar pagos en línea.

El Distrito 93 utiliza un proceso de depósito de imágenes. Esto significa que proporcionar un cheque como pago autoriza al distrito a sea para utilizar información para realizar una transferencia electrónica de fondos única desde una cuenta o para procesar el pago como una transacción de cheque. Cuando la información del cheque se utiliza para realizar una transferencia electrónica de fondos, los fondos pueden ser retirado de la cuenta **tan pronto como se reciba el pago el mismo día**, y no habrá una cancelación. Vuelva a consultar con la institución financiera.

Exenciones de cuotas

Los niños elegibles para el programa federal de almuerzos gratuitos califican para la exención de tarifas. Aplicaciones para la Escuela Nacional El programa de almuerzo se distribuirá a los hogares no antes de cuatro semanas calendario antes de la hora de inicio de los estudiantes. colegio. Además, el registro de nuevos estudiantes también incluirá información sobre el programa de almuerzo gratuito. Contacto la Oficina Comercial al (630)893-9393 para obtener información adicional sobre el proceso de solicitud. Las exenciones de tarifas son no disponible para las tarifas para llevar a casa del dispositivo de aprendizaje personalizado. (BP 410.18)

Seguro

El distrito compra un seguro contra accidentes que brinda cobertura a los estudiantes por lesiones sufridas durante su participación. en actividades patrocinadas y / o supervisadas por la escuela, incluido el atletismo. **Este seguro se considera secundario / complementario al seguro médico familiar.** Sin embargo, la cobertura se vuelve primaria si el niño no cubierto por otro seguro de accidentes. Este programa de seguro no cubre enfermedades. Padres que deseen presentar un reclamo puede obtener formularios de reclamo en la oficina de la escuela. Las familias del Distrito 93 también tienen la oportunidad de comprar seguro adicional de accidentes que brinda cobertura las 24 horas, así como protección durante los fines de semana y vacaciones. Los folletos / solicitudes para el seguro adicional están disponibles en las oficinas de la escuela. Es importante que los estudiantes Informar inmediatamente al maestro de todos los accidentes que ocurran durante el día escolar, yendo o viniendo de la escuela, enfermera de la escuela o personal de oficina.

Programas de desayuno y almuerzo

Se anima a los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado a que almuercen en la escuela. Se pueden traer almuerzos de casa o comprado en la escuela. Además, todas las escuelas del Distrito 93 ofrecen una opción de programa de desayuno de 15 a 20 minutos antes del inicio de la jornada escolar.

El distrito contrata con OrganicLife, LLC. para brindar sus servicios de desayuno y almuerzo. Un almuerzo completo tiene un precio razonable. a \$ 3.20 por día e incluye leche. Un almuerzo típico incluirá una entrada de proteína, fruta y / o verdura, o dos frutas y dos verduras, dos o tres granos, una golosina ocasional y leche. La leche también se puede comprar por separado por \$.50. Para el medio estudiantes de la escuela (grados 6-8), hay artículos adicionales disponibles en el almuerzo todos los días y se enumeran en un menú mensual junto con especiales del día. Todos los elementos del menú también se pueden comprar a la carta. Hay bebidas y bocadillos disponibles todos los días. Un com El desayuno completo para todos los grados tiene un precio de \$ 1.25 por día. Un desayuno típico consiste en cereales, fruta o zumo, y leche.

Se recomienda encarecidamente a los padres que hagan depósitos en la cuenta de sus hijos para el desayuno y el almuerzo a través de MySchool-Enlace de Bucks en el sitio web y la aplicación del distrito. Este sistema le permite acceder, ver, verificar y administrar la comida de su hijo cuenta a través de Internet. Los estudiantes de escuela intermedia (6-8) también pueden realizar pagos y depósitos en efectivo al servicio fila durante la hora del desayuno o el almuerzo. Los estudiantes de primaria (grados K-5) también pueden traer efectivo o cheques pagaderos al CCSD93 en un sobre con la etiqueta "Desayuno" o "Almuerzo caliente" con el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el grado. Si un Si el estudiante pide una comida pero tiene un saldo negativo en el almuerzo, se le puede proporcionar un sándwich de queso.

El distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Niños de hogares que cumplen con la guía federal Las líneas son elegibles para servicios de comidas gratis o de precio reducido tanto para el desayuno como para el almuerzo. Las aplicaciones serán distribuidas no antes de cuatro semanas antes del comienzo de la escuela. Familias que reciben una carta de elegibilidad para el almuerzo gratis como resultado de El proceso de certificación directa de SNAP o TANF no necesita completar una solicitud.

La información anterior es para el aprendizaje en persona. Visite www.ccsd93.com/meals para obtener información actualizada sobre Hybrid o Información de comidas de aprendizaje remoto.

Transporte en bus

Los autobuses son contratados por el distrito escolar a través de First Student Bus Company para aquellos estudiantes que viven 1 1/2 millas o más de sus escuelas asignadas, y aquellos que residen dentro de 1 1/2 millas de sus escuelas asignadas donde existe un peligro de tráfico grave. CCSD93 utiliza su árbol de decisiones de transporte para determinar la elegibilidad y ubicaciones de las paradas de autobús. Para ver el árbol de decisiones, busque el archivo de transporte en autobús haciendo clic en la pestaña *Padres* en www.ccsd93.com. El Distrito 93 ofrece servicio de autobús pagado a ciertas áreas. Los directores de escuela pueden proporcionar información. Los estudiantes de educación especial son transportados de acuerdo con la ley estatal. Estudiantes en kindergarten de medio día no se les puede proporcionar servicios de transporte en autobús al mediodía. (BP 435)

La seguridad de los estudiantes es siempre una preocupación primordial. Se espera un comportamiento apropiado de todos los estudiantes que viajan en autobús. Bruto la desobediencia o mala conducta puede resultar en la suspensión de los privilegios del autobús escolar. Suspensión regular del distrito Los procedimientos se utilizan para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar. El equipo de video / audio está instalado en Autobuses escolares del Distrito 93 para garantizar un transporte seguro para los pasajeros del autobús. Preguntas sobre esta práctica o su las implicaciones de las políticas deben dirigirse al director de la escuela. (BP 710.08, 710.09)

Aplicación de seguimiento de autobuses FirstView™

En asociación con nuestro proveedor de transporte, First Student, CCSD93 ha lanzado FirstView™, un rastreo de autobuses y aplicación de comunicaciones de transporte para su teléfono inteligente o computadora de escritorio! La aplicación FirstView™ proporciona:

- Seguimiento en vivo: la pantalla del mapa FirstView™ le muestra la ubicación en vivo y la dirección del autobús de su estudiante, su horario de paradas del estudiante para el día actual y marcas de tiempo para las llegadas y salidas de la escuela!
- Horarios predictivos de llegada a las paradas: analizando la ruta y los datos GPS en tiempo real, determinamos un tiempo estimado de llegada a su parada proporcionada en el mapa FirstView™!
- Alertas y mensajes personalizados: puede configurar la aplicación para que se le notifique cuando el autobús de su hijo esté a una distancia elegida

- desde tu parada!
 - Notificaciones de usuario adicionales: conecte hasta tres cuentas de correo electrónico adicionales para recibir alertas por correo electrónico. Esto es un gran característica para abuelos o cuidadores!
 - Vista de varias paradas: los autobuses para todos sus estudiantes se pueden rastrear con FirstView™. Usando colores individuales para cada estudiante, cada parada seleccionada aparece en el mapa simultáneamente para una fácil visualización.
 - Acceso seguro y fácil: FirstView™ requiere una cuenta protegida con contraseña junto con el número de identificación de su estudiante y un código pin generado por el sistema para la configuración de la aplicación. De esta manera, ¡solo usted puede ver la parada de su estudiante!
- Los padres pueden descargar FirstView™ en Apple App Store y Google Play Store. Padres con estudiantes que ride Los autobuses de CCSD93 reciben comunicaciones por correo y correo electrónico con información sobre cómo iniciar sesión en la aplicación. por Incluso más información y enlaces para descargar la aplicación, visite www.ccsd93.com/firstview.

Oficina de la escuela y horario estudiantil

Horas de oficina de la escuela (de lunes a viernes cuando la escuela está en sesión)

Centro de primera infancia	8 am-4 pm
Escuelas primarias	8 am-4: 30 pm
Escuelas intermedias	7:30 a. M. A 5 p. M.

* Horario escolar habitual en persona para estudiantes los lunes		Martes viernes
Preescolar matutino en ECC:	8: 15-10: 15 am	8: 15-11 am
Preescolar de la tarde en ECC:	12: 35-2: 35 pm	12: 35-3: 20 pm
Preescolar de día completo en ECC:	8:30 am-2 pm	8:30 am-3: 30 pm
Jardín de infancia matutino:	8:45 am-12 pm	8:45 am-12 pm
Kindergarten de día completo-5 ° grado:	8:45 am-2: 15 pm	8:45 am-3: 45 pm
Grados 6-8:	8 am-1: 45 pm	8 am-3: 15 pm

* Visite www.ccsd93.com para conocer los **horarios** actualizados del día escolar de aprendizaje remoto o híbrido.

Asistencia del estudiante

El distrito requiere que los padres / tutores se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y notifiquen a la escuela. de las ausencias y las razones de esas ausencias. El Distrito 93 se adhiere al Código Escolar de Illinois para determinar ausencias justificadas. Las causas válidas incluyen: enfermedad, observancia de una festividad religiosa, muerte de un familiar inmediato, emergencia familiar, preocupación razonable para los padres por la seguridad o salud del estudiante y situaciones más allá del control del estudiante según lo determine el padre / tutor o la Junta de Educación.

Los padres deben llamar a la oficina de la escuela lo antes posible para informar a la escuela de la ausencia de un estudiante. La asistencia La línea de cada edificio está disponible para grabar llamadas fuera del horario escolar. Se solicita a los padres que informen las ausencias antes del comienzo del día escolar: 8:15 para el preescolar de la mañana y 12:30 para el preescolar de la tarde, 8:45 am para las escuelas primarias y las 8:00 am para las escuelas intermedias. La escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a un padre dentro de las primeras dos horas del día escolar del estudiante en el caso de una ausencia del estudiante para la cual notificación no ha sido recibido.

Los estudiantes que estén ausentes debido a la observancia de un día festivo religioso están excusados siempre que el padre o tutor ha notificado con cinco (5) días de anticipación al director de la escuela a la que asiste la ausencia prevista del estudiante. UNA No se requiere una excusa por escrito al regresar a la escuela después de una ausencia por observancia religiosa que fue arreglada de antemano.

Página 14

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Citas médicas, asistencia al funeral y situaciones posteriores el control del estudiante según lo determinado por el director de la escuela son razones válidas para las tardanzas justificadas. Padres Se espera que notifiquen a la oficina de la escuela si un estudiante llegará tarde escribiendo una nota, llamando a la oficina o acompañar al estudiante a la oficina para registrarse. (BP 705.06, 705.16)

Receso

Se proporciona recreo al aire libre todos los días, si el clima lo permite, para los estudiantes de primaria. Los estudiantes deben venir a la escuela con vestimenta apropiada al aire libre. Cuando la temperatura con sensación térmica es de diez grados Fahrenheit o menos, el recreo al aire libre es no sostenido. Se requiere una nota del médico para que un estudiante esté exento del recreo al aire libre por más de tres días.

Clima severo y cierre de escuelas

Información sobre tornados

Todas las escuelas realizan simulacros de tornados. Cuando suena una alarma intermitente, los estudiantes y maestros son enviados a un Ubicación en el edificio. Se pide a los padres que les incluyan a sus hijos la seriedad de estos ejercicios. Silencio y Se espera una cooperación completa de cada estudiante. Los estudiantes no serán despedidos durante una advertencia de tornado excepto para un padre / tutor legal que ingresa al edificio y firma la salida del estudiante.

Cierre de la escuela por emergencia

Si las escuelas del Distrito 93 deben estar cerradas debido al clima, el sistema automatizado de llamadas, mensajes de texto, inserción de aplicaciones y correo electrónico del distrito utilizado para notificar a las familias sobre el cierre de escuelas. La información sobre cierres de emergencia también se encontrará en el sitio web del distrito en www.ccsd93.com y publicado en las cuentas de redes sociales del distrito. Fuera de CCSD93, la información se puede se accede en www.emergencyclosings.com, y las siguientes estaciones llevarán el anuncio:

Radio: AM 720 (WGN), 780 (WBBM)

TV: 2 (CBS), 5 (NBC), 7 (ABC), 9 (WGN), 32 (FOX), CLTV (cable)

Asegúrese de estar atento a los cierres de escuelas del condado de DuPage. Los distritos escolares se anuncian por condado y hay otros distritos 93 en otros condados. No se dan los nombres individuales de las escuelas, solo los nombres y números del distrito.

El superintendente determina cuándo se cerrarán las escuelas debido al clima, pero la decisión de enviar a un niño a la escuela en tiempo severo es siempre la elección de los padres. Los padres que sienten que no es seguro que sus hijos asistan, incluso

si la escuela está abierta, debe mantener a su hijo en casa ese día.

Aprendizaje electrónico

En caso de que los días escolares en persona normalmente programados deban cancelarse temporalmente para fines de corto plazo que surjan, como las inclemencias del tiempo, CCSD93 puede emplear un día de E-Learning. Durante un día de aprendizaje electrónico, los estudiantes aprenderían desde casa con la guía de los maestros de CCSD93. Visite www.ccsd93.com para obtener más información.

Programas de cuidado infantil antes y después de la escuela

El Distrito 93 se asocia con Carol Stream Park District para ofrecer un programa de cuidado infantil en el lugar antes y después de la escuela para estudiantes de primaria. "ActivKids" proporciona un entorno estructurado de actividades que incluyen artes y manualidades, interiores y juegos al aire libre, así como juegos activos y tranquilos. Este programa de pago está disponible antes de la escuela todos los días de 6:30-8:45 am, después de la escuela los lunes de 2:15-6:30 pm, y después de la escuela de martes a viernes de 3:45-6:30 pm.

Información adicional sobre los programas antes y después de la escuela está disponible llamando al Carol Stream Park Distrito al (630) 784-6100 o en el sitio web del Distrito de Parques: www.csparks.org.

Gestión de crisis

Se ha desarrollado una guía de crisis para todo el distrito y está en funcionamiento en todo el sistema escolar. La gestión de crisis La guía describe los procedimientos para ayudar al personal del edificio a lidiar con situaciones de crisis. Incluye pautas para negociar con situaciones específicas como un desastre natural, un accidente de autobús o un intruso en el edificio. La guía está en su lugar para abordar las amenazas potenciales a la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Detalla acciones a ser consideradas por los diversos roles en el entorno escolar, incluidos los administradores, maestros, enfermeras, secretarías del edificio y equipos de crisis en cada sitio escolar.

Se ensayan cuatro "horarios" con regularidad. Con el anuncio de "Un intruso", el personal y los estudiantes correr a un lugar seguro o encerrarse / atrincherarse en una habitación dependiendo de la situación. Un "Mantener en el lugar" requiere que los estudiantes permanezcan en los salones de clases hasta que se les proporcione una autorización para todo. Un "Asegurar el edificio" es similar a un "Mantener en su lugar Horario", pero requiere que los estudiantes permanezcan dentro del edificio de la escuela durante un período de tiempo prolongado antes de que se proporcione claro. Un "Programa de evacuación" requiere una evacuación del edificio a un lugar seguro y, en caso de de una emergencia real, los estudiantes son evacuados a ubicaciones fuera del sitio.

Salud del estudiante

Cuando un niño está enfermo

Cuándo mantener a su hijo en casa

Esperamos mantenernos lo más saludables posible a la luz de los desafíos adicionales del virus COVID-19. A prevenir enfermedades generalizadas en nuestras escuelas, es vital que mantenga a sus hijos en casa y no vayan a la escuela cuando están experimentando síntomas de enfermedad. Cada día, se enviará a las familias una autoevaluación de COVID-19 con una lista de síntomas y escenarios de exposición que las familias deben completar antes de que los estudiantes ingresen a la escuela (o al autobús escolar, si aplicable). Si un niño experimenta alguno de los síntomas o ha tenido alguna de las exposiciones enumeradas en la autoevaluación, no pueden asistir a la escuela. En esta situación, mantenga a su hijo en casa, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo y su proveedor de atención médica del niño. Para obtener una lista actualizada de los síntomas de COVID-19, visite www.cdc.gov/covid19-symptoms.

El síndrome inflamatorio multisistémico en niños (MIS-C) es una afección en la que diferentes partes del cuerpo pueden inflamarse, incluidos el corazón, los pulmones, los riñones, el cerebro, la piel, los ojos u órganos gastrointestinales. Aun no sabemos qué causa MIS-C. Sin embargo, sabemos que muchos niños con MIS-C tenían el virus que causa COVID-19, o habían sido alrededor de alguien con COVID-19. MIS-C puede ser grave, incluso mortal, pero la mayoría de los niños a los que se les diagnosticó este su condición ha mejorado con la atención médica. Para obtener una lista actualizada de signos de MIS-C, visite www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/daily-life-coping/children/mis-c.html.

Notificación de ausencia

Notifique a la escuela antes del comienzo del día escolar de su hijo para informar una ausencia. Notifique a la escuela de inmediato si su hijo ha sido diagnosticado o tiene síntomas de una enfermedad contagiosa, incluyendo COVID-19, Influenza, Varicela, conjuntivitis, tña, sarampión, paperas, rubéola, tos ferina, estreptococo A, infecciones por estafilococos, etc.

Por favor notifique a la escuela de su hijo si su hijo tiene piojos, lo cual es una molestia, no una enfermedad contagiosa, que requiere el cuidado adecuado para asegurarse de que no se propague. Para obtener más información, consulte la sección Piojos de este documento.

Todas las ausencias deben registrarse diariamente. Es posible que se requiera una nota del proveedor para reingresar a la escuela. Padres son

Se anima a consultar con la enfermera de la escuela sobre problemas de salud crónica. **Niños con un médico yo**

No se permitirá la exención religiosa a las vacunas para asistir a la escuela si el contagio de que son exentos de está presente en su escuela.

Enfermedad contagiosa o erupción

Los estudiantes con enfermedades transmisibles o erupciones cutáneas no diagnosticadas serán excluidos según las instrucciones de Illinois. Departamento de Salud Pública. Todos los estudiantes con una enfermedad contagiosa notificable o un sarpullido no diagnosticado deben tener una nota del proveedor para ingresar o regresar a la escuela.

Piojos de la cabeza

El distrito sigue las pautas del Departamento de Salud del Estado y del Condado con respecto al tratamiento de los piojos. En cualquier momento un estudiante muestra evidencia de piojos, ya sea con la presencia de piojos vivos o la presencia de nuevas liendres, el estudiante será excluido de la escuela hasta que se complete el tratamiento. A los padres se les proporcionará información que indique tratamiento y lo que se debe hacer en el hogar. Antes de regresar a clase, la enfermera verá al estudiante determinar si se ha administrado tratamiento. A los estudiantes que regresen a la escuela con evidencia de tratamiento se les permitirá para reingresar a la escuela. La enfermera de la escuela volverá a inspeccionar a los estudiantes una semana a diez días después del tratamiento. Si hay Si hay evidencia de piojos vivos o liendres nuevas en ese momento, se repetirá el proceso de exclusión y tratamiento. Los estudiantes La condición será monitoreada semanalmente hasta que no quede evidencia de una infestación actual de piojos.

Notas del médico por enfermedad, lesión u otra razón médica

Notas del proveedor de atención médica para enfermedades, lesiones, cirugías, suturas, esguinces / distensiones, huesos rotos y lesiones en la cabeza. y otras razones médicas, como cuidados posteriores relacionados con un procedimiento o tratamiento médico, deben indicar:

- Pautas y restricciones de actividad; incluyendo pautas para educación física / recreo
- Si hay una lesión, la naturaleza de la lesión
- Cuánto tiempo permanecerá la restricción y la fecha de la cita de seguimiento con el proveedor de atención médica
- Adaptaciones necesarias para que el estudiante asista a la escuela de forma segura
- Los estudiantes solo pueden usar muletas en la escuela con una orden del proveedor de atención médica

Exención de educación física

Como lo requiere el Código Escolar de Illinois, se espera que cada estudiante participe en el programa de educación física.

Se pueden otorgar exenciones de educación física por hasta tres días a solicitud por escrito de un padre o guardián. Una nota del médico debe acompañar a las exenciones que se extiendan más allá de los tres días. La enfermera de la escuela puede

requerir evaluaciones / exámenes periódicos y renovaciones para la exención continua de las actividades de educación física.

Si al niño no se le permite participar en el recreo o la educación física, una nota del médico con pautas específicas es necesario (incluido el diagnóstico, la duración, los parámetros meteorológicos).

Restricciones de recreo

Cuando un estudiante tiene una exclusión médica por educación física, no se le permitirá salir al aire libre durante el recreo. durante ese mismo período de tiempo. Esto es para garantizar la seguridad y evitar más lesiones al niño.

Conmoción cerebral / lesión en la cabeza

Como lo requiere el Código Escolar de Illinois, nuestro distrito ha implementado un Regreso a Aprender y un Regreso a Jugar. protocolo para estudiantes con conmoción cerebral / lesión en la cabeza identificada. Si su estudiante sufre una lesión en la cabeza y tiene síntomas relacionados con la enfermera, recibirá una llamada para que recoja a su estudiante. Un médico, médico Se requerirá una nota de asistente (PA) o enfermera de práctica avanzada (APN) para que su estudiante regrese a la escuela.

Si un médico, PA o APN identifica a su estudiante con una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza, se lo colocará en el protocolo Return to Learn una vez que regresen a la escuela. Cuando su estudiante complete con éxito la Declaración to Learn, deberá ser examinado por su proveedor médico para obtener la aprobación para iniciar el Regreso al Juego. protocolo, que incluye educación física, recreo y cualquier deporte interescolar.

Las conmociones cerebrales y las lesiones en la cabeza son un riesgo grave y pueden tardar algún tiempo en sanar. Se recomienda que su estudiante quédese en casa para descansar un par de días después de sufrir una lesión en la cabeza antes de regresar a la escuela. Para más información sobre conmociones cerebrales o lesiones en la cabeza, consulte el sitio de Heads Up de los CDC: www.cdc.gov/headsup/index.html .

