

EL EMPERADOR 🍏 Y

PROGRAMA EDUCATIVO

500 W. South 4th Street, Suite A

Red Bud, Illinois, EE.UU.

618-282-7228



2023 - 2024 MANUAL DEL ESTUDIANTE

Kathleen Trantham-Hopkins, directora ejecutiva

Cheryl Ebers, subdirectora

Julie Malawy, supervisora de educación especial

Chad Stolte, director

BIENVENIDO

La administración y el personal del Distrito de Educación Especial de Perandoe desean aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida al Programa Educativo de Perandoe. La información contenida en este manual ha sido preparada para ayudar a los estudiantes a experimentar el éxito académico, social y comunitario. Lea y familiarícese con este manual. Se requiere un reconocimiento y se completará durante el proceso de registro. Este manual no pretende crear una relación contractual con el estudiante. Más bien, el propósito previsto del manual es describir el programa, sus prácticas, procedimientos, reglas y regulaciones actuales. Las referencias hechas a la Política de la Junta en el manual representan solo un resumen de dichas políticas. Las políticas completas de la Junta están disponibles para el público en el sitio web del distrito en www.perandoe.org. El manual puede modificarse/actualizarse durante el año sin previo aviso.

Administración

Directora ejecutiva de Perandoe - Kathleen Trantham Hopkins
Perandoe Asistente de dirección - Cheryl Ebers
Director del programa educativo Perandoe - Chad Stolte
Supervisora de educación especial de Perandoe - Julie Malawy

Declaración de misión de Perandoe

Promover el aprendizaje permanente y mejorar la salud y el bienestar de los niños, las familias, las escuelas y las comunidades; utilizar perspectivas basadas en fortalezas; y servir a los niños a través de un enfoque de equipo proactivo y preventivo.

Declaración de visión del programa educativo Perandoe

Trabajar estrechamente con los padres y las comunidades para capacitar a nuestros estudiantes con las habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos independientes y productivos.

Programa Educativo Perandoe

El Programa Educativo Perandoe es un programa regional especializado diseñado para atender las necesidades únicas de niños y adolescentes con una amplia gama de discapacidades. Los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria que hayan sido referidos por sus distritos escolares locales serán considerados para la inscripción en este programa.

Nuestro programa da la bienvenida a estudiantes que enfrentan desafíos en diversos aspectos de sus vidas, incluido el funcionamiento emocional, conductual, social, de desarrollo y académico. Esto incluye a los estudiantes que muestran síntomas de internalización, así como a aquellos que ocasionalmente pueden presentar síntomas de externalización.

El objetivo principal del Programa Educativo Perandoe es mejorar el bienestar educativo, emocional y social general de los estudiantes, con el objetivo final de reintegrarlos a sus distritos escolares de origen lo antes posible. La duración de la inscripción en el programa está determinada por las necesidades y circunstancias individuales de cada estudiante.

Tabla de contenido

Información introductoria y avisos generales

Cierres de emergencia	6
Operaciones escolares durante una pandemia/emergencia sanitaria	6
Política de visitantes	7
Igualdad de oportunidades educativas	7
Equidad sexual	8
Animales en la propiedad escolar	8
Voluntarios escolares	8
Golosinas y refrigerios	8
Sistema de monitoreo de video	8
Acomodación de personas con discapacidades	8
Suicidio y depresión	9
Concientización y prevención del abuso sexual infantil, conductas de acicalamiento y violaciones de límites	9
La ley de la fe	11
Implementación administrativa	11

Asistencia

Asistencia	11
Procedimientos de diagnóstico para identificar ausencias de estudiantes y servicios de apoyo	12
Horario de asistencia estudiantil	13
Dejando el colegio	13
Ausencias Injustificadas	13
ausentismo escolar	13
Ausencias Preestablecidas	13
Excusa militar	14
Tardanza	14
Observancias religiosas	14
Trabajo de recuperación	14
Instrucción en el hogar y en el hospital	14

Disciplina y conducta

Comportamiento del Estudiante	14
Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta	15
Conducta estudiantil prohibida	15
Medidas disciplinarias	17
Planes y procedimientos de intervención conductual	18
Disciplina de los estudiantes de educación especial	19
Tiempo fuera aislado, tiempo fuera y restricción física	19
Restricción física	19
El castigo corporal	19
Armas	20
Reinvolucración de los estudiantes que regresan	20
Avisos requeridos	20
Código de vestimenta	21
Procedimientos del código de vestimenta	21

Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos	21
Política de búsqueda e incautación	22
Búsqueda de estudiantes	22
Incautación de bienes	22
Artículos prohibidos	23
Propiedad y equipo escolar, así como efectos personales dejados allí por los estudiantes.	23
Acceso a redes sociales para estudiantes o contraseñas y sitios web	23
Interrogatorio de estudiantes sospechosos de haber cometido actividades delictivas	23
Prohibidos las drogas, el alcohol y el tabaco	24
Procedimientos Respecto a Estar Bajo la Influencia del Alcohol y/o Drogas	24
Procedimientos relativos a la posesión de parafernalia de drogas	24
Procedimientos de suspensión en la escuela	24
Procedimientos de suspensión fuera de la escuela	25
Actividad de pandillas prohibida	25
Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso	26
Presentar una queja: aplicación de la ley	27
Se prohíbe el acoso sexual y las citas con adolescentes	27
Seguridad escolar	
Directrices del programa de seguridad	28
Simulacros de seguridad escolar	29
Información sobre simulacros de incendio	29
Información sobre tornados	29
Intruso en el campus	29
Bombas y amenazas de bomba	29
Transporte	30
Internet, tecnología y publicaciones	
Internet Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito	31
Uso Aceptable	31
Privilegios	31
Uso inaceptable	31
Etiqueta de red	32
Indemnización	32
Seguridad	32
Vandalismo	32
Copiar reglas de publicación web	33
Uso del correo electrónico	33
Seguridad de Internet	34
Aviso Anual a los Padres sobre la Política de Tecnología Educativa	
Información Académica	
Plan de estudios, créditos y requisitos de graduación	35
Requisitos para graduarse de la escuela secundaria	35
Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) Requisito de graduación	36
Escala de calificación	37
Certificado de finalización	37
Involucramiento de los padres	37
Capacitación comunitaria/excursiones	37
Libros de texto/Chromebooks	37
Ley de Responsabilidad Parental	37

Derechos de privacidad de estudiantes y familias	
Protecciones de privacidad de los estudiantes	38
Registros estudiantiles	39
Política de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	40
Liberación de información	42
Recopilación de información biométrica del estudiante	42
Cambio de dirección	43
Borrador de documentación del IEP	43
Registros de servicios relacionados	43
Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial	43
Servicios médicos/de salud	
Procedimientos de accidente/enfermedad	43
Cuándo mantener a su hijo en casa y sin ir a la escuela	43
Exámenes físicos e inmunizaciones	44
Examen de la vista	44
Exámenes dentales	45
Exenciones	45
Medicamento	45
Autoadministración de medicamentos	45
Medicamentos no designados	46
Ayuda de emergencia a estudiantes	46
Prevención de la anafilaxia	46
Alergias a los alimentos	46
Atención de estudiantes con diabetes	46
Asma y alergias	47
Convulsiones	47
Política sobre piojos y sarna	47
Enfermedades infecciosas transmisibles y crónicas	48
Exención del requisito de PE	48
Leyes y Actos	
Derecho a solicitar calificaciones de maestros/paraprofesionales	48
Pruebas estandarizadas	48
El derecho a la educación de los niños sin hogar	49
Clases de vida familiar y educación sexual	49
Estudiantes de inglés	49
Derechos de visita escolar	49
Denuncia de niños maltratados y abandonados	49
Derechos civiles	50
Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales Infantiles	50
Directrices para la denuncia recíproca de delitos penales cometidos por estudiantes	51
Directrices para los informes del distrito a las autoridades locales	51
Directrices para la presentación de informes por parte de las autoridades locales al distrito	51
Entrevistas realizadas por la policía	52
Entrevistas realizadas por DCFS	52
Pesticidas	53
Calidad ambiental de edificios y terrenos	53
Amianto	53

Información introductoria y avisos generales

Cierres de emergencia

El Director Ejecutivo o su designado está autorizado a cerrar la escuela en caso de condiciones climáticas peligrosas u otras emergencias que amenacen la seguridad de los estudiantes, los miembros del personal o la propiedad escolar. Los padres ingresados en nuestro sistema de alerta telefónica One Call Now serán notificados mediante llamada telefónica, mensaje de texto y/o correo electrónico. Los cierres se publicarán en el Canal 2 ([noticias del zorro 2](#)), Canal 4 ([KMOV 4](#)), y Canal 5 ([SDK](#)), así como en el sitio web de Perandoe en www.perandoe.org. Si su distrito escolar local está cerrado debido a las inclemencias del tiempo y las condiciones de la carretera no permiten que el autobús del distrito viaje de manera segura, su hijo será excusado de la escuela.

Operaciones escolares durante una pandemia u otra emergencia de salud

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

Durante una pandemia u otra emergencia de salud, se le notificará de manera oportuna todos los cambios en el entorno escolar y el horario que afecten a su hijo. Tenga la seguridad de que incluso si la escuela no está físicamente en sesión, el objetivo de la escuela y el distrito es brindarle a su hijo las mejores oportunidades educativas posibles.

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Todas las decisiones relacionadas con los cambios en el entorno y el horario escolar, incluida una posible interrupción del aprendizaje en persona, serán tomadas por el Director Ejecutivo en consulta y, si es necesario, bajo la dirección del Gobernador, Departamento de Salud Pública de Illinois, local departamento de salud, agencias de manejo de emergencias y/o la Oficina Regional de Educación.
2. Las oportunidades de aprendizaje disponibles pueden incluir aprendizaje remoto y/o combinado. El aprendizaje combinado puede requerir que su hijo asista a la escuela en un horario modificado.
3. Se espera que los estudiantes participen en instrucción combinada y remota según lo requiera la escuela y el distrito. Los padres son responsables de asegurar la participación de sus hijos. Los estudiantes que no participen en el aprendizaje combinado o remoto se considerarán ausentes.
4. Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen vigentes durante la interrupción del aprendizaje en persona. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias por alterar el entorno de aprendizaje remoto en la misma medida que se impondría disciplina por alterar el aula tradicional.
5. Se requerirá que los estudiantes y padres observen todas las medidas de seguridad y salud pública implementadas por la escuela y el distrito junto con los requisitos estatales y locales.
6. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, la escuela y el distrito se asegurarán de que haya oportunidades educativas disponibles para todos los estudiantes.
7. El personal de la escuela trabajará estrechamente con los estudiantes con discapacidades y otras poblaciones estudiantiles vulnerables para minimizar el impacto de cualquier interrupción educativa.
8. Los estudiantes que tienen un sistema inmunológico comprometido, viven con una persona con un sistema inmunológico comprometido o tienen una condición médica que puede afectar su capacidad para asistir a la escuela durante una pandemia u otra emergencia de salud pública deben comunicarse con los funcionarios escolares.
9. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, los maestros y el personal escolar recibirán capacitación adicional sobre medidas de salud y seguridad.

10. De acuerdo con los mandatos estatales o del distrito escolar, es posible que la escuela deba realizar una evaluación de salud diaria de su hijo. Se notificará a los padres y estudiantes sobre los procedimientos de evaluación exactos si esto fuera necesario.
11. Los padres no deben enviar a sus hijos a la escuela si presentan algún síntoma compatible con la pandemia u otra emergencia de salud.
12. No dude en comunicarse con los funcionarios de la escuela o del distrito si tiene alguna inquietud sobre la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

Política de visitantes

Todos los visitantes a la propiedad escolar deben presentarse en la oficina del director del edificio y recibir permiso para permanecer en la propiedad escolar. Todos los visitantes deben firmar un registro de visitantes, mostrar una identificación y usar una credencial de visitante o una etiqueta con su nombre. Al salir de la escuela, los visitantes deben firmar su salida. En aquellas ocasiones en las que se invita a grupos grandes de padres/tutores, amigos y/o miembros de la comunidad a la propiedad escolar o cuando miembros de la comunidad asisten a reuniones del consejo, los visitantes no están obligados a registrarse, pero deben seguir las instrucciones de los funcionarios escolares. A las personas que se encuentren en la propiedad escolar sin permiso se les ordenará que se vayan y pueden estar sujetas a un proceso penal.

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

Las solicitudes para acceder a un edificio, instalación y/o programa educativo escolar, o para entrevistar al personal o a un estudiante con el fin de evaluar las necesidades de educación especial del estudiante, deben realizarse en el edificio apropiado. El acceso se facilitará de acuerdo con las pautas del Director o su designado (política de la Junta: *30 Visitas y conducta en la propiedad escolar*).

- **Padres/Tutores:**
 - Los miembros del personal están disponibles para reuniones después de las 2:00 p. m. o según lo dispuesto por la administración.
 - Se solicita a los padres que programen citas con el personal con anticipación cuando sea posible.
 - Todos los padres/tutores deben presentarse en la oficina cuando ingresan al edificio.
- **No padres/tutores (que no tienen acceso legal):**
 - Todos los visitantes deben presentarse en la oficina.
 - A los estudiantes no se les permitirá recibir visitas.
 - Se solicita a los exalumnos que llamen y programen citas para visitar PEP.
- **Se puede llamar a las autoridades en las siguientes situaciones:**
 - Se determina que la(s) persona(s) son una amenaza para los demás o para uno mismo.
 - Se determina que la(s) persona(s) se encuentra(n) bajo la influencia de una sustancia controlada.
 - La(s) persona(s) están impidiendo, retrasando, interrumpiendo o de otra manera interfiriendo con las actividades escolares.
 - Se determina que la(s) persona(s) es(n) un delincuente sexual condenado.
- **Salida durante el horario escolar**
 - Por razones de seguridad, se requiere un consentimiento previo escrito u oral del padre/tutor con custodia del estudiante antes de que el estudiante salga durante el horario escolar:
 - en cualquier momento antes de la hora regular de salida o en cualquier momento antes del cierre oficial de la escuela, y/o
 - a cualquier persona que no sea el padre/tutor con custodia.

Igualdad de oportunidades educativas

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares estará disponible para todos los estudiantes sin distinción de color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, condición de persona sin hogar, situación migratoria, orden de protección, estado civil, estado civil o parental actual o potencial, incluido el embarazo. Además, el Distrito no celebrará acuerdos a sabiendas con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otro estado protegido, excepto que el Distrito se mantenga neutral desde el punto de vista al otorgar acceso a las instalaciones escolares según la política de la Junta 8:20. *Usa comunitario de las instalaciones escolares*. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación utilizando el Procedimiento Uniforme de Quejas.

Equidad sexual

A ningún estudiante se le negará, por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género, el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio, ventaja, ni se le negará el acceso igualitario a programas educativos y extracurriculares, y actividades. Cualquier estudiante puede presentar una queja sobre equidad sexual utilizando el Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede apelar la resolución de la queja del Consejo de Administración ante el Director Ejecutivo Regional de Escuelas (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10 del Código Escolar) y, posteriormente, ante el Director Ejecutivo de Educación del Estado (de conformidad con 105 ILCS 5 /2-3.8 del Código Escolar).

Animales en la propiedad escolar

Para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. El director del edificio puede renunciar temporalmente a esta regla en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté alojado apropiadamente, se le cuide humanamente y se maneje adecuadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

Voluntarios escolares

Todos los voluntarios de la escuela deben completar el "Formulario de información de voluntariado" y ser aprobado por el director del edificio antes de ayudar en la escuela. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela. Algunos maestros utilizan padres voluntarios en el salón de clases. Los profesores individuales toman esta decisión. Los maestros que deseen padres voluntarios notificarán a los padres. Para oportunidades de voluntariado en toda la escuela, comuníquese con el director del edificio.

