**MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES**

**Código de Conducta**

**2016-2017**

**La misión de la Red de escuelas autónomas LEARN es proporcionar a los niños las bases académicas y la ambición de obtener un diploma universitario.**

[www.learncharter.org](http://www.d142.org/)

**ÍNDICE**

**Sección I: Información general de la escuela** 6

**Misión y valores de LEARN** 6

**Filosofía de instrucción** 7

**¿Qué hace de LEARN un programa único?** 8

**Sitio web de la Red** 9

**Registro** 9

**Reinscripción** 10

**Política de arancel escolar** 10

**Política de exención al arancel escolar** 11

**Visitas al edificio** 14

**Comunicación con los padres** 14

**Asociación entre el hogar y la escuela** 15

**Ley de Notificación a la Comunidad (Información sobre delincuentes sexuales)** 15

**Obligación de denuncia** 16

**Administración de emergencias** 16

**Bienes de los estudiantes en la escuela** 17

**Calificaciones de los maestros** 17

**Educación especial** 18

**Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades** 18

**Sección II: asistencia/salud de los estudiantes** 18

**Asistencia de los estudiantes** 18

**Retiro/Ingreso** 21

**Autorización para adultos para recoger a estudiantes** 21

**Salud de los estudiantes** 22

**Accidentes y lesiones** 23

**Servicios de instrucción en el hogar u hospital** 23

**Política sobre alergias** 24

**Exámenes dentales** 25

**Política de inclusión/exclusión** 26

**Política de administración de medicamentos a los estudiantes** 30

**Pruebas de selección de vista y oído** 35

**Exámenes físicos para atletas/elegibilidad** 36

**Elegibilidad por edad y residencia** 37

**Padres divorciados/separados** 38

**Estudiantes sin hogar** 38

**Información de transferencia de los estudiantes** 38

**Registros de estudiantes** 39

**Ley Federal de Derechos Educacionales y Privacidad (FERPA)** 39

**Política de protección de la identidad** 41

**Información del directorio** 41

**Acceso a los registros por parte de los estudiantes y los padres/guardianes** 41

**Divulgación de los registros** 42

**Procedimiento para cuestionar los registros del estudiante** 44

**Acuerdo de información recíproca** 45

**Protección de los derechos del alumno (PPRA)** 46

**Progreso del estudiante** 48

**Evaluación estatal de PARCC** 49

**Medidas del progreso académico (MAP)** 49

**Currículo y enseñanza** 49

**Enseñanza diferenciada** 50

**Revisión de los padres del material educativo** 50

**Participación de los padres** 50

**Programa bilingüe de transición (TBE) Programa de enseñanza de transición (TPI/ELL)** 51

**Calificaciones/Informes de progreso** 51

**Aprendizaje Socio Emocional (SEL)** 51

**Criterios de participación en la ceremonia de graduación** 52

**Requisitos de elegibilidad de fin de año del octavo grado** 53

**Multas y tarifas** 54

**Sección IV: Uso de tecnología/Uso aceptable de Internet y redes electrónicas** 54

**Sección V: Transporte** 63

**Sección VI: seguridad en el edificio y el entorno** 63

**Control de plagas** 63

**Plan de gestión de asbestos** 64

**Materiales peligrosos** 64

**Protección ocular en actividades escolares** 65

**Sección VII: código de conducta** 65

**Definición de disciplina** 65

**Castigo físico** 65

**Intervenciones y apoyos positivos de conducta, y aprendizaje receptivo** 65

**Escuelas libres de drogas** 67

**Descripción de infracciones y opciones disciplinarias** 67

**Infracciones menores** 68

**Infracciones mayores** 68

**Infracciones críticas** 69

**Acuerdo de información recíproca** 72

**Uso de los casilleros** 73

**Registro de estudiantes y sus posesiones** 73

**Detención después de horas escolares** 73

**Expulsión (Normas del Consejo; efectivas desde el 1 de agosto de 2016)** 75

**Tiempo de aislamiento y restricciones físicas** 76

**Suspensión y expulsión: educación especial** 76

**Comportamiento agresivo** 79

**Juegos, radios y dispositivos electrónicos** 87

**Vestimenta y presentación personal** 87

**Acoso sexual de estudiantes** 88

**Niños transgénero** 89

**Procedimiento de quejas uniforme** 89

Agosto de 2016

Estimados padres/guardianes y estudiantes:

¡Bienvenido a la escuela autónoma LEARN! LEARN es una red de diez escuelas autónomas públicas, sin matrícula en el área de Chicago cuya misión es proporcionar a los niños la base académica y la ambición de obtener un diploma universitario. Nos complace que usted y su estudiante sean parte de la familia de LEARN.

El Manual para padres/estudiantes de la Red de escuelas autónomas LEARN describe nuestras políticas escolares que aseguran un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor para su hijo. El manual ha sido creado como un documento para toda la Red para proporcionar consistencia entre las escuelas de toda la Red LEARN.

El contenido de este manual ha sido desarrollado a través de un esfuerzo de cooperación entre padres, maestros, administradores y miembros del directorio. Confiamos que esta información será útil en las conversaciones con sus alumnos al navegar el ambiente académico y social en nuestras escuelas. Si tiene alguna pregunta sobre algo que lea en las páginas siguientes, contacte al director de su escuela. Como siempre, la comunicación entre la escuela y las familias es esencial para el éxito de los estudiantes. Esperamos tener un año escolar productivo y satisfactorio.

Cordialmente,

Gregory White

Presidente y Director Ejecutivo

**Manual para padres/estudiantes**

# **Sección I: Información general de la escuela**

 **Prólogo**

El **Comité de Disciplina y del Manual para Padres, un subcomité del Directorio**, padres, docentes, miembros del personal y miembros de la administración desarrollaron en cooperación este manual para padres/disciplina para responder muchas de las preguntas más frecuentes que puede tener sobre nuestra Red de escuelas. El manual resultante, en cumplimiento del Código Escolar de Illinois, puede usarse como referencia para cuestiones de participación escolar y extracurricular, y otras cuestiones. Todos los padres/guardianes y estudiantes son responsables de familiarizarse con el contenido de este manual. Si tiene alguna pregunta no cubierta en este manual, contacte a la oficina principal de su escuela. Este manual reemplaza todos los manuales anteriores.

**Misión y valores de LEARN**

La misión de la Red de escuelas autónomas LEARN es proporcionar a los niños las bases académicas y la ambición de obtener un diploma universitario. Actualmente atendemos a más de 4000 estudiantes en nueve escuelas en las comunidades de Chicago, Norte de Chicago y Waukegan. Nuestras escuelas primarias de preparación para la universidad ofrecen un programa educativo riguroso basado en una comprensión completa del estilo de aprendizaje y necesidades académicas de cada persona.

Creemos firmemente que las semillas para el éxito en la universidad deben sembrarse y cultivarse desde el comienzo de la educación de un niño. Como una Red de escuelas primarias preparatorias para la universidad, establecemos las bases para que nuestros estudiantes triunfen en la escuela secundaria y más allá. El programa educativo LEARN es guiado por cinco **valores centrales** que definen la cultura y el ambiente del aprendizaje:

1. **Cultura de respeto:** Se espera la cultura de respeto de LEARN entre los estudiantes y entre el personal, padres, estudiantes y las comunidades atendidas por LEARN. El respeto se refleja en la política de puertas abiertas de LEARN, un principio orientador en vigencia en todas las escuelas LEARN. El personal de administración y los instructores siempre están disponibles para hablar con los padres y guardianes. Creemos que es el derecho, privilegio y responsabilidad de cada persona contribuir y trabajar en un ambiente de confianza y cooperación.

1. **Altas expectativas:** LEARN cree que el uso de datos ayuda a los instructores y a los líderes escolares a desarrollar estrategias de instrucción enfocadas para alcanzar la excelencia. LEARN utiliza una supervisión de la instrucción en toda la escuela para garantizar que se cumplan las expectativas académicas de manera consistente durante todo el año. Como LEARN ofrece numerosos recursos a los instructores, estos son responsables del rendimiento de los estudiantes.

1. **Entorno seguro y protector:** LEARN se compromete a proporcionar un entorno seguro y protector donde nuestros estudiantes puedan aprender. En cuanto un niño pasa por la puerta, LEARN promueve una sensación de bienestar y calidez. Un objetivo de LEARN es proporcionar un lugar seguro para los niños. Tenemos la intención de proporcionar un lugar donde se produzca el aprendizaje y los niños obtengan una comprensión de sí mismos y cómo tratar a los demás con respeto.

1. **Enfocarse en el niño completo:** Para preparar a los estudiantes para el éxito, creemos que debemos exponerlos al arte, la cultura, la actividad física y una educación más amplia que cubre más que las materias académicas centrales. LEARN se ha asociado y colaborado con numerosas organizaciones a nivel formal e informal para ofrecer a los estudiantes una amplia gama de actividades.

1. **Participación de la familia:** LEARN fundamentalmente comprende la importancia de asociarse con los padres para desarrollar por completo el potencial de cada niño. Creemos que se requiere una comunidad (de padres, maestros, otros adultos, y también los niños de la comunidad) para crear un ambiente de aprendizaje sostenible y de apoyo.

Adicionalmente, bajo el liderazgo de nuestro Director de educación especial y servicios de asistencia para los estudiantes, LEARN emplea un equipo de personas altamente calificadas que específicamente apoyan las necesidades sociales y emocionales de nuestros estudiantes. LEARN tiene el objetivo de ofrecer un ambiente óptimo de aprendizaje para todos los estudiantes, y mantiene su compromiso de enfocarse en el desarrollo positivo de nuestros estudiantes.

## **Filosofía de instrucción**

Nuestro objetivo es asegurar que se ejecute una instrucción efectiva centrada en los estudiantes de forma consistente en todos los salones de clase para maximizar el logro de los estudiantes. Creemos que la relación entre el estudiante y el instructor es fundamental. Proporcionamos instrucción en grupos reducidos a nuestros estudiantes para que cumplan sus objetivos académicos individuales. LEARN prepara con éxito a los estudiantes para destacarse en escuelas secundarias y universidades de alto rendimiento.

**LEARN proporciona lo siguiente a los estudiantes, padres y personal:**

1. **Elevados estándares académicos**: Se espera que los estudiantes de LEARN alcancen un crecimiento académico consistente y cumplan objetivos académicos individualizados
2. **Instrucción basada en la evaluación**: LEARN utiliza evaluaciones en toda la escuela durante el año para establecer los objetivos de aprendizaje, planificar la instrucción y mantener a los padres informados sobre el progreso de sus hijos
3. **Métodos y Estrategias de Instrucción**: Los instructores y estudiantes de LEARN tienen acceso a los mejores recursos y estrategias que se ha comprobado que generan resultados exitosos en los estudiantes
4. **Apoyo y responsabilidad de los instructores por el desempeño de los estudiantes**: LEARN se dedica a reclutar, desarrollar y apoyar a instructores altamente calificados que puedan facilitar efectivamente la instrucción en el salón de clase.

## **¿Qué hace de LEARN un programa único?**

* Relación efectiva de estudiantes-maestros.
* Extensión del año escolar (194 días escolares) y día escolar (7½ horas)
* Desarrollo profesional semanal continuo para instructores
* Compromiso con el desarrollo social y emocional de todos los estudiantes
* LEARN ofrece una variedad de programas de artes visuales y escénicas así como tecnología, español y educación física. Las opciones varían por campus.

**Administración y sitios de escuelas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administración de CMO** |  |
| Mr. Gregory White | Presidente & Director Ejecutivo |
| Ms. Donna Moore | Directora Financiera |
| Ms. Elizabeth Goettl | Directora Académica |
| Ms. Christina Jordan | Directora de Talentos |
| Ms. Kristen Denison | Directora de Progreso y Asuntos Externos |
| Dr. Margaret W. Longo | Directora de Servicios de Asistencia para los Estudiantes |
| Mr. Chris Maynard | Director de TI e Instalaciones |

|  |
| --- |
| **Administradores del edificio** |
| Sra. Robin Johnson  | Campus Romano Butler de LEARN  | rjohnson@learncharter.org  |
| Sr. Sekou Robertson | Campus Excel de LEARN | srobinson@learncharter.org lleppert@d142.org |
| Sra. Karin McGuire | Campus Campbell de LEARN | kmcguire@learncharter.org  |
| Sra. Ginger Lumpkin | Campus South Chicago de LEARN | glumpkin@learncharter.org  |
| Sr. Jon Bennett | Campus Hunter Perkins de LEARN | jbennett@learncharter.org  |
| Sra. Kelly Tyson | Campus de LEARN 6 en North Chicago | ktyson@learncharter.org  |
| Sra. Margie Smagacz | Escuela primaria de LEARN 7 | msmagacz@learncharter.org  |
| Sr. David Lewis | Escuela intermedia de LEARN 8 | dlewis@learncharter.org |
| Sra. Maytee Diez | Campus de LEARN 9 en Waukegan | mdiez@learncharter.org  |
| Sra. Kelly Tyson | Campus de LEARN 10 en North Chicago | ktyson@learncharter.org |
|  | Programa pre-escolar de LEARN | prek@learncharter.org |

|  |
| --- |
| **Sitios de escuelas** |
| Campus Romano Butler de LEARN | 1132 S. Homan, Chicago IL | (773) 722-0200 |
| Campus Excel de LEARN | 3021 W. Carroll Avenue, Chicago IL | (312) 243-7001 |
| Campus Campbell de LEARN | 212 S. Francisco, Chicago IL | (773) 826-0370 |
| Campus South Chicago de LEARN | 8914 S. Buffalo, Chicago IL | (773) 722-8577 |
| Campus Hunter Perkins de LEARN | 1700 W. 83rd Street, Chicago IL | (773) 488-1634 |
| Campus de LEARN 6 en North Chicago | 3131 Sheridan Road, Great Lakes IL | (847) 473-3845 |
| Escuela primaria de LEARN 7 | 3021 W. Carroll Avenue, Chicago IL | (773) 584-4350 |
| Escuela intermedia de LEARN 8 | 3021 W. Carroll Avenue, Chicago IL | (773) 584-4300 |
| Campus de LEARN 9 en Waukegan | 1200 Glen Flora, Waukegan IL | (847) 377-0690 |
| Campus de LEARN 10 en North Chicago | 3131 Sheridan Road, Great Lakes IL | (847) 473-3845 |
| Programa preescolar de LEARN | 3415 West Arthington, Chicago IL3021 West Carroll Avenue, Chicago IL | (773) 826-9122 |

## **Sitio web de la Red**

La Red mantiene un sitio web para facilitar la comunicación con los padres, guardianes, familias y estudiantes. La dirección es [www.learncharter.org.](http://www.learncharter.org./)

## **Registro**

Para registrar oficialmente a su hijo, debe proporcionar la documentación siguiente:

* Comprobante de edad (por ej., copia certificada de la partida de nacimiento)
* (2) Comprobantes de residencia (factura actual de servicios, contrato de arrendamiento)
* Información de contactos de emergencia
* Encuesta de origen étnico
* Encuesta de idioma del hogar
* Información médica y dental actualizada, incluidos registros de vacunas
* Información sobre necesidades especiales (por ej., plan de educación individual (IEP) actual o Plan 504) o circunstancias relacionadas con su hijo (por ej., alergias a alimentos y asma)
* Arancel escolar
* Formularios de LEARN

## **Reinscripción**

Para la reinscripción para el próximo año escolar, debe proporcionar la siguiente documentación:

* Información médica y dental actualizada, incluidos registros de vacunas
* Arancel escolar
* Formularios de LEARN

Un miembro del personal contactará a la familia si se requiere información adicional. *La falsificación de la documentación puede generar la descalificación de su hijo.* ***Una vez que los estudiantes son admitidos oficialmente, los padres deben asistir a la orientación obligatoria para padres (fecha a anunciar) en cada campus.***

## **Política de arancel escolar**

**Definición de arancel escolar**

“Arancel escolar” se refiere a un arancel cobrado por LEARN a un padre o guardián como requisito previo para la participación del estudiante en cualquier programa extracurricular en la escuela.

**Notificación de la política de arancel escolar**

Se informará a los padres de los estudiantes sobre los aranceles escolares de LEARN y los plazos de pago en el inicio del año escolar en múltiples formas de comunicación.

**Depósito del arancel escolar**

Durante la reinscripción para padres existentes y en la inscripción para nuevos padres, los padres deberán pagar un depósito para su arancel escolar total del siguiente año escolar. La falta de pago de este depósito no cambiará el estado de inscripción del estudiante para el siguiente año escolar, y los padres de los estudiantes que no pueden pagar el arancel deben contactar a la oficina de la escuela.

Si el depósito del arancel escolar no es pagado dentro del plazo de reinscripción o inscripción tal como se describe en la notificación, el estudiante no podrá participar en servicios no académicos/no pertenecientes al distrito en LEARN tal como se describe en el Código Administrativo de Illinois hasta que se pague el arancel escolar. En la página siguiente se incluye una lista de estos servicios no provistos por el distrito.

**Pago total del arancel escolar**

Los padres tendrán hasta el primer día de clases para pagar el saldo de su arancel escolar tal como se describe en la notificación. La falta de pago del saldo para el primer día de clases no cambiará el estado de inscripción del estudiante para el próximo año escolar.

Si el arancel escolar no es pagado para el primer día de clases, el estudiante no podrá participar en servicios no académicos/no pertenecientes al distrito en LEARN tal como se describe en el Código Administrativo de Illinois hasta que se pague el arancel escolar. A continuación, se incluye una lista de estos servicios no provistos por el distrito.

**Servicios no pertenecientes a la Red conforme a la definición del Código Administrativo de Illinois**

* Anuarios, fotos o portadas del diploma
* Viajes/excursiones opcionales realizadas por la escuela fuera del horario escolar
* Excursiones que no son obligatorias ni una parte habitual de la clase, como excursiones de la clase del último año, campamentos, etc.
* Bailes escolares, eventos atléticos o eventos sociales organizados fuera del horario escolar.
* Programas opcionales de la comunidad, como cuidado antes y después de la escuela y programas recreativos

**LEARN permite a los padres coordinar planes de pagos mensuales si el padre no puede pagar el depósito o el saldo del arancel escolar total en un solo pago. Si un padre establece un acuerdo de pagos mensuales con la oficina de la escuela y mantiene la vigencia de este acuerdo, el estudiante podrá participar en los servicios no académicos/no ofrecidos por el distrito mencionado. Visite la oficina de la escuela si está interesado en establecer un plan de pagos mensuales.**

## **Política de exención al arancel escolar**

**Confidencialidad**

Los registros escolares que identifican a los estudiantes individuales como candidatos o destinatarios de la exención al arancel se mantendrán confidenciales y no serán divulgados con excepción de las disposiciones en la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois (105 ILCS 10).

**Exención de aranceles**

LEARN aceptará la exención del arancel de los estudiantes elegibles. En ciertas circunstancias, la Red eximirá todos los aranceles aplicados. Los estudiantes elegibles incluyen, entre otros, niños elegibles para recibir el almuerzo en virtud del programa federal de almuerzo gratis y de precio reducido y quienes tienen otras circunstancias atenuantes como la pérdida de ingresos debido a la pérdida repentina del empleo, enfermedad o lesión grave en la familia, gastos inusuales como resultado de inundación, incendio o tormenta. Todos los libros de texto y materiales utilizados por estos estudiantes solo se entregan en carácter de préstamo y deben ser devueltos a la escuela al final del año escolar.

Los padres y guardianes de todos los estudiantes recibirán información sobre esta política al inicio de cada año escolar. Posteriormente, los padres y tutores de todos los estudiantes que se inscriben en la red por primera vez recibirán información sobre las políticas y procedimientos. La primera notificación enviada a los padres que adeudan aranceles deberá indicar que la Junta exime el arancel de acuerdo con esta política y deberá indicar el procedimiento para la solicitud de la exención, incluido el nombre, dirección y número de teléfono de la persona a contactar para obtener información sobre la exención del arancel.

**Elegibilidad**

Las solicitudes para la exención al arancel están disponibles en la oficina de cada escuela de LEARN. Para ser elegible para una exención al arancel, el padre debe presentarse en la oficina de la escuela para completar la solicitud de exención al arancel y verificar una de las siguientes circunstancias:

**1)** **Certificación directa:** Participación del padre en uno de los siguientes programas federales: Asistencia temporal para familias necesitadas (Temporary Assistance for Needy Families, TANF), Medicaid o Programa de asistencia de nutrición adicional (Supplemental Nutrition Assistance Program, SNAP)/estampillas de alimentos.

**Verificación:**

a) Carta de TANF de la ciudad/estado;

b) Documentos de inscripción médica; o

c) Documentos de inscripción en SNAP/estampillas de alimentos

**2)** **Elegibilidad categórica:** Si, conforme a la ley estatal o federal, el estudiante: no tiene casa, es inmigrante, se encuentra bajo cuidados en custodia, se fugó de su hogar o participa en Head Start.

**Verificación:**

a) Personas sin casa: Solicitud y aprobación de STLS;

b) Inmigrante: Partida de nacimiento del país de origen y recibo de pago;

c) Colocación en custodia: Carta oficial del trabajador social o del hogar de custodia; o

d) Fugado del hogar: Sin participación del padre o tutor

**4)** **Circunstancias atenuantes:** Algunos ejemplos incluyen a padres que recientemente experimentaron una pérdida muy importante de los ingresos debido a una enfermedad o lesión muy grave en la familia, o gastos inusuales como daños por incendio, inundación o tormenta.

**Verificación:**

a) Nota del médico que confirme la enfermedad grave y recibos de sueldo; o

b) Informe del departamento de servicios públicos que confirme la emergencia

**5)** **Federal:** Un estudiante que, de acuerdo con los lineamientos federales sobre los ingresos, es elegible para \*\***desayuno y/o almuerzo gratuito en virtud de la Sección 1758 de la Ley Federal Richard B. Russell de Almuerzo en Escuelas Nacionales (42 U.S.C. 1758), la Ley del Programa de Desayuno y Almuerzo en las Escuelas (105 ILCS 125) cualquier otra ley que autorice o requiera programas de comidas gratuitas en las escuelas.**

**Verificación:**

a) Recibos de sueldo o declaraciones de impuestos; y

b) Lineamientos de ingresos establecidos por el Secretario de Educación todos los años a partir del 1 de julio. Para conocer los lineamientos de elegibilidad de ingresos de 2016-2017, consulte el cuadro siguiente.

\*\*LEARN no utilizará la información obtenida durante el proceso de verificación de los aranceles escolares del estudiante para determinar o verificar la elegibilidad del estudiante para el(los) programa(s) de desayuno y/o almuerzo gratuito.

Asimismo, LEARN no utilizará la solicitud de un estudiante para el programa de desayuno y/o almuerzo gratuito para determinar o verificar la elegibilidad de un estudiante para la exención al arancel.

**Exención automática al arancel:** Si un estudiante recibe una exención del arancel a través de una de las categorías de elegibilidad mencionadas anteriormente, todo otro estudiante que viva en el mismo hogar también recibirá una exención al arancel. Ninguna otra circunstancia se aplica a la elegibilidad automática.

**Resolución de disputas**

Las decisiones sobre la exención al arancel se tomarán dentro de treinta (30) días corridos de la recepción de la solicitud y todos los materiales de verificación. La decisión será enviada a la dirección registrada en LEARN. Si se niega, la decisión indicará el motivo de la denegación e incluirá información con respecto al proceso de apelación. El aviso también indicará que el padre puede volver a solicitar la exención en cualquier momento si cambian las circunstancias.

**Proceso de apelación**

Los padres pueden apelar la decisión de exención al arancel dentro de treinta (30) días corridos de la notificación de la denegación. El padre tendrá una cita con un funcionario de cumplimiento y tendrá la oportunidad de explicar por qué debe otorgarse la exención del arancel. La persona que decide la apelación no será la persona que inicialmente denegó la exención al arancel (Director) o un subordinado de esta persona. Si la apelación es denegada, entonces LEARN enviará su decisión al padre dentro de treinta (30) días corridos después de la recepción de la solicitud de apelación del padre. La decisión indicará el motivo de la denegación.

No se cobrará ningún arancel a un padre que solicita una exención al arancel o que se encuentra en el proceso de apelación hasta que se haya informado al padre la decisión final de LEARN. Los estudiantes también podrán participar en las actividades no académicas/no ofrecidas por el distrito hasta que se haya informado al padre de la decisión final de LEARN.

**Calendario de verificación**

La nueva verificación de la exención al arancel se realizará cada sesenta (60) días corridos para las personas que reciben exenciones. Consulte a continuación las fechas para el año escolar 2016-2017:

* 5 de octubre de 2016
* 10 de diciembre de 2016
* 10 de febrero de 2017
* 12 de abril de 2017

Si se determina que un estudiante que recibe una exención ya no es elegible durante el año escolar, entonces LEARN requerirá que el padre pague un importe ajustado basado en el número de días escolares que restan del año escolar.