Oficina de la enfermera de la escuela

Información general

Las enfermeras del Distrito 93 se dedican a brindar a cada estudiante la mejor atención posible. Se esfuerzan por trabajar en estrecha colaboración con padres y personal para proteger la salud de cada estudiante. La enfermería de cada escuela está abierta todos los días para ayudar a los estudiantes. que se enferman o se lesionan en la escuela durante las horas regulares de asistencia. En caso de enfermedad del estudiante, alérgico reacción, lesión en la cabeza u otros problemas graves, la enfermera se comunicará con los padres de inmediato.

Se requiere que los padres envíen los números de teléfono actuales y la información de contacto de emergencia para que puedan ser contactado si su hijo está enfermo o herido. Los padres también deben informar a la enfermera de la escuela sobre la información médica importante. Los padres que no puedan recoger a un estudiante enfermo o lesionado deben proporcionar el teléfono número (s) de alguien (18 años o mayor) que puede recogerlo.

Normalmente, cuando un estudiante visita a la enfermera, se aborda su problema y el estudiante regresa a clase. En todas las escuelas, un El pase de enfermera se completa indicando el motivo de la visita del estudiante a la enfermera y el tratamiento proporcionado. Una copia del Pase de Enfermera se le da a cada niño antes de que sea enviado de regreso al salón de clases, y se le instruye al estudiante llevar el Pase de Enfermera a casa a sus padres / tutores en su mochila.

Administración de medicamentos a estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para un la salud y el bienestar del estudiante. Los medicamentos recetados y / o de venta libre deben ir acompañados de un médico. orden escrita en un formulario de Permiso para la Administración de Medicamentos del Distrito 93 o una orden enviada por fax al CCSD93. A pesar de método de orden del médico, debe ir acompañado de la firma de los padres en un formulario de Administración de Medicamentos del Distrito 93 Formulario de permiso, que está disponible en todas las oficinas de la escuela y en línea en www.ccsd93.com/healthforms .

Tenga en cuenta:

- Los estudiantes pueden llevar sus inhaladores con una etiqueta de prescripción en el inhalador y un medicamento firmado. El formulario de Permiso de administración y una copia de la etiqueta y el formulario de Permiso de administración de medicamentos son archivado en la oficina de la enfermera.
- Los estudiantes pueden llevar autoinyectores de epinefrina cuando la Administración de Medicamentos El formulario de permiso está firmado por los padres y el proveedor y se mantiene en el archivo de la oficina de la enfermera.
- Los estudiantes no pueden traer o tomar medicamentos de venta libre, incluyendo lociones, bloqueadores solares, tópicos. medicamentos y pastillas para la tos, aceites esenciales, aceites de cbd, acetaminofén, ibuprofeno o cualquier otro de venta libre medicamentos para el dolor / medicamentos para reducir la fiebre sin el formulario de permiso de administración de medicamentos del distrito y firmas de proveedores y padres.
- Los padres / tutores deben transportar todos los medicamentos desde y hacia la oficina de la enfermera.
- No se permiten medicamentos en los autobuses escolares sin una orden del proveedor / permiso de los padres para que el estudiante lo lleve solo.
- Los estudiantes NO están autorizados a llevar medicamentos hacia y desde la escuela, aparte del asma mencionado anteriormente. inhaladores y autoinyectores de epinefrina, con el consentimiento de los padres y / o la orden médica requerida.
- Los padres deben comunicarse con la oficina de la enfermera con respecto a los procedimientos de medicación.

La responsabilidad principal de administrar medicamentos a un estudiante recae en el padre / tutor de ese estudiante. Si el estudiante requiere medicamentos en la escuela, el medicamento será administrado por una enfermera escolar certificada, un enfermero, un empleado administrativo de la escuela o una persona designada por la enfermera con el administrador del edificio aprobación durante el día escolar solo cuando sea necesario para la salud y el bienestar críticos del estudiante. Ninguno maestros u otros empleados escolares no administrativos, excepto enfermeras escolares certificadas y enfermeras registradas, deberán requerido para administrar medicamentos a los estudiantes. Autoadministración de medicamentos por estudiantes con asma o el uso de un autoinyector de epinefrina por parte de estudiantes en riesgo de anafilaxia se permitirá de acuerdo con The Illinois Código escolar y procedimientos del distrito.

NADA EN ESTA POLÍTICA PROHIBIRÁ A CUALQUIER EMPLEADO DE LA ESCUELA PROPORCIONAR UNA EMERGENCIA ASISTENCIA A ESTUDIANTES INCLUYENDO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS. (BP 720.14)

Requisitos de salud para la asistencia escolar

El Código Escolar de Illinois requiere exámenes de salud para los estudiantes que ingresan a preescolar, kindergarten y sexto. grados y todos los estudiantes nuevos en el distrito sin importar el nivel de grado. Los exámenes de los estudiantes deben tener una fecha de un año del primer día de clases. El examen de salud incluye prueba de vacunas completadas con fechas (mes, día, año), la evaluación del proveedor del estudiante con la autorización para educación física marcada y el historial de salud parte del examen completado y firmado por el padre / tutor (en el reverso del formulario de examen físico).

Los estudiantes que regresan deben cumplir con los requisitos de salud del Código Escolar antes del 15 de septiembre de la escuela actual. año. **Los exámenes físicos deben completarse dentro de un año del primer día de clases. El padre / tutor debe completar la parte del historial médico del formulario de examen físico y luego firmar / fechar (en la parte superior, lado del formulario de examen). El incumplimiento resultará en la exclusión de la escuela a partir del 15 de septiembre de 2020, hasta que se cumpla el cumplimiento.** Durante la exclusión de un estudiante de la escuela por incumplimiento, los padres / tutores del estudiante se considerará en violación del Código Escolar de Illinois y estará sujeto a sanciones. (105 ILCS 5 / 26-10)

El Código Escolar de Illinois permite las siguientes excepciones:

- **Los estudiantes nuevos de Illinois** tienen 30 días a partir de la fecha de inscripción para demostrar el cumplimiento.
- **Los estudiantes de fuera del estado** deben presentar un examen físico realizado en el último año en un formulario comparable a el formulario de examen físico de Illinois.
- **Los estudiantes que ingresan a los Estados Unidos desde otro país** deben presentar un nuevo formulario de examen físico dentro de los 30 días posteriores a la fecha de inscripción, incluidas todas las vacunas

Exámenes físicos

Los exámenes físicos deben ser realizados y firmados por un MD (Doctor en Medicina), DO (Doctor de Osteopatía), o una enfermera especializada que trabaja con un médico. Los formularios de examen físico están disponibles en todas las escuelas. oficinas y están disponibles en línea en www.ccsd93.com/healthforms. **Lleve los exámenes físicos al escuela a la que asistirá su hijo cuando las oficinas de la escuela abran durante el año escolar.**

Las pruebas de detección de intoxicación por plomo y diabetes se incluyen en el examen de salud escolar. Padres de niños entre Las edades de 6 meses y 6 años deben proporcionar una declaración de un médico o proveedor de atención médica de que su se ha evaluado el riesgo de envenenamiento por plomo del niño antes de que sea admitido en una primera infancia operada por el distrito, jardín de infantes o programa de cuidado infantil. Todos los exámenes físicos deben tener un examen de detección de diabetes realizado por el médico, que incluye la altura, el peso y el índice de masa corporal (IMC). Si el IMC está por encima del percentil 85, existe un riesgo La evaluación también la realiza el médico.

Vacunas

El Código Escolar requiere prueba de las fechas de vacunación completas (mes, día, año) contra la difteria, tos ferina, Tétanos (DPT), Polio, Sarampión, Paperas y Rubéola. Se requiere varicela (vacuna contra la varicela) para todos los niños nacidos en y después de 1997. Se requiere hepatitis B para ingresar al preescolar y al sexto grado. También se requiere la serie HIB para ingresar preescolar. La siguiente es una lista de vacunas y requisitos físicos por grado:

Nuevos estudiantes

- Examen físico (para todos los grados: firma del médico y firma del padre, fecha y se requiere completar el formulario del Certificado de examen de salud infantil)
- Evaluación del riesgo de plomo si tiene menos de 7 años
- Prueba de las fechas de vacunación (mes, día, año) según corresponda para el nivel de grado
- Examen dental (kindergarten, segundo, sexto grado)
- Examen de la vista (estudiantes de jardín de infantes y de otros estados)

Preescolar

- Exámenes físicos (firma del médico y firma del padre, fecha y finalización del Certificado de niño Formulario de examen de salud requerido)
- DPT (serie básica)

- Hepatitis B (serie de tres inyecciones)
- Haemophilus influenzae tipo b (Hib)
- Polio (serie básica)
- Sarampión, paperas y rubéola (MMR) después de los 12 meses de edad y 4 años
- Evaluación del riesgo de plomo
- Varicela (vacuna contra la varicela) después de los 12 meses de edad y 4 años o prueba de enfermedad o inmunidad de varicela
- Vacuna antineumocócica (requerida para menores de 5 años)

Jardín de infancia

- Examen físico (firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del Certificado de Se requiere el formulario de examen de salud infantil)

- Examen dental (se requiere la firma del dentista)
- Examen de la vista (se requiere la firma del optometrista / oftalmólogo)
- DPT (serie básica) más un refuerzo después de los 4 años
- Polio (serie básica) más un refuerzo después de los 4 años
- Sarampión, paperas y rubéola (MMR) después de los 12 meses de edad y 4 años
- Varicela (varicela) después de los 12 meses de edad y 4 años o prueba de enfermedad o inmunidad de varicela
- Evaluación del riesgo de plomo (se requiere la firma del médico)
- Índice de masa corporal (si supera el percentil 85, se requiere una prueba de detección de diabetes)

2do. grado

- Examen dental (se requiere la firma del dentista)

6to grado

- Examen físico (firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del Certificado de Se requiere el formulario de examen de salud infantil)
- Examen dental (se requiere la firma del dentista)
- Índice de masa corporal (si supera el percentil 85, se requiere una prueba de detección de diabetes)
- Vacuna Tdap
- Hepatitis B (serie de tres inyecciones)
- Vacuna meningocócica (una dosis a los 11 años o después)

Séptimo grado

- Vacuna Tdap si no se recibió en sexto grado
- Vacuna meningocócica si no se recibió en el sexto grado

Octavo grado

- Vacuna Tdap si no se recibió en sexto o séptimo grado

Exámenes físicos deportivos

- Se requieren exámenes físicos anualmente para los estudiantes que deseen probar los deportes interescolares. Exámenes físicos deportivos debe tener la fecha dentro de un año de la temporada interescolar completa y debe presentarse a la enfermera de la escuela antes de las pruebas. Las vacunas y exámenes físicos son obligatorios por el estado bajo el Código Escolar de Illinois. (105 ILCS 5 / 27-8.1)

Exámenes de la vista

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes y todos los estudiantes que se inscriben en una escuela de Illinois por primera vez deben tener un ojo examen realizado por un optometrista u oftalmólogo de acuerdo con la Ley Pública 95-671. El examen de la vista completo debe entregarse a la enfermera de la escuela de su hijo antes del 15 de octubre del año escolar. La boleta de calificaciones del estudiante se puede retener hasta un examen de la vista o prueba de que un examen está programado dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite del 15 de octubre, se envía. Si necesita ayuda para obtener una cita con el oculista para un examen, comuníquese con su enfermera de la escuela.

Exámenes dentales

Todos los estudiantes de jardín de infantes, segundo y sexto grado deben tener un examen dental completado por un dentista autorizado, de acuerdo con las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los exámenes dentales deben enviarse al enfermera escolar antes del 15 de mayo del año escolar. Los exámenes dentales deben tener una fecha de 18 meses antes del 15 de mayo. La boleta de calificaciones del estudiante puede retenerse hasta que se presente un examen dental o se presente una prueba de que un examen dental está programado dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite del 15 de mayo. El requisito de examen dental puede no aplicarse a los niños que demostrar una carga indebida o falta de acceso a un dentista, de acuerdo con el Departamento de Público de Illinois Salud. Si necesita ayuda para obtener una cita con el dentista para un examen, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Todos los niños

Padres que no pueden proporcionar el examen físico, las vacunas, el examen dental o el examen de la vista necesarios para su hijo puede llamar a All Kids al 1-866-4-ALL-KIDS (1-866-255-5437) (para TTY, llame al 1-877-204-1012). All Kids ayuda con seguro médico para niños y jóvenes de Illinois hasta los 18 años.

Exenciones

Un estudiante puede estar exento de los requisitos de la política con respecto a exámenes de salud, inmunizaciones, exámenes o exámenes de la vista por motivos religiosos o médicos. Si el padre / tutor de un estudiante se opone al examen de salud, inmunizaciones, examen dental o examen de la vista por motivos religiosos, el estudiante puede estar exento si sus padres presenta un formulario de exención religiosa de Illinois completado y firmado por el proveedor de atención médica del niño. Si el físico condición de un niño es tal que no se deben administrar una o más inmunizaciones, el proveedor médico es responsable de realizar el examen de salud y debe respaldar ese hecho en el formulario del examen de salud, o una carta del proveedor del niño debe entregarse a la enfermera de la escuela. (BP 705.18)

Alergias / Condiciones médicas

Se espera que los padres notifiquen a la escuela sobre cualquier alergia que pueda tener su hijo y otras necesidades físicas de su hijo. puede tener. Los padres / tutores deben completar la parte del historial médico del examen físico. formulario y firmar / fechar cuando se complete (en la parte superior, al dorso del formulario de examen). Los padres deben proporcionar órdenes del médico para la atención médica y los medicamentos necesarios para mantener la salud del niño mientras está en la escuela.

Exámenes físicos para deportes interescolares

Se requieren exámenes físicos anuales para los estudiantes que deseen probar, practicar o participar en actividades interescolares. Deportes. Los exámenes físicos deportivos deben estar fechados dentro de un año de toda la temporada interescolar y deben enviarse a enfermera de la escuela antes de las pruebas. Se pueden solicitar exámenes adicionales, incluidos exámenes de la vista, cuando se considere necesario por las autoridades escolares. Todos los exámenes físicos deben ser realizados y firmados por un médico con licencia (médico Doctor) o DO (Doctor en Osteopatía) o enfermera especializada que trabaja con un médico. Vacunas y Los exámenes físicos son obligatorios por el estado bajo el Código Escolar de Illinois. (105 ILCS 5 / 27-8.1)

Examen de visión y audición

Los estudiantes del Distrito 93 participan en exámenes de la vista y la audición anualmente según lo ordena el Departamento de Illinois de Salud Pública. El examen de la vista no sustituye a los exámenes de la vista obligatorios, que deben ser realizado por un oculista. Los estudiantes que presenten un informe completo del examen de la vista que se realizó dentro de los 12 meses posteriores a la

El primer día de clases no está obligado a someterse a un examen de la vista en la escuela.

Visión de grado obligatoria	Audiencia obligatoria	Visión de grado obligatoria	Audiencia obligatoria
Pre-K Todo	Todas	4	Ed especial. & Nuevo
K Pantalla sin examen todo	Todas	5	Ed especial. & Nuevo
1 Ed especial. & Nuevo	Todas	6	Ed especial. & Nuevo
2 Pantalla todo y color	Todas	7	Ed especial. & Nuevo
3 Ed especial. & Nuevo	Todas	8	Todas

Prácticas de limpieza, desinfección y desinfección

Para mantener el ambiente de aprendizaje más saludable y seguro posible, el Distrito 93 sigue las mejores prácticas para (y se adhiere a todos los mandatos relacionados con) prácticas de limpieza, sanitización y desinfección. Durante la pandemia de COVID-19, un esfuerzo adicional se hará seguir las pautas de las organizaciones de salud pública relacionadas con las prácticas de limpieza, desinfección y desinfección.

Notificación de aplicación de pesticidas y herbicidas

El Distrito 93 utiliza un proceso de Manejo Integrado de Plagas (IPM) para identificar y eliminar las condiciones en las escuelas que pueden causar que las plagas sean un problema. Las aplicaciones de materiales de control de plagas se realizan solo cuando es necesario para eliminar problemas de plagas. La pulverización regular no forma parte del programa. El distrito ha contratado a Anderson Pest Control para proporcionar servicios de IPM cuando sea necesario. Solo se utilizan métodos de control de plagas aprobados. Si es necesario utilizar productos para el control de plagas que no sean trampas o cebos, se publicará un aviso cuatro días hábiles antes de la aplicación. Una excepción al aviso de cuatro días se puede hacer en caso de una amenaza inmediata para la salud o la propiedad.

El personal del distrito, certificado en el manejo de herbicidas, aplica ocasionalmente dichos materiales en la escuela. jardines. Se hace todo lo posible para realizar dichas solicitudes cuando la escuela no está en sesión. Solo se utilizan herbicidas aprobados.

Los padres y el personal pueden solicitar recibir una notificación por escrito de todas las aplicaciones de pesticidas y herbicidas por comunicándose con la Oficina del Distrito al 630-893-9393 y solicitando ser incluido en el *Registro de Notificación de Pesticidas*.

Plan de manejo de asbesto

Todos los edificios escolares del Distrito 93 han sido inspeccionados en busca de asbesto y se han redactado y aceptado planes de gestión. por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Las copias de estos planes están disponibles a pedido para que el público las vea antes de comunicándose con el Departamento de Edificios y Terrenos al (630) 539-3330 o con los directores de las escuelas respectivas.

Plan de estudios, instrucción y servicios para estudiantes

Plan de estudios e instrucción

Una función principal de la BOE en CCSD93 es proporcionar programas educativos para todos los estudiantes dándoles oportunidades para desarrollarse a su máxima capacidad mental, física y emocionalmente. La Junta de Educación ha desarrollado un largo

Plan estratégico de rango que representa las aportaciones de más de 1500 miembros de la comunidad, los padres y el personal. El plan identifica cinco objetivos en los que CCSD93 se centrará hasta el 2023 con el objetivo de ser una organización de aprendizaje de clase mundial.

Objetivo estratégico n.º 1: una educación relevante para todos los estudiantes

Objetivo estratégico n.º 2: Empleados comprometidos y conectados

Objetivo estratégico n.º 3: excelencia operativa

Objetivo estratégico n.º 4: entornos de aprendizaje óptimos

La instrucción se refiere a cómo se enseña el plan de estudios. Los maestros utilizan las mejores prácticas en sus áreas de contenido para satisfacer las necesidades de los estudiantes en sus aulas. A medida que implementamos el Plan Estratégico, nos esforzamos por **personalizar el aprendizaje** para todos los estudiantes. El aprendizaje personalizado significa que los estudiantes reciben un aula personalizada, eficaz y dinámica. instrucción personalizada para sus necesidades particulares de aprendizaje, adaptada a las preferencias de aprendizaje y enfocada en sus necesidades específicas intereses. El alumno tiene voz y elección sobre el qué, cuándo y cómo de su propio aprendizaje.

CCSD93 tiene las siguientes áreas de estudio:

- Artes del lenguaje inglés / lectura
- Matemáticas
- Música (general e instrumental)
- Educación física y salud
- Artes relacionadas (6-8)
- Ciencias
- Ciencias sociales / Humanidades
- Artes visuales
- Idiomas del mundo (6-8)
- Banda / Orquesta (4-8 como opción extracurricular)

Preescolar

El Early Childhood Center ofrece un programa único para varias edades que brinda experiencias para niños pequeños, de tres años hasta cinco. Cada aula está atendida por un maestro con licencia con una licenciatura y / o maestría en la primera infancia. Educación, educación especial e idioma inglés. Cada salón tiene aproximadamente 15 estudiantes y es apoyado por dos paraprofesionales. El programa preescolar está alineado con los Estándares de aprendizaje temprano de Illinois y sigue las pautas establecidas por la Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños (NAEYC). De acuerdo con la filosofía del Distrito 93, el El programa preescolar atiende las necesidades de todos los niños utilizando un enfoque de instrucción apropiado para el desarrollo.

Las aulas inclusivas reúnen a los niños que califican para los servicios de Educación Especial Infantil, niños que califican para los programas Preescolar para todos y los niños que pagan matrícula para asistir. Todos los estudiantes del programa tener la oportunidad de jugar y aprender juntos en un entorno de aprendizaje basado en el juego, atractivo y de aceptación donde

aprender y desarrollarse a través de actividades apropiadas cronológicamente y para el desarrollo. No es obligatorio para preescolar. Sin embargo, se alienta a los niños a que sean independientes en sus habilidades para ir al baño para inscribirse.

Registro preescolar

El registro de preescolar se lleva a cabo en enero en el Centro de Primera Infancia del CCSD93. Los anuncios relacionados con el registro son realizados a través de la prensa y en el sitio web del distrito. Los niños en edad preescolar deben tener 3 o 4 años antes del 1 de septiembre del curso escolar en el que desean matricularse. El distrito 93 ofrece sesiones preescolares de medio día por la mañana o por la tarde durante 3, 4 o 5 días a la semana. También se ofrece una sesión de día completo 5 días a la semana. Ver la oficina de la escuela y el estudiante Sección de horas de este manual para detalles sobre el horario escolar. Después de la noche en que se lleva a cabo la inscripción preescolar, La instalación está en curso según lo permita el espacio. Comuníquese con el Early Childhood Center al (630) 307-3750 para obtener información.

Examen preescolar

Se recomienda la evaluación preescolar para todos los niños de 33 meses a 5 años de edad que vivan dentro del distrito. Preescolar El cribado utiliza una amplia base de instrumentos de cribado que pueden identificar a los niños que necesitan más evaluaciones / evaluaciones. ción. La evaluación es realizada por el personal de preescolar que evalúa la preparación del niño, las interacciones sociales, el habla y el lenguaje, y habilidades motoras finas / gruesas de una manera apropiada para el desarrollo. También se realizan exámenes de visión y audición. Los miembros del equipo de preescolar observan las interacciones del niño durante las actividades dirigidas tanto por niños como por adultos. Al final de el cribado, los padres son informados de los resultados que proporcionan una indicación del desarrollo y la calificación del niño ción para cualquier programa gratuito. Si el niño necesita una evaluación adicional para determinar si la instrucción especializada y /

o servicios relacionados están justificados, los padres son contactados para una evaluación con el Equipo de Servicios Especiales de Preescolar. los El equipo está formado por un psicólogo escolar, un trabajador social, un maestro de preescolar, un terapeuta ocupacional, un fisioterapeuta, patólogo del habla y el lenguaje y enfermera escolar certificada, según sea necesario.