Se requiere que los voluntarios registren su entrada y salida en la oficina principal y reciban una tarjeta de visitante antes de dirigirse a su destino.

Golosinas y bocadillos

Debido a problemas de salud y programación, las golosinas y refrigerios para cualquier ocasión deben coordinarse con anticipación con el maestro del salón de clases. Todas las golosinas y refrigerios deben comprarse en la tienda y empaquetarse previamente en porciones individuales. No se permiten golosinas ni refrigerios caseros en la escuela. Es posible que las golosinas y refrigerios no requieran refrigeración y deben tener una lista de ingredientes claramente impresa en el paquete. Le recomendamos encarecidamente que seleccione una golosina o un refrigerio con valor nutricional.

Sistema de monitoreo de video

Es posible que se utilice un sistema de monitoreo de video en áreas públicas del edificio escolar. El sistema se ha implementado para proteger a los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad escolar. Si un problema de disciplina se captura en una cinta de video, estas grabaciones pueden usarse como base para imponer la disciplina al

estudiante. Si se registran acciones criminales, se puede proporcionar una copia de la cinta al personal encargado de hacer cumplir la ley.

Acomodación de personas con discapacidades

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

Suicidio y depresión

Concientización y prevención del suicidio y la depresión El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprender de los estudiantes supervivientes y la capacidad de la escuela para educar. La concientización y prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes del distrito escolar.

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre concientización y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del distrito escolar, se publica en el sitio web del distrito escolar. También se puede obtener información en la oficina de la escuela.

Línea Nacional de Prevención del Suicidio: llame o envíe un mensaje de texto al 988

Línea de texto de crisis: envíe un mensaje de texto con HOME al 741741

Programa de ayuda Illinois Safe 2: 844-4-SAFEIL (723345)

Texto: SAFE2 (72332)

AYUDA@Safe2HelpIL.com

Concientización y prevención del abuso sexual infantil, conductas de acicalamiento y violaciones de límites

El abuso sexual infantil, las conductas de acicalamiento y las violaciones de los límites dañan a los estudiantes, a sus padres/tutores, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al tiempo que disminuyen la capacidad del estudiante para aprender.

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

- **Signos físicos:**
 - Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
 - Signos de traumatismo en el área genital, como sangrado inexplicable, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otras prendas.
 - Aumento o pérdida de peso inusual

- **Signos de comportamiento:**
 - Hablar excesivamente o conocer temas sexuales
 - Guardar secretos
 - No hablar tanto como siempre
 - No querer quedarse solo con determinadas personas o tener miedo de estar lejos de sus cuidadores principales.
 - Comportamientos regresivos o reanudación de comportamientos que el niño había superado, como chuparse el dedo o enuresis
 - Comportamiento demasiado obediente
 - Comportamiento sexual que no es apropiado para la edad del niño.

- Pasar una cantidad inusual de tiempo solo
- Tratar de evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse.
- **Signos emocionales:**
 - Cambio en los hábitos alimentarios o patrones alimentarios poco saludables, como pérdida de apetito o alimentación excesiva.
 - Signos de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, abandono de las actividades normales o sensación de "decaimiento"
 - Cambio de humor o personalidad, como aumento de la agresión.
 - Disminución de la confianza o la autoimagen.
 - Ansiedad, preocupación excesiva o miedo.
 - Aumento de problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza.
 - Pérdida o disminución del interés en la escuela, las actividades y los amigos.
 - Pesadillas o miedo a estar solo por la noche.
 - Conductas autodestructivas o expresión de pensamientos suicidas o conductas suicidas.
 - Bajas calificaciones
 - Consumo de drogas o alcohol

Señales de advertencia de conductas de aseo personal

Se espera que los empleados de la escuela y el distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes según sus edades, niveles de grado y niveles de desarrollo.

El acicalamiento prohibido se define como (i) cualquier acto, que incluye, entre otros, cualquier comunicación o actividad física verbal, no verbal, escrita o electrónica, (ii) realizada por un empleado en contacto directo con un estudiante, (iii) que esté dirigida hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante.

Ejemplos de comportamientos de aseo personal incluyen, entre otros, los siguientes comportamientos:

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

Señales de advertencia de violaciones de límites

Los empleados de la escuela y del distrito violan los límites entre empleado y estudiante cuando hacen mal uso de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante.

Ejemplos de violaciones de límites incluyen:

- Favorecer a un determinado estudiante invitándolo a “pasar el rato” u otorgándole privilegios especiales
- Participar en un comportamiento similar al de un compañero con un estudiante.
- Discutir problemas personales con un estudiante.
- Reunirse con un estudiante fuera del campus sin el conocimiento y/o permiso del padre/tutor
- Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de una función profesional
- Transportar a un estudiante en un colegio o vehículo privado sin autorización administrativa
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante individual
- Enviar a un estudiante a hacer recados personales
- Intervenir en un problema estudiantil grave en lugar de derivar al estudiante a un profesional debidamente capacitado.
- Invitaciones sexuales o románticas hacia o de un estudiante
- Tomar y usar fotografías/videos de estudiantes con fines no educativos
- Iniciar o extender el contacto con un estudiante más allá del día escolar en un entorno individual o no grupal
- Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
- Agregar a un estudiante en sitios de redes sociales personales como contactos cuando no esté relacionado con un propósito educativo legítimo
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener contacto visual intenso con un estudiante.
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos comentarios excesivamente halagadores.
- Participar en un diálogo sexualizado o romántico.
- Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un estudiante.
- Revelar información confidencial
- Autorrevelación de naturaleza sexual, romántica o erótica.
- Abrazos frontales completos.
- Invadiendo el espacio personal

Si cree que es víctima de abuso sexual infantil, conductas de aseo personal o violaciones de límites, o cree que su hijo es una víctima, debe comunicarse de inmediato con el director del edificio, un consejero escolar u otro empleado adulto de confianza de la escuela.

Los recursos adicionales incluyen:

Línea directa nacional de agresión sexual al 800.656.HOPE (4673)

Línea de chat nacional sobre abuso sexual en online.rainn.org

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

La ley de la fe

Estándares de conducta de los empleados

Los distritos escolares deben incluir en su manual estudiantil el Código de Conducta Profesional del Empleado del Distrito. Estos estándares, en parte, definen la conducta apropiada entre los empleados y los estudiantes de la escuela. Puede encontrar una copia de estos estándares en el sitio web del Distrito o solicitarla en la oficina del Distrito.

Implementación administrativa

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

Asistencia

La ley de Illinois requiere que quien tenga la custodia o control de cualquier niño entre seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad se asegure de que el niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión (a menos que el niño ya se haya graduado de la escuela secundaria). La ley de Illinois también exige que quien tenga la custodia o el control de un niño matriculado en la escuela, independientemente de la edad del niño, se asegure de que el niño asista a la escuela durante todo el tiempo que esté en sesión.

Ausencias de estudiantes

Sujeto a requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluida la escuela en el hogar) o escuela parroquial, (2) cualquier niño que sea física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufre complicaciones médicas según lo certificado por su médico), (3) cualquier niño legal y necesariamente empleado, (4) cualquier niño mayor de 12 y menor de 14 años mientras esté en clases de confirmación, (5) cualquier niño ausente por razones religiosas, incluso para observar un día festivo religioso, para recibir instrucción religiosa o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día o hora del día en particular, y (6) cualquier niño de 16 años de edad o más que está empleado y está inscrito en un programa de incentivos de graduación.

Para los estudiantes que deben asistir a la escuela hay dos tipos de ausencias: justificadas e injustificadas. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad (incluidos hasta 5 días por año escolar por salud mental o conductual del estudiante), celebración de un evento o feriado religioso, muerte de un familiar inmediato, emergencia familiar, situaciones fuera del control del estudiante según se determine. por la junta escolar, circunstancias que causan preocupación razonable al padre/tutor por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, asistir a un funeral con honores militares para sonar TAPS, asistir a un evento cívico u otro motivo aprobado por el edificio. director o persona designada. Los estudiantes elegibles para votar también tienen un permiso de hasta dos horas para votar en una elección primaria, especial o general.

Los estudiantes que sean excusados de la escuela recibirán un plazo razonable para recuperar las tareas y trabajos de clase perdidos.

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Las ausencias justificadas preestablecidas deben ser aprobadas por el director del edificio.

La escuela puede requerir documentación que explique el motivo de la ausencia del estudiante.

En caso de ausencia, el padre/tutor del estudiante debe llamar a la escuela al 618-282-7228 antes de las 8:00 a. m. para explicar el motivo de la ausencia. Si no se ha realizado una llamada a la escuela antes de las 10:00 a. m. del día de la ausencia del estudiante, un funcionario escolar llamará al hogar para preguntar por qué el estudiante no está en la escuela. Si no se puede contactar al padre/tutor, se requerirá que el estudiante presente una nota firmada por el padre/tutor explicando el motivo de la ausencia. El no hacerlo resultará en una ausencia injustificada. A petición del padre/tutor, el motivo de la ausencia se mantendrá confidencial.

Procedimientos de diagnóstico para identificar ausencias estudiantiles y servicios de apoyo para estudiantes ausentes o crónicamente ausentes

La ley estatal exige que cada distrito escolar recopile y revise sus datos sobre ausencias crónicas y determine qué sistemas de apoyo y recursos se necesitan para involucrar a los estudiantes con ausencias crónicas y sus familias para fomentar el hábito de la asistencia diaria y promover el éxito. Esta revisión debe incluir un análisis de los datos de ausencias crónicas de cada centro de asistencia.

Además, la ley estatal establece que se alienta a los distritos escolares a brindar un sistema de apoyo a los estudiantes que corren el riesgo de alcanzar o exceder los niveles de ausencia crónica con estrategias y también se los alienta a poner recursos a disposición de las familias, como los disponibles a través de la Junta Estatal de El Marco de Participación Familiar de Education para apoyar e involucrar a los estudiantes y sus familias para fomentar una mayor participación escolar y una mejor asistencia escolar diaria.

"Ausencia crónica" significa ausencias que suman un total del 10% o más de los días escolares del año escolar académico más reciente, incluidas ausencias con y sin causa válida y suspensiones fuera de la escuela.

La escuela y el distrito utilizan los siguientes procedimientos de diagnóstico para identificar las causas de las ausencias injustificadas de los estudiantes: Entrevistas con el estudiante, sus padres/tutores y cualquier funcionario escolar que pueda tener información sobre los motivos de los problemas de asistencia del estudiante.

Los servicios de apoyo para estudiantes ausentes o con ausentismo crónico incluyen: conferencias de padres, asesoramiento estudiantil, asesoramiento familiar e información sobre los servicios comunitarios existentes.

Horario de asistencia estudiantil

En el Programa Educativo Perandoe, la jornada estudiantil "típica" comienza a las 8:15 am y termina a las 2:00 pm. El personal del Programa Educativo Perandoe se reunirá con los estudiantes en su transporte y los acompañará al salón de clases. La hora de salida en un día de mejoramiento escolar o medio día es a las 11:30 am. Los distritos miembros son responsables de proporcionar transporte. Se espera que los estudiantes sigan el calendario del Programa Educativo Perandoe.

Dejar la escuela temprano

Cuando los estudiantes deben salir de la escuela durante el horario escolar regular, el padre o tutor debe presentarse en la oficina y firmar la salida de su hijo. Llame a la oficina el día de la salida para indicar la hora a la que se registrará la salida del niño.

Ausencias Injustificadas

Todas las ausencias no clasificadas como justificadas se considerarán injustificadas o ausentes. El Código Escolar de Illinois define el ausentismo crónico como ausencias que suman un total del 10% o más de los días escolares del año escolar académico más reciente, incluidas las ausencias con y sin causa válida. Si el número de ausencias injustificadas excede los 5 días, se enviará una carta a las familias sobre la asistencia de sus estudiantes. Después de 10 días, se enviará una segunda carta a casa informándoles a los padres que se ha presentado un expediente de ausentismo escolar contra su hijo. **POR LEY, PEP ESTÁ OBLIGADO A INFORMAR EL AUSENTISMO AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO DEL CONDADO DE MONROE/RANDOLPH PARA CUALQUIER ESTUDIANTE EN NUESTRO PROGRAMA QUE HAYA ACUMULADO 10 DÍAS DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS, O SI SE DETERMINA QUE SE HA DESARROLLADO UN PATRÓN.** En el caso de que un estudiante esté obligado a asistir a la escuela como condición de su libertad condicional, se notificará al oficial de libertad condicional del estudiante cada vez que el estudiante falte a clase.

ausentismo escolar

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el proceso de aprendizaje. Por lo tanto, el ausentismo escolar es un problema grave y la escuela y el distrito lo abordarán de manera seria.

Los estudiantes que faltan más del 1% pero menos del 5% de los 180 días escolares regulares anteriores sin una causa válida (una excusa reconocida) están ausentes sin permiso. Los estudiantes que faltan el 5% o más de los 180 días escolares regulares anteriores sin motivo se consideran ausentismo crónico. A los estudiantes que tienen ausentismo crónico se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema del ausentismo escolar.

Si el ausentismo crónico persiste después de que los servicios de apoyo y otros recursos estén disponibles, la escuela y el distrito tomarán medidas adicionales, que incluyen:

- Remisión al oficial de ausentismo escolar
- Informar a los funcionarios en virtud de la Ley del Tribunal de Menores
- Remisión al Fiscal del Estado
- Disciplina escolar apropiada

Un estudiante que falta 15 días consecutivos a la escuela sin una causa válida y que no puede ser localizado, o que después de agotar todos los servicios de apoyo disponibles, no puede ser obligado a regresar a la escuela, está sujeto a expulsión de la escuela.

Un padre o tutor que, a sabiendas y intencionalmente, permite que un niño falte sin permiso está violando la ley estatal.

Ausencias Preestablecidas

Las ausencias preestablecidas se permitirán de forma individual. Las consideraciones principales se basarán en el estado académico actual del estudiante y el número total de ausencias anteriores. Las solicitudes de ausencia preestablecidas deben completarse al menos 24 horas antes de la ausencia. Los formularios de ausencia preestablecidos están disponibles en la oficina. Los días perdidos debido a vacaciones familiares se considerarán justificados sólo si el director ha solicitado y concedido una ausencia preestablecida. Las tareas perdidas deben entregarse el día que regresa el estudiante.

Excusa militar

Un estudiante puede ser excusado por hasta 5 días en los casos en que el padre/tutor del estudiante sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente del despliegue en una zona de combate. o puestos de apoyo al combate. La Administración del Programa Educativo de Perandoe, a su discreción, puede excusar a un estudiante por días adicionales en relación con dicha licencia o despliegue. Un estudiante y el padre/tutor del estudiante son responsables de obtener las tareas de los maestros del estudiante antes de cualquier ausencia justificada y de garantizar que el estudiante complete dichas tareas antes de su regreso a la escuela. En estas situaciones se debe seguir una política de ausencias preestablecidas.

Tardanza

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela por la mañana deben presentarse directamente en la oficina y registrarse antes de ingresar a clase.

A los estudiantes se les permitirán tres tardanzas a su llegada por semestre sin consecuencias. A partir de entonces, los estudiantes que lleguen tarde estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes que lleguen tarde más de 15 minutos se contarán como ausentes durante el período.

Observancias religiosas

Un estudiante será liberado de la escuela, como ausencia justificada, para observar un día festivo religioso o para recibir instrucción religiosa. El padre/tutor del estudiante debe notificar por escrito al director del edificio al menos 5 días calendario antes de la(s) ausencia(s) prevista(s) del estudiante.

Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener crédito académico equivalente.

Trabajo de recuperación

Si un estudiante está ausente o si es suspendido de la escuela, se le permitirá recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener crédito académico equivalente..