## **Visitas al edificio**

Las visitas al edificio y observaciones en el salón de clases están sujetas a la reglamentación de la Red. Para estudiantes con discapacidades, las visitas deberán ser aprobadas por la maestra del niño y por el Director/persona designada. Para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal, todos los visitantes deben registrarse y obtener un pase de visitante en la oficina principal al llegar. Todo visitante que se encuentre en el edificio sin permiso será dirigido a la oficina principal y/o se le solicitará que salga del establecimiento. Las solicitudes de visitar la escuela o una clase deberán ser dirigidas al Director de la escuela.

El gerente de la oficina o la persona designada informarán al miembro del personal de LEARN la llegada del visitante y el propósito de la visita. Los visitantes deben limitarse al área que están visitando. Todos los visitantes deben ser acompañados por el empleado visitado de LEARN hasta que sean transferidos a otro empleado de LEARN o hasta que salgan del edificio. LEARN se reserva el derecho de restringir y/o prohibir el acceso de un visitante a cualquier campus y/o eventos patrocinados por LEARN en el sitio o fuera del sitio debido a las infracciones a esta política o conductas que presentan un riesgo a la seguridad de los estudiantes o del personal.

Los estudiantes no pueden traer visitantes ni invitados a la escuela sin contactar primero al director de la escuela y obtener permiso.

## **Comunicación con los padres**

Los padres son nuestros socios en la educación de nuestros estudiantes. Para cumplir las necesidades de cada niño, creemos que la comunicación debe ser abierta, honesta y continua. La Red ha participado en diferentes iniciativas para mejorar la comunicación. El sitio web de la red ha sido mejorado y se puede acceder al mismo en www.learncharter.org. En el sitio web, un calendario de eventos proporciona a los padres información actualizada con respecto a las actividades en toda la Red.

La Red de escuelas autónomas LEARN usa el sistema de administración de estudiantes -“PowerSchool”- que ofrece a los padres acceso privado e inmediato al progreso y logro de los estudiantes. El sistema proporciona acceso a la información de los estudiantes, como asistencia y calificaciones.

Se recomienda la comunicación periódica con nuestra administración, docentes y personal. La administración y los docentes se comprometen a una comunicación regular y abierta. En caso de alguna pregunta o inquietud, se recomienda a los padres que contacten a la oficina de la escuela para programar una cita con la maestra(o) de su hijo.

## **Asociación entre el hogar y la escuela**

La comunidad escolar de la Red de escuelas autónomas LEARN reconoce la confianza y la responsabilidad que los padres comparten con nuestras escuelas. Creemos que una asociación entre el hogar y la escuela mejorará la experiencia educativa proporcionando una comunicación clara sobre las conductas aceptables dentro del ambiente escolar y la mayor comunidad.

Para mantener una relación que funcione entre el hogar y la escuela, recomendamos a los padres que consideren lo siguiente:

* Los miembros de la comunidad escolar y los padres deberían establecer una comunicación positiva y respetuosa entre el hogar y la escuela.
* Los miembros del personal y los padres deben ejemplificar una conducta positiva.
* Un ambiente de aliento y altas expectativas proporciona una oportunidad a los estudiantes de esforzarse al máximo.
* La asistencia a entrevistas con los docentes, reuniones, conciertos, asambleas, ferias, demostraciones, actividades extracurriculares y deportivas proporciona oportunidades a los padres para apoyar a los niños durante toda su experiencia escolar.
* Las actividades de enriquecimiento como obras de teatro, conciertos, visitas a bibliotecas y museos y otras actividades culturales mejoran el aprendizaje del niño.
* Los procedimientos claros para las tareas en el hogar y las actividades de los estudiantes respaldarán la experiencia de aprendizaje del niño.
* La participación en actividades de padres y maestros proporciona otra vía de comunicación y la participación en la comunidad escolar.

## **Ley de Notificación a la Comunidad (Información sobre delincuentes sexuales)**

La información sobre delincuentes sexuales está disponible para el público conforme a la Ley de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales de Illinois. Puede acceder a la base de datos de delincuentes sexuales en el siguiente enlace del estado de Illinois:

<https://www.isp.state.il.us/sor/>

## **Obligación de denuncia**

Todo el personal de la escuela tiene la obligación de denunciar la sospecha de abuso y/o descuido. La ley estatal establece la obligación de denunciar todo abuso o descuido infantil de inmediato. Si un miembro del personal toma conocimiento de que un estudiante puede ser víctima de abuso o descuido, debe:

* Notificar a la administración
* Comunicarse con la línea de asistencia de DCFS al (800) 25-ABUSE
* Completar un informe de incidente

LEARN contactará al DCFS si un padre inicia un castigo corporal dentro del establecimiento del colegio.

**Cierre de la escuela por emergencia**

Es responsabilidad del Presidente tomar las medidas que se consideren apropiadas para las escuelas dentro de su jurisdicción. En caso de una emergencia climática en que deban cerrarse las escuelas de la Red LEARN, las siguientes estaciones deben realizar el siguiente anuncio: **Radio: AM-720 (WGN), 780 (WBBM); TV: 2(CBS), 5(NBC), 7(ABC), 9(WGN), 32(FOX), CLTV (cable).** Sintonice estas estaciones para obtener más información. También puede acceder a la información sobre el cierre de emergencia en el sitio web **emergencyclosings.com**. *(****También publicaremos el cierre en el sitio web de la red, y notificaremos por correo electrónico, mensaje de texto y llamadas telefónicas a través del sistema de comunicación de nuestra escuela).*** La Red toma la decisión si la escuela se mantiene abierta, pero la decisión de enviar a un niño a la escuela en clima severo siempre depende del padre. Los padres que creen que las condiciones son inseguras para que su estudiante asista a la escuela, incluso si la escuela está abierta, pueden retener a su hijo en el hogar ese día. Esto se contabilizará como un día de ausencia.

Los estudiantes no podrán salir de la escuela durante una advertencia de tornado a menos que el padre/tutor ingrese al edificio y firme la salida del niño.

Todas las escuelas realizan simulacros de seguridad. Cuando suena la alarma, los niños y maestros son enviados a una ubicación designada en el edificio. Se solicita a los padres que transmitan a sus hijos la seriedad de estos simulacros. Se esperará silencio y cooperación completa de todos los niños.

## **Administración de emergencias**

La Red de escuelas autónomas LEARN mantiene un Plan de administración de emergencias, que describe los procedimientos para colaborar con el personal del edificio para manejar situaciones de crisis, si se presentan. El plan incluye los lineamientos para manejar situaciones tales como desastres naturales, accidentes de autobús o un intruso en el edificio. Se ha desarrollado un plan para crisis en toda la red y se ha implementado en todo el sistema escolar. El plan se ha implementado para solucionar las amenazas a la seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal.

El plan describe las acciones a considerar por los miembros del personal en el ambiente escolar incluidos los administradores, maestras, enfermeras, secretarias del edificio y equipos de crisis en cada sitio escolar.

## **Bienes de los estudiantes en la escuela**

Los estudiantes no deben llevar artículos de valor a la escuela ni dejar artículos de valor sin atención o protección en la escuela. La escuela no puede garantizar la seguridad de los bienes de los estudiantes en la escuela, y no es responsable de daños o pérdidas de los bienes de los estudiantes.

**Igualdad de oportunidades educativas**

La Red de escuelas autónomas LEARN proporciona igualdad de oportunidades educativas a todos los estudiantes sin consideración de raza, color, nacionalidad de origen, antepasados, sexo, origen étnico, idioma, creencias religiosas, desventaja o discapacidad física o mental, condiciones económicas y sociales, o estado civil o de paternidad real o potencial. No se denegará a ningún estudiante el acceso a programas, actividades, servicios o beneficios debido a su género. Cualquier estudiante puede presentar un reclamo por discriminación o igualdad de género usando el Procedimiento uniforme de reclamos que se encuentra en la parte posterior de este manual.

## **Calificaciones de los maestros**

De acuerdo con los requisitos de licenciamiento de las escuelas autónomas de Illinois, el 75 % de todos los maestros de LEARN deben cumplir los requisitos estatales y locales de licenciamiento. Todos los maestros de educación especial deben tener licencia para enseñar educación especial. Asimismo, todos los docentes deben estar altamente calificados para enseñar dentro de la Red LEARN. Un padre o guardián puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de la clase de su hijo, que incluye:

* Si el maestro ha cumplido los estándares estatales de licenciamiento para el nivel de grado y para la materia enseñada.
* Si el docente trabaja conforme a los estándares o la aprobación de una licencia especial.
* Estudios universitarios principales, certificación del estado de graduación y área de competencia.
* Si un estudiante es atendido por un profesional, las calificaciones de esa persona.

Contacte a la oficina de su escuela con respecto a la Ley del Derecho a Conocer de los Padres si desea solicitar información.

## **Educación especial**

Todos los niños con discapacidades tienen derecho a la educación pública gratis y apropiada conforme a la ley de Illinois y la ley federal. Es obligación de la red de escuelas identificar correctamente, evaluar y ubicar a tales niños discapacitados. Para niños entre 3 y 21 años, un niño con una discapacidad podría incluir una afección que resulte en algún tipo de retraso en el desarrollo, o la identificación de uno o más de los siguientes: autismo, sordera-ceguera, deficiencia visual, otra deficiencia de la salud, discapacidad específica de aprendizaje, trastorno emocional grave, deficiencias de audición, deficiencias del discurso o el lenguaje o lesión cerebral traumática. Los padres de estudiantes discapacitados también tienen derecho a una copia de las protecciones procedimentales una vez al año, y una evaluación o solicitud del debido proceso a través de la derivación de un estudiante o la solicitud del padre. Las preguntas con respecto a la identificación apropiada, evaluación o ubicación de tales niños pueden ser dirigidas a la Dra. Margaret Longo y la Sra. Nellie Pearson (773) 584-4399. Los padres pueden encontrar una copia del aviso de las protecciones procedimentales y los derechos de los padres en el siguiente enlace:www.isbe.net/spec-ed/pdfs/nc\_proc\_sfgrds\_34-57j.pdf. Si sospecha que su estudiante puede tener una discapacidad que limite sustancialmente la capacidad del niño de funcionar correctamente en la escuela, debe contactar a la Coordinadora de la Red 504/ADA, la Dra. Margaret Longo (773) 584-4399.

## **Sección 504/Ley de Estadounidenses con Discapacidades**

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (por sus siglas en inglés, ADA) y la Ley Federal de Rehabilitación requieren que la red escolar asegure que ninguna persona sea discriminada debido a una discapacidad. De acuerdo con la ley federal, los estudiantes calificados con discapacidades pueden tener derecho a ciertos servicios o ajustes relacionados con su programación escolar. Los padres que creen que su hijo ha sido discriminado deben contactar al director de su escuela.

# **Sección II: asistencia/salud de los estudiantes**

## **Asistencia de los estudiantes**

Un día completo de asistencia para los estudiantes de 2° a 8° grado debe tener un mínimo de cinco horas reloj (300 minutos) de instrucción bajo la supervisión directa de: (i) un maestro certificado, o (ii) personal no maestro /voluntario al participar en funciones no docentes y supervisar estas instancias especificadas en la Sección 10-22.34(a) y la Sección 34-18. Un día completo de asistencia para los estudiantes en un día completo de jardín de infantes o 1° grado debe ser de cuatro horas reloj (240 minutos) de instrucción o más. Las condiciones climáticas adversas que causan un día interrumpido o un inicio retrasado del día así como condiciones que ocurren más allá del control de la escuela que presentan una amenaza peligrosa a la salud y seguridad de los estudiantes no impiden que la escuela registre un día completo de asistencia para los estudiantes presentes; sin embargo, LEARN debe proporcionar al menos 60 minutos de instrucción.

En un día escolar regular, los estudiantes de 2° a 8° grado que reciben menos de 300 minutos de instrucción, pero al menos 150 minutos de instrucción solo recibirán medio día de asistencia. Los estudiantes de 2° a 8° grado que no asisten por al menos 150 minutos de instrucción no recibirán créditos. En un día escolar regular, los estudiantes en un día completo de jardín de infantes o 1° grado que reciben menos de 240 minutos de instrucción, pero al menos 120 minutos de instrucción recibirán crédito por medio día de asistencia. Los estudiantes de jardín de infantes o 1° grado que no asisten por al menos 120 minutos de instrucción no recibirán créditos.

**Retiro anticipado**

LEARN no promueve el retiro anticipado. Se refiere a que un estudiante sea retirado antes de las 4:00 p. m. No se permite el retiro anticipado después de las 3:30 p. m. ya que los maestros y el personal de asistencia se está preparando para la salida. La entrada a los edificios de la escuela se restringirá a partir de las 3:30 p. m. Adicionalmente, los estudiantes serán considerados como ausentes por medio día si son retirados antes de las 2:00 p. m. Finalmente, solo los adultos que figuran en los registros escolares como autorizados podrán retirar a los estudiantes de la escuela en estos casos.

En caso de retiro anticipado, los padres deben contactar a la oficina con anticipación, por medio de una nota o un llamado telefónico explicando el motivo, para coordinar el retiro del estudiante de la escuela en el horario de clase. Todos los estudiantes que se retiran anticipadamente de la escuela deben ser recogidos en la oficina principal por un padre/guardián.

**Ausencias**

La Red requiere que el padre/guardián asegure que sus hijos asistan a la escuela regularmente e informen a la escuela de las ausencias y los motivos de esas ausencias. La Red de escuelas autónomas LEARN observa el Código Escolar de Illinois para determinar las ausencias justificadas. Las causas válidas incluyen: enfermedad, observación de un feriado religioso, fallecimiento de un familiar inmediato, emergencia familiar, preocupación razonable de un padre por la seguridad o salud del estudiante y situaciones más allá del control del estudiante, según lo determine el padre/guardián o el Directorio.

Los padres deben contactar a la oficina de la escuela lo antes posible para informar a la escuela de la ausencia. Los estudiantes deben proporcionar una justificación escrita, firmada por el padre, al regresar a la escuela.

La escuela realizará un esfuerzo razonable por informar al padre dentro de las primeras dos horas del día escolar del estudiante en caso de ausencia del estudiante en que no se haya recibido una notificación.

Los estudiantes que se ausentan debido a la observación de un feriado religioso están excusados en tanto que el padre o guardián haya informado al director del edificio con cinco (5) días de anticipación la ausencia programada del estudiante. No se requiere una justificación escrita al regresar a la escuela después de una ausencia por observación religiosa.

**Llegadas tarde**

Si un estudiante llega con posterioridad al inicio del día en la escuela se considera que ha llegado tarde. Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Las citas médicas y la asistencia a un funeral son motivos válidos para llegadas tarde justificadas. Se espera que los padres informen a la oficina de la escuela si un estudiante llegará tarde, ya sea por medio de un llamado telefónico, una nota escrita o acompañando al estudiante a la oficina para registrar su ingreso.

**Ingreso adelantado**

Los estudiantes no tienen autorización para ingresar al edificio antes de las 8:00 a. m. para el desayuno a menos que el Director lo considere necesario por motivos de seguridad; la Red de escuelas autónomas LEARN **NO ASUME RESPONSABILIDADES** sobre los estudiantes que ingresan antes de ese horario.

**Ingreso tarde**

Se espera que los padres dejen a los estudiantes a horario. Los padres **no** tendrán permiso para dejar a los estudiantes en la escuela después de la 1:00 p. m. a menos que cuenten con la aprobación del Director. El ingreso tardío afecta significativamente el ambiente de la clase. Lleve a su hijo a la escuela a tiempo.

**Retiro tarde**

Se espera que los padres recojan a los estudiantes a horario. Los estudiantes no recogidos después del horario de salida esperarán que los recojan en un área designada de la escuela. La Red de escuelas autónomas LEARN se reserva el derecho de aplicar consecuencias apropiadas si el retiro tardío se convierte en un problema crónico.

**Ausentismo**

Se espera una asistencia regular a la escuela. Los padres son responsables por la asistencia regular a la escuela de su hijo.

El ausentismo es una ausencia no justificada de la escuela por cualquier porción del día escolar. El ausentismo crónico o habitual se define como una ausencia sin causa válida por 10 de cada 40 días escolares consecutivos. Si los intentos de la escuela no pueden resolver un problema de ausentismo, o si el padre no coopera, el funcionario regional de ausentismo puede comenzar una acción legal para exigir el cumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria. No se tomarán medidas punitivas contra un estudiante que se ausenta crónicamente a menos que se hayan provisto los servicios disponibles de apoyo al estudiante. Todo estudiante que se ausenta más de cinco días consecutivos o no consecutivos debe presentar un certificado de un médico. El código escolar establece que un estudiante no puede ausentarse más del 10 % de los 180 días anteriores regulares de asistencia (18 días totales). Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela. Las llegadas tarde excesivas se considerarán como un problema de ausentismo.

LEARN reconoce sus responsabilidades legales en virtud de los procedimientos administrativos 105 ILCS 5/10-20.9a. Esta enmienda requiere que las redes escolares “no promuevan a los estudiantes al siguiente nivel de grado de acuerdo con la edad u otro motivo social. Las decisiones de promover o retener a un estudiante en una clase deberá basarse en la finalización exitosa del programa de estudios, el cumplimiento de la asistencia, el rendimiento basado en la evaluación de Illinois y todo otro criterio de prueba establecido por el Directorio”.

## **Retiro/Ingreso**

Los padres/guardianes deben familiarizarse por completo con los puntos designados de retiro e ingreso, y las áreas de estacionamiento para visitantes de la escuela. Todos los conductores deben observar cuidadosamente las instrucciones de la escuela para operar vehículos automotores en la cercanía de la escuela y sus estudiantes. Los estudiantes no deben llegar más de 25 minutos antes del inicio de las clases. Todos los estudiantes deben ser recogidos hasta el horario de finalización de clases, a menos que se inscriban en un programa de día extendido o después de clase. Si un padre, tutor legal o adulto autorizado no puede ser contactado dentro de una hora de la finalización de las clases, LEARN se reserva el derecho de tomar medidas apropiadas que pueden incluir la notificación a la policía.

La instrucción en los campus de la Red de escuelas autónomas LEARN comienza conforme a los horarios establecidos. Es esencial que todos los estudiantes estén preparados para comenzar el aprendizaje en ese momento. Un estudiante que llega tarde pierde tiempo valioso de instrucción y transmite una inaceptable falta de consideración por la escuela y la educación. La instrucción en los campus de la Red de escuelas autónomas LEARN comienza conforme a los horarios establecidos. Es esencial que todos los estudiantes estén preparados para comenzar el aprendizaje en ese momento. Un estudiante que llega tarde pierde tiempo valioso de instrucción y transmite una inaceptable falta de consideración por la escuela y la educación. Los horarios de llegada y salida pueden variar por campus. Comuníquese con la oficina de su escuela para obtener información específica.

## **Autorización para adultos para recoger a estudiantes**

Si desea que otra persona recoja a su hijo, la escuela debe recibir una nota firmada y fechada del padre o guardián legal con tal propósito. Nuestro personal puede y se negará a entregar a su hijo a cualquier persona relacionada o no relacionada con usted que no haya sido autorizada por escrito por el padre/guardián a recibir al niño. **NO se permite una llamada telefónica para obtener la autorización**. Se solicitará una identificación a los adultos que no sean el padre/guardián para entregar al niño. Los padres/guardián deben actualizar los formularios de contacto de emergencia durante las reuniones de entrega de boletas de calificaciones y deben informar los cambios de inmediato al Administrador de la Oficina. Todo pariente o no pariente responsable mayor de 14 años puede ser incluido en los formularios de emergencia para el retiro autorizado. Todo estudiante que camina a su hogar o toma el transporte público debe tener registrada una nota de autorización del padre/guardián.

## **Salud de los estudiantes**

El padre/guardián debe presentar un comprobante de examen de salud de un médico licenciado que indique que el estudiante ha recibido todas las vacunas y ha sido sometido a análisis para detectar enfermedades contagiosas prevenibles, según lo requieren las reglas del Departamento de Salud Pública para los siguientes estudiantes:

* Ingreso a jardín infantil o primer grado;
* Ingreso a sexto grado; e
* Inscripción en una escuela de Illinois, independientemente del grado del estudiante (incluida la guardería, educación especial, programas Head Start operados por escuelas primarias o secundarias y estudiantes transferidos a Illinois de una escuela fuera del estado o fuera del país).
* Todos los estudiantes, de acuerdo con su edad, requieren una vacuna específica. Contacte a la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta con respecto a los requisitos para su hijo.

También se requieren exámenes físicos anuales para estudiantes que desean probar, practicar o participar en competencias deportivas entre escuelas. Pueden requerirse exámenes adicionales cuando las autoridades escolares lo consideren necesario. Todos los exámenes deben ser realizados por un médico (M.D.) o por un osteópata (D.O.). Se espera que los padres informen a la escuela sobre las alergias a alimentos o medicamentos u otras necesidades físicas que pueda tener su hijo.

Si un estudiante no cumple con los requisitos de esta política para el primer día del año escolar actual, tal estudiante será excluido de la escuela hasta que presente a la Red un comprobante de haberse sometido al examen médico y haber recibido las vacunas requeridas.

Durante la exclusión de un estudiante de la escuela por el incumplimiento de esta política, se considerará que el padre/guardián del estudiante está en infracción de la Sección 26-10 del Código Escolar de Illinois.

## **Accidentes y lesiones**

Todos los accidentes o lesiones deben informarse al personal de la oficina de la escuela.

## **Servicios de instrucción en el hogar u hospital**

La Red de escuelas autónomas LEARN proporciona servicios de instrucción directa con un maestro a los estudiantes con un problema de salud o físico que, a criterio de un médico licenciado, ocasionará que el niño se ausente de la escuela por más de dos semanas consecutivas. Los servicios pueden comenzar en cuanto se haya establecido la elegibilidad y lo permita la salud física y mental del niño.

Los servicios de instrucción serán provistos al estudiante para permitirle regresar a la escuela con una dificultad mínima. Un maestro licenciado proporcionará estos servicios en el hogar u hospital o en un establecimiento acordado a menos que el médico tratante certifique que el estudiante debe recibir un tiempo menor de instrucción.

Cuando un médico indica que un niño se ausentará de la escuela por más de dos semanas consecutivas, los padres deben contactar al director del edificio. Se debe presentar un formulario de certificado médico firmado por un médico para que comiencen los servicios.

Si un niño se ausentará de la escuela por un menor periodo de tiempo, los padres deben contactar a la oficina de la escuela donde se coordinarán las tareas y los libros.

Los padres de los niños entre seis meses y seis años deben presentar una declaración de un médico o proveedor de servicios médicos indicando que su hijo ha sido cometido a una evaluación de riesgo de intoxicación por plomo antes de que el niño sea admitido en un programa de jardín, cuidado infantil o guardería operado por la Red.

**Piojos de la cabeza**

Los estudiantes con casos confirmados de piojos de la cabeza deben ser excluidos de la escuela al final de día hasta el día posterior a la aplicación del primer tratamiento contra los piojos de la cabeza (por ej., champú médico,) de acuerdo con las instrucciones del producto. La Academia Estadounidense de Pediatría recomienda que se permita a los estudiantes asistir a clase, pero sin tener un contacto cercano y directo con las cabezas de los demás.

La notificación a los padres sobre potencial exposición a los piojos de la cabeza en la escuela debe distribuirse a la(s) clase(s) afectada(s) por escrito según sea necesario. Esta información debe incluir los síntomas y recomendaciones de tratamiento. Puede consultarse con la enfermera de la escuela en caso de preguntas específicas.

La enfermera de la escuela o la persona designada por el director informarán al establecimiento sobre la exposición de la clase. La enfermera de la escuela o la persona designada por el director evaluarán al estudiante en su regreso a la escuela.

**La Academia Estadounidense de Pediatría y la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares no recomiendan la observación de una "política sin liendres" para determinar la readmisión en la escuela.**

**Tiña**

La tiña solo puede ser diagnosticada por un pediatra licenciado. Los estudiantes que presentan una erupción circular con relieve serán enviados para su evaluación por la enfermera de la escuela. Si la enfermera de la escuela no se encuentra disponible, la erupción debe cubrirse con una venda hasta el final del día. Los estudiantes no deben ser excluidos de la escuela ni de la clase en tanto pueda cubrirse la erupción. La enfermera de la escuela o la persona designada por el director informarán a los padres o guardianes sobre las restricciones para el regreso a la escuela, que incluyen una nota escrita de su médico indicando una fecha de regreso a la escuela.