Las proyecciones se llevan a cabo todos los años desde agosto hasta marzo en el Centro de Primera Infancia del Distrito 93. Padres / guardianes Los ciudadanos deben asistir. Se requieren citas y se pueden programar llamando al (630) 307-3839. Los formularios se enviarán por correo que deben completarse y llevarse a la proyección. Los padres deben planear quedarse durante la proyección de 90 minutos. La evaluación preescolar cumple con la ley del estado de Illinois, que requiere que los distritos escolares participen en actividades para encontrar niños que ayudar a atender a niños con necesidades especiales.

Programa preescolar: Educación especial para la primera infancia

El Programa de Educación Especial para la Primera Infancia está diseñado para estudiantes con retrasos en el desarrollo identificados en el áreas del funcionamiento del habla y el lenguaje, motor, socioemocional, adaptativo y / o cognitivo. Este servicio de educación especial Proporciona intervención temprana en cada una de las áreas de desarrollo para niños identificados desde su tercer cumpleaños. a través de sus años preescolares. Para solicitudes de exámenes de desarrollo o cualquier pregunta relacionada con la primera infancia Educación especial, por favor llame al Early Childhood Center al (630) 307-3750.

Programa preescolar: preescolar para todos los programas

El Distrito 93 ofrece oportunidades de preescolar para los estudiantes que califican para los programas de Preescolar para todos que el estado y fondos locales. Los programas son gratuitos para los estudiantes que estén determinados a cumplir con los criterios de inscripción. Criterios incluye pero no se limita a necesidades académicas, necesidades económicas, dificultades familiares y necesidades personales. La determinación de elegibilidad es realizado mediante el uso de una entrevista con los padres y una evaluación del desarrollo realizada en el Early Childhood Center. Para más información o para programar una evaluación del desarrollo, llame al Early Childhood Center al (630) 307-3750.

Programa preescolar: preescolar con matrícula

La asistencia basada en la matrícula está disponible para los niños que viven dentro de los límites del distrito y también, en un Tricet tasa de matrícula para aquellos que no lo hacen. Los padres y tutores pueden elegir entre tres días (de martes a jueves) asistencia de cuatro días (de lunes a jueves) y de cinco días (de lunes a viernes).

Estado del límite	Preescolar de medio día			Preescolar de día completo
	Programa de 3 días	Programa de 4 días	Programa de 5 días	Programa de 5 días
Dentro del distrito:	\$ 150 por mes	\$ 190 por mes	\$ 230 por mes	\$ 450 por mes
Fuera del distrito	\$ 200 por mes	\$ 280 por mes	\$ 360 por mes	\$ 650 por mes

Jardín de infancia

Kindergarten en CCSD93 brinda a los estudiantes instrucción en el aula personalizada, efectiva y dinámica personalizada para el desarrollo integral del niño. El entorno de aprendizaje del jardín de infancia fomenta una alta autoestima, respeto por los demás, y responsabilidad dentro de una comunidad de aula solidaria. Los estudiantes de kindergarten deben tener cinco años de edad antes o antes 1 de septiembre del año escolar en el que se inscriben. El Distrito 93 ofrece opciones de kindergarten de día completo y medio día.

Para obtener una lista de las horas de kindergarten de día completo y de medio día, consulte la sección *Oficina de la escuela y horas estudiantiles* de este manual.

Registro de kindergarten

La inscripción al jardín de infantes se lleva a cabo en febrero en las seis escuelas primarias. Los anuncios relacionados con el registro son realizados a través de la prensa y en el sitio web del distrito. Los estudiantes de kindergarten deben tener cinco años de edad antes o antes 1 de septiembre del año escolar en el que se inscriben. El distrito 93 ofrece kindergarten de día completo y medio día opciones. Consulte la sección *Oficina escolar y horario estudiantil* de este manual para obtener detalles sobre el horario escolar.

Examen de kindergarten

En el registro de kindergarten, se les pedirá a los padres que completen dos cuestionarios con respecto al crecimiento y desarrollo. de su hijo entrante. El personal revisará los cuestionarios como primer paso para conocer al niño.

Instrucción y evaluación basadas en estándares

CCSD93 ha incorporado los Estándares de Aprendizaje de Illinois en todas las áreas curriculares.

Las matemáticas se dividen en dos áreas estándar: práctica matemática y contenido matemático. Los estándares de práctica describen formas en las que los estudiantes deben usar e involucrarse con las matemáticas mientras que los estándares de contenido se enfocan en el procedimiento y la comprensión.

Los estándares de Artes del Lenguaje en Inglés (ELA) se enfocan en la escritura, el uso del lenguaje, hablar, escuchar y leer una variedad de textos, incluido el texto de no ficción. Si bien la ficción todavía se enseña y se fomenta en las clases de ELA, los estándares incorporan

más texto de no ficción. Esto ayuda a preparar a los estudiantes para leer información en sus futuros niveles de grado y carreras.

Página 22

Los estándares de ELA también se han escrito para ciencias sociales, ciencias y materias técnicas. Para estas áreas de contenido, el los estándares se enfocan en lectura y escritura, ya que cada uno se relaciona con el área de contenido específico. Por ejemplo, los profesores de ciencias incluir la lectura de textos científicos, como artículos científicos y de investigación, y los profesores de ciencias sociales incluirán y fuentes secundarias mientras exploran el contenido con sus estudiantes.

Los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (NGSS) se centran en ciencia, tecnología, ingeniería conceptos de ing y matemáticas (STEM) tal como se practican en el mundo real.

Los Estándares de aprendizaje de Illinois para bellas artes tienen la intención de reflejar las mejores prácticas y abordar las áreas curriculares de artes visuales, música, teatro, danza y artes multimedia. Los estándares bajo cada una de estas áreas curriculares enfatizan el aprendizaje a través del proceso artístico. En los estándares se abordan cuatro procesos artísticos: crear, realizar / producir / presentando, respondiendo y conectando. Además, los estándares se organizan en torno a entendimientos duraderos y preguntas esenciales para ayudar a los educadores y estudiantes a enfocarse en las “grandes ideas” significativas dentro de las bellas artes.

Los beneficios de la enseñanza eficaz de idiomas del mundo se centran en el papel del individuo en una sociedad global multilingüe. ety. Los estadounidenses ya no viven aislados; en cambio, hay un mundo interdependiente en constante cambio en el que diversos convergen grupos culturales y lingüísticos. Los Estándares de preparación mundial para el aprendizaje de idiomas establecen los Beneficios comerciales, personales, recreativos y prácticos de estudiar idiomas del mundo y los Estándares de aprendizaje de Illinois para Idiomas del Mundo se basan en esta lógica.

A medida que la nación avanza hacia el siglo XXI, existe una gran oportunidad para mejorar nuestra salud y bienestar. Gran parte de esa oportunidad radica en nuestra capacidad para abordar los crecientes desafíos de salud que enfrentan los niños. y juventud. Los objetivos y estándares para el desarrollo físico y la salud fomentan las habilidades en el lugar de trabajo, incluida la identificación Metas a corto y largo plazo, utilizando tecnología, siguiendo instrucciones y trabajando en cooperación con otros. Problema La resolución, la comunicación, la toma de decisiones responsable y las habilidades para la formación de equipos también son temas importantes.

Los Estándares de Ciencias Sociales exploran la relación entre los individuos y la sociedad, desde amigos y familiares hasta redes. En un entorno escolar, las disciplinas de educación cívica, economía, geografía e historia son fundamentales para los estudiantes preparación para la universidad, la carrera y la vida cívica.

Evaluación del estudiante

Existe un programa de pruebas estandarizado que ayuda a monitorear tanto el rendimiento de los estudiantes como la efectividad del programa.

Evaluación de preparación de Illinois (IAR)

Las pruebas IAR son evaluaciones 3-8 de alta calidad, basadas en computadora, en Matemáticas y Artes del Lenguaje Inglés / Lectura. Están cuidadosamente elaborados para brindarles a los maestros, escuelas, estudiantes y padres información mejor y más útil sobre cómo los estudiantes se están desempeñando según los Estándares de aprendizaje de Illinois.

Mapas de aprendizaje dinámico (DLM)

El proyecto Dynamic Learning Maps (DLM) está guiado por la creencia fundamental de que todos los estudiantes deben tener acceso a contenido desafiante a nivel de grado. El sistema de evaluación alternativo DLM permitirá a los estudiantes con importantes las discapacidades muestran lo que saben de una manera que las pruebas tradicionales de opción múltiple no pueden.

estoy listo

Estas son evaluaciones adaptativas por computadora. Los estudiantes en los grados 1-8 toman iReady tres veces durante el año escolar en lectura y matemáticas. Estas evaluaciones ayudan a trazar el crecimiento académico de cada estudiante de un año a otro, así como a proporcionar información sobre el crecimiento anticipado durante un año escolar determinado. Los datos también proporcionan objetivos para la escuela y el programa. mejora. Los puntajes de los estudiantes se enviarán a casa y se puede acceder a las explicaciones de esos puntajes en línea en www.ccsd93.com.

Sistema de evaluación de seguimiento de intervenciones de comportamiento (BIMAS)

El Sistema de Evaluación de Monitoreo de Intervención de Comportamiento (BIMAS) es una medida de evaluación social, emocional y conductual. funcionamiento en niños y adolescentes. El BIMAS es una medida breve y repetible diseñada para cribado, progreso monitoreo, evaluación de resultados y evaluación de programas dentro de un marco de sistema de apoyos de múltiples niveles. CCSD93 usa el BIMAS para monitorear el progreso de los estudiantes en las áreas de comportamiento en lo que se refiere a su social y desarrollo emocional. El BIMAS se administrará en otoño y primavera a todos los estudiantes.

Informar el progreso del estudiante

CCSD93 utiliza un sistema de informes basado en estándares para medir el progreso del estudiante hacia los estándares de nivel de grado. Stan- Los dards son declaraciones sobre las expectativas de aprendizaje para los estudiantes, y una boleta de calificaciones basada en estándares comunica una clara mensaje sobre lo que los niños saben, lo que son capaces de hacer y lo que necesitan aprender en relación con Illinois Estándares de aprendizaje. **Para obtener información específica sobre los estándares, consulte la página "Estándares" en el Sitio web de enseñanza, aprendizaje e innovación.**

Página 23

La boleta de calificaciones basada en estándares se envía a casa 3 veces al año y hace hincapié en el crecimiento, la comprensión y dominio de habilidades a lo largo del tiempo. Los estudiantes son evaluados según los estándares enumerados en cada área de contenido y el progreso se informa en relación con los niveles esperados de desempeño en ese momento. Los estudiantes también son evaluados sobre sus hábitos de trabajo y habilidades sociales, ya que la retroalimentación en estas áreas es una parte importante de la comunicación entre la escuela y el hogar. Estudiante El progreso hacia el logro de los Estándares se informará utilizando los números 1, 2, 3, 4, 5. Los estándares están escritos como final de las expectativas de aprendizaje del nivel de grado.

1 = no cumple con los estándares

2 = cumple con algunos pero no todos los estándares

- 3 = cumple con los estándares
- 4 = cumple y a veces excede los estándares
- 5 = excede los estándares

Los padres y tutores crean un nombre de usuario y contraseña para el libro de calificaciones de su estudiante y pueden acceder al libro de calificaciones en cualquier momento. Al acceder al libro de calificaciones, los padres y tutores pueden ver una variedad de tipos de datos: tareas, tareas de práctica, tareas calificadas, evaluaciones formativas y evaluaciones sumativas, por nombrar solo unos pocos. La información y los datos incluidos en el libro de calificaciones están ahí para realizar un seguimiento del crecimiento de los estudiantes y medir su progreso hacia el dominio de los estándares. Todos los datos recopilados proporcionan una imagen del crecimiento de los estudiantes y resaltan las fortalezas y desafíos. Luego, los maestros usan estos datos para planificar las necesidades de los estudiantes; los padres pueden utilizar estos datos para saber cómo ayudar o animar a sus estudiantes en casa; y los estudiantes pueden usar estos datos para estar al tanto de su propio progreso personal y para crear un plan para seguir avanzando.

Acceso a puntajes estándar en línea - PowerSchool Portal para padres (PPP)

Los padres tienen acceso en tiempo real a los puntajes de los estándares de sus estudiantes y el progreso hacia los estándares en línea a través de PowerSchool Portal para padres (PPP). Con él, los padres tienen la capacidad de monitorear los puntajes de los estándares y la información de las asignaciones, determinar la comprensión de su estudiante de los estándares que se enseñan, y seguir el nivel de desempeño general actual del estudiante en cada área temática. Los estudiantes de la escuela intermedia también tienen acceso a sus calificaciones estándares en el libro de calificaciones.

El acceso a PPP se realiza a través de enlaces en los sitios web del distrito y la escuela en www.ccsd93.com. Se proporcionó una identificación y contraseña por cada escuela son obligatorios para el acceso y deben mantenerse confidenciales. Esta información se proporcionará a los padres en el otoño. La información de inicio de sesión se proporciona solo a los padres. Esta información se le dará directamente a la escuela secundaria estudiantes. Los padres o estudiantes que pierdan la información de inicio de sesión deben comunicarse con la oficina escolar correspondiente.

Promoción y retención

El logro de un estudiante de los estándares para el grado al que se le asignó y su preparación para trabajar en el siguiente nivel de grado es evaluado y evaluado antes de ser promovido.

Se hacen esfuerzos para identificar a los estudiantes que pueden beneficiarse de la retención desde el principio. Los estudiantes no son promovidos al siguiente nivel de grado basado únicamente en la edad o factores sociales. Estudiantes que demuestren un nivel de competencia dos o más años debajo de su ubicación actual se les proporcionan oportunidades de aprendizaje adicionales según corresponda. (BP 655.06)

Graduación

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos para obtener un diploma no pueden asistir a la ceremonia de graduación y pueden ser prohibido participar en algunas o todas las actividades de graduación de fin de año. Estos estudiantes deben asistir escuela de verano para abordar las deficiencias académicas. (BP 655.06)

¿Qué cree CCSD93 sobre la tarea?

La tarea está relacionada con el plan de estudios, es significativa y está conectada con la instrucción. La tarea prepara a los estudiantes para la instrucción, anticipa o practica habilidades y conceptos, o amplía el aprendizaje. Los maestros usan la información que obtienen de la tarea completada tareas para planificar la instrucción, no como una evaluación sumativa de la capacidad de un estudiante. La responsabilidad del estudiante de completar la tarea es monitoreado. Llegar a la escuela sin estar preparado puede afectar negativamente la capacidad del estudiante para cumplir con un estándar.

El procedimiento de tarea del distrito establece: "A medida que los niños maduran, se espera que desarrollen una mayor independencia y asumir más responsabilidad de conocer, registrar y administrar sus tareas asignadas". Mientras que las ausencias de escuela debido a planes de vacaciones se desalientan, cuando es necesario, los estudiantes generalmente recuperarán la tarea cuando volver al colegio. Cuando sea posible, los maestros pueden proporcionar algunas actividades a los estudiantes durante las ausencias. La tarea se dará en todos los niveles de grado de acuerdo con los estándares definidos a continuación:

- a) La tarea debe estar vinculada a los conocimientos esenciales para extender el aprendizaje y proporcionar práctica adicional.
- b) Se deben verificar todas las tareas completadas y se debe proporcionar retroalimentación oportuna para ayudar a los estudiantes a dominar los conocimientos esenciales y cumplir con las expectativas.
- c) Los padres deben ser informados por escrito de los procedimientos de las tareas del salón de clases a más tardar en las reuniones nocturnas del plan de estudios.

- d) Los padres deben ser notificados cuando el maestro tiene evidencia de un patrón de retraso o falta de tarea.
- e) Las escuelas, los equipos de nivel de grado y / o los maestros de aula deben establecer procedimientos y programas para completar la tarea en la escuela cuando un patrón de tarea tardía o faltante se hace evidente.
- f) La tarea tardía se reflejará en la sección "Habilidades de aprendizaje permanente" de la boleta de calificaciones. Los calificaciones de los estándares serán un reflejo de la competencia del estudiante en los estándares de aprendizaje.
- g) En el nivel de la escuela intermedia (6-8), las tareas tardías deben manejarse de la siguiente manera:

1. Se ofrecerá un programa extracurricular para la tarea diaria en cada escuela intermedia.

Los estudiantes asistirán al programa en las siguientes circunstancias:

- Si un estudiante pierde una asignación aislada / ocasional, puede optar por quedarse después escuela y complete la tarea para que pueda entregarla al día siguiente.
- Si un estudiante constantemente no completa las tareas asignadas (3 o más en tres período de informe de progreso de la semana), se le pedirá que asista al programa extracurricular.

2. Las tareas deben asignarse generalmente como trabajo individual. Proyectos a largo plazo o en grupo Los proyectos generalmente deben ser parte de las actividades de la clase. Se informará a los padres si un falta el proyecto y se debe hacer una remisión administrativa para la escuela de los sábados.

La tarea diaria promedio total para todas las materias debe estar dentro de las siguientes pautas:

Grados K-3	0-30 minutos
Grados 4-5	0 - 50 minutos
Grados 6-8	0 - 80 minutos

Los minutos diarios promedio enumerados anteriormente indican la cantidad de tiempo que un estudiante debería dedicar normalmente a la tarea. Dadas las capacidades y necesidades individuales, la cantidad de tiempo dedicado a la tarea variará de un estudiante a otro. Si un estudiante no puede completar el trabajo de clase, es posible que necesite más tiempo del indicado en las pautas para terminar el trabajo en hogar. Se ofrece un programa extracurricular para la tarea diaria a nivel de la escuela intermedia. Información sobre el

El programa se comparte con los padres a principios del año escolar. (BP y procedimiento 655.05)

Aviso sobre gafas protectoras

Todos los estudiantes, maestros y visitantes deben usar dispositivos protectores para los ojos cuando participen u observen peligro. Laboratorios químicos o combinados químico-físicos que involucren químicos cáusticos o explosivos o líquidos o sólidos calientes.

Educación integral para la salud

El Distrito 93 ofrece un programa integral de educación para la salud para todos los grados que incluye salud humana, crecimiento y desarrollo, las responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar, y prevención y control de enfermedades. Los estudiantes también reciben instrucción sobre métodos efectivos mediante los cuales puede reconocer el peligro y evitar el secuestro y el abuso sexual. Si un padre desea solicitar que su hijo no participe en la unidad de instrucción sobre el reconocimiento y la prevención del abuso sexual, deben presentar una renuncia por escrito solicitada al director de la escuela antes del día de instrucción. (BP 625.07)

Aprendizaje socioemocional

El Distrito Escolar 93 está comprometido con el objetivo de educar a los estudiantes para que funcionen de manera eficaz y cooperativa en un sociedad. La consecución de este objetivo se fomentará mediante el uso de materiales que reflejen:

1. Respeto por uno mismo y por los demás, independientemente de su situación económica, capacidad intelectual o física, sexo, edad, raza, color, religión, credo, origen étnico.
2. Respeto por las diferencias culturales.
3. Respeto a los derechos económicos, políticos y sociales de los demás.
4. Respeto por los derechos de los demás a buscar y mantener su propia identidad.

El Distrito se asegurará de que el plan de estudios enfatice una actitud positiva de relaciones humanas. Materiales de instrucción en absoluto Los niveles de grado reflejarán la historia, las contribuciones y la cultura de varios grupos étnicos y raciales en nuestra sociedad. (BP 625.02)

Uso de Internet

El uso de Internet por parte de los estudiantes es una valiosa herramienta educativa cuando se utiliza para apoyar el plan de estudios. El objetivo de la Junta Escolar es utilizar la recursos de Internet en el programa de instrucción del distrito, según corresponda, para aumentar el aprendizaje y mejorar la instrucción. Estudiantes puede acceder a conexiones de Internet en vivo con fines educativos. Esta es una oportunidad educativa que requiere responsabilidad individual. Antes de que el distrito permita el acceso en vivo, el maestro o el miembro del personal supervisor debe tener completó la capacitación en servicio en el uso de Internet con los estudiantes. Además, los padres deben poner sus iniciales en el *estudiante / padre Acuerdo y permiso de acceso a Internet* en la hoja de información del estudiante de registro antes de que los estudiantes puedan acceder al Internet. Este permiso permanece en efecto hasta que sea revocado por los padres por escrito o el distrito, el estudiante deja Distrito 93, o se revisa la política.

Página 25

Los padres reciben una copia de la política completa de "Uso aceptable de Internet" cuando inscriben a su hijo. Fracaso Seguir estas reglas puede resultar en la pérdida de privilegios de Internet y / o medidas disciplinarias. El distrito y la escuela Los códigos de conducta se aplican a todas las acciones realizadas en Internet. Los padres son legalmente responsables de las acciones de sus hijos.

El distrito toma las precauciones disponibles para eliminar material controvertido. Sin embargo, el distrito no puede garantizar que El software de "filtrado" será totalmente efectivo o que un estudiante no tendrá acceso a materiales que puedan ser difamatorios, inexacto, ofensivo o inapropiado en el entorno escolar. (BP 645)

Viajes al campo

Las excursiones que son parte integral del plan de estudios de la escuela y contribuyen a las metas educativas del distrito son alentado. Todas las excursiones son supervisadas y requieren el permiso por escrito de los padres. Estudiantes que no participan en Los viajes de campo cuentan con supervisión y experiencias de aprendizaje alternativas. (BP 645.09)

Revisión de los padres del material de instrucción

Los padres tienen el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción. Se proporcionan procedimientos para presentar una queja formal con respecto al plan de estudios, materiales de instrucción o programas que utilizan el Procedimiento Uniforme de Quejas del distrito. Las consultas pueden dirigirse a los directores de las escuelas. (BP 645.15)

Involucramiento de los padres

El distrito 93 fomenta la participación de los padres. Todas las escuelas del distrito mantienen fuertes asociaciones de padres y maestros (PTA). Los padres están invitados participar activamente en la organización de su escuela. Hay información adicional disponible a través de la oficina de cada escuela.