Instrucción en el hogar y en el hospital

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

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

Un estudiante que no puede asistir a la escuela debido a un embarazo recibirá instrucción en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes (1) del nacimiento del niño cuando el médico, asistente médico o enfermero de práctica avanzada autorizado del estudiante lo indique, en por escrito, que es médicamente incapaz de asistir a la instrucción regular en el aula y (2) hasta 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto espontáneo.

Para obtener información sobre instrucción en el hogar o en el hospital, comuníquese con el director del edificio o la persona designada..

Disciplina y conducta

Comportamiento del Estudiante

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que:

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

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

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

1. En o dentro de la vista de los terrenos escolares antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;

2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.
5. Durante los períodos de aprendizaje remoto.

Conducta estudiantil prohibida

Los estudiantes pueden ser disciplinados por mala conducta o desobediencia grave, incluidas, entre otras, todas las conductas prohibidas que se enumeran a continuación. La administración se reserva el derecho de determinar acciones disciplinarias apropiadas para infracciones que no estén contenidas en la siguiente lista.

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer tabaco o materiales con nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, bolígrafos vapeadores u otros productos relacionados con el vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o a funciones escolares y se les trata como si tuvieran alcohol en su poder.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
 - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluido el cannabis medicinal, la marihuana y hashís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - c. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - d. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se utilice de manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico que prescribe o del profesional autorizado. Está prohibido el uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante a quien se le haya recetado cannabis medicinal.
 - e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tenía la intención de que el inhalante causara intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente por parte de un estudiante.
 - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o de otro modo ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en polvo.
 - g. Medicamentos "parecidos" o falsificados, incluida una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia que prohibido 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 representó ser una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.

- h. Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que se usan o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

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

4. Usar, poseer, controlar o transferir un “arma” tal como se define ese término en el **Armas** sección de esta política, o violar la Sección de Prohibición de Armas de este manual de procedimiento.
5. Usar o poseer un dispositivo de localización electrónico.
6. Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o violar de otra manera las reglas de conducta estudiantil. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otros, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". A menos que esta política o el director del edificio o su designado prohíban lo contrario, todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso ; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante; (c) se utiliza durante el período de almuerzo del estudiante; o (d) es necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas...
7. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de instrucción.
8. Desobedecer las reglas de conducta estudiantil o directivas de miembros del personal o funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a un registro.
9. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener copias o calificaciones de exámenes de manera indebida.
10. Participar en intimidación, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante o alentar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otros, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación utilizando una computadora de la escuela, o una red informática de la escuela u otra conducta comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido el lunatismo) y agresión sexual.
12. Violencia en el noviazgo entre adolescentes, como se describe en la política de la Junta 7:185, *Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes*.
13. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
14. Entrar a propiedad escolar o instalaciones escolares sin la autorización adecuada.
15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.

16. Estar ausente sin excusa reconocida; La ley estatal y la política de la Junta Escolar con respecto al control del ausentismo escolar se utilizarán con los ausentistas crónicos y habituales.
17. Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, al: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometerse a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro.
18. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
20. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se realizó o se realizó la amenaza. disponible para terceros que trabajaron o estudiaron dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad del individuo amenazado debido a sus deberes o estado laboral o estado como un estudiante dentro de la escuela.
21. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el Director Ejecutivo o su designado le otorgue permiso.
22. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) ser una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para 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 está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o que está bajo su control, como en la ropa, la mochila o el automóvil del estudiante; (c) en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar de los estudiantes de la escuela; (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela; o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en conductas agresivas que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona. El Director Ejecutivo o su designado se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que tenga un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad del Consejo de Administración para imponer medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

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

Medidas disciplinarias

Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar voluntariamente la escuela debido a dificultades académicas o de conducta.

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

1. Notificar a los padres/tutores.

2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro 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 del edificio o la persona designada se asegurará de que el estudiante sea supervisado adecuadamente.
7. Estudio después de clases o estudio los sábados, siempre que se haya notificado al padre/tutor del estudiante. Si no se pueden llegar a un acuerdo sobre los arreglos de transporte, se debe utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director del edificio o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias 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 transporte. La administración escolar utilizará esta opción sólo como alternativa a otra medida disciplinaria, dándole la opción al estudiante y/o padre/tutor.
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 7:220, *Conducta en el autobús*.
11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta 7:200, *Procedimientos de suspensión*. Un estudiante que ha sido suspendido también tendrá prohibido estar en los terrenos escolares 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 dos años calendario de acuerdo con la política de la Junta 7:210, *Procedimientos de expulsión*. Un estudiante que ha sido expulsado también tendrá prohibido estar en los terrenos escolares y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o de otro modo califica para la transferencia según la ley estatal. La transferencia se realizará en la forma prevista en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras autoridades policiales siempre que la conducta involucre actividad criminal, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), imitaciones, alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y agencias policiales locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante porque las intervenciones conductuales, que no sean una suspensión y expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la la interrupción es una suspensión o expulsión.

Está prohibido el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, golpes o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal intencional. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad.

Políticas y procedimientos de intervención conductual

Se utilizarán intervenciones conductuales con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer conductas deseables y reducir las conductas inapropiadas identificadas. La Junta Escolar establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades.

El equipo del IEP desarrollará un Plan de intervención de conducta (BIP) para cualquier estudiante de educación especial colocado en PEP.

El equipo del IEP del estudiante diseñará un plan que incluirá:

- Un análisis funcional de la conducta objetivo de interés. Tal análisis es crítico para la comprensión de la estructura y función del comportamiento y el desarrollo o fortalecimiento de comportamientos alternativos más apropiados.
- Una descripción de intervenciones anteriores intentadas en PEP.
- Una descripción de las intervenciones para desarrollar o fortalecer conductas alternativas y más apropiadas.
- Una descripción de cualquier procedimiento de intervención restrictivo que se utilizará.
- Una lista de cambios de comportamiento mensurables esperados y métodos de evaluación.
- Una lista de disposiciones para la coordinación con el hogar.

Disciplina de los estudiantes de educación especial

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

Tiempo muerto aislado, tiempo muerto y restricción física

El Programa Educativo Perandoe tiene la responsabilidad de brindar cuidado, bienestar, seguridad y protección a los estudiantes y al personal. El tiempo de aislamiento, el tiempo fuera y la restricción física solo se utilizarán si el comportamiento del estudiante presenta un peligro inminente de daño físico grave al estudiante o a otras personas y se intentaron otras medidas menos restrictivas e intrusivas y se demostró que eran ineficaces para detenerlo. La escuela puede No utilizar el tiempo de aislamiento, el tiempo fuera y la restricción física como disciplina o castigo, conveniencia para el personal, represalia, sustituto del apoyo educativo o conductual apropiado, una cuestión de seguridad de rutina o para evitar daños a la propiedad en ausencia de un peligro inminente de daño grave. Daño físico al estudiante o a otros.

Un comportamiento de tiempo fuera es una técnica de manejo del comportamiento que implica la separación monitoreada de un estudiante de sus compañeros de clase con un adulto capacitado durante parte del día escolar, generalmente un breve tiempo en un entorno sin llave.

Cualquier recinto utilizado para el tiempo de espera deberá cumplir con todos los requisitos de salud/seguridad humana de *23 IAC 180*; tener la misma altura de techo que la sala o salas circundantes y ser lo suficientemente grande para acomodar no solo al estudiante al que se le coloca en tiempo de espera, sino también a la persona que debe acompañar a ese estudiante; y estar construido con materiales que los estudiantes no puedan usar para dañarse a sí mismos o a otros, estar libre de enchufes eléctricos, cables expuestos y otros objetos que los estudiantes puedan usar para dañarse a sí mismos o a otros, y estar diseñados de manera que los estudiantes no puedan trepar a las escaleras. muro.

Si un recinto utilizado para el tiempo de espera está equipado con una puerta, la puerta no deberá cerrarse con llave en ningún momento durante el tiempo de espera. Un adulto capacitado que sea responsable de supervisar al estudiante siempre debe permanecer en la misma habitación que el estudiante durante el tiempo de espera.

Si durante un tiempo de espera, un estudiante es físicamente agresivo hacia un miembro del personal o participa en un comportamiento autolesivo, entonces el personal de la escuela puede utilizar otras intervenciones apropiadas para preservar la seguridad, incluida la restricción física, comunicarse con las autoridades policiales o intervenciones incluidas en el IEP o BIP, según corresponda.

Restricción física

Una restricción física es una restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover su torso, brazos, piernas o cabeza libremente. La restricción física se utilizará únicamente con fines terapéuticos o como medio para mantener un entorno seguro para el aprendizaje, en la medida necesaria para preservar la seguridad de los estudiantes. En el caso de que se utilice restricción física, el Programa Educativo Perandoe seguirá las pautas de presentación de informes establecidas por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

El castigo corporal

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como bofetadas, golpes o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal intencional. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad. Está prohibido el uso de sujeción boca abajo.

Armas

Cualquier estudiante que el personal de PEP observe en posesión de un arma en la propiedad escolar estará sujeto a arresto. Para los propósitos de esta política, un arma se definirá como cualquier objeto utilizado para infligir lesiones corporales a ese estudiante u otros.

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

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) el Consejo permite a los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, guardar un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en una zona de aparcamiento escolar.

Si el personal tiene motivos razonables para creer que un estudiante ha traído un arma a la propiedad escolar, el personal solicitará inmediatamente que el estudiante entregue el arma. La disposición del arma se hará a discreción del Director Ejecutivo o su designado. Las armas se entregarán a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o se devolverán a los padres o tutores del estudiante previa solicitud por escrito en PEP. Si el arma es de fuego, se entregará inmediatamente a los agentes del orden locales. Si el estudiante no entrega el arma a pedido del personal certificado;

- Los compañeros estudiantes y el personal serán trasladados de las inmediaciones a un lugar seguro. Se llamará a los agentes del orden.
- Se iniciará contacto inmediato con los padres o tutores del estudiante.
- La exclusión de la escuela se considerará de forma individual.
- Se convocará una reunión del IEP en caso de que el arma sea un arma de fuego. Los incidentes que involucran otros tipos de armas pueden resultar en una reunión del IEP caso por caso.

Reinvolucración de los estudiantes que regresan

El director del edificio o su designado se reunirá con un estudiante que regresa a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener crédito académico equivalente.

Avisos requeridos

Un miembro del personal de la escuela deberá notificar inmediatamente a la oficina del Administrador del edificio en caso de que el individuo:

- observa a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor del terreno escolar; sin embargo, dicha acción puede retrasarse si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión.
- observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos escolares está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o
- observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal.

Al recibir dicho informe, el director del edificio o su designado notificará inmediatamente a la agencia policial local, al Departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP) y a los padres/tutores de cualquier estudiante involucrado.

Las áreas de la escuela incluir modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Código de vestimenta

Se anima a los estudiantes a seleccionar ropa y accesorios que sean limpios, cómodos y apropiados para el salón de clases o el lugar de trabajo. La ropa y los accesorios que sean potencialmente perjudiciales para la salud o la seguridad del estudiante, o que sean obscenos o perjudiciales para el funcionamiento escolar son inaceptables. Estas categorías incluyen, entre otras:

1. Sudaderas con capucha y chaquetas ligeras
 - a. Se pueden usar a discreción del personal o hasta que se conviertan en una interrupción del aprendizaje de los demás. Si cualquiera de los dos se convierte en un problema, a un estudiante ya no se le permitirá usar el artículo en la escuela.
 - b. La capucha de una sudadera **NO SE PUEDE AGOTAR** por los estudiantes durante la jornada escolar.
 - c. No se permite el uso de abrigos de invierno ni guardapolvos largos durante el día escolar.
2. Zapatos:
 - a. Botas con **Punta de acero o dura** o cualquier zapato con suela dura está prohibido.
 - b. Los zapatos con rodillos o ruedas están prohibidos en la escuela.
3. Abdomen descubierto, blusas sin mangas, pantalones cortos hasta la mitad del muslo, transparentes o de malla transparente (translúcidos);
4. Ropa que permita ver la ropa interior;
5. Ropa con palabras impresas o símbolos del uso de sustancias ilegales u otras actividades prohibidas que pueden incluir, entre otras, intimidación, acoso, insinuaciones sexuales, vulgaridad y obscenidades.
6. Cualquier forma de representar la lealtad a una pandilla;
7. Ropa con referencias violentas o satánicas;
8. No se permiten artículos de cabeza, incluidos sombreros, sudaderas con capucha y gorras, a menos que lo permita la administración de la escuela por razones religiosas, médicas o de otro tipo.
9. No se deben usar en el edificio durante el día escolar prendas con pinchos, accesorios o cadenas que puedan usarse como armas.
10. Si se usan mallas, pantalones de yoga o cualquier pantalón similar con cinturilla elástica, se deben usar con una blusa que sea lo suficientemente larga como para ser más baja que la punta de los dedos del estudiante cuando los brazos descansan a los lados.

Procedimientos del código de vestimenta

Si un estudiante viene a la escuela con ropa/joyas que se consideran inaceptables, se le pedirá al estudiante que:

1. Cubra el lenguaje o la representación ofensiva con cinta adhesiva o dándole la vuelta a la ropa;

2. Retire el artículo ofensivo si es apropiado, como en el caso de las joyas o la chaqueta exterior.

En caso de que el estudiante se niegue a cumplir con una de las alternativas:

1. Se notificará al padre o tutor del estudiante y se le pedirá que traiga ropa adecuada a la escuela;
2. El estudiante será trasladado a un lugar alternativo al de otros estudiantes para evitar interrupciones en el programa escolar.

Teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos:

La posesión y uso de teléfonos inteligentes, celulares y otros dispositivos electrónicos están sujetos a las siguientes reglas:

- Los dispositivos electrónicos deben entregarse al personal del salón de clases del estudiante al llegar a la escuela. El dispositivo se devolverá al estudiante al final del día escolar.
- Deben estar apagados durante el día escolar regular a menos que el maestro supervisor dé permiso para su uso o si es necesario durante una emergencia.
- Los dispositivos electrónicos nunca podrán usarse de ninguna manera que perturbe el ambiente educativo, viole las reglas de conducta de los estudiantes o viole los derechos de otros. Esto incluye, entre otros, el uso del dispositivo para tomar fotografías y hacer trampa.
- No se pueden utilizar para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales indecentes o la difusión no consensuada de imágenes sexuales privadas como se define en la ley estatal (es decir, sexting). La posesión está prohibida independientemente de si la representación viola la ley estatal.
 - Se puede registrar cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico ante una sospecha razonable de sexting u otras violaciones de la política.
 - Todas las violaciones de sexting requerirán que los administradores escolares sigan las políticas de disciplina estudiantil además de comunicarse con la policía y reportar sospechas de abuso o negligencia infantil cuando sea apropiado.

Los estudiantes que violen este procedimiento están sujetos a las siguientes consecuencias:

- Primera infracción: el personal de la escuela confiscará el dispositivo. Se asignará una amonestación verbal.
- Segunda infracción: el dispositivo será confiscado. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela.
- Tercera infracción: el dispositivo será confiscado. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela. Además, se prohibirá al estudiante traer el dispositivo a la escuela durante los próximos 10 días escolares. Si se encuentra al estudiante en posesión del dispositivo durante este período de 10 días, se le prohibirá traer el dispositivo a la escuela por el resto del año escolar. El estudiante también enfrentará consecuencias por insubordinación.
- Cuarta infracción y posteriores: el dispositivo será confiscado. Se prohibirá al estudiante traer el dispositivo a la escuela por el resto del año escolar. Se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que recoja el dispositivo en la oficina de la escuela. El estudiante también enfrentará consecuencias por insubordinación.

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

Política de búsqueda e incautación

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

Búsqueda de estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o sus efectos personales en posesión del estudiante (como carteras, carteras, mochilas, mochilas, loncheras, etc.) cuando exista un motivo razonable para sospechar que el registro producirá evidencia de que un estudiante en particular 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 su objetivo 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 de la siguiente manera:

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

Inmediatamente después de una búsqueda, la autoridad escolar que realizó la búsqueda deberá elaborar un informe escrito y entregarlo al Director Ejecutivo o persona designada.