**Chinches**

Si se encuentra un chinche en un el estudiante o en el salón de clase, un adulto debe capturarlo y contenerlo con discreción. El chinche debe colocarse en una bolsa hermética lejos de los estudiantes y entregarse lo al administrador del establecimiento de la escuela. La enfermera de la escuela o la persona designada por el director informarán al establecimiento sobre el incidente. El establecimiento programará una inspección de los salones de clase expuestos e informará a la enfermera de la escuela o la persona designada por el director sobre los resultados y recomendaciones de la inspección. Si se encuentra un chinche en un estudiante, la enfermera de la escuela u otro personal capacitado informarán sobre el incidente a los padres del estudiante afectado. Es extremadamente difícil identificar la fuente de origen de los chinches y el tratamiento puede tomar meses; en consecuencia, los estudiantes no serán excluidos de la escuela o la clase por esta causa. La enfermera de la escuela o el personal capacitado informarán al personal sobre los pasos a tomar una vez que se identifica la exposición a chinches.

## **Política sobre alergias**

**Identificación de estudiantes con alergias a alimentos**

1. **Solicitud de información de alergias**: Para planificar y administrar de forma efectiva los riesgos de alergias de los estudiantes en la escuela, se solicita a los padres/guardianes que informen de inmediato a la escuela si su hijo recibe un diagnóstico de alergia a alimentos o sospechan de una alergia a alimentos. Al menos una vez al año en el comienzo de cada año escolar, los directores deberán solicitar a los padres/guardianes que presenten información sobre las alergias conocidas o sospechadas de sus hijos a los alimentos. La Oficina de Educación Especial y Servicios de Asistencia al Estudiante entregará los formularios de divulgación de alergia a los alimentos a las escuelas para este propósito.

**2) Presentaciones de los padres**: Cuando un padre/guardián informa que su hijo ha recibido un diagnóstico de alergia a alimentos u otra alergia que amenaza la vida, la escuela deberá solicitar al padre/guardianes que proporcione lo siguiente:

a) Autorización escrita para obtener información médica detallada del médico sobre la afección del niño.

b) Consentimiento escrito para compartir información de diagnóstico y de otro tipo con el personal de la escuela.

c) Consentimiento escrito para la administración o autoadministración de medicamentos durante el día escolar, según corresponda de acuerdo con la política sobre medicamentos. El consentimiento para la administración o autoadministración de medicamentos debe renovarse anualmente.

d) Un plan de acción de emergencia y autorización de tratamiento (Plan de acción de emergencia) completado y firmado por el proveedor licenciado de atención médica del niño y firmado por el padre.

e) Todo medicamento necesario para prevenir o tratar reacciones alérgicas junto con la información relevante de prescripción y dosis. Reemplace los medicamentos después de usar o de su vencimiento.

f) Una descripción de la reacción alérgica anterior del estudiante, incluidas las causas y señales de advertencia.

g) Información actual del contacto para emergencias y notificación inmediata de todo cambio.

h) Una descripción de la respuesta emocional del estudiante a la afección y la necesidad de intervención.

i) Recomendaciones sobre formas apropiadas a la edad para incluir al estudiante en la planificación o cuidado y la implementación de su Plan 504.

**3) Ausencia de cooperación:** Si el padre/guardián de un estudiante con una alergia conocida o sospechada a alimentos u otra alergia que amenaza la vida no coopera o se niega a cooperar con la implementación de un Plan 504 apropiado o con la presentación de la documentación necesaria para ofrecer un Plan 504, la escuela deberá implementar un Plan de acción de emergencia (Emergency Action Plan, EAP) simple, indicando que debe llamar de inmediato al 911 al reconocer los síntomas y se debe enviar una notificación escrita al padre/guardián sobre el EAP del estudiante.

## **Exámenes dentales**

Las leyes aprobadas en julio de 2005 requieren que todos los estudiantes en jardín infantil, segundo grado y sexto grado reciban exámenes dentales. Debe presentarse a la escuela un comprobante que el estudiante ha sido examinado por un odontólogo licenciado, de acuerdo con las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois antes del 15 de mayo del año escolar. Puede retenerse el boletín de calificaciones del estudiante hasta que se presente el comprobante del examen o un comprobante que certifique que el examen dental se realizará dentro de 60 días de su presentación. El requisito del examen dental puede eximirse en niños que demuestren una carga excesiva o falta de acceso a un odontólogo, de acuerdo con las reglas establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

**Exámenes de visión**

Se requiere un examen de visión para todos los niños que ingresan a jardín infantil. El requisito del examen de visión puede eximirse en niños que demuestren una carga excesiva o falta de acceso a un oftalmólogo o un médico que realice exámenes de la vista, de acuerdo con las reglas establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

**Exenciones**

Un estudiante puede estar exento de los requisitos de esta política con respecto a exámenes de salud, exámenes dentales o vacunas por motivos religiosos o médicos. Si los padres o el guardián legal de un estudiante presentan una objeción al examen de salud y vacunas por motivos religiosos, el estudiante puede ser eximido si sus padres presentan una declaración escrita explicando la objeción al director del edificio. Si la afección física de un niño impide la administración de uno o más agentes de inmunización, el proveedor médico responsable de realizar el examen médico debe indicarlo en el formulario de examen de salud.

## **Política de inclusión/exclusión**

Para garantizar la salud y seguridad de los niños y el personal en la Red de escuelas autónomas LEARN, se ha desarrollado la política siguiente para determinar cuándo un niño debe ser excluido de la escuela y cuándo puede regresar de forma segura.

Se recomienda la exclusión de los niños (y adultos) de la Red de escuelas autónomas LEARN si la exclusión podría reducir potencialmente la probabilidad de contagio de una enfermedad. Se solicita a los padres que divulguen todos los síntomas y enfermedades que su hijo pueda tener. La decisión final sobre la exclusión corresponde a la enfermera de la escuela, el director y/o la persona designada por el director.

De acuerdo con el Departamento de Salud Pública de Illinois, los casos sospechados o confirmados de enfermedades específicas deben informarse al Departamento de Salud Pública del condado respectivo dentro de un plazo establecido. Las enfermedades que se deben informar en los niños en edad escolar incluyen sarampión, varicela, paperas, tos ferina (tos convulsa) y rubeola, brotes de importancia para la salud pública, infecciones en los alimentos/en el agua, tuberculosis, hepatitis e infecciones de transmisión sexual. Puede encontrar una lista completa en el sitio web del Departamento de Salud Pública del condado ([www.cookcountypublichealth.org/communicable-diseases/reportable-diseases](http://www.cookcountypublichealth.org/communicable-diseases/reportable-diseases))

**Los niños serán excluidos por los siguientes síntomas y pueden regresar a la escuela cuando desaparezcan los síntomas y puedan participar en las actividades normales de la clase:**

* Fiebre mayor a 101 °F antes de administrar medicamentos antitérmicos. La fiebre mayor a 105 °F puede requerir atención médica de emergencia.
* Dificultades para respirar
* Somnolencia excesiva, letargo o dificultad para despertarse
* Erupción con fiebre
* Dolor repentino y severo que comienza en el lado derecho o cerca del ombligo y cambia a la parte inferior derecha del abdomen, náuseas y vómitos, pérdida del apetito y fiebre baja

**Los niños serán excluidos por los síntomas siguientes y deben regresar a la escuela con una nota de su médico que indique la fecha de regreso a la escuela:**

* Conjuntivitis/irritación de los ojos, con supuración blanca o amarilla en los párpados, párpados hinchados después de dormir, dolor en los ojos o irritación de los párpados o la piel alrededor de los ojos.
* Erupción no identificada
* Pequeñas protuberancias o ampollas que causan picazón fuerte; las protuberancias con frecuencia se encuentran en las redes de la piel entre los dedos de las manos y los pies, la parte interna de la muñeca, antebrazos y los pliegues debajo de los brazos.
* Dolor repentino de garganta; dificultades para tragar; amígdalas enrojecidas e hinchadas con manchas blancas o vetas de pus; nódulos linfáticos hinchados o sensibles en el cuello; fiebre y dolor de estómago

**Los estudiantes que presentan los síntomas siguientes no deben ser excluidos de la clase hasta el final del día escolar; si se requiere atención de seguimiento deben regresar con una nota del médico:**

* Erupción rojiza en forma de anillo que con frecuencia pica o se escama; perímetro elevado con un área central clara.
* Pediculosis

*La enfermera de la escuela puede solicitar una nota del médico para los niños cuyo estado de salud actual genera inquietudes.*

**Política de bienestar**

**DECLARACIÓN DE CREENCIA**

La Red de escuelas autónomas LEARN se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje que apoye y promueva el bienestar, la buena nutrición y un estilo de vida activo. LEARN reconoce la importancia de establecer un estilo de vida saludable para que los estudiantes se desarrollen y aprendan. Todo el ambiente escolar debe alinearse con los objetivos de una escuela saludable para influir de manera positiva sobre las creencias y hábitos de los estudiantes. Asimismo, se debe alentar al personal de la escuela a ejemplificar la alimentación saludable y la actividad física como una parte valiosa de la vida cotidiana.

Solicitamos su ayuda para proporcionar al estudiante un ambiente seguro en la escuela.

**Intención**

El propósito de esta política es asegurar un ambiente total que promueva y apoye la salud y el bienestar de los estudiantes, ayude a reducir la obesidad infantil y cumpla con los requisitos de la Ley de Nutrición Infantil y Reautorización de WIC y la Ley de Salud sin Hambre de 2010. Esta política describirá los objetivos de la educación sobre la nutrición, la actividad física y otras actividades escolares. Este plan se implementará en colaboración con la enfermera de la escuela, la administración de la escuela, educadores, padres y estudiantes y el personal de servicio de alimentos.

**Razón fundamental**

La Ley Pública 094-0199, la Junta de Educación del estado de Illinois y el Programa Federal de Nutrición Infantil requieren que todos los distritos desarrollen una política de bienestar. De acuerdo con el Centro para el Control y Prevención de Enfermedades, aproximadamente el 18 % de los niños entre 6 y 11 años de edad y el 21 % de los adolescentes entre 12 y 19 años de edad son obesos. La investigación basada en evidencia demuestra que el rendimiento académico de un estudiante puede verse afectado por una mala nutrición, la falta de actividad física y la falta de autoestima. La buena salud fomenta la asistencia y educación de los estudiantes. Los objetivos de esta política de bienestar son establecer lineamientos de nutrición para todos los alimentos distribuidos en el campus de la escuela durante el día escolar, educación sobre nutrición y actividad física.

**Objetivos para la educación sobre nutrición y la promoción de la nutrición**

* La Red de escuelas incluirá a los estudiantes, padres, docentes, profesionales del servicio de alimentos, profesionales de la salud y otros miembros interesados de la comunidad para desarrollar, implementar, controlar y revisar las políticas sobre nutrición y actividad física de todo el distrito.
* Todos los estudiantes de jardín de infantil hasta 8° grado tendrán oportunidades, apoyo y aliento para mantenerse físicamente activos de forma periódica.
* Los alimentos y bebidas vendidos o servidos en la escuela cumplirán con las recomendaciones de nutrición de los *Lineamientos dietarios de los EE. UU. para los estadounidenses*.
* Los profesionales calificados de nutrición infantil proporcionarán a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos accesibles, nutritivos y atractivos que cumplan con las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes; se ajustarán a la diversidad religiosa, étnica y cultural del cuerpo estudiantil en la planificación de comidas y proporcionarán un ambiente limpio, seguro y agradable y un tiempo adecuado para que los estudiantes se alimenten.
* En la mayor medida posible, La Red de escuelas autónomas LEARN participará en los programas federales disponibles de comidas escolares (incluido el Programa de Desayuno en la Escuela, el Programa Nacional de Almuerzo en la Escuela y el Programa de Bocadillos con Frutas y Verduras).
* Las escuelas proporcionarán educación sobre nutrición y educación física para fomentar hábitos de por vida de una alimentación saludable y actividad física, y establecerán enlaces entre los programas de educación para la salud y comidas escolares, y con servicios relacionados de la comunidad.

**Mariscos y nueces**

Una **exposición a maníes/nueces y/o mariscos puede causar una reacción alérgica que amenaza la vida** que requiere un tratamiento médico de emergencia. Como resultado, **TODOS** los campus de las escuelas autónomas LEARN no sirven **“maníes o mariscos”**. Para reducir la posibilidad de exposición a componentes alergénicos que resulte en una reacción anafiláctica, no envíe a la escuela con su hijo productos que contengan maníes o mariscos. Si su hijo ha comido maníes/nueces y/o mariscos antes de ir a la escuela, asegúrese de que se lave bien las manos y el rostro antes de ingresar a la escuela.

Asimismo, solicitamos que **TODOS LOS DULCES** que se llevan a las fiestas en las clases estén pree embaladas (con una lista de ingredientes para asegurarse de que el producto no contenga nueces ni haya sido fabricado en un establecimiento con presencia de nueces o mariscos).

**Objetivos de la actividad física**

Los estudiantes desde jardín infantil hasta el 8° grado participarán en actividades físicas diarias que les permitan alcanzar y mantener un nivel elevado de estado físico personal. La educación física será consistente con los estándares del estado y del distrito de acuerdo con un programa integral de educación para la salud que enfatiza las habilidades de autoadministración. Los objetivos designados en los Estándares de aprendizaje de Illinois: desarrollo físico y salud deben usarse como marco para el programa de educación física. Durante las clases de educación física, se realizarán ajustes para los estudiantes con discapacidades, 504/IEP (con ajustes médicos) y otras limitaciones indicadas por un médico licenciado.

El descanso diario supervisado es un requisito del estado y será provisto a todos los estudiantes de escuela primaria. La Red de escuelas autónomas LEARN proporcionará a todos los estudiantes 90 minutos de actividad física moderada a vigorosa a la semana. El descanso debe durar al menos 20 minutos, deberá incluir juego no estructurado y puede incluir juegos organizados. La actividad física mejora los resultados académicos y mejora el estado físico general; en consecuencia, no se debe suspender el descanso como una medida disciplinaria.

Los estudiantes recibirán oportunidades de actividad física antes y después de los programas escolares.

**Lineamientos para temperaturas bajas:**

* Más de 32º F con o sin sensación térmica: el descanso debe realizarse en el exterior del edificio.
* Entre 15º F y 31º F con o sin sensación térmica: a criterio del director.
* Menos de 15º F con o sin sensación térmica: el descanso debe realizarse en el interior del edificio.

**Lineamientos para temperaturas elevadas:**

* Índice de calor de 90º F o inferior: el descanso debe realizarse en el exterior del edificio.
* Índice de calor entre 91º F y 94º F: a criterio del director.
* Índice de calor superior a 95º F: el descanso debe realizarse en un lugar fresco.

**Alimentos o actividad física como recompensa o castigo**

La actividad física mejora los resultados académicos y mejora el estado físico general; en consecuencia, no se debe suspender el descanso como una medida disciplinaria. Asimismo, la actividad física no debe usarse como castigo.

Con respecto a los lineamientos de nutrición, se recomendará al personal de la escuela que use incentivos o recompensas que no son alimentos con los estudiantes y que no priven de alimentos a los estudiantes como forma de castigo.

**Objetivo de reducción de inactividad**

Cuando se espera que los estudiantes se mantengan sedentarios por periodos prolongados de tiempo (por ej., días de evaluación estandarizadas, clima extremo), se implementarán descansos con actividad moderada durante el día escolar.

## **Política de administración de medicamentos a los estudiantes**

La Red de escuelas autónomas LEARN reconoce que es necesario para la salud y el bienestar esencial de los estudiantes en ciertas circunstancias tomar un medicamento durante el horario escolar. La Red de escuelas autónomas LEARN autoriza al personal de la escuela a administrar a los estudiantes, o permitir la autoadministración, de medicamentos recetados y de venta libre durante el día escolar cuando los estudiantes requieren tal medicamento en una emergencia, para asistir a la escuela. La Red de escuelas autónomas LEARN también autoriza al personal de la escuela a prestar asistencia médica de emergencia adicional de ser necesario para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del estudiante.

La Red de escuelas autónomas LEARN está autorizada a establecer procedimientos administrativos para implementar esta Política, y tales procedimientos incluirán la designación de empleados autorizados a administrar medicamentos, la forma en que se administrarán los medicamentos recetados y de venta libre a los estudiantes y los procedimientos de autoadministración por los estudiantes. **Todos los formularios de autorización médica están disponibles en la oficina de la enfermera de la escuela.**

**Autorización para la administración/autoadministración de medicamentos y asistencia médica de emergencia**

Los empleados de la escuela no administrarán a un estudiante ni permitirán que un estudiante se auto administre medicamentos recetados o de venta libre en situaciones que no son de emergencia a menos que se obtenga un formulario completado de consentimiento para la administración/autoadministración de medicamentos. Tal formulario deberá incluir lo siguiente:

1. Una orden escrita del médico u odontólogo del estudiante u otra persona legalmente autorizada para recetar medicamentos. La orden escrita deberá incluir:
	1. El nombre del estudiante;
	2. La fecha de nacimiento;
	3. El nombre, firma y número de teléfono del profesional licenciado;
	4. Nombre del medicamento;
	5. Si el medicamento recetado está destinado a cubrir una afección asmática;
	6. Dosis del medicamento;
	7. Vía de administración del medicamento;
	8. Frecuencia y hora de administración del medicamento;
	9. Fecha de prescripción y orden;
	10. Fecha de suspensión;
	11. Diagnóstico que requiere el medicamento;
	12. Efecto indicado del medicamento;
	13. Posibles efectos secundarios;
	14. Otros medicamentos que recibe el estudiante;
	15. Otros requisitos o circunstancias especiales;
	16. Si se autoriza la posesión y autoadministración del estudiante; y

**2)** Una solicitud escrita y exención de responsabilidad de los padres y/o guardián solicitando la administración del medicamento por los empleados o solicitando que la Red de escuelas autónomas LEARN permita que el estudiante se auto administre su medicamento.

**3)** Se proporcionará asistencia médica de emergencia durante el horario escolar o en actividades patrocinadas por la escuela a todos los estudiantes cuyos padres hayan firmado una autorización escrita para la provisión de tal asistencia.

**4)** La autorización requerida pos esta Sección se incluirá en el expediente general del estudiante, y se enviará una copia a la enfermera de la escuela y al director de la escuela a la que asiste el estudiante.

**Administración de medicamentos**

Cuando se cumplen las condiciones incluidas en la Sección I.A de estas Reglas y reglamentación, el medicamento se administrará a los estudiantes de la siguiente forma:

1. Los medicamentos recetados deben traerse a la escuela en el contenedor original, que debe indicar:
	1. El nombre del estudiante;
	2. El número de receta;
	3. El nombre del medicamento, dosis, vía de administración y otras instrucciones necesarias;
	4. El nombre del profesional licenciado;
	5. Fecha e instrucciones para surtir la receta;
	6. Nombre dirección y número de teléfono de la farmacia;
	7. Nombre o iniciales del farmacéutico.

1. Los medicamentos de venta libre deben llevarse a la escuela en su contenedor original sin abrir con el sello intacto y el nombre del estudiante colocado en el contenedor.

1. Todos los medicamentos deben almacenarse en un área separada, cerrada con llave o segura. Los medicamentos que requieran refrigeración se refrigerarán en un área segura.

1. El director designará al empleado o empleados autorizados para entregar el medicamento, incluidos los empleados que deben administrar medicamentos en una situación de emergencia. Los docentes y otros empleados no administrativos de la escuela, con excepción de las enfermeras de la escuela, que pueden ser enfermeras profesionales registradas certificadas o no certificadas, no tendrán la obligación de administrar medicamentos a los estudiantes. Sin embargo, tales empleados pueden tener esta designación si aceptan o se ofrecen como voluntarios a administrar el medicamento. Cuando sea necesario, la enfermera de la escuela proporcionará instrucciones a estos empleados con respecto a la forma en que se administrará el medicamento, las circunstancias que requieren la administración del medicamento y los posibles efectos secundarios.

1. Cada dosis del medicamento se documentará en el registro de salud del estudiante. Los documentos deben incluir la fecha, hora, dosis y vía de administración, y la firma o iniciales de la persona que administra o supervisa la administración del medicamento. En caso de que el medicamento no se administre conforme a las indicaciones, deben incluirse los motivos en el registro. Los registros deben mantenerse de forma electrónica en el sistema de información de estudiantes de la Red de escuelas autónomas LEARN y registrarse en el periódico “Registro diario de medicamentos”.

1. Cuando lo solicite el médico del estudiante, se evaluará y documentará la efectividad y efectos secundarios del medicamento.

**Administración discrecional de medicamentos**

Si el padre presta su consentimiento para la administración de medicamentos de forma discrecional, la enfermera de la escuela deberá proporcionar la información e instrucciones necesarias para la administración del medicamento, incluido el detalle de los efectos secundarios, al personal designado. La administración discrecional de medicamentos será realizada solo por la enfermera de la escuela, que puede ser una enfermera profesional registrada de escuela licenciada o no licenciada o un empleado anteriormente designado que ha recibido instrucciones después de consultar y recibir la aprobación de la enfermera de la escuela.

**Tratamiento médico de emergencia**

El personal de la escuela deberá prestar asistencia médica de emergencia a todo estudiante cuyos padres hayan autorizado tal asistencia cuando el personal paramédico o médicos licenciados no estén disponibles o no hayan llegado y tal asistencia sea necesaria para proteger la salud o el bienestar del estudiante. El personal de la escuela que proporciona asistencia médica de emergencia deberá intentar contactar al director lo antes posible y a un médico licenciado o personal paramédico certificado para proporcionar o colaborar en la provisión de la asistencia médica de emergencia.

Se contactará al padre o guardián del estudiante lo antes posible con posterioridad a la lesión que originó la necesidad de asistencia médica de emergencia. Una vez que se proporciona asistencia de emergencia y el incidente/accidente se ha estabilizado, debe completarse un informe de incidente o accidente por el personal de la escuela que presenció las circunstancias y debe entregarse al Director de seguridad de LEARN.

**Auto Administración de medicamentos**

Si un padre autoriza la auto administración de medicamentos por un estudiante, deben seguirse los procedimientos indicados en estas Reglas y reglamentación con respecto a la administración de medicamentos por el personal de la escuela, y debe completarse un formulario de consentimiento para la administración/ auto administración de medicamentos. La auto administración de todos los medicamentos debe realizarse en presencia del personal designado de la escuela y el medicamento debe almacenarse en la escuela LEARN del estudiante.

Sin embargo, un estudiante con una afección asmática a quien se le receta un medicamento para el asma, o un estudiante en riesgo de anafilaxis a quien se le receta un auto aplicado de epinefrina, por un médico, u otro profesional médico autorizado a recetar tal medicamento conforme a la ley, puede tener y usar su medicamento para el asma y/o auto aplicado de epinefrina durante el horario escolar o en actividades patrocinadas por la escuela sin la supervisión del personal del Distrito en tanto que su padre o guardián lo hayan autorizado en el formulario de consentimiento para la administración/auto administración de medicamentos.

 **Auto aplicado** **de epinefrina no designado (Epi-Pen)**

Según la ley de Illinois, un médico está autorizado a recetar auto aplicadores de epinefrina a nombre de un distrito escolar o una escuela no pública para que sean conservados para su uso en un caso necesario. Este suministro de emergencia de auto aplicadores de epinefrina puede usarse en tres circunstancias:

* Administración de un auto aplicador de epinefrina a un estudiante con una alergia desconocida que tiene una reacción anafiláctica por primera vez.
* Auto administración de un auto aplicador de epinefrina por un estudiante con una alergia conocida que ha olvidado su auto aplicador o si el mismo no se encuentra disponible.
* Administración de un auto aplicador de epinefrina a un estudiante con una alergia conocida.

Los auto aplicadores no designados de epinefrina solo serán administrados por una enfermera de la escuela licenciada cuando, a criterio profesional de la enfermera, un estudiante está experimentado una reacción alérgica que potencialmente amenaza la vida. También se deberá contactar a los servicios de emergencia y se esperará que la enfermera acompañe al estudiante al hospital si lo permite el protocolo de los servicios de emergencia. La enfermera deberá presentar un informe escrito con respecto al uso del auto aplicador no designado de epinefrina al médico que lo recetó y al médico de atención primaria del estudiante, si se conoce, dentro de 48 horas.

Los auto aplicadores no designados de epinefrina deberán almacenarse en un gabinete cerrado con llave en la oficina de la enfermera. La enfermera de la escuela será responsable de comprobar el vencimiento de los auto aplicadores mensualmente y desechará los auto aplicadores vencidos de forma consistente con esta política. La enfermera de la escuela también es responsable de obtener nuevas recetas de auto aplicadores de epinefrina al vencimiento del inventario. Finalmente, la enfermera de la escuela debe conservar un registro del inventario de auto aplicadores de epinefrina, indicando la fecha de recepción del auto aplicador y la fecha de uso y/o fecha de desecho.