Además, el distrito trabaja para desarrollar relaciones de colaboración entre las familias de los estudiantes y el personal escolar. y permitir que los padres se conviertan en socios activos en la educación. Existen oportunidades en las nueve escuelas para los padres involucrarse en el aula como voluntarios y en capacidades de asesoría a través de Building Leadership Team participación, así como varios comités a nivel de distrito. (BP 860.01, 860.02)

Comité Asesor de Padres Bilingües (PAC)

Los distritos escolares que tienen programas de Educación Bilingüe de Transición (TBE) están obligados por las reglas y regulaciones establecidas por el II-Junta de Educación del Estado de Illinois para establecer un PAC bilingüe. El comité está compuesto por padres de niños en el programa TBE y profesores TBE. El PAC se preocupa por comunicarse con los padres y establecer una base de apoyo en la comunidad.

Registro de conferencias dirigidas por estudiantes en línea

El Distrito 93 utiliza PTC Wizard, un sistema de citas en línea, para ayudar a programar conferencias dirigidas por estudiantes en el otoño y primavera de cada año escolar. Visite www.ccsd93.com/ptc para obtener información sobre cómo registrar una cuenta del asistente de PTC y cuándo estará disponible la programación de conferencias. Esta información también se enviará a los padres de las escuelas del Distrito 93.

Visitas a la escuela

La Ley de derechos de visita escolar de 1993 da derecho a los padres / tutores a ocho horas de licencia otorgada por el empleador para asistir a conferencias escolares o actividades en el salón de clases que involucren al hijo del empleado durante cualquier año escolar. Verificación de Los formularios de asistencia se pueden obtener del director si son requeridos por el empleador.

Bajo la Ley de Derechos de Visita Escolar, los empleadores deben otorgar licencia a los empleados elegibles con el fin de asistir conferencias escolares o actividades en el salón de clases cuando dichas actividades no se puedan reprogramar fuera del horario laboral. por información adicional, consulte la Ley de derechos de visita escolar. (820 ILCS 147 / 1-49)

Resumen de servicios para estudiantes

Se encuentran disponibles una variedad de programas innovadores y servicios educativos. Cada uno de estos programas mejora la capacidad para aplicar las habilidades necesarias para convertirse en aprendices de por vida. Los servicios para estudiantes incluyen, pero no se limitan a, programa preescolar comunitario, servicios de educación especial, educación para superdotados, apoyo en lectura y matemáticas, y segundo programas de idiomas. El distrito también ofrece programas de prevención diseñados para brindar apoyo adicional a los estudiantes.

Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)

Intervención de lectura

Los maestros del salón de clases monitorean de cerca el desempeño de los estudiantes en todas las áreas. Estudiantes de jardín de infantes a octavo grado que tienen un bajo rendimiento en el área de lectura reciben apoyo adicional del plan de estudios básico a través de nuestra lectura

programas de intervención. Todas las escuelas primarias cuentan con al menos un especialista en lectura que implementa y supervisa los servicios de lectura alineados y apoya la instrucción en el aula. El objetivo del programa es aumentar crecimiento estudiantil para que todos los estudiantes cumplan y superen los Estándares de aprendizaje de Illinois. Servicios a nivel elemental típicamente ocurren durante el tiempo establecido en grupos pequeños de Artes del Lenguaje Inglés. Los servicios a nivel de escuela intermedia son proporcionado durante una clase de reemplazo de artes del idioma inglés. Los estudiantes suelen participar en el programa READ 180. Los informes de progreso de todos los estudiantes de intervención en lectura se comparten con los padres cada trimestre.

Intervención matemática

Los maestros del salón de clases monitorean de cerca el desempeño de los estudiantes en todas las áreas. Los estudiantes de primero a octavo grado que Los estudiantes con bajo rendimiento en el área de matemáticas reciben apoyo adicional alineado con el plan de estudios básico. En la primaria nivel, los paraprofesionales trabajan dentro de los salones de clases bajo la dirección del maestro del aula durante el tiempo de grupos pequeños. El apoyo del paraprofesional le permite al maestro personalizar la instrucción para satisfacer mejor las necesidades de todos los estudiantes. En el nivel de la escuela intermedia, los estudiantes están inscritos en una clase de intervención matemática además de su clase básica de matemáticas. Esta La clase impartida por un maestro certificado brinda apoyo a aquellos estudiantes identificados con deficiencias en el área de matemáticas.

Adaptación a personas con discapacidades

El Distrito 93 ofrece a las personas con discapacidades la oportunidad de participar en todas las actividades patrocinadas por la escuela. servicios, programas y actividades en pie de igualdad con las personas sin discapacidades. Las personas con discapacidad deben notificar al director de la escuela o al superintendente si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales, y qué servicios se requieren. La notificación debe tener lugar en la medida de lo posible antes de la función patrocinada por la escuela, programa o reunión. (BP 890)

Educación especial

CCSD93 ofrece servicios de educación especial para aquellos estudiantes que se han determinado elegibles. Aproximadamente el 95% de los Los estudiantes de educación especial del Distrito 93 se educan en su distrito de origen. Los estudiantes de educación especial restantes son atendido a través de la Asociación Cooperativa de Educación Especial (CASE), SASSED, DuPage / West Cook o instalaciones privadas.

Las decisiones de elegibilidad y ubicación las determina el equipo multidisciplinario que trabaja con ese estudiante. Padres son miembros de este equipo para su hijo individual. Se requiere que los equipos tomen decisiones de ubicación y servicio del programa basado en las necesidades educativas individuales del niño.

Los servicios están disponibles para aquellos estudiantes para quienes se determina que es apropiado. En todo el Distrito 93, un continuo completo de servicios se ofrecen para estudiantes con necesidades de educación especial. Algunos de estos servicios incluyen pero no se limitan a:

Educación especial para la primera infancia

Consulte la descripción de "Educación especial para la primera infancia" en la sección *Programa preescolar comunitario* de este manual para obtener más detalles.

Habla y lenguaje (S&L)

Se brindan servicios de habla y lenguaje para estudiantes con un impedimento identificado en uno o más de los siguientes áreas: articulación, voz, fluidez y / o retraso / trastorno del lenguaje, que afecta negativamente su educación actuación. Los servicios se brindan dentro y fuera de las aulas de educación general y están ubicados en todos los distritos 93 escuelas. (Grados: preescolar-8)

Instrucción de recursos / educación especial

Los servicios de recursos están diseñados para estudiantes que requieren instrucción de educación especial en un área de contenido básico. Este tipo de El servicio puede incluir la consulta del maestro de recursos al maestro del aula regular y / o individual o pequeño. instrucción directa en grupo dentro o fuera del aula de educación general. Los servicios de recursos se brindan en todo el Distrito 93 escuelas. (Grados: K-8)

Servicios relacionados

Los servicios relacionados son servicios de apoyo que se requieren para ayudar a un niño con discapacidades a beneficiarse de servicios de educación. Dichos servicios pueden incluir terapia del habla, servicios psicológicos, terapia física y ocupacional, servicios de trabajo social y transporte. Estos son los servicios relacionados.

1. **Educación física adaptada (APE)** : un programa especialmente diseñado y / o modificado que está diseñado para satisfacer las necesidades de un estudiante individual que, debido a su condición de discapacidad identificada, es incapaz de beneficiarse de un programa regular de educación física.
2. **Servicios de asesoramiento** : servicios prestados por personal calificado, como trabajadores sociales, psicólogos,

- consejeros de orientación u otro personal calificado.
3. **Terapia ocupacional (OT)** : el tratamiento se enfoca en ayudar a los estudiantes con una actividad física, sensorial o la discapacidad cognitiva sea lo más independiente posible en todos los ámbitos de su vida. OT Puede ayudar a los niños con diversas necesidades mejoran las habilidades cognitivas, físicas, sensoriales y motoras y mejoran su autoestima y sensación de triunfo.

4. **Fisioterapia (PT)** : se recomienda para estudiantes que se han lesionado o que han problemas de movimiento debido a una enfermedad, dolencia o discapacidad.
5. **Transporte especial** : servicios de transporte que se requieren debido a la situación excepcional de un niño. características. (Grados: preescolar-8)

Servicios de educación especial co-enseñados

Un aula de educación especial co-enseñada es un aula de educación general en la que un curso académico es impartido por un maestro de educación general y un maestro de educación especial juntos. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial proporcionó instrucción a través de prácticas inclusivas en la mayor medida posible. Además de las prácticas inclusivas, los estudiantes también pueden recibir instrucción intensiva directa individualmente o en grupos pequeños del maestro de educación especial.

Clase de educación especial autónoma

Un salón de clases autónomo de educación especial está diseñado para satisfacer las necesidades educativas individualizadas de los estudiantes, cuya discapacidad afecta significativamente la capacidad para participar y progresar en el aula de educación general. Los estudiantes reciben servicios en estas aulas cuando su educación requiere un método de instrucción alternativo y / o plan de estudios en una o más áreas académicas. El plan de estudios en estas aulas también puede incluir habilidades funcionales para la vida. Las aulas están ubicadas en el Centro de Educación Temprana para estudiantes de preescolar, Heritage Lakes y Elsie Johnson escuelas para los grados K-5, y escuelas intermedias Jay Stream y Stratford para los grados 6-8. (Grados: preescolar-8)

Programa de baja incidencia (discapacidad auditiva, visual, ortopédica)

Los servicios para estudiantes con impedimentos auditivos, visuales u ortopédicos están disponibles en cooperación con CASE Servicios itinerantes y diagnósticos SASSED / DuPage / West Cook. Los estudiantes pueden ser atendidos por un maestro itinerante que viene a la escuela de origen del niño o en una estructura autónoma. (Grados: preescolar-8)

Facturación de Medicaid

Si un niño recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, los distritos escolares pueden solicitar reembolso de Medicaid por los servicios del IEP o ciertos servicios del IEP documentados en el Plan de educación (IEP). El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a la escuela. Los distritos mantienen y mejoran los servicios de diagnóstico y terapéuticos para los estudiantes.

El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar proporcione a Medicaid el nombre del niño, la fecha de nacimiento y Número de Medicaid. La ley federal requiere el consentimiento por escrito de los padres para divulgar esta información a Medicaid. Solo datos para Los estudiantes elegibles para Medicaid serán liberados. Los padres pueden negarle al distrito el derecho de divulgar los datos ahora o en cualquier momento en el futuro. Independientemente de la decisión de los padres, el distrito debe continuar proporcionando, sin costo alguno para los padres, los servicios enumerados en el IEP del niño.

Al considerar esta decisión, los padres deben tener en cuenta que este programa **no tiene ningún impacto** en Medicaid actual o futuro. beneficios para ellos o su familia. Según la ley federal, la decisión de un padre de participar **NO PUEDE** :

- Disminuir la cobertura de por vida o cualquier otro beneficio de seguro público.
- Hacer que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por Medicaid
- Aumentar las primas de los padres o dar lugar a la interrupción de los beneficios o el seguro.
- Resulta en la pérdida de elegibilidad para exenciones basadas en el hogar y la comunidad

El consentimiento de los padres permite que CCSD93 recupere una parte de los costos asociados con la prestación de servicios de salud al niño. Información adicional sobre los programas de educación especial está disponible en el Departamento de Educación Especial en (630) 539-3157 o el director de la escuela de su hijo.

Aprendizaje personalizado

A medida que se promulga el Plan Estratégico del CCSD93 en todos los salones de clases, los maestros se esfuerzan por personalizar el aprendizaje para todos los estudiantes. Los estudiantes que superen continuamente los estándares de aprendizaje de su nivel de grado pueden recibir desafíos y enriquecimiento a través de la diferenciación del plan de estudios de nivel de grado. El maestro del aula, utilizando los estándares de aprendizaje, ajustará instrucción para proporcionar mayor profundidad y complejidad a los alumnos que se beneficiarán de esto. Esto da como resultado diferenciación rigurosa y sólida para estos estudiantes.

El aprendizaje personalizado permite que el Distrito 93 cambie del modelo tradicional de escolarización en el que un maestro está al frente de una clase y entrega información a los estudiantes. En cambio, las aulas se han convertido en entornos de aprendizaje más dinámicos en que estudiantes tienen más desafíos para hacerse cargo de su propio aprendizaje y aprender a través de la colaboración, la investigación, la indagación, y descubrimiento. Los maestros pueden satisfacer mejor las necesidades de aprendizaje individuales de los estudiantes a través de diferentes clases estrategias de participación, que incluyen instrucción individualizada, aprendizaje entre pares, currículo digital y texto electrónico, problemas oportunidades de aprendizaje basadas y colaboración en grupos grandes y pequeños. Se mejoran los entornos de aprendizaje personalizados por tecnología rica. Los estudiantes en los grados 3-8 reciben computadoras portátiles para trabajar durante el día escolar y en en casa, y los estudiantes en los grados pre-K - 2 están trabajando con iPads en el salón de clases.

El aprendizaje personalizado mejora el rendimiento estudiantil y la preparación universitaria y profesional, y brinda más experiencias para que los estudiantes colaboren, piensen críticamente, sean creativos y se comuniquen. Los estudiantes y profesores utilizan poderosas herramientas de tecnología educativa y las habilidades para mejorar tanto la enseñanza como el aprendizaje.

Aceleración

Si un estudiante ha sido identificado por el equipo de servicios especiales de su escuela como alguien que se beneficiaría de un cambio de ubicación para satisfacer sus necesidades de aprendizaje más allá del alcance de la diferenciación, los siguientes tipos de aceleración son ofrecidos para estudiantes en el Distrito 93.

Entrada temprana al jardín de infantes

Los niños avanzados que cumplirán los 5 años el 1 de diciembre (en lugar de la fecha de requisito de edad típica, septiembre 1) pueden ser referidos por sus padres / tutores para su consideración para el ingreso temprano al jardín de infantes. Este proceso comienza cuando los padres se comunican con el director del edificio de la primaria residencial antes del 1 de febrero para programar una reunión para discutir el proceso de calidad del ingreso temprano al jardín de infantes. Los estudiantes participarán en una prueba exhaustiva y proceso de evaluación para determinar si son elegibles para la entrada anticipada.

Aceleración de asignaturas elementales

Está disponible la aceleración de materias (K-5) en inglés / artes del lenguaje y / o matemáticas. Estudiantes que continuamente exceder los estándares de aprendizaje del nivel de grado en cualquiera de estas materias puede ser referido para consideración por su maestro, padres, o el estudiante mismo. La primera parte del proceso implicará una revisión del impacto de la preparación-diferenciación basada en el currículo regular. En los casos en los que se determina que la diferenciación no es suficiente para satisfacer las necesidades de aprendizaje del niño, el proceso de aceleración puede avanzar.

Aceleración de grado elemental

La aceleración de grado completo es una opción para los estudiantes que continuamente superan los estándares de aprendizaje de nivel de grado en todos los áreas temáticas del plan de estudios. Una vez más, el maestro, los padres o el estudiante pueden iniciar la derivación para consideración. Este proceso también comenzará con una revisión de la eficacia de la diferenciación del plan de estudios regular basada en la preparación.

En casos de remisiones para aceleración de asignatura o de grado completo, cuando se determina que la diferenciación puede no ser suficiente para satisfacer las necesidades de aprendizaje del niño, se realizará una revisión completa del niño. Los padres lo harán ser invitado a reunirse con un miembro del Equipo de Servicios Estudiantiles del edificio para revisar el Proceso de Calidad para Estudiantes Remisión para Aceleración y para dar su consentimiento para la prueba.

Aceleración de asignaturas de secundaria

A partir del sexto grado, los estudiantes identificados pueden participar en cursos acelerados en artes del lenguaje, matemáticas, o humanidades. Prueba de Medición del Progreso Académico (MAP) y datos de tendencias iReady y estándares de boleta de calificaciones Se revisarán los puntajes para identificar a los estudiantes elegibles. Los estudiantes estudiarán los mismos temas que en el nivel de grado regular. currículo utilizando textos y recursos avanzados y participando en proyectos de unidad basados en investigación.

Educación para Dotados

Se identifican los estudiantes en los grados 4-8, que demuestren habilidades y aptitudes más allá del alcance de la diferenciación o aceleración. a través de un proceso que incluye una revisión exhaustiva de los datos de evaluación, desempeño en el aula, comportamientos y otros aspectos cualitativos medidas. Si se considera elegible, se invita a los estudiantes a participar en un programa para estudiantes dotados a partir del 4º grado.

Este programa brinda a los estudiantes dotados y talentosos la oportunidad de desarrollar habilidades en el pensamiento crítico. y / o expresión creativa a un ritmo y en la medida adecuados a su capacidad. A medida que las habilidades y técnicas son dominado, oportunidad para explorar otros métodos y temas desafiantes, interesantes y gratificantes se proporcionará. Los maestros del programa tienen una formación adecuada y experiencia docente en educación para superdotados. Los estudiantes identificados como dotados en cuarto y quinto grado están invitados a participar en un aula Magnet de edades múltiples. actualmente ubicado en Roy DeShane School. Los estudiantes identificados como dotados en los grados 6, 7 y 8 están invitados a participar en clases avanzadas actualmente ubicadas en la escuela intermedia Jay Stream.

Los padres que tengan preguntas sobre los servicios de Aceleración o Educación para Dotados están invitados a comunicarse con CCSD93 Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles al 630-539-3157.

Programa de aprendices de inglés (EL)

El Distrito Escolar Comunitario Consolidado 93 está comprometido a brindar un estudiante que aprende inglés de alta calidad (EL) programa que valida el idioma y la cultura nativa de un estudiante para garantizar lingüística, académica y sociocultural éxito en una sociedad diversa. El proceso de identificación de los estudiantes EL potenciales comienza con la inscripción del estudiante. Los distritos escolares están obligados por ley a identificar a los estudiantes que pueden ser aprendices de un segundo idioma utilizando un hogar. encuesta de idiomas que indica los idiomas que los niños hablan y / o pueden hablarse en su hogar. Dentro de los treinta

días de inscripción, a los estudiantes se les administra la Medida de Desarrollo del Idioma Inglés (MODELO) (jardín de infantes y primer semestre de primer grado) o el evaluador de WIDA (segundo semestre de primer grado a octavo grado) evaluador que determina la posible ubicación en uno de los programas EL del Distrito 93.

El Código Escolar de Illinois requiere que se proporcione uno de dos tipos de programas para todos los estudiantes de inglés limitado de K-12. Estudiantes de competencia (LEP) para ayudarlos a dominar el inglés para que puedan hacer la transición a la corriente principal plan de estudios de educación. Actualmente, el 19.8% de la población estudiantil total del distrito se identifica como EL. Los dos programas Diseñado para ayudar a los estudiantes de segundo idioma a dominar el inglés son Educación Bilingüe Transicional (TBE) y Programa de Instrucción de Transición (TPI) o Inglés como Segundo Idioma (ESL).

A más tardar 30 días después del comienzo del año escolar o 14 días después de la inscripción de cualquier estudiante en un programa de educación bilingüe de transición a la mitad del año escolar, el distrito escolar notificará por correo al padres o tutores legales del estudiante que su hijo ha sido inscrito en un programa de educación bilingüe de transición o un programa de instrucción de transición. El aviso estará en inglés y en el idioma del hogar del estudiante y deberá transmitir, en un lenguaje simple y no técnico, toda la información requerida en la Sección 14C-4 del Código Escolar.

Cualquier padre o tutor legal cuyo hijo haya sido inscrito en un programa tendrá el derecho absoluto de retirar el niño del programa inmediatamente mediante la presentación de una notificación por escrito de su deseo de retirar al niño a la autoridades escolares de la escuela en la que está matriculado el niño o del distrito escolar en el que reside el niño. (BP 630.07).

Idioma de Educación Bilingüe Transicional (TBE) está disponible cuando hay 20 o más estudiantes que hablan español y que necesitan este programa. La instrucción o el apoyo en el idioma nativo, así como el ESL, son componentes del programa. Los estudiantes se agrupan para recibir instrucción en alfabetización del idioma nativo y / o instrucción de contenido. Actualmente, los programas TBE para estudiantes cuya lengua materna es el español se proporcionan para estudiantes de jardín de infantes a octavo grado.

Programa de instrucción de transición (TPI)

Se proporciona un Programa de Instrucción de Transición (TPI) o un programa de ESL en cada uno de los ocho edificios (K-8). Siempre que haya menos de 20 estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) de un idioma común en una asistencia centro, se debe diseñar un TPI para satisfacer las necesidades de estos diversos estudiantes. Se proporciona instrucción en grupos pequeños en modelos de recurso, extracción o inserción. Los programas de TPI brindan servicios que van desde enseñar a los recién llegados a sobrevivir Inglés a programas diseñados para estudiantes que están listos para la transición al programa de educación general hora. El personal con licencia de ESL trabaja con estos diversos estudiantes y brinda apoyo a los maestros de los estudiantes que han recientemente hizo la transición al aula regular. Se recomienda encarecidamente la participación de los padres con los estudiantes EL, por oportunidades de participación, consulte la sección *Participación de los padres* de este manual. Para mayor información sobre el programa EL, comuníquese con el Director de Servicios de Idioma Inglés al (630) 539-3138.

Programa de lenguaje dual

CCSD93 ofrece un programa de lenguaje dual. Un maestro con licencia de TBE / ESL que domina ambos idiomas enseña el programa, y la instrucción de algunas materias se imparte en inglés mientras que la instrucción de otras materias se imparte en español. En kindergarten la instrucción se imparte en un 80% en español y un 20% en inglés. En instrucción de primer grado se proporciona 70% en español y 30% en inglés. En segundo grado, la instrucción se imparte en un 60% en español y un 40% en Inglés. Para el 3er grado y más allá, la instrucción se proporciona igualmente en español e inglés.

Este programa fue desarrollado por un comité de maestros, padres y administradores que investigaron y examinaron todas las facetas de la programación en dos idiomas.

Aproximadamente la mitad de cada clase de lenguaje dual del CCSD93 consiste en estudiantes de habla inglesa, mientras que la otra mitad Hispanohablantes. El contenido académico enseñado en la clase del programa de lenguaje dual cumple con los mismos estándares rigurosos, como todas las otras clases enseñadas a lo largo de CCSD93.

Los estudiantes participantes serán bilingües, bilingües y biculturales, y el programa los ayudará a desarrollar un apreciación y comprensión de otros idiomas y culturas. A medida que se logren estos objetivos, este programa demostrará para ser una gran oferta para los estudiantes de CCSD93 que los preparará para la universidad, las carreras y la vida en el siglo XXI. Si si está interesado en inscribir a su estudiante de kindergarten en el programa, comuníquese con el Director de Servicios de idioma inglés al 630-539-3138.