Incautación de bienes

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

Artículos prohibidos

PEP no es responsable de los bienes personales que se traigan a la escuela. Los teléfonos inteligentes, dispositivos móviles y mochilas deben entregarse cuando los estudiantes ingresan al edificio. La administración se reserva el derecho de confiscar la propiedad de los estudiantes por un tiempo asignado o hasta que se lleve a cabo una reunión con los padres/tutores. Para mantener un ambiente de aprendizaje tranquilo y ordenado, se prohíbe a los estudiantes tener los siguientes artículos en la escuela.

Esta lista no lo abarca todo y puede cambiar según sea necesario:

- Cosméticos/artículos personales: colonias/perfumes/aerosoles corporales, etc. en recipientes de vidrio (todo el maquillaje, lápiz labial, brillo, humectantes, lociones y desodorantes que no sean en aerosol deben guardarse en una caja del salón de clases durante el día escolar)
- Artículos de comida/bebida: chicle; Bebidas alcohólicas; botellas de bebidas de 2 litros; cualquier bebida y/o envase preabierto; alimentos y bebidas en envases de vidrio; cubiertos de metal y tenedores o cuchillos de plástico; no comer ni beber durante la clase a menos que el miembro del personal supervisor le otorgue permiso; No comer ni beber en los autobuses.
- Artículos de joyería/ropa/llaveros: pañuelos; cadenas/llaveros con referencias a drogas, alcohol, tabaco, pandillas (estrellas, horcas, calaveras, bolas ocho, etc.); abridores de botellas
- Medicamentos/artículos relacionados con drogas: pastillas para la tos y medicamentos de venta libre (especialmente ibuprofeno, analgésicos); drogas ilegales o drogas similares y cualquier parafernalia relacionada; productos de tabaco, dispositivos de vapeo, encendedores, cerillas, chicles de nicotina, gotas para los ojos.
- Armas: cualquier tipo de pistolas, cuchillos, puños americanos, objetivos afilados, hojas de afeitar, herramientas, láser, herramientas, etc. o cualquier cosa que pueda usarse como arma.

- Artículos varios: marcadores permanentes, pegamento, clips, bandas elásticas, imperdibles, chinchetas, grapadoras, tijeras; materiales de lectura inadecuados; dibujos, escritos, dibujos o fotografías inapropiados; notas; más de \$10,00; no se permiten artículos de juego (dados, fichas de póquer, etc.)

Propiedad y equipo escolar, así como efectos personales dejados allí por los estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela que sean propiedad de la escuela o estén controlados por ella (como casilleros, escritorios, Chromebooks y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales que quedaron allí. Este párrafo se aplica a los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Además, los administradores del edificio exigirán que cada estudiante de secundaria, a cambio del privilegio de estacionarse en la propiedad escolar, dé su consentimiento por escrito a los registros escolares de su vehículo y de sus efectos personales, sin previo aviso y sin sospecha de irregularidades.

El director ejecutivo o persona designada puede solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidas búsquedas realizadas mediante el uso de perros entrenados.

Acceso a redes sociales para estudiantes o contraseñas y sitios web

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. Durante la investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

Interrogatorio a estudiante sospechoso de haber cometido actividad delictiva

Antes de que un oficial de policía, un oficial de recursos escolares u otra persona de seguridad escolar detenga e interrogue en los terrenos escolares a un estudiante menor de 18 años que sea sospechoso de haber cometido un acto criminal, el director del edificio o su designado:

- Verificar la autenticidad de la persona que solicita la entrevista.
- Notificar o intentar notificar a los padres/tutores del estudiante y documentar el momento y la forma por escrito;
- Si el padre/tutor del estudiante no está presente, asegúrese de que un empleado de la escuela (incluido, entre otros, un trabajador social de la escuela, un psicólogo, una enfermera, un consejero o cualquier otro profesional de salud mental) esté presente durante el interrogatorio; y
- Si practica, hacer esfuerzos razonables para garantizar que un oficial de policía capacitado en promover interacciones y comunicaciones seguras con los jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

Prohibidos las drogas, el alcohol y el tabaco

De conformidad con las leyes estatales, que prohíben la posesión y/o distribución bien En caso de uso de alcohol, tabaco, dispositivos de vapeo y sustancias controladas por parte de estudiantes en los campus escolares, se seguirán los siguientes procedimientos. A los efectos de este documento, el alcohol, las sustancias controladas y sus imitaciones se denominarán "drogas". Los productos de tabaco se denominarán "tabaco". **Fumar/vapear/consumir alcohol durante el horario escolar resultará en una suspensión de al menos un día.**

1. Si se descubre que un estudiante está en posesión o distribuyendo drogas, se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
2. Se notificará a los padres o tutores del estudiante.
3. Las drogas confiscadas serán entregadas a los agentes encargados de hacer cumplir la ley.

4. Si el estudiante parece presentar un peligro para sí mismo y/o para los demás, puede resultar en la exclusión de la escuela.
5. Se puede convocar una reunión del IEP.

Procedimientos Respecto a Estar Bajo la Influencia del Alcohol y/o Drogas

Si el personal certificado tiene motivos razonables para sospechar que un estudiante está bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se comunicará inmediatamente con los padres o tutores del estudiante para que asuman la custodia física del estudiante.

- Un estudiante puede ser evaluado por uso de drogas únicamente por razones disciplinarias.
- En el caso de que no se pueda localizar a los padres o tutores del estudiante, y el personal certificado no considere que el estudiante esté en peligro inminente, entonces el estudiante será trasladado a un entorno supervisado por el personal del Programa Educativo Perandoe pero aislado de los estudiantes.
- Si el personal certificado considera que el estudiante está en peligro inminente, se organizará el transporte al centro médico más cercano en consulta con el director del edificio y/o la administración del Distrito de Educación Especial de Perandoe.
- La exclusión de la escuela se puede considerar de forma individual.
- Se puede convocar una reunión del IEP.
- Se puede contactar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Procedimientos relativos a la posesión de parafernalia de drogas

En el caso de que se descubra que un estudiante está en posesión de parafernalia de drogas:

- Se notificará a los padres o tutores del estudiante;
- La parafernalia será confiscada y entregada a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley;
- Se puede convocar una reunión del IEP.

SUSPENSIONES

Procedimientos de suspensión dentro de la escuela

1. Antes de asignar a un estudiante una suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y se le dará al estudiante 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 en el aula durante la suspensión dentro de la escuela para obtener crédito académico equivalente.

Procedimientos de suspensión fuera de la escuela

1. Antes de que pueda ser suspendido, se llevará a cabo una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia se realizarán tan pronto como sea posible.
3. Se intentará llamar por teléfono a los padres/tutores del estudiante.
4. Un aviso por escrito de la suspensión a los padres/tutores y al estudiante, que deberá:
 - a. Notificar a los padres/tutores sobre el derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
 - b. Incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener crédito académico equivalente;

- c. Detalle el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de suspender.
- d. Proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número elegido de días de suspensión abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia grave o mala conducta; y
- e. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:
 - i. Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación de que el estudiante
 - 1. La presencia continua en la escuela plantearía:
 - a. Una amenaza a la seguridad escolar, o
 - b. Una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
 - ii. Para una suspensión de 4 o más días escolares, una explicación:
 - 1. Que se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles,
 - 2. En cuanto a si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
 - 3. Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
 - a. Representar una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o
 - b. Interrumpir, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
 - iii. Para una suspensión de 5 o más días escolares, la información enumerada en la sección 4.e.ii., arriba, junto con la documentación del Director o su designado que determine qué servicios de apoyo apropiados y disponibles, si los hay, se proporcionarán al estudiante durante la duración de su suspensión.

Actividad de pandillas y pandillas prohibidas

La actividad de pandillas no se tolera en PEP. “Pandilla” se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos fines incluyan la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar o cuando la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá:

1. usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, parafernalia u otros artículos que razonablemente puedan considerarse símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o utilizar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que demuestren membresía o afiliación a una pandilla; o
2. usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluido, entre otros, solicitar a otros la membresía en cualquier pandilla;
3. solicitar a cualquier persona que pague protección o de otro modo intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona;
4. cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito,
5. o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física sobre cualquier otra persona.

Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso

El acoso, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos y brindarles a todos los estudiantes igual acceso a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

Acoso por motivos de raza, color, origen nacional, estatus migratorio, estatus militar, estatus de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, condición física, real o percibido, o discapacidad mental, estado de orden de protección, estado de persona sin hogar, o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva **esprohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

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

El acoso incluye el acoso cibernético (acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica) y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigida hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede ser razonablemente Se prevé que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

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

Acoso cibernético significa intimidación mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escrituras, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio o sistema electromagnético, sistema fotelectrónico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El acoso cibernético incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso. El acoso cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso.

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

Se anima a los estudiantes a informar inmediatamente incidentes o reclamos de intimidación de forma oral o por escrito al director del edificio o su designado, al administrador de quejas del distrito, al coordinador de no discriminación o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Todos los miembros del personal de la escuela están disponibles para ayudar con un acosador o para hacer un informe sobre el acoso. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga

información sobre acoso real o amenaza de acoso a informarlo al administrador de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan informes anónimos mediante llamada telefónica o por escrito.

Presentar una queja: aplicación de la ley

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

Para informar cualquier incidente que pueda interferir con la salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal, comuníquese con el administrador del edificio de su hijo. Para informes anónimos, deje información detallada en un correo de voz después del horario de oficina.

Cualquier persona que a sabiendas haga una acusación falsa sobre una conducta prohibida también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Coordinadora de No Discriminación

Kathleen Trantham Hopkins

1525 calle langosta,

Brote rojo, IL 62278

618.282.6251

khopkins@perandoe.org

Gestores de quejas:

Cheryl Ebers

Subgerente

Calle langosta 1525

Brote rojo, IL 62278

618.282.6251

cebers@perandoe.org

Chad orgulloso

Director del PEP

500 W Sur 4th Street, Suite A

Brote rojo, IL 62278

618.282.7228

cstolte@perandoe.org

Está prohibido tomar represalias o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación. El acto de represalia o venganza de un estudiante se tratará como intimidación a los efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

Un estudiante no será castigado por denunciar acoso o proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no ocurrió acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se considerará intimidación a los efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

También se anima a los estudiantes y padres/tutores a leer las siguientes políticas del distrito escolar: 7:20, Prohibición del acoso a estudiantes y 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso.

Se prohíbe el acoso sexual y la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Ninguna persona, incluidos los empleados o agentes del Distrito, o estudiantes, acosará, intimidará o intimidará a un estudiante por motivos reales o percibidos de: raza; color; origen nacional; Situación Militar; estado de baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; orden de estado de protección; condición de persona sin hogar; estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará conductas de acoso, intimidación o acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o que cree

un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. ambiente. Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, uso de insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenaza o destrucción real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia uno de los características antes señaladas.

Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, uso de insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenaza o destrucción real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia uno de las características antes indicadas.

Acoso sexual prohibido

La escuela y el distrito proporcionarán un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituyan acoso por motivos de sexo, según lo definen y prohíben las leyes estatales y federales.

Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes. Está prohibido participar en actos violentos en el noviazgo entre adolescentes que tengan lugar en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. Para los propósitos de esta política, el término violencia en el noviazgo entre adolescentes ocurre cuando un estudiante de 13 a 19 años usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de pareja.

Hacer un informe o queja

Se anima a los estudiantes a informar de inmediato reclamos o incidentes de acoso, intimidación, acoso, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No Discriminación, al Director del Edificio, al Subdirector del Edificio, al Decano de Estudiantes, al Gerente de Quejas o a cualquier empleado con quien el El estudiante se siente cómodo hablando. Un estudiante puede optar por reportarse a un empleado del mismo sexo que el estudiante.

Coordinadora de No Discriminación

Kathleen Trantham Hopkins
1525 calle langosta,
Brote rojo, IL 62278
618.282.6251
khopkins@perandoe.org

Gestores de quejas:

Cheryl Ebers
Subgerente
Calle langosta 1525
Brote rojo, IL 62278
618.282.6251
cebers@perandoe.org

Chad orgullosa
Director del PEP
500 W Sur 4th Street, Suite A
Brote rojo, IL 62278
618.282.7228
cstolte@perandoe.org

Cualquier persona que a sabiendas haga una acusación falsa sobre una conducta prohibida también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Seguridad escolar

Una responsabilidad importante del Programa Educativo Perandoe es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro. Como resultado, PEP mantendrá las siguientes pautas de seguridad para promover dicho entorno.

Directrices del programa de seguridad

- **Seguridad del edificio:** Para la seguridad de los estudiantes, todas las puertas del edificio escolar permanecerán cerradas mientras los estudiantes estén presentes. Los visitantes deben tocar el timbre en la entrada oeste y el personal de la oficina los ayudará.
- **Registro de visitantes:** Cualquiera que entre o salga del edificio debe registrarse en la oficina de la escuela. Es posible que se solicite a los visitantes que firmen el registro de visitantes, usen una identificación temporal o proporcionen una identificación personal si es necesario.
- **Proceso de búsqueda:** Cualquier persona que entre o salga del edificio puede estar sujeta a un registro con varilla metálica manual.
 - Todas las búsquedas de varitas serán realizadas por un miembro del personal del Programa Educativo de Perandoe y en presencia de al menos otro miembro del personal.
- **Grabación de vídeo:** Los estudiantes y visitantes están sujetos a ser grabados en video mientras se encuentren en la propiedad escolar. La grabación de video puede usarse como evidencia en cualquier acción disciplinaria y puede entregarse a las autoridades correspondientes en casos penales.

Simulacros de seguridad escolar

Durante cada año académico, las escuelas deben realizar un mínimo de:

- Tres simulacros de evacuación escolar para abordar y preparar a los estudiantes y al personal escolar para incidentes de incendio. Uno de los 3 simulacros de evacuación escolar requerirá la participación del departamento o distrito de bomberos local correspondiente.
- Un simulacro de evacuación de autobuses.
- Un simulacro de clima severo y refugio en el lugar para abordar y preparar a los estudiantes y el personal escolar para posibles incidentes de tornados y puede realizar simulacros adicionales de clima severo y refugio en el lugar para tener en cuenta otros incidentes, incluidos, entre otros, terremotos o materiales peligrosos.
- Un simulacro de aplicación de la ley de acuerdo con los planes actuales de emergencia y crisis de la escuela. El simulacro debe realizarse en los días en que los estudiantes estén presentes.

Información sobre simulacros de incendio

Al sonido de la alarma de incendio, los estudiantes deberán formar una sola fila rápidamente y abandonar el área por la salida designada y el plano publicado en cada salón. Los estudiantes deben moverse rápidamente sin correr, empujar ni gritar. Al salir del edificio, los estudiantes y profesores deben caminar hasta los puntos de reunión designados (el extremo más alejado del estacionamiento, lejos de los edificios o las canchas de tenis del parque).

Información sobre tornados

La notificación de advertencia de tornado se emitirá desde la oficina principal de la escuela. Los estudiantes deben moverse en una sola fila fuera del salón de clases al área designada según el plano publicado en cada salón. Luego deben escuchar más instrucciones del personal de la escuela.

Intruso en el campus

En caso de un intruso en el terreno escolar, se dará un anuncio por el sistema de intercomunicación escolar. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de su maestro de salón o de la administración y dirigirse al área segura más cercana.

En caso de una emergencia que amenace la seguridad de cualquier persona o propiedad, se anima a los estudiantes y al personal a utilizar cualquier teléfono celular disponible.