**Cumplimiento de las reglas**

Los estudiantes no podrán permitir que otros estudiantes lleven, tengan o consuman sus medicamentos recetados o de venta libre, y la violación de esta regla puede resultar en la aplicación de medidas disciplinarias.

**Desecho de medicamentos**

El padre o guardián de un estudiante será responsable al final del régimen de tratamiento de retirar de la escuela el medicamento no consumido recetado a su hijo. Si el padre o guardián no retira el medicamento para el fin del año escolar, la enfermera de la escuela desechará el medicamento y documentará que el medicamento ha sido desechado. Los medicamentos se desecharán en presencia de un testigo.

**Divulgación de la Política**

Se entregará una copia de la Política y estas Reglas y reglamentos a los padres o guardián de cada estudiante dentro de los 15 días posteriores al comienzo de cada año escolar, o de los 15 días posteriores al inicio de las clases para los estudiantes que se transfieren a la escuela durante un año escolar. También se colocará una copia impresa de la Política y las Reglas y reglamentos en el Manual del estudiante. Asimismo, al comienzo de cada año escolar, se informará a los estudiantes el contenido de la Política y de estas Reglas.

**NOTA: Un empleado de la red puede brindar asistencia de emergencia.**

**Autorización de tratamiento y Plan de medidas de emergencia para alergias alimentarias de Illinois**

Al asistir a la escuela, puede aumentar el riesgo del estudiante de estar expuesto a alérgenos que podrían desencadenar una reacción alérgica alimentaria. Si bien es imposible para la Red eliminar completamente los riesgos de exposición a los alérgenos cuando el estudiante se encuentra en la escuela, un Programa de gestión de alergias alimentarias en el que colaboren las familias de los estudiantes, los miembros del personal y los estudiantes ayuda a la Red a reducir esos riesgos y a proporcionar ajustes y un tratamiento adecuado para las reacciones alérgicas.

Los padres/guardián y el médico deben completar el formulario del Plan de medidas de emergencia para alergias alimentarias y el formulario del Plan de atención médica individual (IHCP) y entregarlos a la enfermera escolar. Estos formularios deben incluir el nombre de todos los medicamentos y las dosis.

## **Pruebas de selección de vista y oído**

Se realizará una prueba de selección de vista durante el año escolar, según se indique, para estudiantes en grados específicos, nuevos estudiantes de la red, estudiantes con un programa de educación personalizada (IEP) y estudiantes derivados por sus maestros. No es obligatorio que el estudiante se someta a esta prueba si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indique que se ha realizado un examen dentro de los 12 meses previos, y si ese informe se encuentra en los registros de la escuela. La prueba de la vista no es opcional, y no se enviará a casa ningún formulario de consentimiento. Si no hay un informe de examen de la vista en los registros de la escuela para el estudiante, este deberá someterse a la prueba.

También se realizará una prueba de selección de oído durante el año escolar, según se indique, para estudiantes en grados específicos, nuevos estudiantes de la red, estudiantes con un programa de educación personalizada (IEP) y estudiantes derivados por sus maestros.

El proceso de selección de la red puede no identificar todos los problemas relacionados con la vista y el oído.

## **Exámenes físicos para atletas/elegibilidad**

Los estudiantes que sean seleccionados como miembros de un equipo deportivo de LEARN deberán someterse a exámenes físicos. Todos los exámenes físicos deben completarse antes del inicio del primer juego de la temporada y se considerarán válidos por un (1) año calendario. Los formularios para exámenes físicos pueden solicitarse a los entrenadores de cada deporte o retirarse en la oficina principal.

*Hay una sección del formulario que* ***NO*** *corresponde a los estudiantes de la escuela primaria.*

La sección que se refiere al permiso para realizar pruebas aleatorias de esteroides y sustancias para mejorar el rendimiento es exclusiva para los estudiantes de secundaria. Los estudiantes de la escuela primaria o media y sus padres no tienen obligación de firmar esa sección, ya que corresponde exclusivamente a los estudiantes de la escuela secundaria.

Todos los estudiantes que deseen practicar deportes en equipo, incluido el equipo de animadoras, también deben participar en las actividades de educación física. Los estudiantes que actualmente no estén practicando actividades de educación física, sea cual fuere el motivo, no serán elegibles para probarse o participar en ningún deporte en equipo ni en ninguna propuesta atlética interna.

* El progreso académico se evaluará cada dos (2) semanas.
* Los participantes que tengan calificaciones insatisfactorias (U) en una (1) o más de las materias principales no serán elegibles para la participación en reuniones por un periodo de dos (2) semanas.
* Si, transcurrido el periodo de dos (2) semanas, el estudiante aprueba todas las materias principales, recuperará el derecho de participación completa.
* En caso de que un participante continúe teniendo calificaciones insatisfactorias por un segundo periodo de dos (2) semanas, se retirará de la nómina de elegibilidad de la escuela.

**Sección III: Residencia/Registros de estudiantes/Progreso del estudiante**

## **Elegibilidad por edad y residencia**

El Estado de Illinois requiere que el niño haya cumplido cinco años el o antes del 1.º de septiembre del año escolar en curso para ser elegible para inscribirse en preescolar.

La Red de escuelas autónomas LEARN ha desarrollado pautas para seleccionar a niños de tres y cuatro años de edad que exhiban características académicas o de comportamiento que pudieran sugerir la necesidad de intervención temprana a través del Programa de aprendizaje infantil inicial de la Red. La información está disponible en la oficina del director de cada escuela de la red.

Todos los estudiantes que se inscriban por primera vez en la escuela deben tener una copia certificada de su certificado de nacimiento y un examen físico con registro de vacunación completo antes de ser aceptados en la Red de escuelas autónomas LEARN. Los estudiantes que se transfieran desde otras escuelas deben tener pruebas de estos requisitos para ser aceptados en la Red LEARN.

Se debe enviar un Formulario de alumno regular (Formulario ISBE 33-78) a la escuela de destino.

**Residencia del estudiante** Se revocará inmediatamente a las personas que, deliberada o intencionalmente, presenten o ayuden a otra persona a presentar falsa información relacionada con la residencia de un alumno con el propósito de permitir que ese alumno asista a una escuela de la red.

El estudiante puede asistir a la Red de escuelas autónomas LEARN sin pagar matrícula si cumple con los siguientes requisitos de residencia:

* El estudiante reside dentro de los límites de la red de escuelas con sus padres naturales, guardianes o padres con custodia en caso de divorcio o separación.
* El estudiante reside dentro de la red con una persona que no es su padre natural o con custodia, en el caso de que la custodia y el control se hayan transferido a dicha persona.
* El estudiante no puede asistir a las escuelas de la red si el propósito principal de su residencia es la inscripción en la Red de escuelas autónomas LEARN.
* El estudiante puede permanecer en la red de escuelas hasta completar el periodo escolar si la familia cambia de residencia después del inicio del año escolar. El padre es responsable de transportar al estudiante desde y hacia la escuela.
* Los estudiantes que residen fuera de los límites de la Red de escuelas autónomas LEARN no tienen permitido asistir a las escuelas de la red.
* Los estudiantes que viven en una vivienda provisional, un motel o un refugio no tienen permiso de proporcionar una prueba de residencia. Comuníquese con la oficina escolar para obtener más información.

**Residencia en relación con los estudiantes de educación especial**

Si se identifica que un estudiante necesita intervención a través de los servicios de educación especial, se considerará que el estudiante es residente de acuerdo con las siguientes pautas:

* Los padres del estudiante deben tener la tutela legal.
* Los tribunales han designado un tutor individual y este reside dentro de los límites de la Red LEARN.
* Una Agencia pública de Illinois tiene la tutela legal y el estudiante reside en el hogar de uno de los padres o dentro de la misma red que uno de los padres en los límites de la Red LEARN.
* Un tribunal de Illinois ordena una colocación residencial, pero los padres retienen la tutela legal.

En los casos en los que una Agencia pública de Illinois tiene la tutela legal y ha designado para el estudiante una residencia fuera de Illinois, la red de residencia continuará siendo la última red de escuelas de residencia hasta que el estudiante deje de estar bajo la tutela de la Agencia pública de Illinois y regrese a Illinois.

## **Padres divorciados/separados**

En el caso de padres divorciados o separados, cuando solo uno de los padres tiene la custodia o tutela legal, el Distrito de residencia es aquel en el que reside el padre que tiene la custodia o tutela legal. Cuando ambos padres conservan la custodia o tutela legal, el Distrito de residencia es aquel en el que se encuentra el hogar que el estudiante tiene como domicilio fijo; la elección del distrito de residencia puede realizarse únicamente una vez por año escolar.

## **Estudiantes sin hogar**

El Distrito de residencia de un estudiante sin hogar es la Red de Illinois en la que el estudiante se inscribe para los servicios educativos. Las personas sin hogar incluyen a los niños definidos en la Ley de Asistencia a Personas sin Hogar Steward B. McKinney.

## **Información de transferencia de los estudiantes**

Cuando un padre retira a un estudiante de la Red de escuelas autónomas LEARN para inscribirlo en una nueva escuela, debe completar los formularios de transferencia que están disponibles en la oficina escolar de cada escuela. Se deben pagar todas las multas y cuotas pendientes. Los estudiantes deben devolver todos los materiales que sean propiedad de la escuela. Se emitirá un Formulario de alumno regular (Formulario ISBE 33-78).

## **Registros de estudiantes**

De acuerdo con la Ley de Derechos Educacionales y Privacidad de la Familia de 1974 y la Ley de Registros de Estudiantes de las Escuelas de Illinois, LEARN protegerá a los estudiantes y sus familias contra violaciones de la privacidad en la recopilación, el mantenimiento y la divulgación de la información educacional, y brindará acceso a la información registrada a las personas que tengan un derecho legal.

Los registros de los estudiantes se revisan para verificar las entradas y para eliminar o corregir toda información desactualizada, confusa, imprecisa, innecesaria o irrelevante, o bien cuando se produce un cambio del estudiante en los centros de asistencia, lo que ocurra primero.

Si desea revisar, copiar y cuestionar la información que se publicará, tiene la oportunidad de hacerlo antes de que la información se publique para otras escuelas.

## **Ley Federal de Derechos Educacionales y Privacidad (FERPA)**

FERPA es una ley federal que protege los intereses de la privacidad de los estudiantes. Otorga a los padres el derecho de acceder a los registros escolares de sus hijos y enmendarlos, así como cierto control sobre la divulgación de la información contenida en dichos registros. Por lo general, la ley FERPA prohíbe que una institución o agencia educativa comparta los registros de los estudiantes o la información de dichos registros que permite la identificación personal, sin el consentimiento por escrito de uno de los padres. El término “registros escolares” se aplica, de manera amplia, a los registros que: (1) están directamente relacionados con un estudiante y (2) los mantiene una agencia o institución educativa o una entidad que actúa para la agencia o institución 1. Consulte 34 CFR § 99.3. En el nivel primario o secundario, los registros de salud del estudiante, incluidos los registros de vacunación, los mantiene una agencia o institución educativa de acuerdo con FERPA. Las escuelas tienen permiso de compartir información médica y de la salud del estudiante, así como otros “registros escolares”, con maestros y otras autoridades de la escuela, sin consentimiento por escrito, si estas autoridades tienen “intereses educacionales legítimos” de acuerdo con la política de la escuela. Consulte 34 CFR § 99.31(a)(1). Otra excepción permite compartir los registros escolares, sin consentimiento, con las partes correspondientes en relación con una emergencia, siempre y cuando la información sea necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otras personas. Consulte 34 CFR §§ 99.31(a)(10) y 99.36. LEARN cumple al pie de la letra con FERPA.

**Registro permanente**

Para cada estudiante, se mantiene un registro permanente que contiene: información de identificación básica, incluidos los nombres y las direcciones del estudiante y de los padres/guardianes, fecha de nacimiento, lugar y género; expediente académico, incluidas las calificaciones, rango escolar, fecha de graduación, nivel escolar alcanzado y puntajes en exámenes de ingreso universitario; registro de asistencia; informes de accidentes y registro de salud; y registro de publicación de información de registro permanente que indique exactamente qué registros se publicaron y contenga copias de ellos.

El registro permanente también puede incluir: honores y premios recibidos, e información sobre la participación en actividades atléticas o patrocinadas por la escuela, o puestos ocupados en organizaciones patrocinadas por la escuela. El registro permanente del estudiante no contiene ninguna información adicional. Los registros permanentes deben mantenerse por lo menos durante sesenta (60) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado de la Red por cualquier otro motivo.

**Registro temporal**

Un registro temporal del estudiante puede incluir: una carpeta acumulativa del estudiante, tarjeta de registro acumulativa e información de antecedentes familiares; puntajes de las pruebas de inteligencia, grupales y personales; puntajes de las pruebas de aptitud; informes de evaluaciones psicológicas, con información sobre la inteligencia, la personalidad y el desempeño académico, obtenida mediante la administración de pruebas, la observación o entrevistas; resultados de pruebas de logros a nivel primario y secundario; participación en actividades extracurriculares, incluidos los puestos ocupados en clubs u organizaciones patrocinadas por la escuela, honores y premios recibidos; registros de anécdotas de los maestros; información disciplinaria; archivos de educación especial, incluido el informe de asignación multidisciplinaria en el que se basó la colocación o la no colocación, y todos los registros relacionados con las audiencias y apelaciones de colocación en educación especial; todos los informes verificados o información de relevancia clara para la educación del estudiante.

La información que se agrega al registro temporal incluirá el nombre, la firma y el puesto de la persona que la agregó, así como la fecha de ingreso. El registro temporal se mantendrá por un periodo de al menos cinco (5) años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o retirado de la Red por cualquier otro motivo. El registro temporal incluirá un registro de publicación de información del registro temporal que indique exactamente qué registros se publicaron y contenga copias de ellos.

Cuando el estudiante se gradúe, transfiera o retire permanentemente de la Red, esta notificará a los padres/guardianes y al estudiante sobre el cronograma de destrucción del registro permanente y del registro temporal del estudiante, así como sobre el derecho a solicitar una copia de cada uno en cualquier momento antes de que se destruyan. Dicha notificación incluirá la fecha, el nombre del padre, el nombre del encargado de los registros, el nombre del estudiante y la fecha de destrucción programada para el registro temporal y el permanente. No se destruirá ningún registro a menos que antes se haya obtenido la aprobación por escrito de la Comisión Local de Registros.

# **Política de protección de la identidad**

Es política de la Red de escuelas cumplir con la Ley de Protección de la Identidad de Illinois, garantizando la confidencialidad de los Números de seguro social (SSN) recopilados, mantenidos o utilizados, y protegerlos contra accesos no autorizados.

## **Información del directorio**

La Red de escuelas autónomas LEARN propone designar la siguiente información de identificación personal contenida en el registro escolar del estudiante como INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO:

* Información de identificación: nombre, dirección, género, nivel escolar, fecha y lugar de nacimiento, nombres y direcciones de los padres/guardianes
* Premios académicos, diplomas y honores
* Información relacionada con actividades, organizaciones y eventos atléticos patrocinados por la escuela
* Área principal de estudio
* Período de asistencia a la escuela

## **Acceso a los registros por parte de los estudiantes y los padres/guardianes**

Las siguientes personas tendrán derecho a inspeccionar y revisar los registros escolares, y pueden hacerlo completando el formulario de Solicitud de acceso/publicación de registros escolares del estudiante y el formulario de Consentimiento para la publicación de registros escolares del estudiante y presentándolos al director de la oficina escolar.

1. Todos los estudiantes tendrán derecho a inspeccionar y copiar sus registros permanentes.
2. Cuando el estudiante cumpla 18 años, se gradúe de la escuela secundaria, se case o ingrese en el servicio militar, tendrá derecho a inspeccionar y copiar su registro permanente o temporal, a menos que antes haya recibido permiso para hacerlo de la dirección de la Red.
3. El padre/guardián de un estudiante menor de 18 años que no se haya casado, graduado de la escuela secundaria o ingresado en el servicio militar (o el padre/tutor designado como representante) tendrá derecho a inspeccionar y copiar el registro permanente o el temporal.
4. «Remueva el #4 En los casos de divorcio o separación, ambos padres gozarán de ese derecho a menos que la Red haya recibido una copia certificada de una orden judicial que prohíba dicho acceso. La Red enviará copias de lo siguiente a ambos padres a pedido de cualquiera de los dos, a menos que una orden judicial indique lo contrario:
5. Informes o registros de progreso académico
6. Informes de salud; avisos de reuniones entre padres y maestros iniciadas por la escuela; avisos de eventos importantes patrocinados por la escuela, como eventos a puertas abiertas, que supongan la interacción entre los alumnos y los padres
7. Calendarios escolares distribuidos entre los padres

Se responderá a la solicitud en cuanto sea posible, pero en ningún caso después de quince (15) días a partir de la fecha de la solicitud por escrito. Cuando los registros no puedan entregarse inmediatamente, se informará al solicitante la fecha en la que estarán disponibles.

## **Divulgación de los registros**

Salvo que aquí se indique lo contrario, la Red deberá obtener uno de los siguientes formularios de consentimiento por escrito y fechados antes de divulgar cualquier información de los registros escolares de un estudiante que pueda identificarlo personalmente, más allá de la información del directorio.

* Todo estudiante que cumpla 18 años, se gradúe de la escuela secundaria, se case o ingrese en el servicio militar puede dar su consentimiento para publicar la información contenida en su registro temporal de estudiante.
* Un padre/guardián de un alumno menor de 18 años que no se haya casado, graduado de la escuela secundaria o ingresado en el servicio militar puede dar su consentimiento para publicar la información contenida en el registro permanente o temporal del estudiante.

El consentimiento de divulgación estará firmado y fechado por el padre/guardián o el estudiante, y designará a la persona con la cual se compartirán los registros, el motivo de la publicación y los registros específicos que se publicarán. En el momento en que se solicite el consentimiento, la Red informará al padre/ guardián sobre su derecho de inspeccionar, copiar y cuestionar los registros, y de limitar dicho consentimiento a los registros designados o una porción de ellos.

La Red otorgará acceso a los registros escolares sin consentimiento únicamente en los siguientes casos:

* Los registros del estudiante se transferirán a otra red de escuelas en la que el estudiante se haya inscrito o pretenda inscribirse cuando los solicite el encargado de registros de la escuela de destino o el estudiante. La solicitud de dichos registros se realizará utilizando el formulario de Solicitud de acceso/publicación de registros escolares del estudiante. Se responderá a la solicitud dentro de los 15 días. El padre/ guardián recibirá un aviso previo por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información que se publicará y tendrá la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dicha información.
* De conformidad con una orden judicial, en cuyo caso el padre/ guardián recibirá un aviso de inmediato por escrito sobre los términos de la orden y la naturaleza y el contenido de la información que se publicará, y tendrá la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar la información. La solicitud se realizará utilizando el formulario de Solicitud de acceso/publicación de registros escolares del estudiante.
* A un empleado o autoridad de la escuela o la Red, o la Junta Estatal de Directores, siempre y cuando dicho empleado o autoridad tenga un interés educativo o administrativo actual y demostrable en el estudiante, y los registros fomenten dicho interés.
* La escuela otorgará acceso a la información contenida en los registros escolares del estudiante a las personas autorizadas o exigidas por las leyes estatales o federales. La solicitud se realizará utilizando el formulario de Solicitud de acceso/publicación de registros escolares del estudiante. El solicitante debe presentar una identificación adecuada y una copia del estatuto que autoriza dicho acceso.
* El padre/ guardián recibirá un aviso previo por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información que se publicará y tendrá la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dicha información. Será suficiente si el aviso se coloca en un periódico local en el que la publicación propuesta de la información se relaciona con más de 25 estudiantes.
* A cualquier persona para fines de investigación, generación de informes estadísticos o planificación, siempre y cuando ningún estudiante o padre/ guardián pueda identificarse a partir de la información publicada y la persona con la que se comparte la información firme una declaración de acuerdo para cumplir con todos los estatutos y reglas pertinentes en relación con los registros escolares de los estudiantes.
* En casos de emergencia para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otros, se notificará a los padres/guardianes lo más pronto posible sobre la información publicada, la fecha de publicación, la persona, agencia u organización que recibe la información y el propósito de la publicación. Algunos de los factores que se deben tener en cuenta al determinar si los registros deben publicarse de acuerdo con este párrafo son:
1. La gravedad de la amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas
2. La necesidad de dichos registros para tratar la emergencia
3. Si las personas con las que se compartirán los registros tienen la capacidad de tratar la emergencia
4. La medida en la que el tiempo es fundamental para tratar la emergencia

El encargado de los registros o su representante estarán presentes cuando los registros se inspeccionen para responder preguntas y asegurarse de que no se retire ningún registro. Asimismo, la Red pondrá a disposición, en caso de que se lo soliciten, personal educativo debidamente capacitado para ayudar al padre/ guardián o al estudiante a comprender ciertos registros escolares, como, por ejemplo, las evaluaciones psicológicas, los perfiles de trabajo social y los datos de salud.

Las copias de la divulgación de la información personal sobre el estudiante, si dicha divulgación cuenta con el consentimiento del padre/ guardián, del estudiante o de otra naturaleza, dependerán del acuerdo por parte del receptor de no permitir que ninguna otra persona tenga acceso a la información sin consentimiento adicional por escrito. Dichos documentos pueden incluir la leyenda “Se requiere consentimiento previo por escrito para compartir con cualquier otra persona o agencia”.

La carpeta acumulativa de cada estudiante contendrá un registro de cada publicación de información. Dicho registro de publicación se mantendrá durante toda la vida útil de los registros del estudiante y estará disponible únicamente para el padre/ guardián y el encargado oficial de registros. Incluirá:

* La naturaleza y el contenido de la información publicada
* El nombre y la firma del encargado oficial de registros que publica dicha información
* El nombre de la persona que solicita la información, la función que desempeña y el propósito de la solicitud
* La fecha de publicación y
* Una copia de cualquier consentimiento para la publicación

Todos los derechos y privilegios concedidos al padre/ guardián según esta Ley pasarán a ser exclusivos del estudiante cuando cumpla 18 años, se gradúe de la escuela secundaria, se case o ingrese en el servicio militar, lo que ocurra primero.

## **Procedimiento para cuestionar los registros del estudiante**

Los padres o tutores tendrán el derecho de cuestionar la exactitud, relevancia o propiedad de cualquier dato de los registros escolares de los estudiantes, excluidas las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones escolares, si dicho cuestionamiento se realiza en el momento en que los registros se están enviando a otra escuela a la que se está transfiriendo el estudiante, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

* La persona que realiza el cuestionamiento inspeccionará los registros para determinar qué partes de ellos cuestionará.
* La persona que realiza el cuestionamiento presentará por escrito una Solicitud de audición/cuestionamiento de los registros del estudiante al encargado de registros de la Red, especificando el o los datos que cuestionará y el fundamento del cuestionamiento.
* El encargado de registros u otro representante de la Red se reunirán con la persona que realiza el cuestionamiento dentro de los 15 días para determinar si el cuestionamiento es válido y requiere una enmienda en los registros escolares y, posteriormente, informará su decisión a la persona que realiza el cuestionamiento.
* Si el encargado de registros decide no enmendar los registros de acuerdo con la solicitud de la persona que realiza el cuestionamiento, esta recibirá un aviso sobre su derecho a solicitar una audiencia con una autoridad imparcial.
* Si solicita la audiencia, esta se realizará dentro de los 15 días posteriores a la reunión, a menos que se entregue un aviso de la fecha, el lugar y la hora de la audición con una anticipación razonable.
* La audiencia estará a cargo de una autoridad imparcial que no sea un empleado del centro de atención en el que está inscrito el estudiante.
* La persona que realiza el cuestionamiento tendrá la oportunidad total y justa de presentar pruebas relevantes sobre los incidentes en cuestión, de acuerdo con la Sección 7 de la Ley de Registros de Estudiantes de las Escuelas de Illinois. La audiencia se grabará en cinta, o contará con la presencia de un escribano del tribunal.
* La autoridad oficial tomará su decisión dentro de los 10 días posteriores a la finalización de la audiencia. La decisión incluirá un resumen de las pruebas y los motivos de la sentencia. La persona que realiza el cuestionamiento recibirá una notificación inmediata con la decisión. Esta se basará exclusivamente en la información presentada en la audiencia y consistirá en una de las siguientes opciones:
1. Retener el contenido cuestionado del registro del estudiante
2. Eliminar el contenido cuestionado del registro del estudiante
3. Modificar, clarificar o agregar información al contenido cuestionado del registro del estudiante
* Si, a raíz de la audiencia, la Red determina que los registros cuestionados son inexactos o confusos, o bien que violan los derechos del estudiante, dichos registros se enmendarán, y se informará a la persona que realiza el cuestionamiento sobre dicha enmienda por escrito.
* Los padres/guardianes tendrán el derecho de colocar en los registros del estudiante una declaración con una longitud razonable para manifestar su posición ante cualquier información cuestionada posterior a la divulgación de la información en cuestión.
* Cualquiera de las partes tendrá derecho a apelar la decisión de la autoridad imparcial ante el Superintendente de Escuelas Públicas de Chicago o del Distrito Escolar de North Chicago 187, la Oficina de Educación Regional (ROE), dentro de los 20 días posteriores. La parte que decida apelar informará a la otra parte sobre la apelación. Dentro de los 10 días escolares, la Red de escuelas enviará una transcripción de la audiencia, una copia de los datos del registro en cuestión y cualquier otro material pertinente al presidente de la Oficina de Educación Regional. CPS o el presidente regional sacarán sus conclusiones y emitirán una decisión por escrito para los padres/tutores y la escuela dentro de los 20 días escolares posteriores a la recepción de los documentos de la apelación.
* La decisión de CPS, de NCSD 187 o del presidente del ROE podrá a su vez apelarse ante el Tribunal de Circuito del Condado en el que está ubicada la escuela.