Programa de mentores

El Programa de Mentores involucra a voluntarios del distrito escolar y la comunidad que desarrollan, mantienen y alientan éxito con los estudiantes que podrían necesitar ayuda adicional para conectarse con la escuela, mejorar su autoestima y mantener relaciones dentro de la escuela. También pueden necesitar estímulo adicional sobre la escuela en general, necesitan

asistencia en el desarrollo de relaciones sociales y con los compañeros, tiene problemas de comportamiento, necesita un papel de adulto adicional modelo de promoción y aliento, tienen problemas de asistencia o tienen desafíos académicos.

Las responsabilidades del mentor incluyen participar en la capacitación, donar tiempo una vez a la semana durante menos de una hora, ofrecerse como voluntario para un compromiso de un año escolar, estableciendo una conexión con un estudiante. Un mentor típico La sesión puede consistir en juegos, discutir intereses y pasatiempos, almorzar juntos, etc. La información sobre el Programa de Mentores está disponible llamando al (630) 893-9393.

Educación del carácter

El Distrito 93 es un defensor activo del desarrollo del carácter. La declaración de misión del Distrito busca específicamente maximizar el "potencial social y emocional de cada alumno".

Intervenciones y apoyos para la conducta positiva (PBIS)

Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque de sistemas proactivos para establecer el los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes de una escuela logren logros sociales, emocionales y éxito académico. Como modelo de sistema de apoyo de varios niveles (MTSS), PBIS aplica un sistema de tres niveles de apoyo y un proceso de resolución de problemas para mejorar la capacidad de las escuelas para educar eficazmente a todos los estudiantes.

La toma de decisiones basada en datos alinea la instrucción curricular y los apoyos conductuales con las necesidades de los estudiantes y el personal. Las escuelas que aplican PBIS comienzan por establecer expectativas claras de comportamiento que se enseñan, modelan y reforzado en todos los entornos y por todo el personal. Esto proporciona un entorno de host que respalda la adopción y uso sostenido de instrucción académica y social / emocional eficaz. PBIS ha demostrado su eficacia y la eficiencia como práctica basada en evidencias. (Sugai y Horner, 2007).

Los principios y prácticas de PBIS son consistentes con los mandatos educativos federales, como el programa *Every Child Ley de Éxito* (ESSA 2015) y la *Ley de Educación para Personas con Discapacidades de 2004* (IDEA 2004). PBIS se integra iniciativas estatales de mejoramiento de la escuela que incluyen sistemas de apoyo, plan de estudios alineado con los estándares y Respuesta a la intervención para ayudar a las escuelas a cumplir con las metas y mandatos educativos de Illinois. Como proactivo enfoque de sistemas positivos, todos los estudiantes recibirán el apoyo y / o las intervenciones necesarias para ayudar ellos para lograr el éxito social, emocional y académico.

Línea de ayuda para escuelas seguras:

Asesoramiento e informes de intimidación / seguridad

La seguridad es la principal preocupación de CCSD93. Es por eso que los estudiantes, padres, personal y miembros de la comunidad en todos Las escuelas del Distrito 93 pueden usar Safe School Helpline, un sistema de denuncia anónimo para denunciar cualquier acoso

consejos para lidiar con la depresión, la ansiedad, el estrés y el centro de llamadas de crisis de acompañamiento. Buscan ayuda para hacer frente a pensamientos dañinos, depresión o sentimientos de soledad y pérdida. Para denunciar un problema de intimidación o seguridad, o para hablar con un señor, elija uno de los siguientes cuatro métodos simples:

1. Teléfono: Llame al 800-418-6423, ext. 359
2. Web: Visite la página web de su escuela y haga clic en el botón Safe School Helpline en la parte inferior de la página web, o vaya directamente a safeschoolhelpline.com y siga las direcciones allí.
3. Texto: Envíe un mensaje de texto con "TIPS" al 66746 y luego responda al texto que sigue.
4. Texto: Busque "Safe School Helpline" en su tienda de aplicaciones y descargue la aplicación "SSHL" que aparece.

Las partes interesadas pueden optar por proporcionar su nombre si lo desean. Luego, los mensajes se enviarán al Distrito 93 administradores e investigadores. También puede encontrar esta información en las páginas de inicio de la escuela; solo mire para el cuadro de la Línea de ayuda para escuelas seguras. Con su ayuda, podemos mantener nuestras escuelas lo más seguras posible.

Conducta y derechos del estudiante

Comportamiento del Estudiante

Siguen todas las políticas de disciplina estudiantil (BP 715.01 y 715.02).

Filosofía

Las escuelas públicas, para ser efectivas, deben brindar a todos los estudiantes la oportunidad de aprender y a todos los maestros la oportunidad de enseñar. Se debe enseñar a los estudiantes que la vida en grupo exige que las acciones individuales sean moderadas y limitadas.

En este sistema escolar, el director del edificio es responsable de la disciplina en su edificio. Es esperado que se mantengan altos estándares de conducta, en todo momento, que sean consistentes con el crecimiento social del niño en cualquier nivel.

El entorno educativo del Distrito será tal que la administración y los maestros demuestren Estrategias y esfuerzos disciplinarios justos, justos y flexibles hacia todos los estudiantes del Distrito.

En todos los asuntos relacionados con la disciplina y conducta de los estudiantes en las escuelas, los maestros y otros empleados educativos censurados mantienen la relación de los padres / tutores con los estudiantes. Esta relación debe extenderse a todas las actividades relacionadas con el programa escolar y se pueden realizar en cualquier momento por la seguridad y supervisión de los estudiantes en ausencia de sus padres / tutores.

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garanticen la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, sin armas y sin drogas; (3) mantener la propiedad de la escuela y la propiedad de otros seguros; (4) abordar las causas de la mala conducta de un estudiante y brindar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y sociedad.

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en una conducta estudiantil prohibida, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo pero no limitado a:

1. En edificios escolares;
2. En o a la vista de los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar y en cualquier otro momento;
3. Fuera del recinto escolar en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
4. En cualquier medio de transporte que el Distrito proporcionaría mientras viaja hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar, o en una parada de autobús mientras espera el autobús; o
5. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente a la escuela, entorno, operaciones escolares o una función educativa, que incluye, entre otros, conducta que pueda considerarse razonablemente como una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal, o pone en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Conducta estudiantil prohibida

Se pueden tomar medidas disciplinarias contra cualquier estudiante culpable de desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluidos sin limitación, cigarrillos electrónicos / vapeo o cualquier dispositivo inhalante no médico.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Estudiantes que están bajo la influencia no se le permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tenían alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:

- a. Marihuana, en cualquier forma (incluido el cannabis medicinal).
- si. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluido cannabis medicinal, marihuana, y hachís).
- C. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con las instrucciones de un médico o prescripción del médico.
- re. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento de la Asociación de escuelas secundarias de Illinois lista de sustancias prohibidas a menos que se administre de acuerdo con un médico o una licencia prescripción del médico.

- mi. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o con licencia. médico, o cuando se usa de una manera incompatible con la prescripción o prescripción instrucciones del médico o del profesional autorizado. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante a quien se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido.
 - F. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un el estudiante cree que es o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre el que participó el estudiante en comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía el inhalante para causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. Los La prohibición en esta sección no se aplica al uso del asma por parte de un estudiante u otros medicamentos inhalantes recetados.
 - gramo. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluso sin limitación, cafeína pura en tabletas o en polvo.
 - h. Medicamentos "parecidos" o falsificados, incluida una sustancia que no está prohibida por esta política, pero uno: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada, u otra sustancia prohibida por esta política; o (b) sobre el cual un estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante, expresa o implícitamente, representa ser un ilegal droga, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
 - yo. Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se utilizan o se pueden utilizar para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
- Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, como aplicable, en su poder.
- 4. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" como se define ese término en las Armas sección de esta política, o violar la sección de Armas de esta política.
 - 5. Usar o poseer un dispositivo de localización electrónica. Usando un teléfono celular, grabación de video dispositivo, asistente personal digital (PDA) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa la entorno educativo o viola los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestidores o baños, engañar o violar las reglas de conducta del estudiante. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear, 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. A menos que esté prohibido de otra manera bajo esta política o por el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante; (c) es utilizado durante el período de almuerzo del estudiante; o (d) se necesita en una emergencia que amenaza al seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
 - 6. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
 - 7. Desobedecer las directivas de los miembros del personal o los funcionarios escolares y / o las reglas y regulaciones. gobernar la conducta del estudiante. Ejemplos de desobedecer las directivas incluyen negarse a que el personal del distrito solicitud del miembro de detenerse, presentar identificación escolar o someterse a una búsqueda.
 - 8. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que afecte a la conducta física o psicológica. dañar a un miembro del personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en tal conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acecho, acoso, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, repesalias u otra conducta comparable hacia cualquier persona.
 - 9. Participar en "intimidación" o "intimidación cibernética" en violación de la política de la Junta 715.02, intimidación.
 - 10. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar propiedad escolar o un propiedad personal de otra persona.
 - 11. Ausentismo injustificado; sin embargo, los estatutos de absentismo escolar y la política de la Junta se utilizarán para casos y absentismo habitual.
 - 12. Ser miembro, unirse o prometer unirse, o comprometerse a convertirse en miembro de, solicitar a cualquier otra persona que se una, prometer unirse o que se comprometa a convertirse en miembro de cualquier fraternidad escolar, hermandad de mujeres o sociedad secreta. Participación en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos de pandillas, incluida la parafernalia.
 - 14. Hacer trampa académica, plagio, alterar los registros académicos o alterar / cambiar la escuela oficial documentos sin autorización.
 - 15. Participar en cualquier actividad que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una funciona o es perjudicial.
 - 16. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, toques ofensivos, acoso sexual, exposición indecente y agresión sexual. Esto no incluye la no disruptiva: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) demostración de afecto durante el tiempo no instructivo.

17. Violencia entre parejas adolescentes, como se describe en la política de la Junta 701.05, Prohibición de violencia entre parejas adolescentes.
18. Entrar a la propiedad escolar o una instalación escolar sin la debida autorización.
19. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (tales como llamar al 911); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o artefacto explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
20. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio premeditado, robo, apuestas, aleros, caídas, vandalismo y novatadas.
21. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier escuela. personal relacionado si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio que accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajó o estudió dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría ser interpretado razonablemente como una amenaza para la seguridad del individuo amenazado porque de sus deberes o situación laboral o como estudiante dentro de la escuela.
22. Operar un sistema de aeronaves no tripuladas (UAS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o su designado otorguen permiso.

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

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela, o un evento relacionado con la escuela, por participar en un comportamiento agresivo que razonablemente puede producir efectos físicos o psíquicos. daño lógico a otra persona. El superintendente o la persona designada se asegurará de que el padre / tutor del estudiante quien participa en un comportamiento agresivo es notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limitar la autoridad de la Mesa Directiva para imponer disciplina, incluyendo suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

Medidas disciplinarias

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela al máximo en la medida de lo posible, y aplicar los principios de Justicia Restaurativa cuando sea factible y razonable. Personal escolar no aconsejará ni alentará a los estudiantes a que abandonen la escuela voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento.

La justicia restaurativa es una filosofía y un enfoque de la disciplina que se aleja del castigo hacia restaurando un sentido de armonía y bienestar para todos los afectados por un acto hiriente. Proporciona familias, escuelas, y comunidades una forma de garantizar la rendición de cuentas y se centra en reconectar las relaciones rotas y dar poder a los individuos haciéndolos responsables.

Este enfoque reconoce que, cuando una persona hace daño, afecta a las personas que lastima, la comunidad, y ellos mismos. Cuando se utilizan medidas de restauración, se intenta reparar el daño causado por una persona para otro y a la comunidad para que todos se muevan hacia la curación. Justicia Restaurativa y sus asociados Prácticas Restaurativas, está ganando impulso local, estatal y nacional en la justicia penal, las escuelas K-12 y configuración de la comunidad.

En las escuelas CCSD93, esto significa un enfoque en el fortalecimiento de nuestro salón de clases y comunidad escolar a nivel de base. Los estudiantes y el personal comparten un lenguaje común para hablar sobre los conflictos cotidianos que surgen en un entorno escolar y aprenden formas de abordar estos problemas en equipo. También alentamos el uso de estas preguntas reconstituyentes en casa.

Preguntas reconstituyentes para quienes han sufrido daños:

- ¿Qué pensó y sintió cuando se dio cuenta de lo que había sucedido?
- ¿Cómo le impactó esto a usted y a los demás?
- ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
- ¿Qué debe suceder para hacer las cosas bien?

Preguntas para ayudar a asumir la responsabilidad y reparar el daño de quienes han dañado a otros:

- ¿Que pasó?
- ¿Qué estaba pensando y sintiendo en ese momento?
- ¿Quién se ha visto afectado por lo que ha hecho? ¿Cómo?
- ¿Qué puede hacer para intentar hacer las cosas bien?

Las prácticas restaurativas representan una filosofía y un proceso que reconoce que cuando una persona hace daño, afecta a las personas que lastiman, a la comunidad ya ellos mismos. Cuando se utilizan medidas restauradoras, se intenta

hecho para reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad para que se restablezca el orden para todo el mundo. Al aplicar medidas restaurativas en las escuelas, el personal escolar tiene otra herramienta para usar con los niños, y jóvenes para reparar daños y enseñar habilidades para resolver problemas.

Las prácticas restaurativas guían a los maestros a enseñar a los niños el autocontrol mediante la comprensión de las necesidades personales, el uso de habilidades para la resolución de problemas y la expectativa de que los niños y adultos puedan hacer las paces - restitución - por el daño que causan.

Un estudiante infractor tiene la oportunidad de participar en un proceso restaurativo como un medio para hacer las cosas bien para las víctimas y la comunidad escolar. Los enfoques restaurativos se pueden utilizar en lugar de disciplina tradicional (detención, suspensión, expulsión ...) o como una herramienta de reingreso al reingresar del tradicional prácticas disciplinarias.

Se les pedirá a los estudiantes y las familias que participen en una conferencia de disciplina restaurativa para trabajar juntos en una plan disciplinario restaurativo. Este plan se desarrollará con el estudiante, la familia y el personal escolar con un centrarse en la restauración de uno mismo y de su familia, los perjudicados y la comunidad escolar.

Cuando los estudiantes no están dispuestos a participar en el proceso de Justicia Restaurativa, posibles medidas disciplinarias

incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Notificación a los padres / tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Remoción temporal del salón de clases.
5. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o una persona designada se asegurará de que el estudiante esté debidamente supervisado.
7. Detención o escuela sabatina, siempre que se haya notificado a los padres / tutores del estudiante. Si No se pueden abordar arreglos de transporte, se debe tomar una medida disciplinaria alternativa. usado. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director de la escuela o una persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que mejoran los esfuerzos comunitarios para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará trans portación. La administración de la escuela utilizará esta opción solo como alternativa a otra disciplina medida, dando al estudiante y / o padre / tutor la opción.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que se utilizó para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús de acuerdo con la política de la Junta 710.08, Conducta en el autobús.
11. Suspensión fuera de la escuela de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta 715.04, Suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también puede tener restricciones para estar en terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda 2 años de acuerdo con la política de la Mesa Directiva 715.05, Expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado puede también estar restringido de estar en los terrenos de la escuela y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o califica para la transferencia bajo Ley del Estado. La transferencia se realizará de la manera prevista en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden cuando la conducta involucre un crimen actividad, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), "imitaciones", alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de notificación recíproca entre los Agencias policiales locales y del distrito.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante debido a problemas de comportamiento. Las intervenciones, que no sean una suspensión y expulsión, no serán apropiadas y disponibles, y la única razón- Una forma práctica y capaz de resolver la amenaza y / o abordar la interrupción es una suspensión o expulsión.

El castigo corporal

Se prohíbe el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, patadas o mantenimiento prolongado de estudiantes en posiciones físicamente dolorosas o infligir daño corporal intencionalmente. El castigo corporal no incluye, y al personal con licencia se les permite usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, la escuela personal o personas, o con el propósito de autodefensa o la defensa de la propiedad .

Armas

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

(1) Un arma de fuego (es decir, cualquier arma, rifle, escopeta, arma según se define en la Sección 921 del Título 18 de los Estados Unidos). Código, arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego, o arma de fuego como se define en Artículo 24-1 del Código Penal de 2012). El período de expulsión bajo esta subsección (1) puede ser modificado por el Superintendente, y la determinación del Superintendente puede ser modificada por la Mesa Directiva caso por caso.

(2) Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos independientemente de su composición, un garrote o cualquier otro objeto. si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluido el "parecido" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente. Artículos como bates de béisbol, pipas, botellas, candados, palos, lápices y bolígrafos también pueden considerarse "armas" si se usan o intentó usarse para causar daño corporal. El requisito de expulsión bajo esta subsección (2) puede modificarse el Superintendente, y la determinación del Superintendente puede ser modificada por la Junta en un caso por-base del caso.

Un estudiante que ve un arma de cualquier tipo en la escuela o en la propiedad escolar debe informar a un adulto responsable. inmediatamente.

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

Medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes

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

Al menos una vez cada dos años, la capacitación en servicio del personal y administradores escolares con licencia debe incluir Capacitación sobre las mejores prácticas actuales con respecto a la identificación y el tratamiento del trastorno por déficit de atención (TDA) y trastorno por déficit de atención con hiperactividad (TDAH), la aplicación de intervenciones conductuales no adversas en el entorno escolar y el uso de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes para los niños en edad escolar. los La Junta de Educación autoriza al Superintendente o su designado a desarrollar un programa de capacitación en servicio. o programas y / o para identificar programas de capacitación externos que cumplan con estos requisitos.

Debido al proceso

Antes de recibir una acción disciplinaria bajo esta política, se notificará al estudiante de la naturaleza ilícita de la presunta conducta, y se le dio la oportunidad de negar o explicar su conducta. Al tomar cualquier medida disciplinaria bajo esta política, incluida la expulsión de estudiantes, el distrito seguirá los procedimientos requeridos por el estado y

ley federal y política de la Junta.

Reincorporación de los estudiantes que regresan

El superintendente o su designado mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que abandonan una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de volver a comprometerse deberá apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina de exclusión y incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo equivalente crédito académico.

Avisos obligatorios

Un miembro del personal de la escuela notificará inmediatamente a la oficina del director del edificio en caso de que él o ella:

(1) observa a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de los terrenos de la escuela; sin embargo, tal acción puede ser retrasado si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos de la escuela está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con las drogas, o (3) observa una agresión cometido contra cualquier miembro del personal. Al recibir dicho informe, el director de la escuela o su designado deberá Notifique diariamente a la agencia local de cumplimiento de la ley, la policía estatal y al padre / tutor de cualquier estudiante involucrado. "Colegio terrenos "incluye modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela así como la propiedad de la escuela misma. Además, se espera que un miembro del personal notifique inmediatamente a la oficina el director del edificio si el miembro del personal observa a cualquier persona en posesión de un arma en o alrededor de la escuela jardines. Cada incidente verificado que ocurra será informado al Sistema de Notificación de Incidentes de Estudiantes (SIRS).

Delegación de autoridad

Cada maestro, y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes estén bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, lo cual es apropiado y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Maestros, otros licenciados empleados y otras personas (tengan o no licencia) que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, mantendrá la disciplina en la escuela y en los terrenos de la escuela, y podrá usar la fuerza razonable según sea necesario para mantener

Página 36

seguridad para otros estudiantes, personal escolar o personas, o con el propósito de autodefensa o la defensa de propiedad. Los maestros pueden sacar a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento perturbador.

El superintendente, directores de edificio o subdirectores de edificio están autorizados a imponer el mismo medidas disciplinarias como maestros y pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta 10 días escolares consecutivos, siempre se siguen los procedimientos apropiados.

La Junta Escolar puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús por más de 10 días por razones de seguridad y puede expulsar estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta.

Manual para padres y estudiantes

El Superintendente o su designado, con la opinión del Comité Asesor de Padres y Maestros, preparará reglas disciplinarias que implementan las políticas disciplinarias del Distrito. Estas reglas disciplinarias se presentarán anualmente al Directorio para su revisión y aprobación. Un manual para padres y estudiantes, que incluye las normas disciplinarias del distrito. políticas y reglas, se distribuirán a los padres / tutores de los estudiantes dentro de los 15 días posteriores al comienzo de la año escolar o la matrícula de un estudiante.

Comportamiento agresivo

El comportamiento agresivo se define como el uso de la fuerza, el ruido, la coacción, las amenazas, la intimidación, el miedo u otros conducta hacia cualquier persona o instando a otros estudiantes a participar en dicha conducta. El comportamiento agresivo incluye al estudiante comportamiento que comúnmente se conoce como intimidación y / o novatadas. El personal escolar creará un clima de apoyo que fomente la denuncia de dicho comportamiento. Cuando los maestros ven un comportamiento agresivo o cuando se les informa, deben abordar ese comportamiento. Esto puede incluir intervenciones como la redirección hacia un comportamiento apropiado, Modelar un comportamiento positivo, perseguir otras consecuencias consistentes con la política de la escuela y / o informar el comportamiento comportamiento a un administrador de la escuela.

Para los propósitos de esta política, "novatadas" incluye cualquier actividad que lesione física o mentalmente a cualquier estudiante acoso, intimidación o acto ilícito. Se tomarán medidas disciplinarias en casos de violación de esta política.

Cualquier tipo de comportamiento agresivo por parte de un estudiante, incluyendo intimidación y novatadas, será documentado por la escuela. personal para proporcionar la información necesaria para desarrollar intervenciones apropiadas. Cuando se recopila evidencia significativa para Sugiera la existencia de comportamiento agresivo repetido, se notificará a los padres o tutores del estudiante. Enterrar- Los casos de comportamiento agresivo repetido se basarán en la escuela y / o la comunidad. El hecho de que los estudiantes con tendencias agresivas recibir intervenciones no impedirá que se imponga ningún otro tipo de disciplina de acuerdo con otras disposiciones de esta política. (BP 715.01)

Intimidación

Para los propósitos de esta política, "intimidación" incluye "intimidación cibernética" y significa cualquier daño físico o acto o conducta verbal (incluidas las comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente) que está dirigido a un estudiante o estudiantes y que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

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

La intimidación, como se define anteriormente, puede tomar varias formas, que incluyen, entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, hurto, público

La intención de esta política es proteger a los estudiantes de la intimidación o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación. Esta lista está destinada a

Para los propósitos de esta política, "acoso cibernético" significa acoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación, incluida, entre otros, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, fotoelectrónica sistema o sistema fotoóptico, que incluye, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes o comunicaciones por fax. El "ciberacoso" incluye la creación de una página web o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como el autor del contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta política. "Cyber-bullying" también incluye la distribución por medios electrónicos

Página 37

de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico que puede ser accedido por una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en el definición de acoso en esta política.