Bombas y amenazas de bomba

Es una violación de la ley estatal bombardear o amenazar con bombardear a cualquier persona o edificio. Cualquier estudiante involucrado en un incidente de amenaza de bomba está sujeto a arresto. En caso de que se haga una amenaza

- Los estudiantes y el personal serán evacuados del edificio.
- Se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley local, y los estudiantes y el personal regresarán a las instalaciones solo cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley determinen que el edificio está asegurado.
- Si una investigación policial indica que un estudiante fue responsable del incidente, se presentarán los cargos correspondientes ante los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- La exclusión de la escuela se considerará de forma individual.
- Se puede convocar una conferencia del IEP.

Transporte

- El transporte seguro y confiable es un componente importante del programa escolar de un estudiante. Los estudiantes serán transportados al Programa Educativo Perandoe por el sistema de transporte del distrito residente o por sus padres o tutores. Un estudiante con buen desempeño académico y de conducta puede recibir permiso para conducir a la escuela. El administrador de la escuela, el tutor y el estudiante firmarán un contrato escrito. El estudiante presentará prueba de licencia de conducir y seguro.
- En aras de la seguridad del estudiante y de conformidad con la ley estatal, también se espera que los estudiantes observen lo siguiente:
 - Vístase adecuadamente según el clima. Asegúrese de que todos los cordones, corbatas, correas, etc. de toda la ropa, mochilas y otros artículos estén acortados o eliminados para disminuir la probabilidad de que queden atrapados en las puertas, barandillas o pasillos del autobús.
 - Llegue a tiempo a la parada de autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
 - Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que suba. Entrar en fila india sin empujar. Utilice siempre el pasamanos.
 - Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús.
 - Habla en voz baja en el autobús. No gritar ni hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, iPods®, iPads®, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar silenciados en el autobús a menos que el estudiante use auriculares.
 - Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga sus pertenencias fuera del pasillo y alejadas de las salidas de emergencia. No está permitido comer ni beber en el autobús.
 - Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y otros estudiantes. Siéntate con las manos quietas y evita hacer ruidos que distraigan al conductor o molesten a otros pasajeros. Permanecer sentado, manteniendo las manos, brazos y cabeza dentro del autobús en todo momento.
 - Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de levantarse. Utilice el pasamanos al salir del autobús.
 - Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultades para verlo. Da cinco pasos gigantes alejándote del autobús y fuera de la zona de peligro, hasta que puedas ver al conductor y el conductor te vea a ti. Nunca te metas debajo de un autobús.
 - Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle sólo después de comprobar si hay tráfico en ambos sentidos.
 - Nunca regrese corriendo al autobús, incluso si se le cayó u olvidó algo.
- Las cuestiones disciplinarias del autobús serán revisadas por la administración y podrían resultar en la pérdida de privilegios o la suspensión del autobús escolar y/o de la escuela.
 - Agresión física/verbal hacia el conductor del autobús, el asistente u otros estudiantes.

- Cuando el comportamiento crea una distracción o un ambiente peligroso en el autobús que pone en peligro a los estudiantes, al conductor y al asistente.
- Para conocer las políticas que involucran otros incidentes de comportamiento, consulte las secciones designadas en el manual de Políticas y Procedimientos. Estas secciones incluyen:
 - Posesión y/o uso de cigarrillos y/o tabaco de mascar, o dispositivos de vapeo
 - Posesión y/o consumo de alcohol.
 - Posesión y/o uso de cualquier droga, incluidas las de venta libre, recetadas o ilegales.
 - Casos de acoso sexual hacia otros estudiantes, el conductor del autobús o el asistente.
- Si en algún momento, el conductor del autobús siente que el comportamiento del estudiante está poniendo en peligro la seguridad de la ruta del autobús, el conductor puede detener el autobús y llamar a la policía o traer al estudiante de regreso a la escuela para que los padres lo recojan.
- Un estudiante que es suspendido de viajar en el autobús escolar y no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo a la escuela.
- Si son necesarios cambios de transporte, notifique a su distrito escolar de origen. No se aceptará una nota de casa a menos que los padres hayan llamado a la escuela. Un estudiante sólo puede viajar en el autobús de su distrito escolar local.
- El Programa Educativo Perandoe respeta y sigue las políticas y procedimientos del autobús de la escuela de origen.
- Las cámaras de video y audio pueden estar activas en los autobuses para registrar la conducta de los estudiantes y pueden usarse con fines de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

Internet, tecnología y publicaciones

Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito será consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por parte de los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier usuario resultará en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales.

Términos y condiciones

El término redes electrónicas incluye todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos, entre otros:

- Las redes de área local y de área amplia del Distrito, incluidas las redes inalámbricas (Wi-Fi), los puntos de acceso Wi-Fi proporcionados por el Distrito y cualquier servidor del Distrito u otra infraestructura de red;
- Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de la infraestructura de red del Distrito o a cualquier cuenta en línea emitida por el Distrito desde cualquier computadora o dispositivo, independientemente de su ubicación;
- Computadoras, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos o dispositivos similares propiedad del Distrito y proporcionados por el Distrito.

Uso Aceptable - El acceso a la red electrónica debe ser: (a) con fines educativos o de investigación, y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para uso comercial legítimo.

Privilegios - El uso de la red electrónica es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado resultará en la cancelación de esos privilegios. El director del edificio o su designado tomará todas las decisiones sobre si un

usuario ha violado o no estos procedimientos y podrá negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. La decisión del administrador es definitiva.

Uso inaceptable -El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con la red. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- Usar las redes electrónicas para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros derechos o contratos de propiedad intelectual, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
- Usar las redes electrónicas para participar en conductas prohibidas por la política de la junta;
- Descarga no autorizada de software u otros archivos, independientemente de si tienen derechos de autor o están analizados en busca de malware;
- Uso no autorizado de dispositivos personales extraíbles (como unidades flash o memorias USB);
- Descarga de material protegido por derechos de autor para uso que no sea personal;
- Utilizar las redes electrónicas para obtener beneficios financieros o comerciales privados;
- Utilizar recursos de forma despilfarradora, como el espacio para archivos;
- Hackear o intentar piratear u obtener acceso no autorizado a archivos, cuentas, recursos o entidades por cualquier medio;
- Inadir la privacidad de las personas, incluida la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, como una fotografía o un video;
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
- Revelar cualquier contraseña de red o cuenta (incluida la suya) a cualquier otra persona, a menos que lo solicite el administrador del sistema;
- Publicar o enviar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento;
- Publicar o enviar mensajes anónimos;
- Crear o reenviar cartas en cadena, spam u otros mensajes no solicitados;
- Utilizar las redes electrónicas para publicidad comercial o privada;
- Acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material abusivo, obsceno, profano, sexual, amenazante, acosador, ilegal o deliberadamente falso;
- Tergiversar la identidad del usuario o la identidad de otros; y
- Usar las redes electrónicas mientras los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados

Etiqueta de red - Se espera que el usuario respete las reglas de etiqueta de la red generalmente aceptadas. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Ser cortés. No seas abusivo en mensajes a otros.
- Utilice un lenguaje apropiado. No digas palabrotas ni uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- No revele información personal, incluidas direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
- Reconozca que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todos los correos electrónicos. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
- Considerar como propiedad privada todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red.

Sin garantías

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable de ningún daño que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios..

Indemnización - El usuario acepta indemnizar al Distrito de Educación Especial de Perandoe por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito en relación con o que surjan de cualquier violación de estos procedimientos.

Seguridad

La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar o sospecha un problema de seguridad en la red, el usuario debe notificar de inmediato al director del edificio o a su designado. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga la(s) cuenta(s) de usuario y contraseña(s) confidenciales. No utilice la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en la red como administrador del sistema resultarán en la cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad se le podrá negar el acceso a las redes.

Vandalismo

El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de malware, como virus y spyware.

Cargos telefónicos

El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos por mensajes de texto o uso de datos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipos o líneas.

Reglas de publicación web de derechos de autor

La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben la reedición de texto o gráficos encontrados en Internet o en los sitios web del Distrito o servidores de archivos/almacenamiento en la nube sin un permiso explícito por escrito.

1. Para cada reedición (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que dé crédito al productor original y que indique cómo y cuándo se otorgó el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
2. Los estudiantes que participan en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios bibliotecarios permisos de correo electrónico o de copia impresa antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de dominio público.
3. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Sólo el propietario de los derechos de autor puede otorgar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.
4. Las reglas de uso legítimo que rigen los informes de los estudiantes en las aulas son menos estrictas y permiten el uso limitado de gráficos y texto.
5. El trabajo del estudiante sólo puede publicarse si existe un permiso por escrito tanto del padre/tutor como del estudiante.

Uso del correo electrónico

El sistema de correo electrónico del Distrito y el software, hardware y archivos de datos que lo constituyen son propiedad del Distrito y están controlados por él. El Distrito proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como herramienta educativa.

1. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado por parte de cualquier estudiante a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.
2. Cada persona debe tener el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que el que se pondría en un memorando o documento escrito. No se debe transmitir nada en un mensaje de correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memorando.
3. Los mensajes electrónicos transmitidos a través del portal de Internet del Distrito llevan consigo una identificación del dominio de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como perteneciente al Distrito. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de dichos mensajes y en cómo dichos mensajes podrían reflejarse en el nombre y la reputación del Distrito. Los usuarios serán personalmente responsables del contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.
4. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet, como spam o posibles correos electrónicos de phishing, debe eliminarse inmediatamente o reenviarse al administrador del sistema. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y de la naturaleza del archivo así transmitido.
5. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye el consentimiento a estas regulaciones.

Seguridad de Internet

El acceso a Internet está limitado únicamente a aquellos usos aceptables como se detalla en estos procedimientos. La seguridad en Internet es compatible si los usuarios no realizan usos inaceptables, como se detalla en estos procedimientos, y si siguen estos procedimientos.

Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras utilizan el acceso a Internet del Distrito para garantizar que cumplan con los Términos y condiciones de acceso a Internet contenidos en estos procedimientos.

Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que sean: (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección Infantil en Internet y según lo determinado por el Superintendente o su designado.

El administrador del sistema y el director del edificio o su designado supervisarán el acceso a Internet de los estudiantes.

Los estudiantes son responsables de sus acciones mientras usan Internet/computadora. Los estudiantes pueden ser castigados si alteran intencionalmente las funciones establecidas de la computadora o navegan por sitios de Internet (incluidas salas de chat) con fines no educativos. Los estudiantes serán responsables del pago de la reparación del equipo como resultado de vandalismo y payasadas y de cualquier cargo provocado por la violación de la Política de uso aceptable.

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en ningún material que se almacene, transmita o reciba a través de las redes electrónicas o las computadoras del distrito. Se aplican reglas generales de comportamiento y comunicación cuando se utilizan redes electrónicas. Los funcionarios escolares pueden monitorear o leer las comunicaciones electrónicas y el material descargado, incluidos los archivos eliminados de la cuenta de un usuario pero no borrados.

Los estudiantes tienen prohibido acceder y/o distribuir en la escuela cualquier fotografía, material escrito o material electrónico, incluido material de Internet o de un blog, que:

- Causará una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares;

- Viole los derechos de otros, incluido, entre otros, material difamatorio, que invada la privacidad de otros o que infrinja los derechos de autor;
- Sea socialmente inapropiado o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluido, entre otros, material obsceno, pornográfico o predominantemente lascivo y vulgar, o que contenga lenguaje indecente y vulgar;
- Está destinado principalmente a la solicitud inmediata de fondos; o
- Es preparado principalmente por personas que no son estudiantes, a menos que se utilice con fines escolares. Nada de lo contenido en este documento se interpretará en el sentido de impedir la inclusión de material de fuentes externas o la cita de dichas fuentes, siempre y cuando el material que se distribuirá o al que se accederá sea preparado principalmente por estudiantes.

Uso de Internet y computadora

Para tener acceso al sistema informático del Programa Educativo Perandoe, el estudiante y sus padres deben firmar el *Política de uso aceptable de redes electrónicas (6:235)* durante el proceso de registro. Se espera que los estudiantes utilicen Internet y las computadoras de la escuela con fines educativos. Cualquier estudiante que use Internet o la computadora de la escuela de manera inapropiada puede perder sus privilegios de computadora hasta por un semestre y puede enfrentar medidas disciplinarias adicionales. Violaciones adicionales pueden resultar en mayor disciplina.

Aviso Anual a los Padres sobre la Política de Tecnología Educativa

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa con fines beneficiosos para los grados K-12, como brindar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Según la Ley de Protección Personal Estudiantil en Línea de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para K- 12 propósitos escolares se mencionan en SOPPA como *operadores*. SOPPA tiene como objetivo garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de IL, tomen una serie de acciones para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa particular que se utilice, es posible que nuestro distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos estudiantiles, que luego se comparten con proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y/o aplicaciones en línea. Según SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o realizar publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar datos de los estudiantes para fines escolares K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos estudiantiles que pueden recopilarse y compartirse incluyen información de identificación personal (PII) sobre los estudiantes o información que puede vincularse a la PII sobre los estudiantes, como por ejemplo:

- Información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o del padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante.
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos
- Asistencia y horario de clases.
- Actividades académicas/extracurriculares

- Indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidad, estudiante del idioma inglés, comidas gratis o a precio reducido o estado de persona sin hogar o cuidado de crianza)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de aplicaciones y estadísticas de uso de aplicaciones.
- Información del expediente escolar permanente y temporal de los estudiantes

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

- Instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje remoto)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores
- Otras actividades que sean para el uso y beneficio del distrito escolar.

Información Académica

Plan de estudios, créditos y requisitos de graduación

Cada estudiante completará el trabajo académico a su nivel de habilidad según el Programa de Educación Individual (IEP) del estudiante.

El plan de estudios básico del Programa Educativo Perandoe incluye lectura, inglés, matemáticas, ciencias, estudiantes sociales, clases vocacionales de habilidades para la vida/STEP y educación física. También se pueden proporcionar clases adicionales para mejorar la preparación del estudiante para la vida adulta y desarrollar habilidades vocacionales según lo determine la edad, las necesidades y los requisitos del distrito de residencia del estudiante.

Las clases pueden estar sujetas a cambios debido a los requisitos de crédito y graduación del distrito de residencia del estudiante. Las políticas individuales del distrito residente también determinan los requisitos de crédito y graduación.

Requisitos de graduación de la escuela secundaria [HS]

Para graduarse de la escuela secundaria, a menos que esté exento de otra manera, cada estudiante es responsable de:

- Completar todos los requisitos de graduación exigidos por el estado enumerados
- Cumplir con todos los requisitos de graduación del Distrito que se suman a los requisitos de graduación del Estado.
- Aprobar un examen sobre patriotismo y principios de gobierno representativo, uso adecuado de la bandera, métodos de votación y Juramento a la Bandera.
- Participar en la evaluación estatal requerida para graduarse.

Requisitos de graduación obligatorios del estado

- Cuatro años de artes del lenguaje.
- Dos años de cursos intensivos de escritura, uno de los cuales debe ser inglés y el otro puede ser inglés o cualquier otro. Cuando corresponda, los cursos intensivos de escritura pueden contarse para el cumplimiento de otros requisitos de graduación.

- Tres años de matemáticas, uno de los cuales debe ser Álgebra I y otro debe incluir contenido de geometría y uno de los cuales puede ser un curso de informática de Colocación Avanzada.
- Dos años de ciencia.
- Dos años de estudios sociales, de los cuales al menos un año debe ser historia de los Estados Unidos o una combinación de historia de los Estados Unidos y Estados Unidos. Dentro de los dos años de estudios sociales requeridos, se requiere un semestre de educación cívica.
- Un año elegido entre (A) música, (B) arte, (C) lengua extranjera, que se considerará que incluye lengua de signos americana, (D) educación vocacional o (E) oratoria forense (discurso y debate). Un curso de habla forense utilizado para satisfacer los requisitos del curso de artes del lenguaje no se puede utilizar para satisfacer los requisitos del curso según esta subdivisión (f).
- Un semestre de educación para la salud.
- Clases de educación física.
- Un curso que cubre el patriotismo estadounidense y los principios del gobierno representativo, tal como se enuncia en la Declaración de Independencia de los Estados Unidos, la Constitución de los Estados Unidos de América y la Constitución del Estado de Illinois, y el uso y exhibición adecuados de la bandera estadounidense.
- Nueve semanas de educación del consumidor.
- Para los estudiantes que ingresan por primera vez a la escuela secundaria en el año escolar 2022-23, un año de un curso que incluye instrucción intensiva en conocimientos de informática, que puede ser inglés, estudios sociales o cualquier otra materia y que puede contar para el cumplimiento de otra graduación requisitos.