## **Acuerdo de información recíproca**

*Emisión de registros e información de antecedente de los estudiantes de la Red de escuelas al Departamento de policía*

Las autoridades de la escuela deberán respetar las leyes estatales y federales respecto de los registros de los estudiantes de la escuela, los cuales se consideran confidenciales, por lo que no se puede publicar, transferir ni divulgar ningún registro o información de los estudiantes de la escuela, excepto con el consentimiento parental o según lo permita la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois, 105 ILCS 10/1 y ss., con sus enmiendas. Las siguientes excepciones permiten la emisión de registros e información de los estudiantes al Departamento de policía sin consentimiento de los padres.

**Juicios de estudiantes en el tribunal de menores**

Las redes de escuelas pueden emitir información y registros de los estudiantes al Departamento de policía, a pedido del Departamento de policía, cuando sea necesario para el ejercicio de las funciones policiales, previo al juicio del estudiante y a partir de una certificación escrita del Departamento de policía que determine que la información o los registros del estudiante difundidos por la escuela no serán divulgados a terceros, excepto que la ley o el tribunal determinen lo contrario. 105 ILCS 10/6, con sus enmiendas.

En virtud de la Ley Pública 97-1104, se dispusieron nuevas limitaciones significativas a la divulgación de información de la policía local ante las autoridades escolares. La Ley no dispone nuevas limitaciones a las autoridades locales de las escuelas para continuar entregando información específica a la policía. La policía local actualmente puede entregar información de los registros de investigación policial a las autoridades escolares adecuadas (aquellos que tengan un interés educativo o de seguridad legítimo según lo determinado por la escuela) **únicamente después de que:** (a) *Un estudiante menor de 17 años haya sido arrestado o detenido, y (b) el oficial o departamento considere que existe una "amenaza inminente" de daño físico para los estudiantes o para otras personas de la escuela o del recinto escolar, en función de los siguientes puntos:*

**1) Delitos específicos:** Conforme a un acuerdo de información recíproca entre la escuela y la policía, se pueden *inspeccionar y copiar* los registros del orden público cuando un estudiante haya sido arrestado o puesto bajo custodia por un delito específico.

**2) Cualquier delito:** Se puede compartir *información de manera verbal* cuando el menor está sujeto a una investigación policial (“una indagación sistemática oficial llevada a cabo por una agencia del orden público a raíz de la existencia o sospecha de una actividad criminal”) directamente relacionada con la seguridad de la escuela, cualquiera sea el delito.

La información divulgada, ya sea escrita o verbal, debe guardarse separada del registro del estudiante y no puede ser un registro público. Asimismo, únicamente las autoridades escolares adecuadas podrán utilizar la información a fin de proteger la seguridad de los estudiantes y los empleados de la escuela y favorecer la correcta rehabilitación del niño.

## **Protección de los derechos del alumno (PPRA)**

La PPRA otorga a los padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto de la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines publicitarios, y ciertos exámenes físicos de la red. Se incluye el derecho a:

* Otorgar consentimiento antes de que los estudiantes deban enviar una encuesta sobre una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiada en parte o en su totalidad por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.:
	1. Filiaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante
	2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o un familiar del estudiante
	3. Comportamiento o actitudes sexuales
	4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante
	5. Valorización crítica de otra persona con la cual los encuestados tienen una relación familiar directa
	6. Relaciones de privilegio legal reconocidas, por ejemplo, con abogados, médicos o ministros
	7. Prácticas religiosas, filiaciones o creencias del estudiante o los padres
	8. Ingresos, que no sean los necesarios según la ley para determinar la elegibilidad de un programa
* Recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:
	1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento
	2. Todo examen o evaluación física invasiva, que no sea de emergencia, requerida como condición para una participación, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud o seguridad inmediatas del estudiante, salvo exámenes auditivos, visuales o de escoliosis, o todo examen o evaluación física permitida o requerida por la ley estatal
	3. Actividades que supongan la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para publicitar, vender o distribuir de otro modo la información a terceros
* Inspeccionar, a partir de la solicitud y antes de la administración o uso:
	1. Encuestas de información protegida de los estudiantes
	2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para alguno de los fines comerciales, de venta o distribución mencionados arriba
	3. Material instructivo utilizado como parte del currículo educativo

La Red de escuelas autónomas LEARN, en colaboración con los padres, desarrolla políticas, respecto de estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, la divulgación o el uso de información personal con fines comerciales, de venta o distribución. La Red de escuelas autónomas LEARN notificará directamente a los padres y los estudiantes elegibles sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar, y luego de toda modificación importante. LEARN también notificará directamente a los padres y los estudiantes elegibles acerca de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades, y proporcionará la posibilidad de excluir al estudiante de participar en:

* Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines comerciales, de venta o distribución
* Administración de una encuesta de información protegida no financiada en parte o en su totalidad por el Departamento de Educación
* Todo examen o evaluación física invasiva, que no sea de emergencia, como se describe anteriormente

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

Oficina de Conformidad de la Política de Familia

Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-4605

## **Progreso del estudiante**

El monitoreo y la comunicación de los logros del estudiante se realiza mediante una variedad de herramientas.

Cada trimestre, se envían a los padres las libretas de calificaciones con el desempeño en la clase. Dos veces al año, se dispone de una oportunidad para lograr la comunicación entre la escuela y el hogar en forma de reuniones de padres y maestros. Un padre puede programar una reunión en cualquier momento para analizar el progreso del estudiante, sus logros, su conducta u otros problemas relacionados con el estudiante.

La Ley de Derechos de Visita Escolar de 1993 da derecho a los padres/guardianes a ocho horas de licencia otorgada por el empleador para asistir a reuniones escolares o actividades en el salón de clases que involucren al hijo del empleado durante el año escolar. Puede pedir los formularios de Verificación de asistencia al director si el empleador los solicita.

La Red mantiene el sitio web  [www.learncharter.org](http://www.d142.org/) para brindar información sobre las actividades de los estudiantes, información académica y otra información de la red.

## **Evaluación estatal de PARCC**

La Asociación para la Evaluación de la Preparación para la Universidad y las Profesiones (PARCC) es la evaluación estatal y medición del progreso de los estudiantes de Illinois inscritos en algún distrito escolar público. PARCC evalúa los nuevos Estándares de Aprendizaje de Illinois mediante la incorporación de Estándares Básicos Comunes, que se administran a los estudiantes en Matemáticas y en Idioma y Literatura Inglesa. Las evaluaciones de PARCC en Matemáticas y en Idioma y Literatura Inglesa se administran a todos los estudiantes de los grados 3 a 8 de acuerdo con su nivel escolar actual.

## **Medidas del progreso académico (MAP)**

LEARN utiliza las Medidas de progreso académico (MAP) desarrolladas por NWEA, un programa computarizado de evaluación adaptativa alineada al estado que brinda a los educadores la información necesaria para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Los educadores utilizan el crecimiento de los datos del progreso de MAP para desarrollar estrategias educativas orientadas y para crear el plan de mejora escolar. Gracias la capacidad de evaluar a los estudiantes hasta cuatro veces al año, los resultados de las pruebas de MAP ayudan a los educadores a tomar decisiones basadas en datos y centradas en los estudiantes.

## **Currículo y enseñanza**

Consideramos que las prácticas del currículo y la enseñanza brindan oportunidades para lograr una mejora continua en todas nuestras escuelas. La Red está involucrada en la asignación de un currículo exhaustivo a cada área temática a fin de desarrollar un currículo basado en conceptos, incluido el aprendizaje/conocimientos esenciales. Estamos alineando las evaluaciones con estas estructuras curriculares. Este proceso se lleva a cabo como un proceso en toda la red que articulará todos los niveles escolares.

La Red se compromete a incluir a tantos docentes como sea posible en este proceso. El personal de la oficina central, los administradores de escuelas, los maestros y los padres, todos están interesados en comprender el contenido, las destrezas y las evaluaciones abordados en la clase en toda la escuela y la red.

Como resultado, el modelo de enseñanza y currículo brinda una variedad de oportunidades de aprendizaje para diversos estilos de aprendizaje. El enfoque principal del currículo y la enseñanza es el aprendizaje de los estudiantes.

## **Enseñanza diferenciada**

La enseñanza diferenciada es una iniciativa de toda la Red para cumplir con las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. La enseñanza satisfactoria coincide con los desafíos académicos del estudiante. La diferenciación es posible al planificar la enseñanza a través del contenido (lo que aprenden los estudiantes), el proceso (cómo aprenden los estudiantes) y el producto (cómo demuestran los estudiantes lo que aprendieron). A fin de facilitar un aprendizaje eficaz, los docentes aplican sus conocimientos sobre la preparación, los intereses y los perfiles de aprendizaje de sus estudiantes en la planificación de sus unidades. Los dos elementos clave que demuestran un aprendizaje satisfactorio son la comprensión y la participación de los estudiantes. La diferenciación se centra en cómo se diseñan estos dos elementos clave durante la planificación y la enseñanza.

## **Revisión de los padres del material educativo**

Los padres tienen derecho a inspeccionar todos los materiales educativos. Se brindan procedimientos para presentar quejas formales respecto del currículo, los materiales educativos o los programas mediante el uso del Procedimiento uniforme de quejas de la Red. Las consultas pueden dirigirse a los directores de las escuelas.

## **Participación de los padres**

La Red de escuelas autónomas LEARN fomenta la participación de los padres. Se los invita a participar de manera activa en la organización de su escuela. Cada oficina escolar individual cuenta con información adicional.

Asimismo, la Red trabaja con el objeto de desarrollar relaciones de colaboración entre la familia del estudiante y el personal de la escuela, y de permitir que los padres participen activamente en la educación. En las diez escuelas existen oportunidades para que los padres participen en la clase como voluntarios y en calidad de asesores como parte del Equipo de liderazgo de la escuela.

**Visita escolar**

Según la Ley de Derechos de Visita Escolar, los empleadores deben otorgar permiso a los empleados elegibles para asistir a conferencias escolares o actividades en el salón de clases. Para obtener más información, consulte la Ley de Derechos de Visita Escolar en 820 ILCS 147/1 y ss*.*

**Programa de jardín de infancia**

El programa de jardín de infantil de LEARN es un programa educativo fundado por Preescolar para Todos (PFA). El programa PFA es para niños de 3 a 5 años que no tienen la edad elegible para jardín de infantil (es decir, 5 años cumplidos el 1 de septiembre o antes del año escolar en el cual se implementará el programa infantil inicial) y que se ven afectados por diversos factores de riesgo importantes.

LEARN utiliza una variedad de procesos para determinar la necesidad de inscripción en el programa de los niños, incluidos los límites del distrito, el estado de bajos ingresos y la selección. PFA ofrece financiación para los programas de medio día; los padres deben suministrar los fondos adicionales para el cuidado continuo de día completo.

Si los padres desean que su hijo asista al programa de día completo de jardín de infantil de LEARN, deben llevar a cabo uno de los siguientes puntos: 1) Pagar la cuota mensual del programa explicada durante el proceso de inscripción, o 2) si los padres no pueden pagar la cuota del programa, tienen la opción de solicitar financiamiento estatal adicional (Daycare Action/Action for Children).

## **Programa bilingüe de transición (TBE) Programa de enseñanza de transición (TPI/ELL)**

La Red de escuelas autónomas LEARN ofrece pruebas de selección, evaluación y enseñanza a aquellos estudiantes cuyo contexto cultural incluya otros idiomas que no sean el inglés. Luego de la inscripción en la Red de escuelas autónomas LEARN, los estudiantes se identifican mediante el uso de nuestro formulario Patrón de uso y contexto cultural/encuesta de idioma natal. Se ofrecen servicios a aquellos que necesiten ayuda con las destrezas auditivas, comunicativas, de lectura y académicas generales una vez que se evalúa a los estudiantes. Los padres serán informados por escrito si el estudiante reúne los requisitos para recibir los servicios, tanto en el Programa de enseñanza de transición (TPI) como en el Programa bilingüe de transición (TBE) de la red.

## **Calificaciones/Informes de progreso**

Cada trimestre, se envía una libreta de calificaciones a casa con cada estudiante. Cuando el maestro lo considere necesario, enviará los formularios de informes de progreso especiales. Estos informes se envían a casa y presentan las recomendaciones de mejora para el estudiante. Los padres que tengan inquietudes deben programar una reunión con el equipo del estudiante.

## **Aprendizaje Socio Emocional (SEL)**

Como Red, desarrollamos nuestro currículo según los Estándares Estatales Básicos Comunes. Recientemente, el estado de Illinois también creó objetivos específicos sobre el desarrollo del aprendizaje social y emocional. Estos estándares, llamados Aprendizaje Social y Emocional (SEL), se consideran tan importantes en el desarrollo de los estudiantes como los conceptos básicos de matemáticas, literatura, idioma, ciencias y ciencias sociales. A lo largo de toda la Red, comenzamos un proceso de esfuerzos a fin de lograr estos objetivos para cada estudiante.

Varios miembros del personal participaron en capacitaciones para aprender los estándares de SEL y saber cómo implementarlos en la escuela. Como resultado de esta capacitación, se formó un equipo para continuar con la planificación y la implementación de estos objetivos. Los miembros de este equipo trabajarán para ilustrar los estándares de SEL en sus funciones educativas, así como incentivar y ayudar a todos los empleados escolares a aprender y practicar sus destrezas de SEL. En la opinión colectiva de los involucrados, el aprendizaje socioemocional no es un programa o una tarea, sino una manera de educar a los estudiantes que les permite alcanzar su mayor potencial.

A medida que investigamos estos objetivos de aprendizaje, observamos que todas las escuelas autónomas de la red LEARN ya practicaban los objetivos de SEL de diferentes maneras. Continuaremos trabajando para lograr el desarrollo de las destrezas del carácter de cada estudiante y en busca de oportunidades para reconocer a los estudiantes a medida que desarrollan esas destrezas. Nuestro objetivo final es crear una atmósfera en la que todos los estudiantes se sientan seguros y estimulados para desarrollarse como individuos no solo académicamente, sino también dentro de su ámbito social y emocional.

Los estándares describen el contenido y las destrezas de aprendizaje social y emocional para los estudiantes desde el jardín de infantil hasta el grado 12. Cada estándar incluye cinco niveles de referencia que describen lo que los estudiantes deben saber y poder hacer en los primeros grados de educación inicial (de jardín de infantil a 3), en los últimos grados de educación inicial (de 4 a 5), en la escuela primaria (de 6 a 8), en los primeros grados de secundaria (de 9 a 10) y en los últimos grados de secundaria (de 11 a 12). Estos estándares se basan en los Estándares de Desarrollo Social/Emocional de los Estándares de Aprendizaje Inicial de Illinois.

Estos estándares se desarrollaron de acuerdo con la sección 15(a) de la Ley Pública 93-0495. La Ley insta a la Junta Estatal de Educación de Illinois a "desarrollar e implementar un plan que incorpore los estándares de desarrollo social y emocional como parte de los Estándares de Aprendizaje de Illinois".

Los objetivos de Aprendizaje Social y Emocional del estado de Illinois son los siguientes:

Objetivo 1: Desarrollar destrezas de autogestión y conciencia propia para triunfar en la escuela y en la vida.

Objetivo 2: Utilizar las destrezas de conciencia social e interpersonales para establecer y mantener relaciones positivas.

Objetivo 3: Demostrar las destrezas para tomar decisiones y de conductas responsables en contextos personales, en la escuela y la comunidad.

## **Criterios de participación en la ceremonia de graduación**

Los maestros y la administración consideran que la participación en la ceremonia de graduación debe ser una actividad significativa lograda por cada estudiante. Se desarrollaron los siguientes criterios para la participación en la ceremonia de graduación. Los padres serán notificados luego del segundo y tercer trimestre si está en riesgo la participación del estudiante en la ceremonia. A continuación, serán notificados nuevamente si la administración está analizando al estudiante en relación con los criterios de participación en la ceremonia.

Los criterios de participación en la ceremonia de graduación son los siguientes:

1. Los estudiantes que demuestren y establezcan un patrón de conducta positiva continua o los estudiantes que demuestren mejoras significativas en la conducta son elegibles para participar en la ceremonia de graduación. Se espera que los estudiantes cumplan y mantengan un estándar alto de conducta durante todo el año escolar.

1. Los estudiantes que cumplan con los primeros criterios y obtengan una calificación final aprobatoria en todas las materias (incluidas Bellas Artes y Educación Física) reunirán los requisitos para participar en la ceremonia de graduación.

1. Los estudiantes que no logren un promedio de calificaciones acumulativo de 1.0 en todas las materias no reunirán los requisitos para participar en la ceremonia y permanecerán en el grado actual. Esos estudiantes serán examinados utilizando un instrumento basado en investigaciones, el cual tiene en cuenta la inteligencia del estudiante, su rendimiento académico y los antecedentes de trastornos de aprendizaje, la participación de los padres y otros criterios pertinentes. Los resultados del examen determinarán qué grado cursará el estudiante en el próximo año escolar. Este examen y la decisión serán tomados por la administración escolar e incluirá la participación de los padres.

1. Los estudiantes que tengan suspensiones fuera de la escuela simultáneas a la ceremonia de graduación no reunirán los requisitos para participar en actividades escolares, incluida la ceremonia de graduación.

## **Requisitos de elegibilidad de fin de año del octavo grado**

Los estudiantes deben reunir los requisitos en función de la conducta y el rendimiento académico para participar en las actividades de octavo grado. Las actividades de fin de año de octavo grado, entre ellas, el viaje, el baile de graduación y subir al escenario de graduación, son privilegios. Por lo tanto, el equipo de maestros del octavo grado y la administración de la escuela revisarán los datos académicos y de conducta de los estudiantes después de cada trimestre. Todo estudiante que haya acumulado 10 o más castigos o más de una suspensión en el octavo grado deberá asistir a una reunión con sus padres, la administración y los maestros a fin de debatir su elegibilidad para participar, y podrán desarrollar un plan para asistir a las actividades. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del plan perderán sus privilegios de fin de año en función de lo determinado por el plan que desarrollaron el estudiante junto a sus maestros, padres y la administración.

## **Multas y tarifas**

Todas las multas y tarifas (incluidos los pagos de clubes y atletismo, multas por libros, multas de biblioteca y de almuerzo) deben pagarse en su totalidad puntualmente. Las multas atrasadas tendrán como resultado una pérdida de privilegios (incluida la no asistencia a eventos extracurriculares y excursiones, y la no participación en clubes, deportes o actividades) y la retención de las libretas de calificaciones hasta que se paguen todas las multas y tarifas.

# **Sección IV: Uso de tecnología/Uso aceptable de Internet y redes electrónicas**

**Política de uso aceptable (AUP) de Internet**

**Motivos de la política**

La Red de escuelas autónomas LEARN ("Red de escuelas") ofrece a sus estudiantes y empleados recursos electrónicos, incluidos entre otros, hardware, software, acceso a redes, archivos de datos (incluidos archivos virtuales), recursos de Internet, redes sociales, otros recursos web 2.0 y dispositivos tecnológicos personales. Estos recursos son parte del programa educativo de la Red de escuelas y fomentan la excelencia educativa permitiendo a sus empleados y estudiantes compartir información y recursos, comunicarse, aprender nuevos conceptos, investigar diversos temas, y crear y mantener sitios web de la escuela. La Red de escuelas no se responsabiliza por la información que se pierda, dañe o no esté disponible al utilizar recursos electrónicos, ni por la información extraída o transmitida vía Internet. La Red de escuelas no se responsabilizará por los cargos o multas no autorizados que surjan a partir del uso de sus recursos electrónicos.

La Red de escuelas adoptó esta Política de uso aceptable ("Política") para establecer las pautas de acceso a los recursos electrónicos de la Red de escuelas, incluida la red de computadoras o el servicio de Internet provisto por la Red de escuelas. Todos los años, los estudiantes y los empleados que quieran acceder a los recursos electrónicos (incluidos entre otros, la red de computadoras e Internet) durante ese año escolar deben firmar y enviar esta Política al director del sitio escolar. Los estudiantes menores de 18 años deben pedir a sus padres o guardianes que firmen esta Política. Al firmar este acuerdo, el estudiante, el empleado y el padre o guardián aceptan cumplir con el conjunto de reglas de esta Política y notificar el uso indebido de los recursos electrónicos (incluidos entre otros, la red de computadoras e Internet) a un maestro o supervisor. Las personas que acepten esta política también entienden que la Red de escuelas podrá modificar la Política de uso aceptable según lo considere necesario. La Red de escuelas notificará los cambios mediante la publicación de la versión modificada de la Política en su sitio web o enviando una notificación a los estudiantes, los empleados, y los padres o guardianes.

Los recursos electrónicos pueden utilizarse únicamente mientras el usuario sea estudiante o empleado de la Red de escuelas. Toda persona que reciba acceso a los recursos electrónicos de la Red de escuelas, incluida toda cuenta que sea una parte de los recursos electrónicos de la Red de escuelas, tiene la responsabilidad de asegurarse de que el uso sea adecuado.

**Usos aceptables de los recursos electrónicos**

Todo uso de los recursos electrónicos de la Red debe ser en apoyo de la educación o investigación, y a fin de fomentar algún objetivo establecido por la Junta de Directores, o para un propósito comercial de la escuela legítimo. El uso es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes y miembros del personal no deben tener expectativas de privacidad respecto de ningún material almacenado, transmitido o recibido a través de la red electrónica o las computadoras de la Red de escuelas. Al utilizar recursos electrónicos, se aplican las normas generales de conducta y comunicación. La *Autorización para el acceso a los recursos electrónicos* de la Red de escuelas cuenta con los usos adecuados, la ética y el protocolo. Las autoridades de la escuela pueden monitorear o leer las comunicaciones electrónicas y el material descargado, incluidos archivos eliminados de la cuenta de un usuario. El personal puede utilizar Internet para uso personal únicamente si dicho uso es accidental y ocurre durante su tiempo libre.

**Seguridad en Internet**

Cada computadora de la Red de escuelas con acceso a Internet debe contar con un dispositivo de filtrado que bloquee el ingreso a toda representación visual que sea: (1) obscena, (2) pornográfica, o (3) dañina o inapropiada para los estudiantes, según lo definido por la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA) u otras leyes federales pertinentes y según lo determinado por el presidente o sustituto. El presidente o sustituto impondrá el uso de dichos dispositivos de filtrado. Un administrador, supervisor u otra persona autorizada podrá deshabilitar el dispositivo de filtrado para investigaciones de buena fe u otro propósito legítimo, siempre que reciba un permiso previo del presidente o del administrador del sistema. El presidente o sustituto deberá incluir medidas en el plan de implementación de esta política a fin de abordar los siguientes temas:

* Garantizar la supervisión del personal frente al acceso de los estudiantes a los recursos electrónicos, incluidas las redes sociales y otros recursos web 2.0;
* La educación de los estudiantes respecto de la conducta adecuada en línea, incluida la interacción con otros individuos en los sitios web de redes sociales y en salas de chat;
* Restringir el acceso a temas inapropiados, así como restringir el acceso a materiales dañinos;
* Garantizar la privacidad, la seguridad y la inocuidad de los estudiantes y del personal al utilizar recursos electrónicos;
* Restringir el acceso no autorizado, incluido el "pirateo" y otras actividades ilegales; y
* Restringir la divulgación, la difusión y el uso no autorizados de información de identificación personal, tales como nombres y direcciones.