Se ha determinado que un ambiente escolar seguro y civil es necesario para que los estudiantes aprendan y triunfen; que la intimidación causa daño físico, psicológico y emocional a los estudiantes; que el acoso interfiere con los estudiantes capacidad para aprender y participar en actividades escolares; y que el acoso se ha relacionado con otras formas de antisocial comportamiento, como vandalismo, hurto en tiendas, saltarse y abandonar la escuela, pelearse, consumir drogas y alcohol, acoso sexual y violencia sexual.

La intimidación es contraria a la ley estatal y la política de este distrito escolar. Bullying en base a hechos reales o raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad física o mental percibida, estado militar, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, baja desfavorable del ejército servicio, asociación con una persona o grupo con uno o más de los mencionados anteriormente, reales o percibidos características, o cualquier otra característica distintiva está prohibida. Ningún estudiante será sometido a intimidación:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela;
2. Mientras está en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en el autobús escolar designado deja de esperar el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o sancionados por la escuela; o
3. A través de la transmisión de información desde una computadora de la escuela, una red de computadoras de la escuela u otra equipo escolar electrónico similar; o
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar no relacionado con la escuela. ubicación, actividad, función o programa o del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que sea no es propiedad, arrendada o utilizada por un distrito escolar o una escuela si el acoso causa una interrupción sustancial al proceso educativo o al funcionamiento ordenado de una escuela. Este punto (4) se aplica solo en los casos en que un administrador de la escuela o un maestro recibe un informe de que ha ocurrido intimidación a través de este medio y no requiere que un distrito o escuela proporcione personal o monitoree ninguna actividad, función o programa.

En determinadas circunstancias, el distrito escolar tiene jurisdicción para prohibir el acoso a través de comunicaciones electrónicas, que se originan fuera de los terrenos del Distrito Escolar, siempre que exista un nexo suficiente entre los comunicación y el distrito escolar.

No todas las confrontaciones entre estudiantes se considerarán intimidación para los propósitos de esta política. Los incidentes se considerarán caso por caso.

El Distrito Escolar fomenta las estrategias contra el acoso al proporcionar instrucción apropiada para la edad sobre el acoso.

El Distrito Escolar implementará los siguientes procedimientos para informar, investigar y abordar el acoso escolar:

1. Se alienta a un estudiante que está siendo acosado a informar inmediatamente la situación al distrito Administrador de quejas o cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo contactando. Nadie que tenga información sobre intimidación real o amenaza de intimidación, se le anima a informarlo al Distrito Gerente de quejas o cualquier miembro del personal. El nombre y la información de contacto del administrador de quejas se puede encontrar en la Política 296 (Procedimiento uniforme de quejas). Información de contacto del personal Los miembros (incluidos los números de teléfono y las direcciones de correo electrónico) se pueden encontrar en el sitio web u obtenido de la oficina principal de la escuela. Los informes anónimos se pueden enviar a el director de la escuela, por correo electrónico (a la dirección de correo electrónico del director que figura en el sitio web de la escuela), por correo (dirigido al director a la dirección de la escuela que figura en el sitio web), o mediante el Servicio de denuncias de intimidación / seguridad que se encuentra en la página de inicio del sitio web de cada escuela.
2. Un empleado que reciba un informe de acoso escolar debe notificar al director de la escuela oa su designado, tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
3. El Distrito Escolar investigará de inmediato los informes de intimidación. Las investigaciones incluirán siguientes procedimientos:
 - a. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, la Escuela El distrito se esforzará por informar de inmediato a los padres / tutores de todos los estudiantes involucrados en el presunto acoso escolar. Dichos contactos pueden incluir, según corresponda, discusiones sobre la disponibilidad de intervenciones.
 - si. El Distrito Escolar hará todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de 10 días escolares después de que se recibió el informe de intimidación, teniendo en cuenta información relevante recibida durante el curso de la investigación.
 - C. En la medida que se considere apropiado, el proceso de investigación involucrará a la escuela apropiada personal de apoyo y otras personas del personal con conocimiento, experiencia y capacitación en prevención del acoso escolar.
 - re. De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, la Escuela

- El distrito proporcionará a los padres / tutores de los estudiantes que son partes de la investigación. información sobre la investigación y la oportunidad de reunirse con el director o su persona designada para discutir la investigación, los resultados de la investigación y las acciones tomadas para abordar el acoso informado.
- mi. El Distrito Escolar investigará si un acto de intimidación denunciado está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del distrito o de la escuela. Además, el Distrito Escolar proporcionará a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del Distrito y comunidad, como consejería, servicios de apoyo y otros programas.
4. El Distrito Escolar abordará de inmediato la intimidación que se descubra que ha ocurrido. Estudiantes que participen en intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias e intervenciones como se describe a continuación.

Las intervenciones para abordar el acoso pueden incluir, pero no se limitan a, servicios de trabajo social escolar, medidas, desarrollo de habilidades socioemocionales, consejería, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios. Para los propósitos de esta política, "medidas restaurativas" significa un continuo de alternativas escolares a la exclusión disciplina (como suspensiones y expulsiones) que: (i) están adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuir a mantener la seguridad escolar, (iii) proteger la integridad de un ambiente positivo y productivo clima de aprendizaje, (iv) enseñar a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) Reducir la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la comprensión del comportamiento de los estudiantes. necesidades de salud para mantener a los estudiantes en la escuela.

El Distrito Escolar prohíbe las represalias o las represalias contra cualquier persona que informe un acto de intimidación. Cualquier persona que se involucre en represalia o represalia estará sujeto a medidas disciplinarias y se le podrá exigir que participe en actividades correctivas apropiadas.

El Distrito Escolar prohíbe acusar falsamente a otro de intimidación como un medio de represalia o como un medio de intimidación. Cualquier persona que se encuentre involucrada en tal mala conducta estará sujeta a medidas disciplinarias y es posible que deba participar en las actividades correctivas apropiadas.

Nada en esta política tiene la intención de infringir el derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de religión o puntos de vista basados en la religión protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o por Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.

Como lo requiere la Sección 27-23.7 del Código Escolar:

- Cada 2 años, el Distrito Escolar realizará una revisión y reevaluación de esta política y hacer las revisiones necesarias y apropiadas.
- Como parte del proceso de revisión y reevaluación de esta política, el Distrito Escolar evaluará los resultados y la eficacia de esta política. La evaluación incluirá una revisión de factores tales como: la frecuencia de victimización; observaciones de los estudiantes, el personal y la familia sobre la seguridad en colegio; identificación de áreas escolares donde ocurre el acoso escolar; los tipos de intimidación utilizados; y intervención o participación de espectadores. El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recolecta para otros propósitos. La información desarrollada como resultado de la política La evaluación estará disponible en el sitio web del Distrito Escolar.
- El plan de prevención del acoso escolar del Distrito debe ser consistente con otras políticas de la Junta.
- Esta política se archivará con la Junta de Educación del Estado después de ser actualizada.
- Esta política se publicará en el sitio web del distrito escolar y se incluirá en el manual del estudiante. A través del manual, esta política se distribuirá anualmente a los padres, tutores y estudiantes. Adicionalmente, esta política se distribuirá anualmente al personal de la escuela, incluidos los nuevos empleados cuando se contrate. (BP 715.02)

Escuelas libres de alcohol y drogas

El Distrito 93 se esfuerza por proporcionar un entorno educativo seguro, saludable y productivo para todos los estudiantes. Es tablero política de que todas las propiedades escolares y los programas escolares estén libres de alcohol, tabaco, sustancias controladas y Drogas Todos los años se proporciona instrucción apropiada para la edad a todos los estudiantes sobre los métodos efectivos de prevención. y evitar el abuso de drogas y sustancias. La violación de estas prohibiciones resultará en una acción disciplinaria en de acuerdo con las disposiciones aplicables del Código Escolar de Illinois y la política de la Junta. (BP 710.14)

Armas

La Junta de Educación cree que las armas y otros objetos peligrosos en la propiedad escolar causan interrupciones ambiente escolar y representan una amenaza para la salud y seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes del distrito. Por lo tanto, la posesión, uso, control o transferencia de cuchillos, pistolas, explosivos, armas de fuego u otras armas o armas peligrosas Los instrumentos están prohibidos en los edificios escolares, en los autobuses escolares, en los terrenos de la escuela, incluidos los actividad o evento. De acuerdo con la ley federal y estatal, cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a expulsión. y será referido a los representantes correspondientes del sistema de justicia penal o delincuencia juvenil. (BP 710.16)

Intervenciones conductuales

El Distrito 93 se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje para todos los estudiantes discapacitados que sea propicio para su crecimiento académico, social y emocional. El personal del distrito intervendrá con los estudiantes cuyo comportamiento no sea consistente con este objetivo. La intervención puede ocurrir cuando el comportamiento de un estudiante pone en peligro la salud y seguridad del estudiante o otros, está resultando o tiene el potencial de resultar en pérdida o daño de propiedad, interfiere con la legitimidad de la escuela propósito educativo, o de otra manera representa una interrupción del proceso educativo. Las intervenciones positivas serán diseñado para desarrollar y fortalecer el comportamiento deseable de la manera más efectiva. (BP 630.05)

Igualdad de oportunidades educativas

El Distrito 93 ofrece igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares a todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, ascendencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, barrera del idioma, estado migratorio, estado de orden de protección, estado militar, baja desfavorable del servicio militar, estado de indigencia, creencias religiosas, impedimentos o discapacidades físicas y mentales, o condiciones económicas y sociales, o reales o potenciales estado civil o parental, incluido el embarazo. A ningún estudiante se le negará el acceso a programas, actividades, servicios

o beneficios basados en el sexo, la orientación sexual o la identidad de género. Cualquier estudiante puede presentar una denuncia por discriminación o sexo reclamo de equidad mediante el *procedimiento uniforme de quejas* descrito en este manual. (BP 700.01)

Apariencia del estudiante

La vestimenta y el arreglo personal de un estudiante no deben interrumpir el proceso educativo; interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza / aprendizaje; o comprometer estándares razonables de salud, seguridad, modestia y decencia como determinado por el director de la escuela y / o el superintendente. Procedimientos para manejar a los estudiantes que se visten o novio de forma inapropiada están incluidos en el Manual del Estudiante. (BP 710.07)

Teléfonos móviles y dispositivos de comunicación electrónica

Es responsabilidad de los padres y maestros asociarse y enseñar a los estudiantes a ser éticos, efectivos y ciudadanos digitales responsables.

Se recomienda que los estudiantes y los padres sopesen cuidadosamente la elección de llevar o no teléfonos móviles personales. y otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela. Pueden ser perjudiciales para el entorno de aprendizaje, pueden crear problemas de disciplina y con frecuencia se dañan, se pierden o se roban. Si los estudiantes traen teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos dispositivos de comunicación a la escuela, los padres y tutores deben ayudar a la escuela con las siguientes pautas de política.

Uso de teléfonos móviles y dispositivos de comunicación electrónica en la escuela

1. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica deben estar apagados durante el salón de clases. tiempo de instrucción, a menos que el maestro del aula del estudiante indique lo contrario.
2. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica no se pueden utilizar de ninguna manera que interfiera con, o interrumpe, actividades o eventos educativos o extracurriculares.
3. Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no deben usarse en los pasillos de la escuela durante los períodos de transición. a menos que lo indique la administración del edificio.
4. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica no deben introducirse en los vestidores ni utilizado en vestuarios o baños.
5. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica no deben usarse para fotografiar o filmar otros, a menos que estén supervisados por el maestro y sean parte de una lección de instrucción.
6. Como recordatorio para los padres en caso de una emergencia, la oficina principal es el punto de contacto apropiado para asegurarse de que se llegue a su hijo rápidamente y se le ayude de la manera adecuada.
7. Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no se pueden utilizar para realizar ninguna actividad que viole la Junta. política, reglas de la escuela y leyes estatales o federales.

Cuidado de teléfonos móviles y dispositivos de comunicación electrónica

1. Los estudiantes que traigan teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela son responsable de la seguridad y protección de esos dispositivos.
2. La escuela no acepta responsabilidad por teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica que perdido, dañado o robado en la escuela o mientras viaja hacia y desde la escuela.

Proceso por incumplimiento de esta política

Los estudiantes que violen las reglas para el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos establecidos anteriormente, pueden enfrentar acción correctiva como se describe en el Manual del estudiante.

El superintendente o la persona designada puede indicarle al director de la escuela que autorice el uso de un teléfono móvil o dispositivo de comunicación electrónica por un estudiante en las instalaciones de la escuela donde dicho uso es necesario por un médico

condición u otra circunstancia especial, siempre que el Distrito haya recibido una solicitud previa por escrito para tal uso del padre o tutor del estudiante. (BP 710.20)

Autorización de medios

Los estudiantes del Distrito 93 pueden ser fotografiados y / o grabados en video en la escuela. Las fotos y los videos se convierten en enseñanza y herramientas de comunicación dentro de la escuela y la comunidad. Pueden utilizarse con fines educativos en Boletines / páginas web del Distrito 93, cuentas de redes sociales asociadas que incluyen Facebook y Twitter, en programación de acceso por cable relacionada con el distrito, o compartida con los medios de comunicación para comunicar eventos escolares. Los nombres completos de los estudiantes no se utilizan en el sitio web de Internet del Distrito 93. Además, la prensa y los medios de comunicación periódicamente tomar fotografías de los estudiantes para dar a conocer las actividades y eventos escolares. El distrito proporciona a los padres de estudiantes nuevos con información sobre Autorización de medios en la hoja de instrucciones de registro en el momento del registro. Padres Indique su aceptación poniendo sus iniciales en la Hoja de Información del Estudiante de inscripción. Autorización o falta de ella es se mantiene en archivo siempre que el estudiante esté inscrito en las escuelas del Distrito 93. Los padres pueden cambiar la autorización de medios para su hijo en cualquier momento enviando el cambio por escrito a la escuela del niño. (BP 645.03)

Búsqueda e incautación

Para la seguridad y supervisión de los estudiantes en ausencia de sus padres y tutores, para mantener la disciplina. y orden en las escuelas, y para garantizar la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, las autoridades escolares son autorizado para realizar búsquedas de estudiantes y sus efectos personales, así como la propiedad del Distrito.

Las autoridades escolares, incluido el superintendente y otro personal del distrito escolar designado por el El superintendente, como administradores de edificios, decanos, maestros y el oficial de enlace de la policía pueden estudiante y / o los efectos personales del estudiante (por ejemplo, carteras, billeteras, mochilas, mochilas, loncheras, etc.) cuando hay motivos razonables para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. La búsqueda en sí debe realizarse de una manera que esté razonablemente relacionada con sus objetivos y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe realizarse fuera de la vista de los demás, incluidos los estudiantes; en la presencia de un administrador de la escuela o un testigo adulto; por un empleado autorizado, administrador u oficial de enlace policial de la misma

sexo. Inmediatamente después de una búsqueda, la autoridad escolar que realizó la búsqueda deberá hacer un informe. El informe se presentará al director del edificio y se enviará al superintendente.

Las autoridades escolares también pueden inspeccionar y registrar lugares y áreas como casilleros, escritorios, estacionamientos y otros propiedad y equipo de la escuela propiedad o controlado por el Distrito, así como efectos personales dejados en esos lugares y áreas por los estudiantes, sin previo aviso o el consentimiento del estudiante, y sin una orden de registro. Como un cuestión de política pública, la Asamblea General del Estado de Illinois ha determinado que los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en estos lugares y áreas o en sus efectos personales dejados en estos lugares y áreas. los El superintendente o la persona que él designe puede solicitar la ayuda de los agentes del orden público con el fin de realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otra propiedad y equipo escolar propiedad o control de la escuela por drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluyendo búsquedas realizadas mediante el uso de tecnología o perros especialmente entrenados. Búsquedas realizadas por El personal escolar autorizado a instancias de las agencias de aplicación de la ley se llevará a cabo de acuerdo con las normas aplicables a dichos organismos encargados de hacer cumplir la ley.

Si tal búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley, ordenanza local o las políticas o reglas del Distrito, dicha evidencia puede ser confiscada por las autoridades escolares, y se pueden tomar medidas disciplinarias. tomado. Cuando sea apropiado, el Distrito también puede entregar dicha evidencia a las autoridades policiales.

De acuerdo con la Ley de Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar, 105 ILCS 75/15:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante proporcione una contraseña u otra cuenta relacionada. información para acceder a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios de la escuela pueden realizar 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 curso de una investigación, el estudiante puede ser requerido compartir el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación fáctica. (BP 710.03)

Suspensión

El superintendente, directores y subdirectores están autorizados a suspender a los estudiantes culpables de delitos graves desobediencia o mala conducta razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares. El superintendente, directores y

Página 41

Los subdirectores también están autorizados a suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta en el autobús escolar de viajar en autobús escolar.

Suspensión en la escuela

El superintendente, los directores o los subdirectores están autorizados a mantener un programa de suspensión en la escuela. los El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante a la suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y el estudiante tener la oportunidad de responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo de la clase durante la suspensión en la escuela por crédito académico equivalente.
4. Los estudiantes reciben instrucción y apoyo para ayudar en el desarrollo de habilidades que reducirán la posibilidades de repetir el comportamiento inadecuado.

Suspensión fuera de la escuela

Se pueden imponer suspensiones fuera de la escuela de 3 días escolares o menos si la presencia continua del estudiante en la escuela representaría una amenaza para la seguridad escolar o una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.

A menos que la ley exija lo contrario, se pueden imponer suspensiones fuera de la escuela de más de 3 días escolares si:

1. Se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles, y
2. La presencia continua del estudiante en la escuela:
 - a. Representar una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o
 - si. Interrumpir, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.

Los estudiantes suspendidos tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener un crédito académico equivalente. Los estudiantes suspendidos participarán en una reunión de reintegración con el personal autorizado después de la suspensión.

El superintendente, directores o subdirectores implementarán procedimientos de suspensión que proporcionen, en un mínimo, para cada uno de los siguientes:

1. Una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y se le dará la oportunidad al estudiante para responder a los cargos antes de que pueda ser suspendido.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando el La presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción el proceso educativo. En tales casos, el aviso y la conferencia se seguirán tan pronto como sea posible.
3. Intento de llamar por teléfono a los padres / tutores del estudiante.
4. Una notificación por escrito de la suspensión a los padres / tutor (es) y al estudiante, que deberá:
 - a. Informar a los padres / tutores sobre el derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
 - si. Incluya información sobre la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión por crédito académico equivalente;
 - C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de suspender; re. Proporcionar una justificación de la duración específica de la suspensión; y
 - mi. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:
 - yo. Para una suspensión de 4 o más días escolares: información sobre si se intentaron otras intervenciones o si se determinó que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles.
 - ii. Para una suspensión de 4 o más días, se desarrollará un plan de reintegración que proporcionará la estudiante con oportunidades de aprendizaje continuo durante la suspensión, así como un plan para regreso a la transición escolar.
5. Un resumen del aviso, incluyendo el motivo de la suspensión y la duración de la suspensión, debe ser entregado a la Junta por el Superintendente, Directores o Subdirectores.
6. A solicitud de los padres / tutores, la revisión de la suspensión será realizada por el

Junta o un funcionario de audiencias designado por la Junta. En la revisión, el padre (s) / tutor (es) del estudiante puede comparecer y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencia y puede estar representado por un abogado. Siempre que exista evidencia de que una enfermedad mental pueda ser la causa de la suspensión, el superintendente, directores o subdirectores invitarán a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta. Después de la presentación de la evidencia o Al recibir el informe del oficial de audiencias, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. (BP 715.04)

Expulsión

Según el Código Escolar de Illinois, la Junta de Educación está autorizada a expulsar a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta. El superintendente o su designado implementará procedimientos de expulsión que proporcionen, como mínimo, el seguimiento:

1. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres / tutores deberán recibir un solicitud por escrito para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. los

Página 42

La solicitud se enviará por correo registrado o certificado, con acuse de recibo. La solicitud deberá:

- a. Incluya la hora, la fecha y el lugar de la audiencia.
 - si. Describa brevemente lo que sucederá durante la audiencia.
 - C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de recomendar la expulsión.
 - re. Enumere las suspensiones anteriores del estudiante.
 - mi. Declarar que el Código Escolar permite que la Junta Escolar expulse a un estudiante por un período definido de tiempo que no exceda los 2 años calendario, según se determine caso por caso.
 - F. Pida que los padres / tutores o el abogado del estudiante informen al Superintendente o la Junta Abogado si el estudiante será representado por un abogado y, de ser así, el nombre y contacto del abogado información.
2. A menos que el estudiante y los padres / tutores renuncien a su derecho a una audiencia, la audiencia será Continuar. Será conducida por la Junta o el oficial de audiencia designado por ella. Si una audiencia oficial es designado, él o ella informará a la Junta un resumen escrito de la evidencia presentado en la audiencia y la Mesa Directiva tomará la acción final que considere apropiada. Siempre que exista evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta.
 3. Durante la audiencia de expulsión, la Mesa Directiva o el oficial de audiencia escuchará evidencia sobre si el estudiante es culpable de desobediencia grave o mala conducta según lo acusado. Colegio Los funcionarios presentarán evidencia sobre: (1) si se intentaron otras intervenciones o si se determinó que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles, y (2) la amenaza o interrupción planteada por el estudiante. El estudiante y sus padres / tutores pueden ser representados por un abogado (a su cargo), ofrecer pruebas, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron, y presentar razones por las que el estudiante no ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del oficial de audiencia, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.
 4. Si la Junta actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión por escrito deberá:
 - a. Detallar la razón específica por la que sacar al estudiante de su entorno de aprendizaje es en el mejor interés de la escuela.
 - si. Proporcione una justificación para la duración específica de la expulsión.
 - C. Documentar si se intentaron otras intervenciones o si se determinó que no hubo otras intervenciones apropiadas y disponibles.
 - re. Documentar si la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) sustancialmente interrumpir, impedir o interferir con el funcionamiento de la escuela.
 5. Tras la expulsión, el Distrito puede derivar al estudiante a los servicios de apoyo apropiados y disponibles. (BP 715.05)

Notificación de delincuentes sexuales

La información sobre delincuentes sexuales registrados (incluida la identificación, la dirección y la información del delito) es disponible para el público a través de la base de datos estatal de delincuentes (www.isp.state.il.us/sor), oa través de Illinois Departamento de Policía Estatal y oficinas locales de aplicación de la ley. Este aviso se proporciona de acuerdo con la requisitos de la ley estatal. (BP 720.30)

Prohibido el acoso de estudiantes

Prohibición del acoso, la intimidación y el acoso

Ninguna persona, incluido un empleado, agente o estudiante del Distrito, acosará, intimidará o intimidará a un estudiante en la base de la raza real o percibida; color; origen nacional; Situación Militar; estado de alta desfavorable de servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; años; religión; discapacidad física o mental; orden de estado de protección; estado de estar sin hogar; real o potencial estado civil o parental, incluido el embarazo; asociación con una persona o grupo con uno o más de los características reales o percibidas mencionadas anteriormente; o cualquier otra característica distintiva.