Los requisitos anteriores no se aplican a los estudiantes con discapacidades cuyo curso de estudio está determinado por un Programa de Educación Individualizado o a los estudiantes que están exentos de participar en ciertos cursos de acuerdo con la ley estatal.

Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) Requisito de graduación

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

1. Presentar una FAFSA ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si corresponde, una solicitud de ayuda financiera estatal.
2. Presentar una exención indicando que el padre o tutor o, si corresponde, el estudiante entiende qué son la FAFSA y la solicitud de ayuda financiera estatal y ha optado por no presentar una solicitud.

Si lo solicita, la escuela brindará al estudiante y a sus padres o tutores cualquier apoyo o asistencia necesaria para cumplir con este requisito.

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

Escala de calificación

Las boletas de calificaciones se expresarán utilizando las letras A, B, C, D, F e I (Incompleto). Las calificaciones semestrales se calcularán utilizando los siguientes valores para nueve semanas y calificaciones semestrales:

90 - 100	A
80 - 89	B
70 - 79	C
60 - 69	D
59 y menos	F

Certificado de finalización

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

Involucramiento de los padres

El objetivo del Programa Educativo Perandoe es construir una relación de colaboración entre las familias de nuestros estudiantes y nuestra escuela. Nos esforzamos por garantizar que nuestros padres/tutores sean socios activos en la educación de sus hijos. Los siguientes procedimientos se implementan para fomentar una colaboración saludable entre padres y escuelas.

- La información académica se comunicará periódicamente para promover una comprensión profunda de la capacidad, el esfuerzo y los logros del estudiante. escuela y educación.
- Se pueden organizar conferencias de padres/maestros en cualquier momento del año escolar. Los padres pueden programar una cita para hablar con los maestros durante el día (período de preparación del maestro) o inmediatamente después de la escuela. Se insta a los padres a llamar o enviar un correo electrónico a la escuela para concertar una cita siempre que deseen hablar con los maestros, el personal de apoyo certificado o la administración sobre el progreso de su hijo. Llame a la oficina (618.282.7228) para programar una cita.

Excursiones/capacitación comunitaria

Las excursiones ofrecen a los estudiantes de PEP enriquecimiento para su programa de instrucción, así como la oportunidad de aprender y practicar habilidades sociales apropiadas. Se consideran una extensión de la actividad del aula y están sujetos a los mismos requisitos especificados en el IEP y el Plan de intervención de conducta de cada estudiante.

- Para participar en una excursión, el estudiante debe tener en su archivo un permiso por escrito de su padre o tutor.
- El estudiante debe exhibir un comportamiento seguro y apropiado que no constituya un peligro para sí mismo, los demás o la propiedad.
- La proporción de estudiantes/personal será consistente con un día escolar regular.

Si en una excursión, un estudiante muestra un comportamiento que presenta un peligro para sí mismo, para los demás o para la propiedad, se contactará a los padres o tutores del estudiante. Si se requiere transporte de emergencia, el personal con la certificación de conducción adecuada realizará el transporte solo en caso de que sea seguro hacerlo.

Libros de texto/Chromebooks

Los libros de texto o Chromebooks prestados a los estudiantes son responsabilidad de los estudiantes a quienes están asignados. Los estudiantes que devuelvan libros de texto/chromebooks que tengan daños serán responsables del costo de reparación de los libros de texto/chromebooks. Los estudiantes que pierdan un libro de texto/chromebook serán responsables del costo de reemplazo.

Ley de Responsabilidad Parental

Los padres o estudiantes mayores de 18 años serán responsables de cualquier daño causado a la propiedad de la escuela. Según el Código Escolar, “el padre o tutor legal de un menor de dieciocho años que reside con dicho padre o tutor legal es responsable de los daños reales por los actos intencionales o maliciosos de dicho menor que causen lesiones a una persona o propiedad. Los estudiantes mayores de 18 años y los padres de menores serán responsables de cualquier daño a la propiedad u otras personas que ocurra en la escuela u otros entornos asociados a la escuela”.

Derechos de privacidad de estudiantes y familias

Protecciones de privacidad de los estudiantes

Encuestas

Todas las encuestas que solicitan información personal de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar información personal de los estudiantes, deben promover o relacionarse con los objetivos educativos del Distrito, o ayudar en la elección de carreras de los estudiantes. Esto se aplica a todas las encuestas, independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde las preguntas o quién creó la encuesta..

Encuestas realizadas por terceros

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

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

Encuestas que solicitan información personal

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
- Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las que se mantienen con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
- Ingresos distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

El padre/tutor del estudiante puede:

- (1) inspeccionar la encuesta o evaluación a partir de su solicitud y dentro de un tiempo razonable, y/o
- (2) negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyo padre/tutor haya ejercido esta opción.

Material didáctico

El padre/tutor de un estudiante puede inspeccionar, previa solicitud, cualquier material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijo dentro de un tiempo razonable a partir de su solicitud.

El término "material educativo" significa contenido educativo que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas ni evaluaciones académicas.

Ningún funcionario escolar o miembro del personal someterá a un estudiante a un examen físico invasivo que no sea de emergencia, o

La evaluación como condición para la asistencia a la escuela. Examen físico invasivo significa cualquier examen médico que

implica la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción,

o inyección en el cuerpo, pero no incluye exámenes de audición, visión o escoliosis.

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

1. Está permitido o requerido por una ley estatal aplicable, incluidos exámenes físicos o evaluaciones que están permitidos sin notificación a los padres.
2. Se administra a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (20 U.S.C. §1400 y siguientes).
3. Se administra de conformidad con el programa extracurricular de pruebas de drogas y alcohol del Distrito.
4. Está autorizado de otra manera por la política de la Junta.

Prohibición de vender o comercializar información personal de los estudiantes

Ningún funcionario escolar o miembro del personal puede comercializar o vender información personal sobre los estudiantes (o proporcionar esa información a otros para ese propósito). El término información personal significa información de identificación individual que incluye: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre, (2) una casa u otra dirección física (incluido el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono número, (4) un número de identificación del Seguro Social o (5) número de licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal.

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

1. Reclutamiento universitario u otra educación postsecundaria, o reclutamiento militar.
2. Clubes de lectura, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. Plan de estudios y materiales educativos utilizados por las escuelas primarias y secundarias.
4. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y publicación pública de los datos agregados de tales pruebas y evaluaciones.
5. La venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación.
6. Programas de reconocimiento de estudiantes.

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

Un padre/tutor que desee excluir a su hijo de la participación en las actividades proporcionadas en este documento o que desee una copia o acceso a una encuesta o cualquier otro material descrito en este documento puede comunicarse con el director del edificio..

Se puede obtener una copia completa de la política de Derechos de Privacidad de los Estudiantes y las Familias del Distrito en la oficina del Superintendente o acceder a ella en el sitio web del Distrito.

Registros estudiantiles

Un registro escolar de un estudiante es cualquier escrito u otra información registrada sobre un estudiante y mediante la cual se puede identificar individualmente a un estudiante y que es mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, excepto para ciertos registros mantenidos en posesión exclusiva de un miembro del personal; registros mantenidos por agentes del orden que trabajan en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas (incluidas las grabaciones electrónicas realizadas en autobuses escolares) que se crean en parte por razones o propósitos de cumplimiento de la ley, seguridad o protección, aunque dichas grabaciones electrónicas pueden convertirse en un registro estudiantil si el contenido se usa con fines disciplinarios o de educación especial. propósitos relacionados con un estudiante en particular.

Ley de privacidad y derechos educativos de la familia

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles de Illinois otorgan a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Ellos son:

- 1. El derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días hábiles a partir del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**
 - El grado de acceso que tiene un estudiante a sus registros depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar únicamente su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen acceso y derechos de copia de registros tanto permanentes como temporales. Un padre/tutor o estudiante debe presentar al director del edificio una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. Dentro de los 10 días hábiles, el director del edificio hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. En determinadas circunstancias, el Distrito puede solicitar 5 días hábiles adicionales para otorgar acceso. El Distrito cobra \$0.35 por página por copia, pero a nadie se le negará el derecho a obtener copias de sus registros por no poder pagar este costo.
 - Estos derechos se niegan a cualquier persona contra quien se haya emitido una orden de protección en relación con el estudiante.
- 2. El derecho a que uno o más puntajes recibidos en los exámenes de ingreso a la universidad se incluyan en el expediente académico del estudiante.**
 - Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden tener uno o más puntajes en los exámenes de ingreso a la universidad incluidos en el expediente académico del estudiante. El Distrito incluirá calificaciones en los exámenes de ingreso a la universidad previa solicitud por escrito del padre/tutor o estudiante elegible indicando el nombre de cada examen de ingreso a la universidad que es el tema de la solicitud y las fechas de las calificaciones que se incluirán.
- 3. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre/tutor o el estudiante elegible considere inexactos, irrelevantes o inadecuados.**
 - Un padre/tutor o estudiante elegible puede solicitar al Distrito que modifique un registro que considere inexacto, irrelevante o inadecuado. Las solicitudes deben enviarse al director del edificio y deben identificar claramente el registro que el padre/tutor o el estudiante elegible desea cambiar y la razón específica por la que se solicita el cambio.

- Si el Distrito decide no enmendar el registro, notificará al padre/tutor o al estudiante elegible de la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre/tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
- 4. El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.**
- Se permite la divulgación sin consentimiento a funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la Junta Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de información de identificación personal de registros educativos (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o cualquier padre/tutor o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligación contractual con el distrito.
 - A petición, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se ha matriculado o tiene la intención de inscribirse, así como a cualquier persona según lo requiera específicamente la ley estatal o federal. Antes de que se divulgue la información a estas personas, los padres/tutores o el estudiante elegible recibirán un aviso previo por escrito de la naturaleza y sustancia de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dichos registros.
 - Las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela no se pueden cuestionar en el momento en que los registros de un estudiante se envían a otra escuela a la que se transfiere el estudiante.
 - También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre/tutor; a otro distrito escolar que se superpone con los límites de asistencia del Distrito, si el Distrito ha celebrado un acuerdo intergubernamental que permite compartir registros e información de los estudiantes con el otro distrito, cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y autoridades juveniles cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales que soliciten información antes de la adjudicación del estudiante.
- 5. El derecho a una copia de cualquier expediente escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.**
- El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente pueden, después de 5 años, transferirse al padre/tutor o al estudiante, si el estudiante ha sucedido en los derechos del padre/tutor. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando el estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.
- 6. El derecho a prohibir la divulgación de información del directorio.**

- A lo largo del año escolar, el Distrito puede divulgar información del directorio sobre los estudiantes, limitada a:
 - Nombre
 - DIRECCIÓN
 - Nivel de grado
 - Fecha y lugar de nacimiento
 - Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres/tutores
 - Fotografías, videos o imágenes digitales utilizados con fines informativos o relacionados con noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en la escuela o en actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela que hayan aparecido en publicaciones escolares, tales como como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes.
 - Premios, títulos y honores académicos
 - Información en relación con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela.
 - Área principal de estudio
 - Periodo de asistencia a la escuela.
 - Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o toda la información anterior entregando una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de este aviso.
7. **El derecho a solicitar que los reclutadores militares o las instituciones de educación superior no tengan acceso a la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.**
- La ley federal exige que una escuela secundaria otorgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, cuando lo soliciten, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que el padre/tutor del estudiante, o un estudiante mayor de 18 años mayor, presenta una solicitud por escrito para que la información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor o estudiante elegible. Si desea ejercer esta opción, notifique al director del edificio.
8. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio o hacer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información del expediente temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley estatal.
9. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA.

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

Departamento de Educación de EE. UU.
Oficina de Política de Privacidad Estudiantil
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington DC 20202-8520

Liberación de información

La ley exige que la información de contacto (número de teléfono y dirección) se divulgue cuando el ejército de los EE. UU. lo solicite. Los padres tienen la opción de solicitar que la información de contacto de sus estudiantes no se divulgue a nadie más que al ejército sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Es política de nuestro Distrito Escolar no revelar direcciones y números de teléfono de nuestros estudiantes, excepto aquellos que se consideren necesarios. Durante el proceso de registro, los padres tendrán la opción de dar su consentimiento para divulgar información al ejército, a instituciones de educación superior, así como a la exposición a los medios.

Recopilación de información biométrica del estudiante

El Director Ejecutivo o su designado pueden recomendar un sistema de recopilación de información biométrica de los estudiantes únicamente con fines de identificación y prevención de fraude. Dichas recomendaciones serán consistentes con los requisitos presupuestarios y de conformidad con la ley estatal. Información biométrica significa cualquier información que se recopila a través de un proceso de identificación de personas en función de sus características psicológicas o de comportamiento únicas, incluidas las huellas dactilares, la geometría de la mano, el reconocimiento facial o de voz o los escáneres de iris o retina.

Antes de recopilar información biométrica del estudiante, el Distrito deberá obtener un permiso por escrito de la persona que tiene la custodia legal/responsabilidad parental o del estudiante (si es mayor de 18 años). Cuando un estudiante cumple 18 añosth cumpleaños, el Distrito deberá obtener permiso por escrito del estudiante para recopilar información biométrica del estudiante. La falta de consentimiento por escrito para recopilar información biométrica no será la base para rechazar cualquier servicio que de otro modo estaría disponible para un estudiante. Toda la información biométrica recopilada se almacenará y transmitirá de manera que la proteja de su divulgación. Está estrictamente prohibido vender, arrendar u otra divulgación de información biométrica a otra persona o entidad.

El Distrito suspenderá el uso de la información biométrica de un estudiante y destruirá toda la información biométrica recopilada dentro de los 30 días posteriores a: (1) el estudiante se gradúa o se retira del Distrito Escolar, o (2) el Distrito recibe una solicitud por escrito para suspender el uso de información biométrica de la persona que tiene la custodia legal/responsabilidad parental del estudiante o del estudiante (si es mayor de 18 años). Las solicitudes para suspender el uso de la información biométrica de un estudiante se enviarán al Administrador o su designado.

El Director Ejecutivo o su designado desarrollará procedimientos para implementar esta política de conformidad con las leyes estatales y federales.

Cambio de dirección

Informe a la oficina si cambia su dirección, dirección de correo electrónico, número de teléfono particular o celular, o número de teléfono de contacto de emergencia.

Borrador de documentación del IEP

La Sección I 4-8.02f(c) del Código Escolar de Illinois requiere que a más tardar tres (3) días antes de una reunión del IEP, o tan pronto como sea posible si se programa una reunión del IEP dentro de los tres días escolares con el consentimiento por escrito de los padres/tutores del niño, el distrito escolar debe proporcionar copias de todo el material escrito que será considerado por el IEP equipo en la reunión. Todos los borradores de los IEP se entregarán electrónicamente. Este aviso es para informar a los padres/tutores de su derecho a solicitar un método de entrega alternativo. Los métodos alternativos incluyen copias impresas por correo postal de EE. UU. o que el padre/tutor las recoja en el edificio al que asiste el estudiante. Comuníquese con la oficina de PEP para solicitar un método de entrega alternativo.