Si un usuario no está seguro respecto de la adecuación de un uso específico de los recursos electrónicos, debe consultar al presidente o al administrador del sistema.

**Redes sociales, otros recursos web 2.0 y tecnologías personales**

*Definiciones:*

1. **Incluye:** Significa "incluye sin límites" o "incluye entre otros".
2. **Red social:** Medios de interacción social que utilizan técnicas de comunicación altamente accesibles mediante el uso de tecnologías móviles y basadas en la web para convertir la comunicación en un diálogo interactivo. Algunos ejemplos son Facebook, LinkedIn, My space, Twitter, YouTube y Snap Chat.
3. **Tecnología personal**: Todo dispositivo que no pertenezca a la Red de escuelas y no esté alquilado por la Red de escuelas, o esté autorizado de otro modo para uso de la Red de escuelas y: (1) Transmita sonidos, imágenes, textos, mensajes, videos o información electrónica, (2) grabe, reproduzca o almacene electrónicamente información, o (3) acceda a Internet o a redes de información o comunicación privadas. Se incluyen los teléfonos inteligentes, tabletas y otros dispositivos electrónicos personales.

1. **Cuenta:** El personal y los estudiantes deben utilizar las cuentas con contraseñas asignadas para acceder a los recursos electrónicos de la Red de escuelas. Cada miembro del personal y cada estudiante recibirán su propia cuenta de la Red de escuelas.

**Uso y conducta**

Todos los empleados y estudiantes de la Red de escuelas que utilicen medios sociales y tecnología personal deberán:

* Cumplir con los altos estándares de relaciones escolares adecuadas en la política 5:120, Ética y Conducta en todo momento, independientemente de las plataformas tecnológicas personales y los medios sociales cambiantes disponibles. Esto incluye la publicación de imágenes o información privada sobre ellos mismos u otras personas de los empleados de la Red de escuelas de modo que estén accesibles para los estudiantes y otros empleados según lo definido por la política 5:20; Acoso prohibido en el lugar de trabajo; 5:120, Ética y Conducta; 7:20, Acoso de estudiantes prohibido; y el Ill. Código de ética del educador, 23 Ill. Código del Admin. §22.20.
* Utilizar únicamente métodos aprobados o suministrados por la Red de escuelas para comunicarse con los estudiantes y sus padres/guardianes. No interferir ni interrumpir el entorno laboral o educativo, o la prestación de servicios educativos de apoyo.
* Cumplir con la política 5:130, Responsabilidades respecto con la información interna. Esto significa que la tecnología personal y los medios sociales no se pueden utilizar para divulgar, publicar o transmitir información o imágenes de los estudiantes o los empleados de la Red de escuelas sin la autorización pertinente.
* Abstenerse de utilizar los logos de la Red de escuelas sin permiso y cumplir con la política de la Junta 5:170, Derechos de autor, y todos los procedimientos de cumplimiento de los derechos de autor de la Red de escuelas.
* Obtener autorización previa de la administración de la red de escuelas para utilizar tecnología personal o una computadora personal. Los medios sociales, con fines personales, únicamente pueden utilizarse durante horas no laborales. Todo uso en el tiempo libre debe ocurrir durante momentos y en lugares en los que el uso no interfiera con el trabajo y no interrumpa con el entorno escolar o su operación.
* Asumir todos los riesgos asociados con el uso de tecnología personal y medios sociales en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, incluida la visualización de los estudiantes de materiales inadecuados en Internet mediante tecnología personal y medios sociales. La Junta expresamente declina toda responsabilidad por la imposición de filtros de contenido, listas de bloqueo o el monitoreo de tecnología personal de sus estudiantes o empleados.
* Quedar sujetos a las medidas correctivas u otra medida disciplinaria adecuada por no cumplir con esta política.

**Autorización para el acceso a recursos electrónicos**

Cada miembro del personal debe firmar la *Autorización para el acceso a recursos electrónicos* de la Red de escuelas como condición para utilizar los recursos electrónicos de la Red de escuelas. Cada estudiante y sus padres/tutores deben firmar la *Autorización* antes de que le otorguen el uso.

Todos los usuarios de los recursos electrónicos de la Red de escuelas, incluidas las computadoras de la Red de escuelas, mantendrán la confidencialidad de los registros de los estudiantes. Deberán tomarse medidas razonables para proteger el acceso irracional antes de cargar información confidencial del estudiante en la red.

Si un estudiante o un miembro del personal no cumplen con los términos de la *Autorización para el acceso a recursos electrónicos*, o de esta política, tendrá como resultado la pérdida de privilegios, las medidas disciplinarias o acciones legales pertinentes.

**Usos inaceptables de los recursos electrónicos de la Red de escuelas**

Los siguientes usos de los recursos electrónicos de la Red de escuelas, incluida toda cuenta provista por la Red de escuelas, son inaceptables. Los usos que infrinjan alguna ley federal o estatal u ordenanza municipal son inaceptables. Entre los usos inaceptables se incluyen, entre otros, los siguientes:

* Venta o compra
* Acceso, transmisión o descarga de pornografía infantil, representaciones obscenas, materiales dañinos o materiales que alienten a otros a violar la ley
* Transmisión o descarga de información confidencial o materiales protegidos por derechos de autor
* Usos que supongan el acceso, la transmisión o la descarga de temas inadecuados en Internet, según lo determinado por la junta escolar, la agencia de educación local u otra autoridad relacionada
* Usos que supongan la obtención o el uso de sitios de correo electrónico anónimo
* Los usos que dañen a otros o dañen la propiedad son inaceptables.
* Entre los usos inaceptables se incluyen, entre otros, los siguientes:
* Borrar, copiar, modificar o falsificar correos electrónicos o archivos de otros usuarios sin el permiso de ese usuario;
* Dañar recursos electrónicos, como computadoras, archivos, datos o la red;
* Usar lenguaje profano, abusivo o descortés;
* Ocultar la identidad, hacerse pasar por otros usuarios, o enviar mensajes de correo electrónico anónimos;
* Amenazar, acosar o emitir enunciados difamatorios o falsos sobre otras personas;
* Acceder, transmitir o descargar materiales ofensivos, acosadores o denigrantes;
* Acceder, transmitir o descargar virus informáticos u otros archivos o programas dañinos, o que deterioren o perjudiquen el rendimiento de algún sistema informático; o
* Acceder, transmitir o descargar archivos grandes, incluidos "correos en cadena" o algún tipo de "sistema piramidal".
* Usar recursos electrónicos para realizar el "pirateo", interno o externo de la red, o intentar acceder a información protegida por las leyes de privacidad.
* Los usos que comprometan el acceso o provoquen el acceso no autorizado a cuentas u otros recursos electrónicos no son aceptables. Entre los usos inaceptables se incluyen, entre otros, los siguientes:
	1. Usar la identificación o contraseñas de cuentas de otros usuarios;
	2. Divulgar la contraseña de la cuenta propia a otros usuarios o permitir que otros usuarios utilicen cuentas de uno;
	3. Acceder sin autorización a las cuentas de otros usuarios o a otras redes de computadoras; o
	4. Interferir con la capacidad de otros usuarios de acceder a sus cuentas.

 No son aceptables los usos comerciales. Entre los usos inaceptables se incluyen, entre otros, los siguientes:

* 1. Vender o comprar por Internet para obtener una ganancia financiera personal; o
	2. Usar Internet para anunciar, promocionar u obtener una ganancia financiera; o
	3. Realizar actividades comerciales con fines de lucro y participar en actividades de relaciones públicas o colectas de fondos no gubernamentales, como recaudaciones con fines religiosos, cabildeo o con fines políticos.

**Seguridad en Internet**

Conforme a la Ley de Protección Infantil en Internet ("CIPA"), la Red de escuelas implementará un software de filtrado o bloqueo para restringir el acceso a sitios de Internet que contengan pornografía infantil, representaciones obscenas u otro material dañino para menores de 18 años. El software escaneará palabras o conceptos cuestionables, como lo determina la Red de escuelas. [NOTA: CIPA no enumera las palabras o conceptos que deban filtrarse o bloquearse. Por lo tanto, necesariamente requerirá que la Red de escuelas determine qué palabras o conceptos son cuestionables]. No obstante, ningún software es infalible, y continúa el riesgo en Internet de que un usuario se vea expuesto a un sitio que presente dicho material. El usuario de una cuenta que accidentalmente se conecte a un sitio de ese tipo debe desconectarse de inmediato del sitio y notificar la situación al administrador del sistema, a un maestro o a un supervisor. Si el usuario de una cuenta observa que otro usuario accede a sitios inapropiados, debe informar al administrador del sistema, a un maestro o a un supervisor de inmediato.

De acuerdo con CIPA, la Red de escuelas y sus representantes implementarán un mecanismo para monitorear todas las actividades en línea de los menores, incluidas las búsquedas en sitios web, el uso de correo electrónico, la participación en salas de chat y otras formas de comunicación electrónica. Dicho mecanismo puede ayudar a descubrir si un usuario violó o está violando este Política, el código disciplinario o la ley pertinente. En una situación de ese tipo, la Red de escuelas deberá tomar las medidas necesarias para implementar el cumplimiento del código disciplinario o la ley pertinente. El monitoreo tiene como objeto proteger a los menores para que no accedan a temas inapropiados, así como favorecer el cumplimiento de esta política, en Internet, según lo determinado por la junta escolar, la agencia de educación local u otra autoridad relacionada. La Red de escuelas se reserva el derecho de monitorear las actividades en línea de otros usuarios (por ejemplo, empleados, estudiantes de 17 años o más); acceder a la información, revisarla o copiarla según sea necesario; y exigir el cumplimiento de las disposiciones adecuadas y pertinentes a los empleados o estudiantes que violen las Políticas de la Junta Escolar, las ordenanzas y las leyes estatales y federales.

Si un estudiante menor de dieciocho años accede a su cuenta o a Internet fuera de la escuela, un padre o tutor legal debe supervisar el uso de la cuenta o Internet en todo momento y es totalmente responsable por el monitoreo del uso. Se puede utilizar o no un software de filtrado o bloqueo para examinar el acceso a Internet en el domicilio. Se debe preguntar a los padres o tutores legales en la escuela o la red si desean obtener información más detallada sobre el software.

La información de los estudiantes no deberá publicarse a menos que sea necesario recibir información con fines instructivos, y únicamente si el maestro y el padre o tutor del estudiante otorgaron permiso.

Los usuarios de cuentas no deberán divulgar información personal en Internet sobre ellos o sobre otras personas. Por ejemplo, el usuario de una cuenta no debe divulgar su nombre completo, dirección residencial, números de teléfono, direcciones escolares o nombres de padres en Internet.

Los usuarios de cuentas no deberán encontrarse en persona en un sitio apartado o privado con nadie que hayan conocido en Internet. Los usuarios de cuentas que tengan menos de 18 años no deberán encontrarse en persona con nadie que hayan conocido en Internet sin el permiso de sus padres.

Los usuarios de cuentas cumplirán con todas las políticas de seguridad de la red de escuelas.

**Educación, supervisión y monitoreo**

Será responsabilidad de todos los miembros de la Red de escuelas educar, supervisar y monitorear el uso adecuado de la red de computadoras en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política, la Ley de Protección Infantil en Internet y Ley de Protección Infantil en Internet del Vecindario. La cancelación u otra modificación de las medidas de protección tecnológica será responsabilidad del presidente o los representantes designados. El personal de la Red de escuelas ofrecerá capacitación adecuada según la edad a los estudiantes que utilicen las instalaciones de Internet de la Red de escuelas. La capacitación provista se diseñará a fin de promover el compromiso de la Red con:

* Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet establecidos en la Política de Seguridad en Internet de la Red de escuelas;
* Seguridad de los estudiantes en relación con:
	1. Seguridad en Internet;
	2. Conducta apropiada en línea, en los sitios web de las redes sociales y las salas de chat; y
	3. Reconocimiento y respuesta ante el abuso cibernético.
* Cumplimiento de los requisitos de tipo electrónico de la Ley de Protección Infantil en Internet ("CIPA").

Luego de la recepción de esta capacitación, el estudiante deberá confirmar que recibió la capacitación, que la comprendió y que cumplirá con las disposiciones de las políticas de uso aceptable de la Red.

**Política de privacidad**

El administrador del sistema tiene la autoridad de monitorear todos los recursos electrónicos, incluidas todas las cuentas, correos electrónicos y otros materiales transmitidos o recibidos a través de los recursos electrónicos de la Red de escuelas. Todos estos materiales son propiedad de la Red de escuelas. **Los usuarios de cuentas no tienen derecho alguno a privacidad, ni deben expectativas de esta, respecto de dichos materiales. Los usuarios de la red deben presumir que no tienen privacidad al utilizar todos los recursos electrónicos de la red de escuelas**

**Capacidad de almacenamiento**

A fin de garantizar que aquellos que utilizan recursos electrónicos permanezcan dentro de los límites del espacio en disco, al igual que otros archivos o datos que ocupen demasiado espacio de almacenamiento, el administrador del sistema también eliminará rutinariamente mensajes de los archivos de registro salientes y entrantes de las cuentas de los usuarios, mensajes guardados en las carpetas de archivos del sistema y mensajes publicados en el sitio web de la Red de escuelas.

**Sanciones por uso incorrecto**

El uso de los recursos electrónicos de la Red de escuelas es un privilegio, no un derecho; por lo cual, el uso inapropiado tendrá como resultado la restricción o cancelación del uso de los recursos electrónicos de la Red de escuelas, incluidas las cuentas. El uso inapropiado puede dar lugar a medidas disciplinarias o acciones legales, incluidas entre otras, la suspensión, expulsión o despido de la Red de escuelas, así como el procesamiento penal de las autoridades del gobierno. La Red de escuelas intentará adaptar las medidas disciplinarias a fin de que se correspondan con las inquietudes específicas relacionadas a cada infracción.

**Descargo**

La Red de escuelas no asume ninguna garantía respecto de la calidad de los servicios prestados y no se responsabiliza por reclamos, pérdidas, daños, costos u otras obligaciones que surjan del uso no autorizado de los recursos electrónicos de la Red de escuelas. Asimismo, la Red de escuelas niega toda responsabilidad por la precisión o calidad de la información obtenida a través de los recursos electrónicos de la Red de escuelas.

Toda declaración, accesible en los recursos electrónicos de la Red de escuelas, es considerada una opinión individual del autor y no de la Red de escuelas, sus afiliados o empleados.

Los usuarios de cuentas son responsables por las pérdidas sufridas por la Red de escuelas o sus afiliados, que surjan a partir del uso incorrecto intencional de los recursos electrónicos por parte de los usuarios.

**Autorización en los medios**

Los estudiantes de la Red de escuelas autónomas LEARN pueden ser fotografiados o filmados en la escuela. Las fotos y los videos son herramientas de educación y comunicación dentro de la escuela y la comunidad. Pueden utilizarse con fines educativos en los boletines/páginas web o programas de acceso por cable local relacionados con la red, o entregarse a los medios informativos para publicar eventos escolares. Los nombres de los estudiantes no se utilizan en el sitio web de la Red.

Además, la prensa y los medios toman fotos de los estudiantes periódicamente para difundir eventos y actividades escolares.

La red solicita a los padres que firmen el "Formulario de autorización para los medios". Este formulario se guarda siempre que los niños estén inscritos en las escuelas autónomas de la Red LEARN.

Los padres pueden cambiar la autorización para los medios de su hijo en cualquier momento enviando el cambio por escrito a través del Formulario de autorización para los medios. Puede obtener este formulario en la escuela de su hijo.

**Departamento de justicia: qué hacer y qué no**

**Qué hacer:**

* Utilizar Internet para las tareas escolares.
* Usar Internet para "visitar" museos en lugares alejados, como la Institución Smithsoniana.
* Usar Internet para conocer niños de otros países o para contactarse con amigos por correspondencia que vivan lejos en este país o en otro.
* Tener cuidado al hablar con "extraños" en una red de computadoras. ¿Quiénes son en realidad esas personas? Algunas personas dicen y hacen cosas que NO SON AGRADABLES.
* Usar Internet para conocer universidades y escuelas a las que les interesaría asistir.
* Respetar la privacidad de otros usuarios en Internet, al igual que uno espera que respeten su privacidad. ¿Qué sentirían si alguien leyera su correo electrónico privado o sus calificaciones?
* Tener cuidado al "descargar" (copiar) programas de Internet. Se debe utilizar un programa antivirus antes de cargarlos en la computadora. Algunos programas de Internet tienen virus que pueden dañar la computadora.

 **Qué no hacer:**

* NO decir la contraseña a nadie.
* NO responder mensajes que nos hacen sentir incómodos porque parecen inapropiados, indecentes o amenazantes. COMUNICÁRSELO A UN ADULTO DE INMEDIATO.
* NO dar información personal, como la dirección de casa, el número de teléfono, números de tarjetas de llamadas o tarjetas de crédito, el nombre de la escuela o fotos personales, a personas de una red de computadoras que no sean conocidos personalmente.
* NO encontrarse con nadie que hayan conocido en Internet sin decirles a sus padres.
* NO intentar acceder sin permiso a computadoras. No es un juego. Es un delito y representa una invasión a la privacidad.
* NO robar programas informáticos registrados ("software") copiándolos de Internet. Es igual a robarlos de una tienda.
* NO copiar material protegido por derechos de autor, como libros, revistas o música, sin permiso del autor, editor o artista.
* NO copiar material hallado en Internet y fingir que es un trabajo propio.

[**http://www.cybercrime.gov/rules/rules.htm**](http://www.cybercrime.gov/rules/rules.htm)

# **Sección V: Transporte**

**Transporte**

**Transporte en autobús**

Los estudiantes de educación especial son transportados de acuerdo con la ley estatal (BP 435).

La seguridad de los estudiantes siempre es una prioridad. Aunque LEARN no es responsable de los estudiantes antes de que se suban al autobús escolar, se espera un comportamiento apropiado de parte de todos los estudiantes que viajen en el autobús. Una desobediencia o mala conducta grave puede resultar en la suspensión de los privilegios del autobús escolar. Los procedimientos de suspensión regulares de la Red se usan para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar.

**Vigilancia por video en los autobuses y la escuela**

Para promover la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal, se graban videos y audios de rutina en los autobuses escolares. La Red también se reserva el derecho a grabar accesos y áreas públicas adentro y en los alrededores del edificio escolar para los mismos fines, según lo determine necesario la red. Las grabaciones electrónicas (video, digital, audio) realizadas en los autobuses escolares no se consideran ni tratan como parte del registro de los estudiantes. La Red de escuelas autoriza las grabaciones de audio en sus autobuses escolares.

# **Sección VI: seguridad en el edificio y el entorno**

## **Control de plagas**

La Red de escuelas autónomas LEARN confía en un proceso de Control integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para identificar y eliminar las condiciones de la escuela que puedan hacer que las plagas sean un problema. Solo se aplican materiales para el control de plagas cuando son necesarios para eliminar problemas de plagas. No se realizan pulverizaciones regulares como parte del programa. La red contrató a Anderson Pest Control para que proporcione servicios de IPM.

Solo se usan métodos aprobados para el control de plagas. Si es necesario usar productos para el control de plagas que no sean trampas o cebos, se publicará una notificación dos días hábiles antes de la aplicación. Se podrá hacer una excepción a la notificación con dos días de anterioridad en caso de una amenaza inmediata a la salud o la propiedad.

A veces, el personal certificado para el manejo de herbicidas de la red aplica dichos materiales en el recinto escolar. Se hace todo lo posible para que las aplicaciones no ocurran mientras haya actividades en la escuela. Únicamente se usan herbicidas aprobados.

 Los padres y el personal pueden ponerse en contacto con la oficina de la escuela para solicitar una notificación escrita de todas las aplicaciones de pesticidas y herbicidas.

## **Plan de gestión de asbestos**

Todos los edificios de la escuela de la Red de escuelas autónomas LEARN se inspeccionaron en busca de asbestos y el Departamento de Salud Pública de Illinois redactó y aprobó planes de gestión. Para obtener copias del plan, se puede contactar con el Departamento de Instalaciones en la Oficina de la red o con los directores de la escuela.

## **Materiales peligrosos**

Para promover la salud y la seguridad de los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad, y para garantizar que el entorno esté protegido de materiales peligrosos, la Red de escuelas autónomas LEARN desarrolló procedimientos que abarcan la adquisición, el almacenamiento, la manipulación, el transporte y la eliminación de materiales peligrosos para todas las instalaciones escolares. Junto con los procedimientos, también se coordinarán medidas de respuesta ante emergencias y planes de evacuación. Los materiales peligrosos se definen como todas aquellas sustancias designadas como tales por las leyes federales o estatales, o cualquier otra sustancia o combinación de sustancias que pueda ser explosiva, inflamable, corrosiva, reactiva o tóxica. Los procedimientos desarrollados por la administración cumplen con todas las leyes locales, estatales y federales pertinentes para la gestión adecuada de los materiales peligrosos. El director de las instalaciones es responsable de identificar las sustancias que puedan ser peligrosas y de garantizar que dichas sustancias se eliminen de manera adecuada en instalaciones o vertederos aprobados por el estado. Cuando sea necesario, LEARN se pondrá en contacto con la Agencia de Protección del Medio Ambiente (Environmental Protection Agency o EPA, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. o con el Programa de gestión de desechos para obtener información relevante sobre la gestión de desechos peligrosos. Se alentará al personal de LEARN a reemplazar las sustancias peligrosas por materiales más inofensivos en la mayor medida posible y a minimizar las cantidades de dichas sustancias generadas por la escuela. Además, los empleados de LEARN deberán seguir los procedimientos desarrollados por la administración, y deberán tomar las precauciones necesarias recomendadas por las advertencias del fabricante cuando manejen o transporten materiales peligrosos.

## **Protección ocular en actividades escolares**

Cada estudiante, docente y visitante debe usar dispositivos de protección ocular de calidad industrial cuando participe u observe cursos que involucren laminado, aserrado, torneado, moldeado, corte, esmerilado o estampado de materiales sólidos, y soldaduras, reparación o mantenimiento de otros materiales, y cuando visiten laboratorios químicos o químico físicos que usen químicos cáusticos o explosivos, y líquidos o sólidos calientes. LEARN se asegura de que ese requisito se mantenga en todas las escuelas.

# **Sección VII: código de conducta**

**Filosofía**

Al disciplinar a un niño, se le enseñan aptitudes para resolver problemas y tomar decisiones que le servirán para toda la vida, junto con un marco de interacciones positivas.

## **Definición de disciplina**

La definición precisa de la palabra “disciplina” es “enseñar”. Disciplina se define como una perspectiva y enfoque escolar para enseñar a los niños pautas claras y precisas de comportamiento. Mediante la participación conjunta de la escuela y la familia, se desarrolla el marco disciplinario global con una continuidad entre la escuela y el hogar. El objetivo de la disciplina escolar es proporcionar estrategias aprendidas que ayudarán a mantener relaciones positivas como niño y adulto, y a mejorar la experiencia de aprendizaje de cada niño para que pueda trasladarla a su vida adulta. La disciplina se proporciona de manera individual.

## **Castigo físico**

La Red de escuelas autónomas LEARN no usa castigos físicos como medidas disciplinarias. Los padres no podrán usar castigos físicos/corporales en ninguna de nuestras escuelas.

## **Intervenciones y apoyos positivos de conducta, y aprendizaje receptivo**

La Red de escuelas autónomas LEARN participa de los programas Intervenciones y apoyos positivos de conducta (Positive Behavior Intervention Support o PBIS, por sus siglas en inglés) y de Aprendizaje receptivo (Responsive Classroom). Esos métodos ofrecen a la escuela una amplia intervención para todos los alumnos. Al comienzo del año escolar, los alumnos aprenden las expectativas de comportamiento para cada área de la escuela (p. ej., recibidor, baño, sala de reuniones, etc.). A medida que avanza el año escolar y se reúne información, los estudiantes vuelven a aprender las expectativas de comportamiento del mismo modo en que se les volverían a enseñar los conceptos académicos que deben dominar.

**¿Cómo funciona?**

Los estudiantes participarán de una “iniciación” al comienzo del año escolar. Comenzarán a aprender todas las expectativas de comportamiento a partir del primer día escolar. Todos los miembros del equipo están comprometidos con ese proceso. Durante el año escolar, se celebra una premiación trimestral entre todos los estudiantes para recompensar el comportamiento positivo.

**¿Cuáles son las expectativas de comportamiento de la escuela?**

En todas las escuelas de la Red LEARN, las expectativas de comportamiento son las mismas, y se centran en tres principios básicos: Respeto, Responsabilidad, Seguridad. Esos principios se publican en todos los edificios en una matriz de comportamiento que establece cuáles son las expectativas de conducta en todas las áreas del edificio y en el autobús escolar.