El Distrito no tolerará el acoso, la conducta intimidante o el acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecta los beneficios tangibles de la educación, que interfiere irrazonablemente con la educación del estudiante desempeño, o que cree un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, uso de insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenaza o causar daño físico, amenaza o destrucción real de la propiedad, o llevar a poseer elementos que representen o impliquen odio o perjuicio de una de las características mencionadas anteriormente.

Prohibido el acoso sexual

Es la política del Distrito Escolar Consolidado Comunitario 93 proporcionar a los estudiantes un entorno educativo libre de insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que constituya acoso sexual según lo definido y prohibido por esta política o por la ley estatal y federal.

Los incidentes de casos presuntos o reales de abuso sexual de estudiantes por parte de los empleados deben informarse de inmediato al Departamento de Servicios para Niños y Familias.

El acoso sexual de estudiantes está prohibido en la propiedad escolar, en eventos escolares o en el autobús escolar. Sexual El acoso se define de la siguiente manera:

1. Las insinuaciones sexuales de un empleado o agente del distrito, solicitudes de favores sexuales y otras Conducta física de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuesta sobre la base del sexo, que niega o limita la provisión de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o que convierte dicha conducta en una condición del estado académico de un estudiante.
2. Insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de carácter sexual o sexual. naturaleza basada en cualquier persona, incluidos los estudiantes, impuesta sobre la base del sexo, que tiene el propósito o efecto de:
 - a. interferir sustancialmente con el entorno educativo de un estudiante;
 - si. crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;
 - C. privar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o
 - re. hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta sea la base de las decisiones académicas que afecten a un estudiante.

Los términos *intimidante*, *hostil* y *ofensivo* incluyen conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza, o malestar. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocamientos, bromas o imágenes groseras, discusiones sobre experiencias, burlas relacionadas con características sexuales y difundir rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término violencia sexual incluye varios actos diferentes. Los ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a, violación, agresión sexual, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual.

Realizando una queja; Aplicación

Se anima a los estudiantes que crean que son víctimas de acoso o han sido testigos de acoso a discutir el asunto con el coordinador de no discriminación, el director del edificio, el subdirector o una queja Manager lo antes posible para facilitar una investigación inmediata. Los estudiantes pueden optar por informar a una persona del mismo sexo del estudiante. 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.

Una alegación de que un estudiante fue acosado por otro estudiante se remitirá al director o asistente del edificio. Director para la acción apropiada.

El Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación para los estudiantes que será responsable por coordinar los esfuerzos de no discriminación del Distrito. El Coordinador de No Discriminación puede ser el Superintendente, la persona designada por el Superintendente o un Gerente de Quejas para el Procedimiento Uniforme de Quejas. El Coordinador de No Discriminación también sirve como Coordinador del Título IX del Distrito. El Superintendente deberá Insertar en esta política los nombres, direcciones y números de teléfono del distrito actual de No Discriminación. Coordinador / Coordinador de Título IX y Gerentes de Quejas.

Coordinador de no discriminación / Coordinador de Título IX:

- Julie Tobin; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; tobinj@ccsd93.com; 630-539-3230

Administradores de quejas:

- John Benedetti; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; benedej@ccsd93.com; 630-539-3290
- Crysta Morrissey, Ed.D.; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; morrisc@ccsd93.com; 630-539-3157

El Superintendente también utilizará medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes que el Distrito no tolerará el acoso, por ejemplo, al incluir esta política en los manuales correspondientes.

Cualquier empleado del Distrito que se determine, después de una investigación, que ha participado en una conducta prohibida por este La política estará sujeta a acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido. Cualquier estudiante del Distrito que se determine, después de una investigación, haber participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con la Política de la Junta 715.01 Comportamiento del estudiante. Cualquier persona que haga una acusación falsa a sabiendas sobre La conducta prohibida también estará sujeta a acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido, con respecto a empleados, o suspensión consistente con la Política de la Junta 715.04 Suspensiones o expulsión consistente con la Junta Política 715.05 Expulsiones, con respecto a estudiantes. (BP 701)

Prohibida la violencia en el noviazgo adolescente

Esta póliza se emite de acuerdo con la Sección 3.10 de Problemas de salud críticos y salud integral Ley de educación ("la Ley"). De conformidad con la Ley, la violencia en el noviazgo de adolescentes es inaceptable y está prohibida en la escuela, en propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela.

Como se define en la Ley, el término "violencia en el noviazgo de adolescentes" significa:

- Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar físicos, mentales o abuso emocional para controlar a otra persona que está en una relación de noviazgo con la persona, cuando una o ambas personas tengan entre 13 y 19 años; o
- Comportamiento por el cual una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona quien está en una relación de noviazgo con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años.

El Superintendente o su designado desarrollará y mantendrá un programa para abordar la violencia en el noviazgo de adolescentes de acuerdo con

con la Ley de Empleo. Para hacer cumplir las Políticas de la Junta 701 (Acoso sexual de estudiantes) y 715.02 (Intimidación).

2. Incorporar educación apropiada para la edad sobre la violencia en el noviazgo adolescente, en los grados 7 y 8.
3. Incorporar educación para el personal escolar.

Se recomienda a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo de adolescentes que informe la información a cualquiera de los siguientes personas: director, subdirector, trabajador social, coordinador de no discriminación (identificado en la política 701), o Gerente de Quejas (identificado en la Política 701). El Distrito responderá a los informes de violencia en el noviazgo de adolescentes siguiendo las Procedimientos establecidos por el distrito para investigar y responder al acoso escolar y la violencia escolar. (BP 701.05)

Procedimiento uniforme de quejas

Los estudiantes o sus padres / tutores, empleados o miembros de la comunidad deben notificar a cualquier gerente de quejas del distrito si creen que la Junta Escolar, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por el Estado o Federal

Constitución, estatuto estatal o federal o política de la Junta, o tiene una queja con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades;
2. Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972;
3. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
4. Título VI de la Ley de Derechos Civiles, 42 USC §2000d et seq.
5. Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Título VII de la Ley de Derechos Civiles), 42 USC §2000e et seq.
6. Reclamaciones de acoso sexual bajo la Ley de Derechos Humanos de Illinois, Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.
7. Intimidación, 105 ILCS 5 / 27-23.7
8. Mal uso de fondos recibidos por servicios para mejorar las oportunidades educativas para la educación niños desfavorecidos o desfavorecidos
9. Plan de estudios, materiales educativos y / o programas
10. Ley de seguridad y protección económicas de las víctimas, 820 ILCS 180
11. Ley de Igualdad Salarial de Illinois de 2003, 820 ILCS 112
12. Prestación de servicios a estudiantes sin hogar
13. Ley de denuncia de irregularidades de Illinois, 740 ILCS 174
14. Mal uso de la información genética (Ley de Privacidad de la Información Genética de Illinois (GIPA), 410 ILCS 513 / y Títulos I y II de la Ley de No Discriminación por Información Genética (GINA), 42 USC §2000ff et seq.
15. Ley de privacidad crediticia de los empleados, 820 ILCS 70

El Gerente de Quejas se esforzará por responder y resolver las quejas sin recurrir a esta queja. procedimiento y, si se presenta una queja, abordar la queja con prontitud y equidad. El Gerente de Quejas no requerir que un estudiante o padre / tutor se queje de cualquier forma de acoso para intentar resolver las acusaciones directamente con el acusado (o los padres / tutor (es) del acusado); esto incluye la mediación. El derecho de una persona a La resolución rápida y equitativa de la queja presentada a continuación no se verá afectada por la búsqueda de la persona de otros remedios. El uso de este procedimiento de quejas no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos, y el uso de este El procedimiento de quejas no extiende ningún plazo de presentación relacionado con la búsqueda de otros recursos.

Los plazos bajo este procedimiento pueden extenderse según sea necesario para responder de manera competente a las quejas y cumplir con las actividades aquí establecidas.

Presentar una queja

Una persona (en adelante, el Demandante) que desee acogerse a este procedimiento de quejas puede hacerlo mediante presentar una queja ante cualquier administrador de quejas del distrito. No se requerirá que el demandante presente una queja con un Gerente de Quejas en particular y puede solicitar un Gerente de Quejas del mismo sexo. La queja El gerente puede solicitar al denunciante que proporcione una declaración por escrito sobre la naturaleza de la denuncia o exigir una reunión con el padre (s) / tutor (es) de un estudiante. El administrador de quejas puede ayudar al demandante según sea necesario.

Página 45

Para el acoso y el acoso cibernético, el Gerente de Quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con la Junta Política 715.02 Intimidación, además de cualquier respuesta requerida por esta política. Por cualquier denuncia por acoso sexual u otra violación de la Política de la Junta 500.20 *Prohibido el acoso en el lugar de trabajo*, el Gerente de quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con esa política, además de cualquier respuesta requerida por esta política.

Investigación

El Gerente de Quejas investigará la queja o nombrará a una persona calificada para llevar a cabo la investigación sobre su nombre. Todas las partes tendrán la oportunidad de presentar pruebas durante una investigación. Si el denunciante es un estudiante menor de 18 años de edad, el Gerente de Quejas notificará a sus padres / tutores que pueden asistir a las reuniones de investigación en las que esté involucrado su hijo. La denuncia y la identidad del denunciante no se divulgará excepto (1) según lo requiera la ley o esta política, o (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorizado por el recurrente.

No se revelará la identidad de ningún estudiante testigo excepto: (1) según lo requiera la ley o cualquier acuerdo de negociación colectiva, o (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorizado por el padre / tutor del estudiante testigo.

El Gerente de Quejas informará, a intervalos regulares, a la (s) persona (s) que presenten una queja bajo este procedimiento sobre el estado de la investigación. Dentro de los 30 días hábiles escolares a partir de la fecha en que se presentó la queja, la queja El gerente deberá presentar un informe escrito de sus hallazgos con el Superintendente. El Gerente de Quejas puede solicitar una extensión de tiempo. El Superintendente mantendrá informada a la Mesa Directiva de todas las quejas. Si una denuncia de sexual acoso contiene alegaciones que involucran al Superintendente, el informe escrito se presentará a la Junta Escolar. La Junta Escolar tomará una decisión de acuerdo con esta Política.

Decisión y apelación

Dentro de los cinco días hábiles escolares posteriores a la recepción del informe del Administrador de quejas, el Superintendente deberá decisión por escrito que se proporcionará al Demandante, al acusado y al Gerente de Quejas.

Dentro de los 10 días hábiles escolares posteriores a la recepción de la decisión del superintendente, el demandante o el acusado pueden apelar a la Junta Escolar mediante una solicitud por escrito al Gerente de Quejas. El Gerente de Quejas será

responsable de enviar rápidamente todos los materiales relacionados con la queja y apelación a la Junta Escolar. Dentro de 30 días hábiles escolares, la Junta Escolar emitirá una decisión por escrito para afirmar, revertir o enmendar la decisión o indicar al Superintendente que recopile información adicional. Dentro de los cinco días hábiles escolares de la Junta decisión, el Superintendente informará al Demandante y al acusado de la acción de la Junta.

Para quejas que contengan acusaciones que involucren al Superintendente, dentro de los 30 días hábiles escolares después de recibir informe del gerente de quejas, la Junta enviará por correo su decisión por escrito al demandante y al acusado por correo de primera clase de los EE. UU., así como al administrador de quejas. Este procedimiento de quejas no se interpretará para crear un derecho independiente a una audiencia ante el Superintendente o la Junta Escolar. El no seguir estrictamente la Los plazos de este procedimiento de quejas no perjudicarán a ninguna de las partes.

Nombrar un coordinador de no discriminación y administradores de quejas

El Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación para administrar los esfuerzos del Distrito para brindar igualdad oportunidades de empleo y oportunidades educativas y prohibir el acoso de empleados, estudiantes y otros. El Coordinador de No Discriminación también sirve como Coordinador del Título IX del Distrito.

El Superintendente nombrará al menos dos Encargados de Quejas, uno de cada género. El Superintendente insertará en esta política los nombres, direcciones y números de teléfono de los Administradores de quejas actuales. (BP 296)

Coordinador de no discriminación / Coordinador de Título IX:

- Julie Tobin; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; tobinj@ccsd93.com; 630-539-3230

Administradores de quejas:

- John Benedetti; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; benedej@ccsd93.com; 630-539-3290
- Crysta Morrissey, Ed.D.; 230 Covington Drive, Bloomington, IL 60108; morrisce@ccsd93.com; 630-539-3157

Conciencia y prevención del suicidio y la depresión

El suicidio de jóvenes afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprender de los estudiantes sobrevivientes y la capacidad de la escuela para educar. El distrito ha introducido la escuela segura Línea de ayuda, que ofrece asesoramiento las 24 horas, los 7 días de la semana, los 365 días del año, incluida la prevención del suicidio, a los estudiantes que lo necesitan. Más info este servicio en la sección Safe School Helpline de este manual. Además, la conciencia del suicidio y la depresión y la prevención son objetivos importantes de la Junta.

El superintendente o su designado desarrollará, implementará y mantendrá una conciencia sobre el suicidio y la depresión

y

protocolo de prevención que promueve los objetivos de la Junta de aumentar la conciencia y la prevención de la depresión y el suicidio. Esta el protocolo debe ser consistente con los requisitos de la Ley de Ann Marie que se enumeran a continuación; cada requisito enumerado, 1-6, corresponde con la lista de componentes de política requeridos en la Sección 5 / 2-3.163 (c) (2) - (7) del Código Escolar. El protocolo incluirá:

1. Protocolos para administrar a los estudiantes y al personal la educación sobre prevención y concientización sobre el suicidio entre los jóvenes.
 - a.) Para los estudiantes, la implementación incorporará la política 625 de la Junta, Contenido del plan de estudios, que implementa 105 ILCS 5.2-3.139 y 105 ILCS 5 / 27-7 (que requieren educación para que los estudiantes desarrollen una mente sana y un cuerpo saludable).
 - b.) Para el personal, la implementación se incorporará en la política de la Junta 520.06, Desarrollo profesional, y institutos de maestros bajo 105 ILCS 5 / 3-14.8 (que requieren cobertura de las señales de advertencia de comportamiento suicida).
2. Procedimientos para los métodos de prevención del suicidio con el objetivo de la identificación temprana y la derivación de los estudiantes, posiblemente en riesgo de suicidio.
 - a.) Para los estudiantes en los grados 7 al 8, la implementación deberá incorporar la capacitación requerida por 105 ILCS 5 / 10-22.39 para consejeros escolares, maestros, trabajadores sociales escolares y otro personal escolar que trabajar con los estudiantes para identificar las señales de advertencia de comportamiento suicida en adolescentes y adolescentes junto con técnicas apropiadas de intervención y derivación, incluidos métodos de prevención, procedimientos para identificación y remisión de estudiantes en riesgo de suicidio.
 - b.) Para todos los estudiantes, la implementación debe incorporar las recomendaciones de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) directrices y materiales educativos para la formación del personal y el desarrollo profesional, junto con ISBE-recursos recomendados para estudiantes que contienen materiales educativos apropiados para su edad sobre suicidio y conciencia, si está disponible de conformidad con la Ley de Ann Marie en el sitio web de ISBE.
3. Métodos de intervención, incluidos los procedimientos que abordan un plan de seguridad de salud emocional o mental para su uso durante el día escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un estudiante identificado como en mayor riesgo de suicidio. La implementación incorporará el párrafo 2 anterior, junto con:
 - a.) Política de la Junta 720.07, Desarrollo social y emocional, que implementa las metas y puntos de referencia de la III. Estándares de aprendizaje y 405 ILCS 49/15 (b) (que requieren el desarrollo social y emocional del estudiante en el Programa educativo del distrito);
 - b.) Política de la Junta 720.05, Servicios psicológicos y sociales, que implementa programas de orientación y asesoramiento para estudiantes y 105 ILCS 5 / 10-22.24a y 22.24b, que permiten que un especialista en orientación calificado o cualquier miembro del personal para proporcionar servicios de orientación escolar.
 - c.) Política de la Junta 720.07, Desarrollo social y emocional, que implementa la Ley de salud mental infantil de 2003, 405 ILCS 49 / (que requieren protocolos para responder a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o mentales), problemas de salud que afectan la capacidad de aprendizaje); y
 - d.) Recursos estatales y / o federales que abordan planes de seguridad de salud emocional o mental para estudiantes que posiblemente con un mayor riesgo de suicidio, si está disponible en el sitio web de la ISBE de conformidad con la Ley de Ann Marie.
4. Métodos para responder al suicidio o intento de suicidio de un estudiante o personal. La implementación de este requisito deberá incorporar Equipo (s) de apoyo estudiantil a nivel de edificio establecido a través de la política de la Junta 720.01, Estudiante Servicios de bienestar social y política de la Junta 720.07, Desarrollo social y emocional.
5. Procedimientos de notificación. La implementación de este requisito incorporará la política de la Junta 720.05, Psicología y Servicios Sociales, y la política de la Junta 720.01, Servicios de Bienestar Estudiantil, además de otros servicios estatales y / o federales recursos que abordan los procedimientos de presentación de informes.
6. Un proceso para incorporar los recursos recomendados por la ISBE sobre programas de prevención y concientización sobre el suicidio entre los jóvenes, incluyendo la información de contacto actual para dichos programas en el Distrito de Concientización sobre el Suicidio y la Depresión y Protocolo de prevención.

Esta política se implementará de manera consistente con las leyes estatales y federales, incluida la Ley de salud mental de 2003, 405 ILCS 49 /, Ley de confidencialidad de discapacidades de desarrollo y salud mental, 740 ILCS 110 /, y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 42 USC §12101 et seq.

El Distrito, la Junta y su personal están protegidos de responsabilidad por el Gobierno local y el Gobierno. Ley de Inmunidad a los Empleados. Los servicios prestados de conformidad con esta política: (1) no reemplazan la atención de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas o un médico con licencia o profesional capacitado en suicidio. Los servicios de prevención, evaluaciones y asesoramiento, (2) están estrictamente limitados a los recursos disponibles dentro del Distrito, (3) no se extienden más allá del día escolar y / o eventos patrocinados por la escuela, y (4) no puede garantizar o asegurar la seguridad de un estudiante o del cuerpo estudiantil. (BP 720.31)

Expedientes de estudiantes

De acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974, la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois y reglamentos adoptados por la Junta de Educación del Estado, la Junta protegerá al estudiante y su familia de invasiones de la privacidad en la recopilación, mantenimiento y difusión de información educativa y proporcionar acceso a la información registrada por aquellas personas legalmente autorizadas a ello. Todos los apéndices referidos a los estudiantes. Los registros se pueden encontrar en la Política de la Junta 735, que se puede encontrar en línea en www.ccsd93.com.

Página 47

Notificación de derechos

Tras la inscripción inicial o la transferencia de un estudiante al Distrito, el Distrito notificará al estudiante y a los padres / tutores del estudiante de sus derechos bajo la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois. El Distrito también notificará a los padres / tutores del estudiante de sus derechos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 en menos anualmente.

Esta notificación puede enviarse por cualquier medio que pueda llegar a los padres / tutores, incluido el correo directo, correo electrónico, conferencias de padres y maestros, la entrega del estudiante a los padres / tutores, o el aviso puede ser incorporado en el Manual de Padres y Estudiantes o el calendario distribuido por el Distrito. Donde los padres de un estudiante están divorciados y solicite envíos por correo duplicado, dicho aviso se dará a ambos padres a menos que el Distrito haya recibido una copia certificada de una orden judicial que prohíbe tal notificación a los padres. Dicha notificación consistirá en:

1. Los tipos de información contenida en los registros permanentes y temporales.
2. El derecho a inspeccionar y copiar registros permanentes y temporales.
3. El derecho a controlar el acceso y la divulgación de los expedientes escolares de los estudiantes (excepto en la medida en que los registros están autorizados por ley para ser divulgados sin consentimiento) y el derecho a solicitar una copia de información divulgada.
4. Los derechos y procedimientos para impugnar el contenido del expediente escolar del estudiante.
5. Las personas, agencias u organizaciones que tienen acceso a los registros de los estudiantes sin el consentimiento de los padres.
6. El derecho a copiar cualquier expediente escolar o información contenida en el mismo que se proponga destruir o eliminar y el horario de la escuela para revisar y destruir dicha información.
7. Las categorías de información que la escuela ha designado como "información de directorio" y el derecho de los padres / tutores a prohibir la divulgación de dicha información.
8. Una declaración informando a los padres / tutores que ninguna persona puede condicionar la concesión o la retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio o hacer como condición de empleo, crédito o asegurando la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información de los registros que dicha persona pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois o las regulaciones adoptadas por la Junta de Educación del Estado.
9. El derecho de los padres / tutores a inspeccionar y cuestionar la información contenida en un estudiante de la escuela. expediente antes de transferir el expediente a otro distrito escolar, en el caso de la transferencia del estudiante a ese distrito.
10. Cualquier política del Distrito relacionada con los expedientes escolares de los estudiantes que no estén incluidos en el Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois o las regulaciones de la Junta de Educación del Estado.
11. El derecho de los padres / tutores a obtener una copia de esta política.
12. El derecho de los padres / tutores a presentar ante el Departamento de Educación de EE. UU. queja sobre presuntas fallas por parte del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 y reglamentos relacionados.