Registros de servicios relacionados

El Distrito mantiene registros de servicios relacionados que documentan el tipo de servicios relacionados administrados bajo el programa de educación individualizada (IEP) de un estudiante. Los registros de servicios relacionados registran las actas de los servicios relacionados que se han administrado. Este aviso es para informar a los padres y tutores sobre su capacidad de solicitar copias de cualquier IEP. registros de registro de servicios relacionados mantenidos para su hijo. Por favor dirija sus solicitudes al director del edificio.

Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial

El padre/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para determinar su elegibilidad, tiene acceso razonable a las instalaciones, el personal, las aulas y los edificios educativos. Este mismo derecho de acceso se otorga a un evaluador educativo independiente o a un profesional calificado contratado por o en nombre de un padre o niño.

Para obtener más información, comuníquese con el director del edificio o la persona designada.

Servicios médicos/de salud

Procedimientos de accidente/enfermedad

Si los estudiantes tuvieran un accidente que les causara lesiones físicas mientras estaban en la escuela, deberían acudir al maestro supervisor e informar el accidente. El maestro completará un informe de accidente para presentarlo en la oficina de la escuela. Si el accidente requiere atención médica y los estudiantes tienen seguro escolar, deberán venir a la oficina de la escuela a recoger los formularios necesarios para llevarlos al médico. Es responsabilidad del estudiante completar la documentación requerida.

Si un estudiante se enferma o se lesiona durante el horario o actividades escolares, debe informar inmediatamente al maestro a cargo de la lesión o enfermedad. Cuando un estudiante necesita salir de la escuela por cualquier motivo, el padre o tutor debe venir a la oficina de la escuela para firmar la salida del niño de la escuela.

El objetivo principal de la enfermera escolar del Programa Educativo Perandoe es manejar las emergencias que surjan. Las lesiones que ocurren durante la noche y fuera de la escuela deben tratarse en casa. También es importante darse cuenta de que la enfermera tiene un tiempo y un alcance de tratamiento limitados.

Cuándo mantener a su hijo en casa y sin ir a la escuela

Mantener o no a un niño en casa y no ir a la escuela no siempre es una decisión fácil. Lo siguiente puede brindarles a los padres algunas pautas útiles:

- Un niño con fiebre (100.4 grados o más) no debe estar en la escuela y no debe regresar a menos que haya estado sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre (como Tylenol o Motrin). Si un niño muestra fiebre mientras está en la escuela, la enfermera de la escuela u otro representante de la escuela se comunicará con el padre/tutor para coordinar el envío del estudiante a casa. Los estudiantes con fiebre no pueden ser enviados a casa en el autobús escolar.
- Los niños con enfermedades contagiosas, que se contagian por contacto físico, tos o estornudos, deben quedarse en casa. Los ejemplos incluyen, entre otros: influenza, H1N1, varicela, conjuntivitis y faringitis estreptocócica. Un niño con faringitis estreptocócica puede regresar a la escuela después de 24 horas de antibióticos y un niño con conjuntivitis después de 24 hrs. de gotas antibióticas para los ojos a menos que un médico indique lo contrario.
- Un niño no debe tener vómitos ni diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Recuerde que estas son sólo pautas y no pretenden reemplazar a un médico.

Exámenes físicos e inmunizaciones

El Código Escolar de Illinois requiere que todos los estudiantes presenten pruebas apropiadas (Sólo se aceptarán los formularios del estado de Illinois.) de un examen de salud y de las vacunas y exámenes de detección de enfermedades transmisibles prevenibles dentro del año anterior a:

1. Ingresar al jardín de infantes o al primer grado;

2. Ingresar al sexto y noveno grado; y
3. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, independientemente del grado del estudiante

Por favor envíe los registros médicos a la oficina de la escuela tan pronto como estén completos.

Las vacunas requeridas y las vacunas de refuerzo incluyen, entre otras, sarampión, paperas, rubéola, polio, tétanos, difteria, tos ferina, varicela, hepatitis B y meningococo. Se requiere prueba de vacunación contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes que ingresan a los grados 6 y 12. Se debe incluir una prueba de diabetes como parte del examen de salud (aunque no se requiere prueba de diabetes). Los estudiantes entre las edades de uno y siete años deben proporcionar una declaración de un médico que asegure que el estudiante fue "evaluado de riesgo" o examinado para detectar envenenamiento por plomo. Un examen de desarrollo apropiado para la edad y un examen social y emocional apropiado para la edad son partes obligatorias de cada examen de salud.

El incumplimiento de los requisitos anteriores antes del 13 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos a la escuela, sujeto a ciertas excepciones. Un estudiante no será excluido de la escuela debido a que su padre/tutor no haya obtenido un examen de desarrollo o un examen social y emocional.

Los nuevos estudiantes que se matriculan a mitad de período tienen 30 días después de la inscripción para cumplir con los requisitos de examen de salud y vacunas. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la vacuna requerida antes del 13 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 13 de octubre, un calendario de vacunas y una declaración de las razones médicas que causaron el retraso. El cronograma y la declaración de motivos médicos deben estar firmados por un profesional médico adecuado.

Examen de la vista

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes (o primero si no completaron el jardín de infantes) deben presentar prueba de un examen de la vista realizado por un optometrista o médico autorizado (como un oftalmólogo) con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas antes del 13 de octubre del año escolar actual. El examen debe completarse dentro de un año antes del primer día del año escolar cuando el niño ingresa al sistema escolar de Illinois por primera vez. Si no se presenta prueba antes del 13 de octubre, la escuela podrá retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente: (1) prueba de un examen de la vista completado, o (2) que se realizará un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 13 de octubre. Hay exenciones disponibles para este requisito en caso de dificultades financieras. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más detalles.

Examen dental

Todos los estudiantes que ingresan a kindergarten (o primero si no completaron kindergarten), segundo, sexto y noveno grado deben presentar prueba de un examen dental realizado por un dentista autorizado antes del 13 de mayo del año escolar actual. El examen deberá haber sido realizado dentro de los 18 meses anteriores al 13 de mayo de ese año escolar. No presentar pruebas permite a la escuela retener la boleta de calificaciones del niño hasta que el estudiante presente: (1) prueba de un examen dental completo, o (2) que se realizará un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 13 de mayo. Hay exenciones disponibles para este requisito en caso de dificultades financieras. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más detalles.

Exenciones

Un estudiante estará exento de los requisitos anteriores para:

- Exámenes de salud o requisitos de vacunación por motivos médicos si un médico proporciona una verificación escrita;

- Requisito de examen de la vista si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que proporcione exámenes de la vista o un optometrista con licencia; o
- Requisito de examen dental si el padre/tutor del estudiante muestra una carga indebida o falta de acceso a un dentista.

Medicamento

Está prohibido tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica autorizado de un estudiante y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le administre el medicamento al niño completando un formulario "Formulario de Solicitud de Autoadministración de Medicamentos Recetados". El formulario debe ser completado y firmado por el médico o enfermera especializada del estudiante. Cualquier medicamento que un estudiante tome en la escuela debe entregarse a la escuela. El medicamento debe estar en el envase original, etiquetado con el nombre del estudiante y el recuento/cantidad de la pastilla. Para medicamentos recetados, las farmacias proporcionarán un frasco adicional con la etiqueta correcta.

Ningún empleado de la escuela o del distrito puede administrar a ningún estudiante, ni supervisar la autoadministración de un estudiante, ningún medicamento recetado o no recetado hasta que el médico/enfermero practicante del estudiante presente un formulario de autorización completo y firmado. A ningún estudiante se le permite poseer o consumir ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos escolares o en una función relacionada con la escuela que no sea lo dispuesto en este procedimiento.

Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina (por ejemplo, EpiPen®) y/o un inhalador para el asma recetado para su uso a discreción del estudiante, siempre que el médico/enfermero practicante del estudiante haya completado y firmado un *Solicitud de Autoadministración de Medicamentos Recetados* formulario o proporcionó a la escuela un Plan de acción para el asma o un Plan de alergias actualizado que describa cuándo y qué medicamento se debe administrar.

Los estudiantes diabéticos pueden poseer y autoadministrarse suministros para pruebas de diabetes e insulina si lo autoriza el plan de atención de la diabetes del estudiante, que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes con epilepsia pueden poseer y autoadministrarse suministros, equipos y medicamentos, si lo autoriza el plan de acción contra las convulsiones del estudiante, que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes pueden autoadministrarse (pero no poseer consigo) otros medicamentos requeridos bajo un plan calificado, siempre que el médico/enfermero practicante del estudiante haya completado y firmado un *Solicitud de Autoadministración de Medicamentos Recetados* o *Solicitud de Autoadministración de Medicamentos sin Receta* forma. Todos los medicamentos deben ser proporcionados a la escuela.

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

Medicamentos no designados

La escuela mantiene los siguientes medicamentos recetados no designados para uso de emergencia: (1) Medicamentos para el asma; (2) Inyectores de epinefrina; (3) Antagonistas de opioides; y (4) glucagón. Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe confiar en la escuela o el distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. Este procedimiento no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con respecto a estos medicamentos.

Ayuda de emergencia a estudiantes

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

Prevención de la anafilaxia

Si bien no es posible para la escuela o el distrito eliminar por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica, el distrito mantiene una política integral sobre prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia para reducir estos riesgos y brindar adaptaciones y tratamiento adecuado para las reacciones anafilácticas. Los padres/tutores y estudiantes que deseen obtener más información o una copia de la política del Distrito pueden comunicarse con el director del edificio.

Alergias a los alimentos

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

Si su estudiante tiene una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifique al director del edificio, Chad Stolte al (618) 282-7228 o alcolste@perandoe.org la enfermera escolar, Kim Steibel en ksteibel@perandoe.org. La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida.

Atención de estudiantes con diabetes

Si su hijo tiene diabetes y necesita ayuda para controlar esta afección mientras está en la escuela y en funciones escolares, se debe presentar un Plan de atención de la diabetes a la enfermera de la escuela.

Los padres/tutores son responsables y deben:

- Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio que deba realizarse en el Plan de atención de la diabetes archivado en la escuela para su hijo.
- Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
- Otorgar consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar a comunicarse directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de atención de la diabetes.

Para obtener más información, comuníquese con el director del edificio.

Asma y alergias

La Ley Pública de Illinois 099-0843 requiere que la Junta de Educación del Estado de Illinois desarrolle un protocolo modelo de respuesta de emergencia para episodios de asma, y que cada distrito escolar, escuela autónoma y escuela no pública adopte un protocolo similar, que incluya todos los componentes de la ISBE. protocolo modelo, antes del 1 de enero de 2017. Esta ley también requiere que las escuelas soliciten a los padres/tutores de estudiantes

con asma un Plan de Acción contra el Asma (AAP). Si se proporciona, la AAP debe mantenerse archivada en la oficina de la enfermera de la escuela o, en ausencia de una enfermera de la escuela, en el administrador de la escuela. Si no se proporciona AAP a un estudiante, el protocolo adoptado por el Programa Educativo Perandoe se pondrá en vigor en el caso de un episodio asmático que involucre a un estudiante.

1. La Ley Pública 97-0361 requiere que una escuela debe permitir a un alumno con asma la autoadministración de medicamentos siempre que los padres proporcionen (1) autorización por escrito y (2) una etiqueta de receta con el nombre del medicamento, la dosis prescrita y el momento o circunstancias bajo las cuales se administrará el medicamento.
2. La Ley Pública 97-0361 también requiere para los autoinyectores de epinefrina que una escuela debe permitir a un estudiante con alergias el uso de un autoinyector de epinefrina siempre que (1) el padre proporcione autorización por escrito del médico, asistente médico o enfermera registrada de práctica avanzada del estudiante. (en adelante, “médico”), y (2) el padre proporcionó una declaración escrita del médico del alumno que contiene el nombre y el propósito del autoinyector de epinefrina, la dosis prescrita y el momento o circunstancias bajo las cuales el autoinyector de epinefrina se va a administrar.

Convulsiones

La Ley Pública de Illinois 101-0050, vigente a partir del 1 de enero de 2020, crea la Ley Escolar Inteligente contra las Convulsiones que requiere que el padre/tutor de un estudiante con epilepsia que busca asistencia con atención relacionada con la epilepsia en un entorno escolar presente un Plan de Acción contra las Convulsiones ante el escuela del estudiante. El plan de incautación debe presentarse a la escuela al comienzo del año escolar o al momento de la inscripción del estudiante en el distrito escolar y cuando/si es necesario cambiar el plan de atención del estudiante. Es responsabilidad del padre/tutor actualizar/informó a la escuela, de manera oportuna, de cualquier cambio en el plan de atención y/o información de contacto de emergencia. El plan debe estar firmado por los padres.

Política sobre piojos y sarna

1. Si se determina que un estudiante tiene únicamente liendres, se le tratará de la siguiente manera:
 - a. Se notificará a los padres.
 - b. Se enviará una carta a casa con instrucciones sobre cómo eliminar las liendres.
 - c. Según el criterio de la administración, el niño puede o no ser enviado a casa.
 - d. Los padres deben enviar una nota escrita verificando el tratamiento al regresar a la escuela.
2. Si se descubre que un estudiante tiene piojos vivos, se le tratará de la siguiente manera:
 - a. Los padres llamaron inmediatamente y el estudiante será enviado a casa.
 - b. Los padres deben enviar una nota escrita verificando el tratamiento al regreso del estudiante a la escuela. El padre debe acompañar al estudiante a la escuela al regresar. La enfermera u otro personal designado realizará una revisión minuciosa de la cabeza con el padre/tutor presente. Si los piojos vivos persisten, los estudiantes regresarán a casa con sus padres/tutores; si se autoriza, al estudiante se le permitirá permanecer en la escuela y regresar a clase.
 - c. Cuando se encuentran piojos en un estudiante, se enviará una notificación a casa a todos los estudiantes que puedan haber encontrado al estudiante infectado, informando a los padres que sean diligentes en revisar a su hijo.
 - d. Si se detectan casos generalizados de piojos, se debe enviar una carta a todos los padres.
 - e. La escuela realizará controles periódicos según sea necesario.
 - f. Cuando se encuentran piojos en un estudiante, se revisará a toda la clase.
3. Si un estudiante parece tener sarna, será enviado a casa para que lo atienda un médico. Si se le diagnostica sarna, debe mostrar prueba del tratamiento antes de regresar a la escuela. Si hay un caso confirmado de sarna, se enviará una notificación a casa a todos los estudiantes que hayan estado en contacto con el estudiante infectado, informándoles a los padres que sean diligentes en revisar a su hijo.

Enfermedades infecciosas transmisibles y crónicas

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

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene una enfermedad transmisible.
2. En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa después de la notificación del padre o tutor.
3. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres y tutores sobre el tratamiento apropiado para la enfermedad transmisible.
4. A un estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor traiga a la escuela una carta del médico del estudiante que indique que el estudiante ya no es contagioso ni corre riesgo de propagar la enfermedad transmisible..

Exención del requisito de PE

Un estudiante que es elegible para educación especial puede ser excusado de los cursos de educación física en cualquiera de las siguientes situaciones:

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

Un estudiante que requiera educación física adaptada recibirá ese servicio de acuerdo con el Programa de Educación Individualizada del estudiante..