**¿Qué ocurrió hasta ahora?**

Todos los años, las escuelas reúnen información para mejorar el servicio que brindan a los estudiantes. Periódicamente, los equipos de grados académicos y el equipo universal de PBIS analiza la disciplina y los datos de PBIS para determinar qué comportamientos hay que mejorar, cuándo ocurren dichos comportamientos y en qué momento del día. Así, podemos mejorar la supervisión, facilitar la re enseñanza de estrategias en toda la escuela y abordar las necesidades específicas de nuestra escuela a medida que se presentan. Los datos no siguen a los estudiantes de ninguna forma ni se incluyen en archivos acumulativos.

**¿Quiénes están afectados?**

Todos los miembros de la comunidad escolar participan: padres, estudiantes, docentes, el personal del comedor, los tutores y los administradores. Todas las escuelas de la Red de escuelas autónomas LEARN participan de esta iniciativa.

**¿Qué aprenderá el estudiante?**

Los estudiantes aprenderán las expectativas de comportamiento en todas las áreas de la escuela. La conducta de los estudiantes se moldeará a través de lecciones de video y planes que alcanzan a toda la escuela. Se espera que, a lo largo del año, los estudiantes dominen las expectativas de comportamiento del mismo modo que las aptitudes académicas.

**¿Cómo puedo ayudar?**

La ayuda de los padres es fundamental en los procesos de PBIS y Aprendizaje receptivo. Como es normal, el personal de la escuela se comunicará con los padres cuando a un estudiante le cueste dominar un comportamiento específico. Los padres y el personal de la escuela deben estar “en la misma página” en lo que respecta a las expectativas de comportamiento. De esa forma, las lecciones aprendidas en la escuela también beneficiarán al estudiante en el contexto hogareño. Como todos los estudiantes aprenderán las mismas aptitudes, los padres pueden ayudar conversando sobre las expectativas de comportamiento en el hogar de la misma manera en que respaldan los esfuerzos académicos al hablar de las tareas, los proyectos y los libros.

## **Escuelas libres de drogas**

Tal como lo establece la ley federal, la Junta de Directores prohíbe el uso, la posesión, el encubrimiento o distribución de drogas por parte de los estudiantes en el recinto escolar o en cualquier evento de la escuela. Entre las drogas se incluyen bebidas alcohólicas, esteroides anabólicos, sustancias reguladas ilegales, según las define la ley de Illinois, y sustancias que se puedan considerar “similares” a las sustancias controladas. Los estudiantes que no cumplan con esa política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la expulsión. Cuando sea apropiado, la red derivará a los estudiantes a recursos que puedan ayudarlos con problemas asociados al abuso de drogas o alcohol.

## **Descripción de infracciones y opciones disciplinarias**

El objetivo de esta política disciplinaria es el buen comportamiento de los estudiantes. A veces, un estudiante puede equivocarse al juzgar un comportamiento. Las infracciones se definen según las siguientes categorías de referencia, que incluyen ejemplos y sugerencias. Las infracciones y opciones disciplinarias pueden incluir, entre otras:

**1)** **Infracciones menores:** Estas infracciones son menos importantes que las infracciones mayores, pero son necesarias para conservar un entorno de aprendizaje positivo.

**2)** **Infracciones mayores**: Infracciones al comportamiento que son menos graves que las infracciones críticas y que no presentan un riesgo significativo de peligro para la salud, la seguridad o el entorno educativo. (Pueden incluir una suspensión de 1 a 3 días luego de que se hayan tomado otras medidas para remediar el comportamiento)

**3)** **Infracciones críticas:** Infracciones al comportamiento más graves con gran posibilidad de daños a la salud, la seguridad o al entorno educativo. (Pueden incluir una suspensión de más de 1 a 10 días, dependiendo de la gravedad del incidente y de las medidas tomadas para remediar el comportamiento).

Cada categoría tiene su propio nivel de gravedad y su propio conjunto de opciones disciplinarias. El formato de infracciones menores, mayores y críticas y de las opciones disciplinarias se usa para los niveles primario, intermedio y secundario; sin embargo, la clasificación de las infracciones y las opciones disciplinarias pueden variar de un nivel a otro.

## **Infracciones menores**

* Llegar tarde en repetidas ocasiones a la escuela o a las clases
* No cumplir con las reglas o procedimientos escolares
* Masticar chicle en la escuela o en eventos escolares; a los estudiantes que mastiquen chicle se les solicitará que lo tiren de inmediato y de manera respetuosa
* Comer o poseer alimentos no autorizados fuera de la cafetería
* Presentar una vestimenta o aspecto escandaloso que pudiera perturbar a la clase o al maestro
* Llevar juguetes, punteros láser u otros artículos similares a la escuela sin permiso (se puede dar permiso en ciertas ocasiones)
* Moverse dentro del edificio de la escuela o en el recinto escolar sin un pase, salvo durante los periodos de pase designados
* Usar de manera incorrecta los casilleros o los candados
* No cumplir, en ocasiones reiteradas, con las consecuencias asignadas

**Opciones disciplinarias**

* Advertencia verbal
* Reunión después del horario de clases
* Reunión con los padres
* Servicio comunitario
* Reunión con el consejero
* Reunión entre el estudiante y el director
* Detención/Detención extendida

## **Infracciones mayores**

**Se contactará a los padres por cada infracción mayor.**

* Presentar infracciones menores de manera excesiva
* Presentar un comportamiento alborotado en el edificio o el recinto escolar que sea muy perturbador y tenga riesgos
* Desobedecer los procedimientos del comedor
* Faltar el respeto a estudiantes, personal de la escuela o adultos (incluidas groserías, lenguaje abusivo, lenguaje corporal, insultos o comentarios inapropiados)
* Agredir de manera verbal a otro estudiante, adultos o personal escolar, como: acoso, intimidación, abuso, comportamiento amenazante o declaraciones amenazantes sobre o hacia otro estudiante, adulto o personal de la escuela
* Presentar un comportamiento perturbador que interfiera con el proceso de aprendizaje en el aula o en las actividades extracurriculares
* Desafiar o desobedecer: desobediencia obvia, resuelta o repetida de las instrucciones del personal de la escuela
* Dar un nombre falso cuando se le pide que se identifique frente al personal de la escuela: proporcionar información falsa al personal de la escuela o suplantar a otro de manera verbal o escrita para dar información falsa o engañosa
* Mostrar afecto de manera inapropiada
* No informar una reunión o detención fuera del horario escolar o no completar una consecuencia asignada
* Falsificar la firma de un padre o maestro
* Mentir o engañar sobre una tarea, un trabajo escolar o una prueba
* Escupir
* Arrojar objetos dentro o fuera del entorno escolar
* Tirar bolas de nieve o usar nieve para intimidar o golpear a otro estudiante
* Poseer o usar cigarrillos o productos de tabaco, cerillas o encendedores
* Realizar transferencias de dinero no autorizadas
* Usar teléfonos celulares de manera no autorizada
* Apostar
* Dar un mal uso de la tecnología (cualquier violación o mal uso de la tecnología puede resultar en la anulación del acceso a la tecnología para el estudiante, en medidas disciplinarias o en derivaciones/medidas legales)

**Opciones disciplinarias**

Las opciones no se enumeran en ningún orden específico. La asignación de medidas disciplinarias se determinará según las infracciones.

* Remoción de una clase o actividad
* Detención
* Servicio comunitario
* Reunión con un consejero/trabajador social
* Reunión entre padres/maestros/estudiantes
* Reunión con el estudiante
* Periodo de prueba social
* Suspensión (1-3 días)
* Derivación al director
* Derivación al trabajador social/consejero
* Participación policial
* Reunión entre el estudiante/director
* Servicio comunitario
* Expulsión

## **Infracciones críticas**

**Se contactará a los padres por cada infracción crítica.**

* Presentar infracciones mayores de manera excesiva
* Amenazar con el uso de armas para provocar daños físicos
* Destruir en forma deliberada la propiedad de otro estudiante
* Usar de manera inadecuada la tecnología
* Realizar dibujos, escritos o comentarios inapropiados que muestren violencia, amenazas, abuso, acoso o intimidación hacia otra persona
* Acosar/avanzar sexualmente o presentar otro tipo de conducta verbal o física de naturaleza sexual
* Participar de novatadas, acoso o cualquier tipo de agresión verbal o física hacia otro estudiante
* Golpear al personal de la escuela, mostrar agresión física o lenguaje abusivo hacia el personal
* Cualquier acción por parte de un estudiante que amenace la salud y la seguridad de su persona u otros (p. ej., activar la alarma de incendios, llamar para presentar una amenaza de bomba o una amenaza falsa, provocar incendios, poseer o encender fuegos artificiales)
* Tener, adquirir, usar, vender o distribuir alcohol u otras drogas o parafernalia similar en las instalaciones escolares
* Estar bajo la influencia de alcohol u otras drogas
* Usar o poseer medicamentos de venta libre o esteroides anabólicos sin autorización
* Vandalismo (escribir, pintar, dibujar, rayar, realizar inscripciones, figuras o marcas de cualquier tipo en la propiedad de la escuela o el personal) o robo de propiedad escolar (incluido el robo de alimentos durante el almuerzo; robo de artículos del aula)
* Ausentismo, faltar sin excusas
* Abandonar el recinto escolar sin permiso
* Referencia, afiliación o participación en pandillas o actividades relacionadas con pandillas alrededor del recinto escolar
* Participar de fraternidades, hermandades o sociedades secretas de escuelas públicas
* Alterar documentos escolares, como libretas de calificaciones, avisos de detención y correspondencia entre la escuela y el hogar
* Poseer armas, controlar o transferir objetos que se puedan usar para provocar daños físicos. Entre esos objetos se enumeran, a modo de ejemplo: armas de fuego, cuchillos, pistolas, manoplas, macanas y objetos similares, como se define en 430 ILCS 65/1-1 y uso de armas, como se define en 720 ILCS 5/24-1. Los artículos como bates de béisbol, tubos, botellas, llaves, palos, lápices y bolígrafos se podrán considerar como armas si se usan o pretenden usarse para provocar daños físicos.
* Transmitir imágenes explícitas o inapropiadas mediante dispositivos celulares (enviar mensajes sexuales)
* Realizar amenazas explícitas en un sitio web de Internet contra un estudiante, empleado o cualquier persona relacionada con los estudiantes
* Robar o intentar robar/dañar propiedad escolar
* Violar leyes criminales, como atacar, agredir, provocar incendios, robar, apostar, interceptar comunicaciones y participar de novatadas

**Opciones disciplinarias**

Las opciones no se enumeran en ningún orden específico. La asignación de medidas disciplinarias se determinará en función de las infracciones.

* Remoción de la clase
* Detención
* Reunión con los padres
* Reunión entre padres/directivos/maestros/estudiantes
* Servicio comunitario
* Reunión con un consejero/trabajador social
* Reunión con el estudiante
* Periodo de prueba social
* Suspensión (1-10 días)
* Revocación de privilegios
* Expulsión
* Participación policial
* Compensación
* Derivación a un trabajador social/consejero

**Actividades extracurriculares**

La política disciplinaria antes mencionada aplica a la conducta escolar de todos los estudiantes que participen de actividades atléticas y extracurriculares dentro y fuera del campus. Las reglas disciplinarias aplican a la escuela, la propiedad escolar, las actividades o eventos patrocinados por la escuela, las actividades o eventos asociados en alguna medida con la escuela y los viajes de los estudiantes desde y hacia la escuela o a las actividades o eventos escolares. Además, esas reglas también tienen vigencia cuando se realizan paseos escolares o viajes fuera del campus como partes de un curso escolar. Para poder participar de las actividades atléticas y extracurriculares, el estudiante debe cumplir con las políticas de participación de la escuela.

**Acceso a actividades extracurriculares**

Se espera que los padres y los estudiantes muestren un espíritu deportivo bueno y que se comporten de manera respetuosa y apropiada en todas las actividades relacionadas con la escuela. La asistencia y la participación de las actividades, ya sea como atleta o fanático, es un privilegio. El ejercicio de dicho privilegio está sujeto a un comportamiento adecuado. Las reglas de LEARN asociadas con la conducta y el espíritu deportivo en eventos atléticos y extracurriculares de la escuela aplican a todos los espectadores, estudiantes y participantes de los eventos atléticos y extracurriculares. A quienes violen las reglas se les podrá negar la admisión a eventos escolares por un periodo de hasta un año, siempre que la persona reciba una notificación de infracción con diez días de anticipación y la junta encargada de las reglas y regulaciones realice una audiencia.

## **Acuerdo de información recíproca**

*Emisión de registros e información de antecedentes de los estudiantes de la Red de escuelas al Departamento de policía*

Las autoridades de la escuela deberán respetar las leyes estatales y federales respecto de los registros de los estudiantes de la escuela, los cuales se consideran confidenciales, por lo que no se puede publicar, transferir ni divulgar ningún registro o información de los estudiantes de la escuela, excepto con el consentimiento parental o según lo permita la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois, 105 ILCS 10/1 y ss., con sus enmiendas. Las siguientes excepciones permiten la emisión de registros e información de los estudiantes al Departamento de policía sin consentimiento de los padres.

**Juicios de estudiantes en el tribunal de menores**

Las redes de escuelas pueden divulgar los registros de los estudiantes y su información al Departamento de policías cuando el Departamento de policías lo solicite, cuando sea necesario para que realicen sus tareas policiales, antes del juicio del estudiante en el tribunal de menores y al recibir un certificado escrito del Departamento de policías que notifique que la información de los registros proporcionados por la escuela no se divulgará a terceros, salvo como lo permiten las leyes o el fallo 105 ILCS 10/6, y sus enmiendas.

Conforme a la Ley Pública 97-1104, se han implementado nuevas limitaciones relevantes sobre el hecho de que la policía local comparta información con los funcionarios escolares. La Ley no dispone nuevas limitaciones a las autoridades locales de las escuelas para continuar entregando información específica a la policía. La policía local actualmente puede entregar información de los registros de investigación policial a las autoridades escolares adecuadas (aquellos que tengan un interés educativo o de seguridad legítimo según lo determinado por la escuela) **únicamente después de que:** (a) *un estudiante de menos de 17 años haya sido arrestado o puesto bajo custodia, y (b) el funcionario o departamento considere que existe una “amenaza inminente” de daño físico hacia el estudiante u otros en la escuela o en el recinto escolar, de la siguiente manera:*

**1) Delitos específicos**: Conforme a un acuerdo de información recíproca entre la escuela y la policía, se pueden *inspeccionar y copiar los registros del orden público* cuando un estudiante haya sido arrestado o puesto bajo custodia por un delito específico.

**2) Cualquier delito:** Se puede compartir información de manera verbal cuando el menor está sujeto a una investigación policial (“una indagación sistemática oficial llevada a cabo por una agencia del orden público a raíz de la existencia o sospecha de una actividad criminal”) directamente relacionada con la seguridad de la escuela, cualquiera sea el delito.

Ya sea que se copie o comparta verbalmente, la información deberá conservarse de manera independiente de los registros del estudiante y no podrá convertirse en un registro público. Asimismo, únicamente las autoridades escolares adecuadas podrán utilizar la información a fin de proteger la seguridad de los estudiantes y los empleados de la escuela y favorecer la correcta rehabilitación del niño

## **Uso de los casilleros**

Los casilleros son propiedad de la escuela y se ofrecen a los estudiantes sin cargo. Los funcionarios escolares podrán abrir los casilleros y examinar su contenido, incluidas las pertenencias personales de los estudiantes, cuando exista una causa razonable para creer que el contenido amenaza la seguridad, la salud o el bienestar de los estudiantes o el personal, o cuando contenga propiedad que se crea robada o artículos que estén prohibidos por la ley, las normas del consejo escolar o las reglas de la escuela. Todos los estudiantes son responsables del contenido de sus casilleros. Por seguridad, las combinaciones de los casilleros no se deben compartir con otros estudiantes.

## **Registro de estudiantes y sus posesiones**

La Asamblea General de Illinois declaró que los estudiantes no pueden pretender privacidad en áreas en que la escuela posea o controle equipos o propiedad. Los empleados calificados de la red de escuelas podrán registrar a los estudiantes y sus pertenencias, incluidos los casilleros, si existen pruebas suficientes para creer que hay evidencia de una infracción de las leyes o reglas de la escuela. Los estudiantes o sus posesiones se podrán registrar si existen razones para creer que el estudiante está violando alguna de esas leyes o reglas.

Los empleados de la escuela pueden inspeccionar o registrar escritorios, estacionamientos y otras propiedades o equipos de la escuela o controlados por la escuela para mantener la seguridad sin la necesidad de notificación, consentimiento u orden de allanamiento. Las autoridades de la escuela pueden solicitar la ayuda de funcionarios del orden público para realizar registros e inspecciones de drogas ilegales, armas y otras sustancias o materiales peligrosos. En estas búsquedas podrán participar unidades caninas capacitadas.

Si en las búsquedas se encuentra evidencia de que un estudiante infringió o infringe la ley, las ordenanzas locales, o las políticas o leyes de la red de escuelas, las autoridades podrán guardar dicha evidencia y tomar medidas disciplinarias. Las autoridades de la escuela también podrán entregar la evidencia a las autoridades del orden público. Si es necesario registrar a un estudiante, dicho registro se hará de manera razonable.

## **Detención después de horas escolares**

A veces es necesario asignar una detención. La detención tendrá lugar el día de la ofensa o el día siguiente, luego de haber recibido la firma de los padres o cuando se haya obtenido permiso telefónico del padre/tutor. Se puede solicitar al estudiante que se quede por un periodo de 30, 45, 60 o 90 minutos uno o más días. El maestro o administrador del edificio determinará para qué se usará el tiempo del periodo de detención.

**Definición de términos asociados: Periodo de prueba social**

Los estudiantes que reciben un Periodo de prueba social no pueden asistir a ningún programa patrocinado por la escuela (p. ej., asambleas, entretenimiento, viajes escolares, deportes, bailes, actividades sociales, ceremonias de graduación, cenas seguidas de baile, prácticas y actividades relacionadas) durante o después del horario escolar. El Periodo de prueba social se puede asignar o extender por un tiempo especificado por el director. Durante el segundo semestre, los estudiantes que hayan presentado diez derivaciones a raíz de comportamientos que hayan resultado en detenciones, o que hayan sido suspendidos de la escuela o hayan tenido contacto policial, no podrán asistir al viaje escolar ni a las actividades de graduación. La aplicación de medidas disciplinarias adicionales puede resultar en la remoción de la cena o la ceremonia de graduación. La participación en esas actividades es un privilegio, no un derecho.

Si un estudiante falta a una detención, no podrá asistir a las actividades sociales, como por ejemplo, asambleas, bailes, viajes de estudio, deportes y actividades del consejo estudiantil.

**Suspensión**

La suspensión consiste en la remoción de un estudiante del cronograma de clases regulares. Las suspensiones ocurren como resultado de infracciones repetidas de cualquier tipo o como resultado de una infracción mayor o crítica.

Existen dos tipos de suspensiones: en la escuela o fuera de la escuela. Las suspensiones no pueden superar los 10 días. Antes de que se los suspenda, los estudiantes tienen derecho a responder verbalmente o por escrito a las acusaciones de mala conducta.

**Programa para mejorar el comportamiento:**

**1) Suspensiones en la escuela:** se retira a los estudiantes de la clase y quedan aislados dentro de la escuela durante el periodo que dure la suspensión. Los estudiantes recibirán trabajos escolares y el trabajo que se realice durante la suspensión tendrá créditos. El estudiante que se encuentre en una suspensión dentro de la escuela no podrá asistir a ninguna de las actividades escolares.

**2) Suspensiones fuera de la escuela**: se retira a los estudiantes de la escuela y no pueden estar en el recinto escolar en ningún momento durante el periodo de la suspensión. Las suspensiones fuera de la escuela se consideran más graves que las suspensiones en la escuela. Deberán realizarse trabajos escolares para juntar créditos. El estudiante será responsable de realizar los trabajos de manera independiente y tendrá tiempo de finalizarlos hasta la fecha en que regrese a la escuela.

**Definición de términos asociados**

**Procedimientos de suspensión: educación regular**

Los siguientes son procedimientos de suspensión:

* Antes de la suspensión, el estudiante asistirá a una junta en la que se le explicarán los cargos y tendrá la oportunidad de responder.
* La junta anterior a la suspensión no es necesaria y se podrá suspender al estudiante de manera inmediata cuando su presencia represente un peligro para las personas o la propiedad, o amenace con perturbar el proceso educativo. En esos casos, la notificación y la junta se harán lo antes posible.
* Las suspensiones deberán informarse inmediatamente a los padres/guardianes del estudiante. La notificación escrita de la suspensión deberá establecer las razones de la suspensión, incluidas las reglas escolares que se hayan infringido, y deberá notificarse a la Junta Escolar.
* Cuando lo soliciten los padres/guardianes, la Junta Escolar, o un agente de audiencias designado por la Junta, realizará una revisión de la suspensión. Los padres/guardianes del estudiante podrán asistir a la revisión para hablar de la suspensión con la Junta o el agente de audiencias, y podrán estar representados por un asesor. Una vez que se haya presentado la evidencia o se haya recibido el informe del agente de audiencias, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas.

## **Expulsión (Normas del Consejo; efectivas desde el 1 de agosto de 2016)**

Una expulsión es la remoción de la escuela por un periodo de tiempo considerable. En Illinois, una expulsión es la remoción de un estudiante de la escuela por un periodo de entre 11 días y hasta dos (2) años calendario. La Ley contra armas en la escuela requiere que la junta escolar expulse por un periodo no inferior a un año a los estudiantes que lleven armas a la escuela. Eso incluye, entre otros, poseer armas, usar control o transferir objetos que se puedan usar para provocar daños físicos. Entre esos objetos se enumeran, a modo de ejemplo: armas de fuego, cuchillos, pistolas, manoplas, macanas y objetos similares, como se define en 430 ILCS 65/1-1 y uso de armas, como se define en 720 ILCS 5/24-1. Los artículos como bates de béisbol, tubos, botellas, llaves, palos, lápices y bolígrafos se podrán considerar como armas si se usan o pretenden usarse para provocar daños físicos.

El director administrativo de la red de escuelas puede modificar el requisito de un año según cada caso. Solo la Junta Escolar puede remover a un estudiante por ese periodo de tiempo.

**Procedimientos de expulsión**

Los siguientes son procedimientos de expulsión:

* Antes de la expulsión, los estudiantes y los padres deberán recibir una notificación escrita sobre la fecha, el lugar y los propósitos de una audiencia mediante un correo registrado o certificado que solicite la asistencia de los padres o tutores Si se solicita, el estudiante deberá asistir a una audiencia, en la fecha y lugar designados en la notificación, realizada por un comité formado por un miembro de la junta o un agente de audiencias asignado por él. Si la Junta designa un agente de audiencias, el agente deberá presentar a la Junta la evidencia que se exponga en la audiencia y la Junta tomará las medidas finales que considere adecuadas. Si un miembro de la Junta actúa como agente de audiencias, dicho miembro deberá abstenerse de la votación final.
* Durante la audiencia de expulsión, el estudiante y sus padres/guardianes podrán contar con la representación de un asesor, presentar testigos y evidencia y hacer una contra interrogación de los testigos. En la audiencia de expulsión, un miembro de la Junta o el agente de audiencias escuchará la evidencia que indique si el estudiante es culpable de la mala conducta o desobediencia grave que se le imputa. Una vez que se haya presentado la evidencia o se haya recibido el informe del agente de audiencias, la Junta deberá decidir la cuestión y tomar las medidas que considere apropiadas.
* Los padres tienen derecho a apelar la expulsión y pueden ponerse en contacto con Gregory White a través de Ashley Paige al apaige@learncharter.org o al 1- 773-584-4399

**Intervenciones conductuales**

La Red de escuelas autónomas LEARN se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje propicio para el crecimiento académico, social y emocional de todos los estudiantes. El personal de la Red intervendrá en el caso de los estudiantes cuyo comportamiento no se ajuste a ese objetivo. La intervención puede ocurrir cuando el comportamiento de un estudiante ponga en riesgo la salud y la seguridad del estudiante u otros, haya resultado o pueda resultar en la pérdida o daño de propiedad, interfiera con los propósitos educativos legítimos de la escuela o perturbe de alguna otra manera el proceso educativo. Se diseñarán intervenciones positivas para desarrollar y fortalecer el comportamiento deseable de la manera más efectiva.

## **Tiempo de aislamiento y restricciones físicas**

El uso de tiempo de aislamiento o restricciones físicas permitidas por la política de la junta deberá cumplir con los requisitos de las normas de ISBE en 23 Ill. Código de Admin. Secciones 1.280 y 1.285. (Estas regulaciones corresponden al uso de tiempo de aislamiento o restricciones físicas para estudiantes discapacitados y no discapacitados).