Registros mantenidos

Se mantendrá un registro permanente para cada estudiante. Dichos registros se utilizarán únicamente para beneficio, promoción o bienestar del estudiante. No se agregará ni incluirá información alguna en un expediente escolar del estudiante que el Distrito que es inexacto, desactualizado o que no tiene relevancia para el desarrollo educativo del estudiante.

Todo el material de cada registro permanente se mantendrá y tratará como confidencial, de acuerdo con las siguientes pautas.

1. Las escuelas establecerán procedimientos para verificar la exactitud de los datos y para destruir periódicamente información que ya no es necesaria.
2. Los registros escolares de los estudiantes que se mantengan y estén abiertos a inspección y revisión deberán incluir:
 - A. UN REGISTRO PERMANENTE que contiene:
 - 1) Información de identificación básica, incluido el nombre y la dirección del estudiante, la fecha de nacimiento y lugar y género, y los nombres y direcciones de los padres del estudiante;
 - 2) Expediente académico, incluyendo calificaciones, rango de clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado, y el identificador único de estudiante asignado y utilizado por el Sistema de Información de Estudiantes de ISBE;
 - 3) Registro de asistencia;
 - 4) historial médico; y
 - 5) Registro de divulgación de información de registro permanente.El registro permanente también puede incluir la siguiente información, si la información no es mantenido en el registro temporal:
 - 6) Honores y premios recibidos; y
 - 7) Información sobre la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela u oficinas llevado a cabo en organizaciones patrocinadas por la escuela.

NINGUNA OTRA INFORMACIÓN SE COLOCARÁ EN EL EXPEDIENTE PERMANENTE DEL ESTUDIANTE.

El registro permanente se mantendrá durante no menos de sesenta (60) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado permanentemente del Distrito.

B. UN REGISTRO TEMPORAL deberá incluir:

- 1) Un registro de divulgación de información de registro temporal;
 - 2) Puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación estatales administradas en los niveles de grado de primaria;
 - 3) El formulario de encuesta sobre el idioma del hogar completado;
 - 4) Información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, aquellas relacionadas con drogas, armas o daño corporal a otra persona) que resultó en expulsión, suspensión u otra castigo o sanciones; y
 - 5) Cualquier informe de hallazgo final de abuso indicado, de conformidad con la Sección 8.6 del Abuso y Ley de denuncia de niños desatendidos;
 - 6) Cualquier información biométrica que se recopile de acuerdo con la Sección 10-20.40 del Código escolar;
 - 7) Información relacionada con la salud; incluyendo, pero no limitado a, documentación relacionada con los estudiantes atletas y el reconocimiento de sus padres de la política de conmociones cerebrales del Distrito adoptada de conformidad con las Secciones 10-20.53 y 34-18.45 del Código Escolar; y
 - 8) Informes de accidentes.
- El registro temporal también puede incluir:
- 9) Información de antecedentes familiares;
 - 10) Puntajes de pruebas de inteligencia, grupales e individuales;
 - 11) Puntajes de pruebas de aptitud;
 - 12) Informes de evaluaciones psicológicas que incluyan información sobre inteligencia, personalidad y académicos. información obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas;
 - 13) Resultados de las pruebas de nivel de rendimiento de primaria y secundaria;
 - 14) Participación en actividades extracurriculares, incluidas las oficinas que se llevan a cabo en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela;
 - 15) Honores y premios recibidos;
 - 16) Registros anecdóticos de maestros;
 - 17) Otra información disciplinaria;
 - 18) Expedientes de educación especial;
 - 19) Registros asociados con planes desarrollados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; y
 - 20) Cualquier informe o información verificada de personas, agencias u organizaciones no educativas de relevancia para la educación del estudiante.

La información agregada al registro temporal deberá incluir el nombre, la firma y el cargo de la persona que agregó dicha información y la fecha de entrada. El registro temporal se mantendrá por un período no menor a cinco (5) años después de que el estudiante se haya transferido, se haya graduado o se haya retirado permanentemente del Distrito. Sin embargo, esto no incluirá situaciones en las que la información se mantenga de forma anónima para la investigación autorizada, informes estadísticos o propósitos de planificación siempre que ningún estudiante o padre pueda ser identificado individualmente información mantenida.

El director de cada escuela, o su designado, es designado como el custodio de los registros oficiales de los registros de los estudiantes. para los estudiantes matriculados en esa escuela. Será responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de todos registros de estudiantes de la escuela para esos estudiantes. El director o su designado tomará todas las medidas necesarias para asegurar que el personal escolar esté informado de las disposiciones de la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois y las regulaciones de la Junta de Educación del Estado. Él o ella tomará todas las medidas razonables para proteger los registros escolares de los estudiantes. a través de salvaguardias administrativas, técnicas y de seguridad contra riesgos, como el acceso, la liberación o el uso no autorizados. El Secretario de Registros del Distrito estará a cargo de los registros de los estudiantes que se hayan transferido, se hayan graduado o hayan de lo contrario abandonó el Distrito.

Los registros de los estudiantes se revisarán cada cuatro años o cuando un estudiante cambie de centro de asistencia, lo que ocurra primero, para verificar las entradas y eliminar o corregir toda la información desactualizada, engañosa, inexacta, innecesaria o irrelevante.

Tras la graduación, transferencia o retiro permanente de un estudiante del Distrito, el Distrito notificará al padres / tutores y el estudiante del calendario de destrucción del registro permanente del estudiante y el estudiante registro temporal y del derecho a solicitar una copia de dichos registros en cualquier momento antes de su destrucción. Tal La notificación incluirá la fecha de la notificación, el nombre del padre, el nombre del custodio de los registros, el nombre del el estudiante, y la fecha de destrucción programada de los registros temporales y permanentes. Ningún registro de estudiante será destruido a menos que primero se obtenga la aprobación por escrito de la Comisión de Registros Locales.

Toda la información mantenida en relación con un estudiante que recibe servicios de educación especial estará directamente relacionada con el prestación de servicios a ese estudiante. Tras la graduación o el retiro permanente de un estudiante con una discapacidad (como definido en el Artículo 14 del Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5 / 14-1.01, et seq.) y las regulaciones de educación especial en 23 Ill. Admin. Parte 226 del Código), registros de educación especial y otra información contenida en el registro temporal del estudiante que puede ser de ayuda continua para el estudiante, después de cinco años, puede ser transferido a la custodia de los padres / tutor, o al estudiante si el estudiante ha tenido éxito en los derechos de los padres / tutores. El Distrito explicará para el estudiante y los padres / tutores la utilidad futura de esos registros.

Acceso a los registros por parte de estudiantes y padres / tutores

Las siguientes personas tendrán derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos y pueden hacerlo completando un formulario de solicitud de acceso / divulgación y un formulario de consentimiento para la divulgación de registros y presentación del mismo con el distrito Secretario de registros.

1. Todo estudiante tendrá derecho a inspeccionar y copiar su expediente académico permanente.
2. Un estudiante que cumpla 18 años, se gradúe de la escuela secundaria, se case o ingrese servicio militar, tendrá derecho a inspeccionar y copiar la información permanente y / o registros temporales, a menos que se permita un acceso anterior a discreción del Distrito.
3. Un padre / tutor de un estudiante menor de 18 años que no se ha casado, se ha graduado de la escuela secundaria o

entró en el servicio militar (o el representante designado de los padres / tutores) tendrá derecho a inspeccionar y copiar los registros permanentes y / o temporales del estudiante. En casos de divorcio o separación, ambos Los padres tendrán ese derecho a menos que el Distrito haya recibido una copia certificada de una orden judicial, prohibir dicho acceso. El Distrito enviará copias de lo siguiente a ambos padres a cualquiera de solicitud, a menos que una orden judicial indique lo contrario:

- a. Informes o registros de progreso académico;
- si. Informes de salud;

Sin perjuicio de cualquier otra disposición de la ley, el acceso a los registros escolares no se le negará a los padres de un estudiante por la razón por la que a dicho padre no se le ha asignado la responsabilidad parental; sin embargo, ningún padre tendrá acceso a la expedientes escolares de un estudiante si el padre tiene prohibido por una orden de protección de inspeccionar u obtener tales registros de conformidad con la Ley de violencia doméstica de 1986 o el Código de procedimiento penal de 1963.

La solicitud se cumplirá lo antes posible, pero en ningún caso más de diez (10) días a partir de la fecha de dicha solicitud por escrito.

No se concederá acceso a los padres / tutores o al estudiante en referencia a cartas confidenciales y recomendaciones sobre solicitudes de empleo en una institución de educación postsecundaria, o Recibo de un honor o premio que se haya colocado en los registros antes del 1 de enero de 1975, siempre que Las cartas y declaraciones no se utilizan para fines distintos de aquellos para los que fueron destinados específicamente. No se permitirá el acceso a tales cartas y declaraciones ingresadas en el registro 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 tales cartas y declaraciones confidenciales.

Divulgación de registros

Salvo que se disponga lo contrario en el presente, el Distrito deberá obtener una de las siguientes formas de consentimiento por escrito fechado antes de divulgar cualquier información en los registros educativos de un estudiante que sea personalmente identificable que no sea información.

1. Cualquier estudiante puede dar su consentimiento para la divulgación de información contenida en su expediente del estudiante.
2. Cualquier estudiante que cumpla 18 años de edad, se gradúe de la escuela secundaria, se case o ingresa al servicio militar puede dar su consentimiento para la divulgación de la información contenida en su expediente estudiantil temporal.
3. Un padre / tutor de un estudiante menor de 18 años que no se ha casado, se graduó de escuela secundaria o ingresó al servicio militar puede dar su consentimiento para la divulgación de información contenidos en los registros permanentes y / o temporales del estudiante.

Dicho consentimiento para divulgar deberá estar firmado y fechado por el padre / tutor o estudiante, designando a la persona a quién se pueden divulgar dichos registros, el motivo de la divulgación y los registros específicos que se divulgarán. En el Cuando se solicite dicho consentimiento, el Distrito informará al padre / tutor o al estudiante de su derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar dichos registros y limitar dicho consentimiento a registros designados o partes de los mismos.

El Distrito otorgará acceso a los registros educativos sin consentimiento solo como lo permite la Escuela de Illinois. Ley de Expedientes Estudiantiles, la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y / o sus regulaciones de implementación, incluyendo en los siguientes casos.

1. Una copia certificada de los registros de un estudiante se transferirá a otro distrito escolar, en el que el estudiante se ha inscrito o tiene la intención de inscribirse a pedido de los registros custodio de la escuela receptora o del estudiante. La solicitud será atendida dentro de los 10 días. El padre / tutor debe recibir un aviso previo por escrito de la naturaleza y sustancia de la información que se propone divulgar y la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar tal información.
2. De conformidad con una orden judicial, en cuyo caso se le dará al padre / tutor aviso de los términos de la orden, la naturaleza y el contenido de la información que se propone divulgar, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar la información. Para los propósitos de este párrafo, una orden judicial es un documento firmado por un juez. Una citación firmada por un secretario de la corte, un abogado o

un funcionario de una agencia administrativa no se considerará una orden judicial a menos que esté firmada por un juez.

Se considerará que los padres de los estudiantes nombrados en una orden judicial han recibido los Noticia escrita. La escuela responderá a la orden no antes de cinco días escolares después de su recepción en para brindar a los padres la oportunidad de revisar, inspeccionar y cuestionar los registros.

3. A un empleado o funcionario de la escuela o el Distrito o la Junta de Educación del Estado, siempre que dicho empleado o funcionario tenga un nivel educativo o administrativo actual y demostrable interés en el estudiante y los registros son para promover dicho interés.
4. La escuela otorgará acceso a la información contenida en los registros escolares de los estudiantes a las personas autorizado o requerido por la ley estatal o federal para obtener dicho acceso. La parte solicitante debe proporcionar identificación apropiada y una copia del estatuto que autoriza dicho acceso. El padre/ El tutor debe recibir notificación previa por escrito de la naturaleza y el contenido de la información, propuesto para ser publicado y una oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dicha información. Dicho aviso será suficiente si se publica en un periódico local donde la publicación propuesta de la información se refiere a más de 25 estudiantes.
5. A cualquier persona con fines de investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que ningún estudiante o padre / tutor puede ser identificado a partir de la información divulgada y la persona a quien la información se libera acepta cumplir con todos los estatutos y reglas aplicables relacionados con los expedientes escolares de los estudiantes.
6. En relación con una amenaza significativa y articulable a la salud o seguridad del estudiante u otros, siempre que los padres / tutores sean notificados lo antes posible (pero no después del siguiente día escolar después de la fecha de divulgación) de la información divulgada, el fecha de la divulgación, la persona, agencia u organización que recibe la información, y el propósito de la publicación. Factores a considerar para determinar si los registros deben ser publicado de conformidad con este párrafo incluyen:
 - a. La gravedad de la amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas.
 - si. La necesidad de dichos registros para hacer frente a la emergencia.

- C. Si las personas a las que se entregan dichos registros están en condiciones de hacer frente a la emergencia. re. Hasta qué punto el tiempo es esencial para hacer frente a la emergencia.
7. A las autoridades juveniles (como se define en la Sección 6 (a) (6.5) de los Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois Ley), siempre que: (a) la información sea necesaria para el alta del menor deberes oficiales de la autoridad; (b) la información se solicita antes de la adjudicación del estudiante; y (c) la autoridad de menores certifica por escrito que la información no será divulgada a cualquier otra parte, excepto según lo disponga la ley o una orden judicial.
 8. A una agencia gubernamental, o agencia de servicios sociales contratada por una agencia gubernamental, en apoyo de una investigación de la asistencia de un estudiante a la escuela de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria del estudiante de este Estado, siempre que los registros se entreguen al empleado o agente designado por la agencia.
 9. A determinados miembros del Programa de acción integral para delincuentes habituales graves (SHOCAP), de acuerdo con la Sección 6 (a) (10) de la Ley de Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois.
 10. Al Departamento de Ayuda Pública para los fines establecidos en la Sección 6 (a) (11) de la Ley de expedientes escolares de estudiantes de Illinois.
 11. A la Junta Estatal u otra agencia del gobierno estatal o entre el gobierno estatal agencias para evaluar o auditar programas federales y estatales o realizar investigaciones y planificación, pero solo en la medida en que la divulgación, transferencia, divulgación o difusión sea coherente con la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia.

El custodio de registros o su representante estará presente cuando se inspeccionen los registros para responder preguntas y asegúrese de que no se eliminen registros. Además, el Distrito deberá, si se solicita, proporcionar personal educativo debidamente capacitado para ayudar al padre / tutor o al estudiante a comprender ciertos registros escolares como evaluaciones psicológicas, perfiles de trabajo social y datos de salud.

Cualquier divulgación de información personal sobre un estudiante, ya sea que dicha divulgación sea de conformidad con los padres o el consentimiento del estudiante o de otro modo, estará condicionado al acuerdo del destinatario de no permitir ningún otro parte para tener acceso a la información sin un consentimiento por escrito adicional. Dichos documentos pueden estar sellados "Se requiere consentimiento por escrito antes de entregarlo a cualquier otra persona o agencia".

Cualquier agencia que solicite información sobre los estudiantes será informada de los requisitos de consentimiento por carta.

Cada registro permanente y temporal debe contener un registro de cualquier divulgación de información. Tal registro de la divulgación se mantendrá durante la vida de los registros del estudiante y estará disponible solo para el padre / tutor y custodio de registros oficiales. Deberá incluir:

1. La naturaleza y sustancia de la información divulgada;
2. El nombre y la firma del custodio de registros oficiales que divulga dicha información;
3. El nombre de la persona que solicita dicha información, la capacidad en la que dicha solicitud se ha realizado y el propósito de dicha solicitud;

4. La fecha del lanzamiento; y
5. Una copia de cualquier consentimiento a dicha divulgación.

Todos los derechos y privilegios otorgados a un padre / tutor bajo esta Ley pasarán a ser exclusivamente los del estudiante al cumplir 18 años, graduarse de la escuela secundaria, casarse o ingresar al servicio militar, lo que ocurra primero.

Registros sellados

En la medida en que lo permita la ley, la administración de la escuela puede sellar una parte del expediente del estudiante solicitud de los padres / tutores legales del estudiante para proteger los derechos del estudiante cuando su género la identidad es diferente al género en su certificado de nacimiento. Cualquier registro que esté sellado se mantendrá en un sobre blanco marcado "SELLADO - PARA ABRIR SOLAMENTE POR LA ADMINISTRACIÓN" y se conservará dentro del archivo de registro del estudiante. Los registros sellados solo pueden ser vistos por (1) administración, (2) por personas con la autorización por escrito de los padres / tutores legales del estudiante, o (3) personas que de otro modo tengan derecho por ley para ver dichos registros; y permanecerá sellado durante la duración de la inscripción del estudiante. Sobre la necesidad de expedientes que se enviarán a otra escuela, los padres / tutores legales del estudiante serán los únicos responsables de notificar a la nueva escuela que los registros llegarán con una parte sellada. CCSD93 enviará registros como requerido legalmente a una escuela pública solicitante, incluida la parte sellada.

Procedimiento para impugnar los expedientes de los estudiantes

Un padre o tutor tendrá derecho a cuestionar la precisión, relevancia o propiedad de cualquier entrada en los expedientes escolares de los estudiantes, excluyendo: (1) calificaciones académicas y (2) referencias a expulsiones o suspensiones escolares, si la impugnación se realiza en el momento en que se envían los registros escolares del estudiante a otra escuela a la que se está transfiriendo el estudiante. Se puede hacer un desafío de acuerdo con el siguientes procedimientos.

1. La parte desafiante inspeccionará los registros educativos para determinar qué partes de los mismos se cuestionarán.
2. La parte impugnante deberá presentar una Solicitud de audiencia / impugnación por escrito de los expedientes del estudiante, utilizando el formulario adjunto al presente como Apéndice J, con el Secretario de Registros del Distrito, especificando la entrada o entradas a impugnar y la base del desafío.
3. El Secretario de Registros del Distrito u otro representante del Distrito consultará con el desafiante dentro de los 15 días escolares para determinar si el desafío es válido y requiere enmienda a los registros educativos y, posteriormente, notificar a la parte desafiante de su decisión.
4. Si el secretario de registros decide no modificar los registros de acuerdo con las solicitud, la parte impugnante será informada de su derecho a una audiencia ante un oficial de audiencia imparcial.
5. Si se solicita una audiencia, se llevará a cabo dentro de los 15 días calendario posteriores a dicha conferencia, a menos que prorrogado de mutuo acuerdo, y se notificará a la parte impugnante la fecha, lugar y hora razonablemente antes de la audiencia.
6. La audiencia será conducida por un oficial de audiencia imparcial que no esté empleado en el centro de asistencia en el que está inscrito el estudiante.
7. La parte impugnante tendrá una oportunidad plena y justa de presentar pruebas relevantes a los problemas planteados, de acuerdo con la Sección 7 de la Escuela de Estudiantes de Illinois Ley de registros. Se hará un registro grabado de la audiencia o se proporcionará un taquígrafo judicial.
8. El oficial de audiencia imparcial tomará su determinación dentro de los 10 días escolares posteriores

la conclusión de la audiencia. La decisión incluirá un resumen de la evidencia y la motivos de la sentencia. Se notificará inmediatamente la decisión a la parte impugnante. Eso se basará únicamente en la información presentada en la audiencia y será una de las siguientes:

- a. Retener el contenido cuestionado del expediente del estudiante;
 - si. Eliminar el contenido cuestionado del expediente del estudiante; o
 - C. Para cambiar, aclarar o agregar a los contenidos cuestionados del expediente del estudiante.
9. Si, como resultado de la audiencia, el Distrito determina que los registros impugnados son inexactos, engañosos o violatorios de los derechos del estudiante, tales registros serán enmendada y la parte impugnante informada de dicha enmienda por escrito.
10. Los padres / tutores tendrán derecho a colocar en los registros del estudiante una declaración de longitud exponiendo su posición sobre cualquier información disputada contenida en ese registro. El distrito deberá incluir una copia de dicha declaración en cualquier divulgación posterior de la información en disputa.
11. Cualquiera de las partes tendrá derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia imparcial ante el Superintendente de la Oficina Regional de Educación dentro de los 20 días escolares de la misma. La parte apelante informará al otra parte de la apelación. Dentro de los 10 días escolares, el Distrito Escolar enviará una transcripción del audiencia, una copia del registro en cuestión y cualquier otro material pertinente al Superintendente de la Región de Servicios Educativos. El superintendente regional hará conclusiones y emitirá un escrito decisión a los padres / tutores y la escuela dentro de los 20 días escolares posteriores a la recepción de los documentos de apelación.
12. La decisión del Superintendente de la Oficina Regional de Educación puede ser posteriormente apeló al Tribunal de Circuito del Condado en el que se encuentra la escuela. (BP 735)

Protección de los derechos del alumno (PPRA)

PPRA les otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas por parte del distrito, la recopilación y el uso de información con fines de marketing, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes envíen una encuesta que se refiera a uno o más de los siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa de el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sexuales
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación
2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no es necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto por audición, visión o escoliosis evaluaciones o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal
3. Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

Inspección, previa solicitud y antes de la administración o el uso:

1. Encuestas de información protegida a estudiantes
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los anteriores marketing, ventas u otros fines de distribución
3. Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Distrito 93 notificará a los padres y a los estudiantes elegibles, por medio del correo postal o electrónico de los EE. UU., Al menos una vez al año al el inicio de cada año escolar de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y proporcionar una oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres / estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202-5920



CCSD93 Junta de Educación

Keith Briggs, *President*
Scott Stone, *Vice President*
Sonal Amin
Rich Davis
Clay Elmore
Rogelio Orozco
Terry Svoboda



Superintendente de Escuelas

David H. Hill Ed.D.