Leyes y Actos

Derecho a solicitar calificaciones de maestro/paraprofesional

Si lo solicita, el Distrito de Educación Especial de Perandoe debe proporcionarle, de manera oportuna, la siguiente información:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a las calificaciones estatales o a los criterios de licencia.
3. Si el maestro está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
4. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Pruebas estandarizadas

Los estudiantes y padres/tutores deben tener en cuenta que el Estado y el Distrito exigen que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas, incluidas las siguientes:1

Se anima a los padres/tutores a cooperar en la preparación de los estudiantes para las pruebas estandarizadas, porque la calidad de la educación que la escuela puede brindar depende parcialmente de la capacidad de la escuela para continuar demostrando su éxito en las pruebas estandarizadas del estado. Los padres pueden ayudar a sus estudiantes a lograr su mejor desempeño haciendo lo siguiente:

- Animar a los estudiantes a trabajar duro y estudiar durante todo el año;
- Asegúrese de que los estudiantes duerman bien la noche anterior a los exámenes;

- Asegúrese de que los estudiantes coman bien la mañana del examen, en particular asegurándose de que coman suficiente proteína;
- Recordar a los estudiantes y enfatizar la importancia de un buen desempeño en las pruebas estandarizadas;
- Asegurar que los estudiantes lleguen a tiempo y preparados para los exámenes, con los materiales adecuados;
- Enseñar a los estudiantes la importancia de la honestidad y la ética durante la realización de estas y otras pruebas;
- Anime a los estudiantes a relajarse el día del examen.

El derecho a la educación de los niños sin hogar

La Ley McKinney-Vento rige los derechos de los estudiantes sin hogar. Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a los demás niños y jóvenes. Un “niño sin hogar” se define según lo dispuesto en la Ley McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar y la ley estatal. Generalmente, un estudiante sin hogar es un estudiante que no tiene un lugar de residencia fijo y regular. Los estudiantes sin hogar tienen derechos especiales con respecto a la elección de escuela, el transporte y la prueba de residencia. Cuando un niño pierde una vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar según lo define la ley, el niño o joven sin hogar tiene derecho a asistir a:

1. la escuela en la que estaba matriculado el estudiante cuando tenía alojamiento permanente;
2. la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez; o
3. cualquier escuela pública a la que sean elegibles para asistir los estudiantes que no son personas sin hogar y que viven en el área de asistencia en la que realmente vive el niño o joven sin hogar.

Clases de vida familiar y educación sexual

No se requerirá que los estudiantes tomen ni participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral, incluidos los grados 6 a 12, instrucción sobre abstinencia y anticoncepción para la prevención del embarazo y enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH/SIDA; instrucción sobre la vida familiar, incluso en los grados 6 a 12, instrucción sobre la prevención, transmisión y propagación del SIDA; instrucción sobre enfermedades; reconocer y evitar el abuso sexual; o instrucción sobre programas de donación de órganos/tejidos, donación de sangre y trasplantes, si su padre o tutor presenta una objeción por escrito. La decisión del padre o tutor no será el motivo de ninguna disciplina estudiantil, incluida la suspensión o expulsión. Nada en esta Sección prohíbe la instrucción en saneamiento, higiene o cursos tradicionales de biología.¹

Los padres o tutores pueden examinar los materiales de instrucción que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito.

Estudiantes de inglés

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

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

Derechos de visita escolar

La Ley de Derechos de Visita Escolar permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a

funciones escolares necesarias, como conferencias de padres y maestros, reuniones académicas y reuniones de conducta. reuniones. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a pedido.

Denuncia de niños maltratados y abandonados

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o tenga conocimiento de que un estudiante puede ser un niño abusado o abandonado o, para un estudiante de 18 a 21 años, un individuo con una discapacidad abusado o abandonado, deberá: (1) informar inmediatamente o hacer que se presente un informe realizado al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) en su línea directa de abuso infantil 1-800-25 ABUSE (1-800-252-2873) (dentro de Illinois); 1-217-524-2606 (fuera de Illinois); o 1-800-358-5117 (TTY), y (2) seguir las instrucciones dadas por el DCFS sobre la presentación de un informe escrito dentro de las 48 horas en la oficina local del DCFS más cercana. Cualquier empleado del Distrito también deberá notificar de inmediato al Director o al Director del edificio que se ha realizado un informe. El director o el director del edificio coordinarán inmediatamente con las autoridades locales.

Cualquier empleado del Distrito que descubra pornografía infantil en equipos electrónicos y de tecnología de la información deberá informarlo inmediatamente a las autoridades locales, al Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados CyberTipline 1-800-THE-Lost (1-800-843-5678); o en línea en report.cybertim.org/ of www.cybertipline.com. También se notificará de inmediato al director o al director del edificio sobre el descubrimiento y que se ha realizado un informe.

Cualquier empleado del Distrito que observe cualquier acto de novatada que cause daño corporal a un estudiante debe informar ese acto al director del edificio, al director ejecutivo o a la persona designada, quien investigará y tomará las medidas apropiadas. Si las novatadas resultan en la muerte o daños corporales graves, el empleado primero debe informar a las autoridades y luego al director ejecutivo o al director del edificio. Las novatadas se definen como cualquier persona iniciada, afiliada, que ocupa un cargo o mantiene membresía en cualquier grupo, organización, club o equipo deportivo cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Derechos civiles

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja por discriminación al programa, complete el Formulario de queja por discriminación del programa del USDA ([Formulario de queja por discriminación del USDA](#)). (AD-3027) encontrado en línea en [Presentar una queja por discriminación en el programa](#) como Cliente del USDA en cualquier oficina del USDA, o escribir una carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completo al USDA a través de:

1. Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW
2. Fax: (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales Infantiles

Esto es sólo para fines informativos. El Departamento de Policía Estatal mantiene una base de datos estatal sobre delincuentes sexuales a la que los padres pueden acceder.

La ley estatal exige que todos los distritos escolares proporcionen a los padres/tutores información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes. Puede encontrar el Registro de delincuentes sexuales de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en: <http://www.isp.state.il.us/sor/>.

Puede encontrar el Registro estatal de asesinos de niños y delincuentes violentos contra jóvenes en todo el estado de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en: <https://isp.illinois.gov/MVOAY>.

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en la propiedad escolar cuando haya niños menores de 18 años presentes, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con los hijos del individuo:

1. Asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso de su hijo.
2. Participar en una conferencia en la que se puedan tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de su hijo.
3. Asistir a conferencias para discutir temas relacionados con su hijo, como la retención o la promoción.

En todos los demás casos, los delincuentes sexuales infantiles condenados tienen prohibido estar presentes en la propiedad escolar a menos que obtengan un permiso por escrito del superintendente o de la junta escolar.

Cada vez que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en la propiedad escolar, incluidas las tres razones anteriores, él/ella es responsable de notificar a la oficina del director al llegar a la propiedad escolar y al salir de la propiedad escolar. Es responsabilidad del delincuente sexual infantil condenado permanecer bajo la supervisión directa de un funcionario escolar en todo momento que esté en presencia o cerca de niños. Una violación de esta ley es un delito grave de Clase 4..

Directrices para la denuncia recíproca de delitos penales cometidos por estudiantes

Pautas para los informes del distrito a las autoridades locales

Al compartir información, los funcionarios escolares deben conocer las leyes estatales y federales relativas a los registros escolares de los estudiantes. La información conservada por los profesionales encargados de hacer cumplir la ley que trabajan en una escuela no se considera un registro estudiantil de la escuela. Además, los registros policiales mantenidos por las agencias policiales no se consideran registros escolares de estudiantes.

1. El director del edificio y/o designado organizará reuniones según sea necesario entre los funcionarios escolares y las personas que representan a las autoridades para compartir información. Si bien no lo exige la ley estatal, las reuniones pueden mejorar una relación de cooperación entre la escuela y las agencias policiales locales. Se debe invitar a estas reuniones a las siguientes personas: director del edificio, consejero escolar, fiscal estatal, oficial de libertad condicional juvenil y oficial de enlace escolar del departamento de policía.
2. El director del edificio y el oficial de enlace escolar del Departamento de Policía compartirán información con las agencias policiales correspondientes con respecto al arresto de un estudiante menor de 17 años y que esté matriculado en la escuela del director del edificio cuando el arresto fue por cualquier delito enumerado en la Ley del Tribunal de Menores de 1987.

- a. El denunciante debe identificar al estudiante por su nombre y describir las circunstancias de la presunta actividad criminal. Si la información es un registro de un estudiante escolar, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley locales deben certificar por escrito que no la divulgarán a ninguna otra parte, excepto según lo dispuesto por la ley estatal, sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor del estudiante.
- b. El informe debe realizarse lo antes posible después de que el Oficial de Enlace o el Director del Edificio sospeche razonablemente que un estudiante está involucrado en dicha actividad.
- c. El deber del director del edificio de informar dicha actividad surge solo cuando la actividad ocurre en propiedad escolar o fuera de los terrenos escolares en una función relacionada con la escuela.

Pautas para informar al distrito por parte de las autoridades locales

La información compartida con el Distrito por parte de las agencias policiales y la confidencialidad de los registros policiales compartidos se gestionan según 105ILCS 5/22-20 y 705 ILCS 405/1-7, modificado por P.A. 97-1104, en vigor 1-1-2013. Estas leyes requieren que el director del edificio mantenga toda la información y los registros que el distrito recibe de las autoridades locales separados de los oficiales del estudiante. *registro de estudiante de la escuela*. A menos que se indique lo contrario, la información recibida de las autoridades locales solo puede ser utilizada por el personal de la escuela que tenga un interés educativo o de seguridad legítimo en la información para apoyar (1) la rehabilitación adecuada del estudiante y/o (2) la protección y seguridad. de estudiantes y empleados de la escuela.

1. El Fiscal del Estado deberá proporcionar al Director del edificio una copia de cualquier orden de disposición por delincuencia relacionada con cualquier estudiante, independientemente de su edad, cuando el delito sería un delito grave si lo cometiera un adulto o fuera un delito menor de Clase A en violación del Artículo 24-1, 24- 3, 24-3.1 o 24.5 del Código Penal (delitos con armas). El acceso a esta información está limitado únicamente al director del edificio, al director ejecutivo y a cualquier consejero designado por cualquiera de los administradores. 705 ILCS 405/1-8(F).
2. Las autoridades locales pueden revelar la identidad de una víctima de agresión agravada, agresión, intento de asesinato en primer grado u otro delito violento no sexual a los funcionarios escolares correspondientes si el juez que preside el tribunal de menores aprueba la divulgación para evitar violencia previsible. 705 ILCS 405/5-905(2.5).
3. Las autoridades locales pueden transmitir registros relacionados con un menor que sea arrestado o puesto bajo custodia antes de cumplir 17 años sólo si las autoridades creen que hay una amenaza inminente. amenaza de daño físico a estudiantes, personal escolar u otras personas que estén presentes en la escuela o en los terrenos escolares. 705 ILCS 405/1-7(A)(8) y 405/5-905(h), modificado por P.A. 97-1104. Para ver un ejemplo de relevancia e implementación de este tipo de información policial en un edificio escolar, consulte 4:170-AP7, Programa específico de prevención de la violencia escolar.
4. Las agencias policiales locales y todos los tribunales deben informar al director del edificio el hecho de que un estudiante matriculado en el edificio ha sido detenido por procedimientos bajo la Ley del Tribunal Juvenil de 1987 o por cualquier delito o violación de una ordenanza municipal o del condado. 105 ILCS 5/22-20, enmendado por P.A. 97-1104.

Entrevistas con agencias y policías

Entrevistas realizadas por la policía

1. El director del edificio verificará las credenciales del oficial de policía y cualquier documento legal, como órdenes de arresto, órdenes de registro o citaciones a entregar.
2. El director del edificio se comunicará con los padres/tutores del estudiante y les informará que el estudiante está sujeto a una entrevista. En situaciones de emergencia extrema, los empleados del DCFS, el personal encargado de hacer cumplir la ley o los médicos tratantes pueden, al efectuar la custodia protectora temporal, solicitar que el Distrito no notifique a los padres hasta que se garantice la seguridad del niño. El director del edificio debe solicitar que dicha solicitud se haga por escrito. Los padres/tutores tendrán la

oportunidad de estar presentes y ser representados por un asesor legal a su cargo. No se permiten entrevistas a estudiantes menores sin el permiso de los padres/tutores a menos que se presente un proceso legal o en situaciones de emergencia.

3. Las entrevistas se llevarán a cabo en un ambiente privado. Si los padres/tutores están ausentes, el administrador, el trabajador social de la escuela u otro miembro del personal de servicios sociales estará presente durante la entrevista.
4. Los procedimientos de la entrevista se documentarán por escrito para su inclusión en los registros temporales del estudiante.
5. Ningún estudiante menor será retirado de la escuela por el oficial de policía sin el consentimiento de los padres/tutores, excepto cuando se presente una orden de arresto o orden válida o en casos de custodia protectora temporal sin orden judicial.

Entrevistas realizadas por el Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS)

1. El director del edificio o su designado verificará las credenciales del agente y cualquier documento relacionado con un proceso legal.
2. El director del edificio o la persona designada intentará comunicarse con los padres/tutores del estudiante e informarles que el estudiante está sujeto a una entrevista, si corresponde.
3. Si el agente del DCFS no quiere que uno de los padres/tutores esté presente o notificado durante la entrevista, esta estipulación debe ser por escrito y firmada por el agente del DCFS.
4. Las entrevistas se llevarán a cabo en un ambiente privado. Si los padres/tutores están ausentes, el trabajador social, el psicólogo escolar u otro miembro del personal de servicios sociales estará presente durante la entrevista.
5. El agente del DCFS puede retirar al estudiante de la escuela si las circunstancias del caso lo justifican; un oficial de la agencia policial local, un empleado designado del DCFS o un médico que trata a un niño puede tomar o retener la custodia protectora temporal del niño sin el consentimiento de la persona responsable del bienestar del niño, si tiene motivos para creer que el niño circunstancias o condiciones son tales que continuar en su lugar o residencia o bajo el cuidado y custodia de la persona responsable del bienestar del niño, presenta un peligro inminente para la vida de ese niño o salud; la persona responsable del bienestar del niño no está disponible o se le ha solicitado y no da su consentimiento para que se retire al niño de su custodia; y no hay tiempo para solicitar una orden judicial en virtud de la Ley del Tribunal de Menores para la custodia temporal del niño. La persona que toma o retiene a un niño bajo custodia protectora temporal deberá hacer inmediatamente todos los esfuerzos razonables para notificar a la persona responsable del bienestar del niño y notificará inmediatamente al Departamento.

*****Ningún empleado del Distrito puede actuar como agente del DCFS.

Pesticidas

De acuerdo con la ley estatal, el Programa Educativo Perandoe ha adoptado una Política de Manejo Integrado de Plagas. El distrito utiliza pesticidas para mantener sus edificios y terrenos libres de insectos, roedores, malezas y otras plagas no deseadas. Estos pesticidas son aplicados por contratistas o empleados autorizados en momentos en que los estudiantes no están presentes. Comuníquese con el administrador del edificio si desea obtener más información o ser incluido en una lista de notificaciones..

Calidad ambiental de edificios y terrenos

El Director Ejecutivo deberá tomar todas las medidas razonables para proteger: (1) la seguridad del personal, los estudiantes y los visitantes del distrito en las instalaciones del distrito de los riesgos asociados con materiales peligrosos y (2) la calidad ambiental de los edificios y terrenos del distrito. El Director Ejecutivo o su designado mantendrá un registro de empleados y padres/tutores de estudiantes que soliciten notificación antes de la aplicación de pesticidas y notificará a esas personas según lo exige la Ley de Control Estructural de Plagas, 225 ILCS 235/, y la Ley de Productos para el Cuidado del Césped. Ley de Solicitud y Notificación, 415 ILCS 65/.

Amianto

De acuerdo con el estándar de la Ley de Respuesta a Emergencias ante Peligros de Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. (EPA), toda la información relativa a los materiales que contienen asbesto en la escuela del Programa Educativo de Perandoe está disponible en la Oficina del Distrito de Educación Especial de Perandoe para que los estudiantes la revisen y la copien. , personal y tutores durante el horario comercial habitual. El Programa Educativo Perandoe cumple con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto (AHERA). Si tiene preguntas, comuníquese con la oficina del distrito.

El manual puede modificarse durante el año sin previo aviso. El manual es sólo un resumen de las políticas de la junta que gobiernan el distrito; Las políticas de la junta están disponibles al público en la oficina del distrito.