## **Suspensión y expulsión: educación especial**

**Suspensiones de 1 a 10 días por año escolar**

Una escuela puede suspender a un estudiante de educación especial hasta diez días por infringir las reglas de la escuela. Durante una suspensión de 1 a 10 días, las redes de escuelas no están obligadas a proporcionar servicios, realizar una revisión de la determinación de manifestación ni a diseñar un plan de intervención conductual. Sin embargo, se aconseja diseñar evaluaciones funcionales y Planes de intervención conductual tan pronto como surja la necesidad. Se puede diseñar un Plan de intervención conductual cuando el estudiante haya completado el quinto día de suspensión.

**Suspensiones de más de 10 días por año escolar**

Los estudiantes de educación especial pueden recibir suspensiones que excedan los 10 días por año escolar. Están permitidas las suspensiones de hasta diez días por actos de mala conducta independientes, siempre que las remociones no constituyan una modificación al grado del estudiante. Cuando el estudiante alcance los 11 días, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Cambio de grado: el personal de la escuela (no el equipo del IEP) decide si la suspensión constituye un cambio de grado para el estudiante.

**Definición de términos asociados**

1. **Servicios**: El estudiante debe recibir servicios. Eso quiere decir que se implementan las metas y objetivos del IEP del estudiante. Plan de intervención conductual; el equipo del IEP debe:
	1. Revisar y modificar, si es necesario, el plan de intervención conductual; o
	2. Diseñar un Plan de intervención conductual si no existiere uno. La reunión para abordar el Plan de intervención conductual se debe realizar, a más tardar, diez días hábiles luego de que se haya removido al estudiante por más de diez días en un año escolar. Los días hábiles son los días de lunes a viernes, sin contar los días festivos estatales y federales. Los días escolares son aquellos que incluyen días parciales en que los estudiantes asisten a la escuela para fines educativos.

Por cada suspensión siguiente, los miembros del equipo, incluidos los padres, deberán revisar el plan de intervención conductual para determinar si se deben realizar modificaciones. Si algún miembro del equipo, incluidos los padres, cree que es necesario realizar cambios, el equipo deberá volver a reunirse y considerar la modificación del Plan de intervención conductual. Una suspensión representa un cambio de grado cuando:

* Dura más de diez días escolares consecutivos.
* La suspensión forma un patrón basado en lo siguiente: la longitud de cada suspensión; el tiempo total en que se suspende a un alumno; la proximidad de las suspensiones.
* El personal de educación especial que conozca al estudiante tendrá la autoridad para determinar si la suspensión constituye una modificación en el grado.
* Se proporcionan los servicios y se realiza una reunión del IEP para diseñar o modificar el Plan de intervención conductual

*Si la suspensión constituye una modificación del grado, la red de escuelas debe:*

* Notificar a los padres sobre la modificación en la asignación y ofrecerles garantías de procedimiento a más tardar en la fecha en que se tome la decisión.
* Convocar una reunión del IEP para diseñar, revisar o modificar el plan de intervención conductual del estudiante.
* Realizar una determinación de manifestación a más tardar 10 días escolares después de la fecha en que se tome la decisión de modificar el grado.

**Revisión de la determinación de manifestación**

Una determinación de manifestación es necesaria:

* Cuando se considere una expulsión; cuando se considere una asignación de 45 días; y cuando una serie de suspensiones constituya una modificación en el grado.
* Una determinación de manifestación se debe hacer inmediatamente, si es posible, pero en ningún caso después de que hayan pasado 10 días escolares de la fecha en que se tomó la decisión de llevar a cabo alguna de esas medidas.

Una revisión de la determinación de manifestación solo será necesaria si el periodo de 10 días constituye una modificación del grado. El equipo del IEP debe considerar, primero, toda la información relevante del niño, incluida:

* Resultados de evaluaciones y diagnósticos, información suministrada por los padres, observaciones del niño, y el IEP y grado del niño.
* Luego de considerar lo antes mencionado, existen tres preguntas relevantes que deberán responderse cuando se realice una determinación de manifestación.

1. Si el IEP y el grado del estudiante eran inapropiados o si los servicios de educación especial, ayudas complementarias y servicios, y las estrategias de intervención conductual se ofrecían de manera incoherente con el IEP y el grado del estudiante en relación con el comportamiento sujeto a medidas disciplinarias;

1. Si la discapacidad del estudiante perjudicó su capacidad para comprender el impacto y las consecuencias de su comportamiento;

1. Si la discapacidad del estudiante perjudicó su capacidad de controlar el comportamiento sujeto a medidas disciplinarias.

Si el equipo del IEP responde **sí** a **cualquiera** de esas preguntas, el comportamiento del estudiante deberá considerarse como una manifestación de la discapacidad del estudiante.

**Expulsión**

Una revisión de la determinación de manifestación es un primer paso fundamental antes de considerar la expulsión del estudiante. Si la mala conducta está relacionada con la discapacidad del niño, la red de escuelas no deberá considerar la expulsión. Si se descubre que la mala conducta no está relacionada, la red de escuelas podrá expulsar a un estudiante de educación especial de la misma manera que lo haría con un estudiante regular, sin embargo, la red sigue siendo responsable de proporcionar servicios al estudiante.

**Suspensiones**

Si se descubre que la conducta está relacionada con la discapacidad del estudiante, la suspensión se deberá anular y el estudiante podrá realizar cualquier trabajo faltante. Si la conducta no está relacionada, la suspensión seguirá en vigencia.

## **Comportamiento de acoso e intimidatorio**

El comportamiento agresivo se define como el uso de fuerza, ruido, chantaje, amenazas, intimidación, miedo u otras conductas similares hacia otra persona o el uso de otros estudiantes para practicar esas conductas. El comportamiento agresivo incluye el comportamiento de un estudiante que se conoce como abuso o novatadas. El personal de la escuela creará un clima de respaldo que anime informar dichos comportamientos. Cuando los maestros vean un comportamiento agresivo o cuando se les informe un comportamiento de esa naturaleza, deberán abordar dicha conducta. Eso puede incluir intervenciones, como volver a explicar los comportamientos adecuados, moldear comportamientos positivos, discutir otras consecuencias coherentes con la política de la escuela o informar el comportamiento al administrador de la escuela.

**Abuso**

El abuso puede incluir, entre otros: gestos agresivos o negativos, actos verbales, escritos o físicos que hagan que un estudiante tenga miedo de sufrir daños personales o a la propiedad, o que tenga el efecto de insultar o humillar a un estudiante de forma tal que perturbe o interfiera con las misiones educativas de la escuela o con la educación de los estudiantes. En general, se tratará de un abuso cuando un estudiante aplique poder físico o psicológico sobre otro estudiante o se comporte con crueldad. Dicho comportamiento puede incluir, entre otros, empujar, golpear, amenazar, insultar, u otras conductas físicas o verbales de naturaleza denigrante o intimidante. Se tomarán medidas disciplinarias cuando se infrinja esta política.

**Novatadas**

Las novatadas incluyen cualquier actividad que lesione de manera física o mental a un estudiante a través del acoso, la intimidación o las acciones injustas Se tomarán medidas disciplinarias cuando se infrinja esta política.

El personal de la escuela documentará cualquier tipo de comportamiento agresivo por parte de un estudiante, incluidos el abuso y las novatadas, para proporcionar la información necesaria para el desarrollo de intervenciones apropiadas. Cuando se haya recopilado evidencia importante que sugiera la existencia de un comportamiento agresivo repetido, se notificará a los padres o guardianes del estudiante. Las intervenciones por comportamientos agresivos repetidos no evitarán que se impongan otras medidas disciplinarias según las disposiciones de esta política.

**Política anti abuso**

**Justificación:**

Al reconocer que un entorno escolar seguro y civilizado es necesario para que los estudiantes aprendan y entiendan que los abusos provocan daños físicos, psicológicos y emocionales, y que interfieren con la capacidad de aprender y participar de actividades escolares, la **Red de escuelas autónomas LEARN** se compromete a mantener un entorno escolar libre de abusos y acosos. Todos los miembros de la comunidad escolar LEARN tienen derecho a estudiar y trabajar en un entorno seguro y comprensivo, que esté alineado con la misión y los valores de la red LEARN. También se espera que todos los miembros de la comunidad de la Red de escuelas autónomas LEARN se tomen la responsabilidad de contribuir a la protección y el mantenimiento de un entorno seguro y protector.

La Red de escuelas autónomas LEARN requiere que cada alumno, con la ayuda de sus padres, tutores y la comunidad escolar LEARN, se comprometa con los siguientes principios, que aplicarán a todos en la propiedad de la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela:

* No abusaré de otros.
* Intentaré ayudar a cualquiera que crea que es víctima de un abuso.
* Trabajaré para integrar a los estudiantes que queden marginados.
* Si alguien sufre de un abuso, se lo informaré a un adulto de la escuela y a un adulto del hogar.

**Principios:**

El abuso va en contra de la ley de Illinois y esta política es coherente con el Código Escolar de Illinois. Esta política protege a los alumnos de la Red de escuelas autónomas LEARN del abuso y el acoso por raza real o percibida, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad física o mental, condición militar, orientación sexual, expresión o identidad de género, despido negativo del servicio militar, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva. La Red LEARN reconoce la particular vulnerabilidad de los alumnos con discapacidades reales o percibidas y de aquellos identificados o percibidos como lesbianas, homosexuales, bisexuales o transgénero. Ninguna parte de esta política pretende infringir las expresiones protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.

El abuso está prohibido:

* durante las actividades o programas realizados o patrocinados por la escuela; en la escuela, en propiedades de la escuela, en los autobuses escolares y otros medios de transporte proporcionados por la Red LEARN, y en áreas designadas para que los estudiantes esperen autobuses y otros medios de transporte proporcionados por la Red LEARN;
* mediante la transmisión de información desde una computadora, red de computadoras u otros equipos escolares electrónicos de la Red de escuelas autónomas LEARN;
* cuando se comunique a través de tecnología electrónica o un dispositivo electrónico personal dentro de la propiedad de la escuela, en autobuses escolares o en otro medio de transporte proporcionado por la Red LEARN, en paradas de autobuses y en actividades y eventos realizados o patrocinados por la escuela;
* cuando se exprese que se cumplirá una amenaza en un contexto escolar, incluidas las amenazas realizadas fuera del horario escolar que pretendan llevarse a cabo durante una actividad o programa relacionado o patrocinado por la escuela, o en transportes proporcionados por la Red LEARN;
* cuando se trate de un comportamiento del Grupo 5 o 6 del Código de Conducta Escolar (“SCC”) de la Red de escuelas autónomas LEARN que ocurra fuera del campus, pero perturbe gravemente la educación de un estudiante.

**Definiciones:**

**Abuso** es cualquier conducta o acto físico o verbal grave o generalizado (reiterativo), incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o de manera electrónica, hacia un estudiante o estudiantes, que tenga o se puede predecir que tendrá los siguientes efectos:

* hacer que un estudiante tenga un temor razonable a sufrir daños personales o a su propiedad;
* provocar un efecto sustancialmente perjudicial a la salud física o mental de un estudiante;
* interferir de manera sustancial con el rendimiento académico de un estudiante; o
* interferir de manera sustancial con la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, las actividades o los privilegios proporcionados por una escuela.

El **Abuso** puede tomar diversas formas, incluidas una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de abuso. La lista pretende ilustrar ejemplos y posiblemente no incluya todos los ejemplos de abuso.

Los comportamientos de **abuso** también pueden calificar como otros comportamientos inadecuados enumerados en la SCC. Cuando haya que decidir si un comportamiento inadecuado constituye un abuso, los administradores deberán considerar las intenciones del estudiante, la frecuencia o recurrencia del comportamiento inadecuado, y si existen desequilibrios de poder entre los estudiantes involucrados. Aunque en general el abuso se caracteriza por actos repetidos, a veces un único incidente constituye un abuso, dependiendo de la intención del estudiante y los desequilibrios de poder.

**Abuso cibernético** es el uso de las tecnologías de información y comunicación para realizar un abuso. Esta definición no incluye el abuso cibernético mediante tecnología que no pertenezca, arriende o use el distrito escolar, salvo que un administrador o maestro reciba un informe de que ocurrió un acto de abuso mediante esos medios. Esta política no requiere que un distrito o escuela dote de personal o controle programas, funciones o actividades que no pertenezcan a la escuela.

**Represalias** son aquellas formas de intimidación, retaliación o acoso contra un estudiante que haya informado un abuso, ofrezca información durante una investigación, sea testigo o tenga información confiable sobre un abuso.

**Conflicto entre pares** son los desacuerdos e interacciones opuestas en situaciones, en forma inmediata y que se desarrollen de manera adecuada. Cuando los empleados de la escuela son conscientes de un conflicto entre pares, se espera que guíen a los estudiantes para que puedan desarrollar nuevas habilidades en competencias sociales, el aprendizaje de límites personales y formas de resolver conflictos de manera pacífica, y a modelar interacciones sociales adecuadas. Estas intervenciones fueron diseñadas para evitar que los Conflictos entre pares lleguen a un abuso.

**Abordaje de comportamientos de abuso**

**Empleados y contratistas de LEARN:**

Todos los empleados y contratistas de la Red de escuelas autónomas LEARN, incluidos los agentes de seguridad, el personal del comedor y el personal de mantenimiento, que sean testigos de incidentes de abuso o violencia escolar o que tengan información confiable que pueda hacer que una persona razonable sospeche que alguien es víctima de abuso, deben:

* Intervenir de manera inmediata de una forma apropiada al contexto y garantizar la seguridad de todas las personas involucradas;
* informar el incidente de abuso o represalia al Director/Asignado tan pronto como sea posible, pero dentro de las 24 horas, con el Formulario de queja de abuso; y
* cooperar de manera total en las investigaciones de incidentes y en la implementación de los planes de seguridad establecidos por el Director/Asignado.

**Estudiantes, padres o tutores de LEARN:**

Ningún estudiante que sea testigo de un abuso debe apoyar ni participar del abuso, deberá notificarlo a un adulto de la escuela y a un adulto del hogar tan pronto como sea posible. Los padres o tutores que sean testigos o reciban información de un abuso tienen la obligación de notificarlo al Director/Asignado lo antes posible. El informe se puede realizar a cualquier empleado o contratista de la Red de escuelas autónomas LEARN en persona o completando el Formulario de queja de abuso y entregándolo al Director/Asignado.

No se tomarán medidas disciplinarias solo en función de un informe anónimo.

**Investigación:**

* El Director deberá seleccionar a un asignado, con conocimientos sobre la prevención del abuso y la intervención, para que lleve a cabo la investigación.
* La investigación de un incidente de abuso se iniciará dentro de los cinco días de la recepción de un informe y se completará dentro de los 10 días escolares, salvo que el Director otorgue por escrito una extensión de 5 días por circunstancias atenuantes. El Director/Asignado documentará la extensión en el informe de investigación y notificará a las partes involucradas.

La investigación incluirá:

* identificación de los responsables, los objetivos y los testigos, así como también de cualquier adulto que haya sido testigo del incidente o pueda tener información confiable.
* Entrevista individual en un contexto privado con el presunto responsable y la víctima. El responsable presunto y la víctima nunca deberán ser entrevistados juntos o en público.
* También deberán hacerse entrevistas individuales y en privado con los estudiantes y adultos testigos.
* Determinación de la frecuencia de la conducta, cualquier incidente pasado o patrón constante de comportamiento y si la educación de la víctima se vio afectada.
* Evaluación de los efectos individuales y en toda la escuela del incidente en relación con la seguridad, y asignación del personal de la escuela para que cree e implemente un plan de seguridad que restaure la sensación de seguridad para la víctima y otros estudiantes que hayan sido afectados.
* Cuando sea apropiado, preparar la derivación de un estudiante identificando sus recomendaciones de consecuencias individuales.
* Documentar de manera exhaustiva los detalles de la investigación.

Cuando la investigación se haya completado, el Director/Asignado deberá asegurarse de que el informe de la investigación se adjunte al informe del incidente en PowerSchool.

**Notificación**

El mismo día en que se inicie la investigación, el Director/Asignado deberá informar a los padres/guardianes legales de todos los estudiantes involucrados (por teléfono, reunión personal o por escrito) la ocurrencia de cualquier presunto incidente de abuso y deberá documentar dichas notificaciones en el informe de incidentes de PowerSchool. Cuando la investigación se haya completado, el Director/Asignado deberá notificar a los padres/guardianes legales de todos los estudiantes involucrados sobre el resultado de la investigación. Los padres/guardianes legales de todos los estudiantes que formen parte de la investigación podrán solicitar una conferencia personal con el Director/Asignado para hablar sobre la investigación, los hallazgos de la investigación, las medidas tomadas para abordar el incidente de abuso informado y cualquier recurso disponible dentro y fuera de la escuela para ayudar a los estudiantes a abordar las razones subyacentes del abuso. Si los resultados de la investigación requieren consecuencias, el Director/Asignado puede informar a los padres/guardianes legales de los estudiantes que no sean los responsables que se siguió el Código de Conducta de Estudiantes de la Red de escuelas autónomas LEARN. No deberá informar las consecuencias específicas impuestas, ya que eso violaría la confidencialidad de la información de los registros escolares requerida por la ley.

Cuando se comuniquen incidentes de abuso a los padres/guardianes de la víctima, el Director/Asignado deberá considerar si el estudiante desea mantener la confidencialidad de cierta información. Por ejemplo, si un estudiante es víctima de abuso al declararse homosexual, el Director/Asignado no deberá hablar sobre la orientación sexual con los padres/guardianes sin el permiso del estudiante, salvo que exista una razón legítima y relacionada con la escuela para hacerlo.

Si la víctima es un estudiante con discapacidad, la escuela deberá reunir al equipo del IEP para determinar si es necesaria una educación adicional o especial, o servicios relacionados para abordar las necesidades individuales del estudiante y deberá modificar el IEP de manera acorde. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de sus aptitudes sociales o hace que el estudiante sea vulnerable a abusos, el Director/Asignado deberá solicitar al equipo del IEP del estudiante que considere si el IEP debe incluir disposiciones para desarrollar las aptitudes y competencias del estudiante que permitan que evite el abuso y responda a él.

Si el estudiante que participó de un comportamiento de abuso es un estudiante con una discapacidad, la escuela podrá reunir al equipo del IEP para determinar si son necesarias ayudas y servicios adicionales para abordar el comportamiento inadecuado y para que se examine el entorno en que se realizó el abuso, y evaluar si es necesario aplicar modificaciones en el entorno. Por ejemplo, el equipo del IEP deberá considerar un plan de intervención conductual para el estudiante o revisar su plan de intervención conductual existente y, de ser necesario, modificarlo. El Director/Asignado deberá cumplir con las Garantías de procedimiento de medidas disciplinarias de los estudiantes con Discapacidades/Deficiencias cuando considere las intervenciones y consecuencias para los estudiantes con discapacidades.

**Asignación de intervenciones o consecuencias**

Muchos conflictos entre pares se pueden resolver de manera inmediata y no requieren de informes ni de la creación de una Derivación de estudiantes o Informe de incidentes. Sin embargo, si existe un conflicto que cumple con la definición de abuso, deberán seguirse los procedimientos de investigación de esta política. Las escuelas deben responder al abuso de una forma que sea acorde al incidente individual, considerando la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante y el historial de problemas de conducta del estudiante y su rendimiento. Las respuestas y consecuencias apropiadas se describen en el Código de Conducta de Estudiantes de la Red de escuelas autónomas LEARN. Las escuelas deben evitar usar disciplinas correctivas (detenciones, suspensiones y expulsiones) si se puede usar otro método o consecuencia con fidelidad. Póngase en contacto con el departamento de Servicios de Asistencia para los Estudiantes para conocer las prácticas y asistencias para la prevención en la escuela, y conseguir referencias para obtener información adicional sobre las consecuencias legales y apropiadas para la mala conducta de los estudiantes. Cuando una investigación determine que ocurrió un abuso, el Director/Asignado deberá explicar las consecuencias de forma no hostil, y deberá imponer las consecuencias de manera inmediata y coherente. El Director/Asignado deberá seguir comunicándose y trabajando con todas las partes involucradas hasta que la situación se haya resuelto. Algunos indicadores clave de resolución incluyen:

* El responsable ya no presenta actos de abuso e interactúa de manera civilizada con la víctima.
* La víctima informa que se siente segura e interactúa de manera civilizada con el responsable.
* El personal de la escuela nota un aumento del comportamiento positivo y las competencias socio emocional del responsable o la víctima.
* El personal de la escuela nota un clima más positivo en áreas en que las incidencias de abuso eran altas.

**Acciones que deberán evitarse:**

* Solicitar que el responsable le pida perdón a la víctima, usar círculos de paz, reuniones entre víctima y responsable o cualquier tipo de mediación que ponga en contacto al responsable y la víctima en un intento inmediato de resolver el abuso. Los enfoques restaurativos pueden ayudar, pero solo si usan luego de que otras intervenciones hayan equilibrado las diferencias de poder entre el responsable y la víctima.
* Desestimar el abuso como un tipo de comportamiento propio de los estudiantes o asumir que no es grave.

**Proceso de derivaciones**

Las intervenciones con abusadores no se deben centrar en sentimientos si no en modificar la forma de pensar. El Director/Asignado deberá derivar a los estudiantes abusadores a intervenciones de grupos pequeños para el comportamiento positivo (para el manejo de la ira, traumas o aptitudes sociales), trabajo social, orientación o servicios psicológicos de la escuela dentro del departamento de Servicios de Asistencia para los Estudiantes, en lo posible, para reforzar las expectativas conductuales que infringieron y mejorar sus competencias socio emocionales.

Las víctimas de abuso necesitan protección contra sus abusadores, pero quizás también necesiten ayuda para cambiar sus propios comportamientos. El Director/Asignado debe solicitar al departamento de Servicios de Asistencia para los Estudiantes que derive a esos estudiantes a terapias grupales o individuales en las que puedan expresar sus sentimientos sobre sus experiencias de abuso; capacitaciones en aptitudes sociales o grupos en los que puedan practicar mecanismos de asertividad y afrontamiento; trabajo social, orientación o servicios psicológicos disponibles en la escuela.

**Procesos de apelación:**

Si alguna parte no está satisfecha con el resultado de la investigación, podrá apelar en la Oficina de Gestión de la Red de escuelas autónomas LEARN (CMO), atención Director de Servicios de Asistencia para los Estudiantes (teléfono: 773/584-4300) dentro de los 15 días calendarios posteriores a la notificación de la decisión del Director. El Administrador de la CMO deberá otorgar una determinación final en conformidad con el cronograma y los procedimientos descritos en las pautas de apelación anti abuso establecidas por la CMO. La CMO podrá regresar el incidente al Designado de la Red, el Director o sus asignados para que se amplíe la investigación o se reconsideren las consecuencias, se impongan otras consecuencias o se rechace la apelación. La CMO deberá notificar a la parte que solicita la apelación y al Director que su decisión es la final y deberá documentar esa notificación en el Informe de incidentes en PowerSchool.

**Consecuencias para los empleados y contratistas de la Red de escuelas autónomas LEARN:**

Cuando se determine que un empleado o contratista sabía que ocurría un abuso y no lo informó, se considerará que el empleado/contratista violó la política. El Director deberá considerar el uso de medidas disciplinarias para ese empleado por dichas violaciones. Deberán imponerse medidas de remediación para los contratistas infractores conforme a sus contratos con la Red de escuelas autónomas LEARN.

**Notificación y divulgación de los requisitos:**

Los Directores deben seguir los requisitos establecidos por el departamento de Servicios de Asistencia para los Estudiantes y publicar esta Política anti abuso en la intranet de la escuela y en el edificio de la escuela; además, deberán divulgar y presentar esta Política al personal de la escuela como parte de la capacitación profesional previa al año escolar.

**Capacitación y desarrollo profesional:**

Personal

* Se ofrecerán capacitaciones profesionales para crear las aptitudes necesarias para que los empleados, contratistas y voluntarios de la Red de escuelas autónomas LEARN implementen esta política. El contenido de dichas capacitaciones profesionales incluirá:
* Desarrollo de estrategias apropiadas para evitar incidentes de abuso y para intervenir de manera inmediata y detenerlas de manera efectiva.
* Información sobre las interacciones complejas y las diferencias de poder que pueden ocurrir entre un responsable, una víctima y el testigo del abuso.
* Hallazgos de investigaciones sobre abuso, incluida información sobre categorías específicas de estudiantes que han mostrado presentar más riesgos, y cualquier intervención específica que pueda ser efectiva para abordar un abuso sesgado.
* Información sobre problemas de seguridad de Internet en relación con el abuso cibernético.

**Deshonestidad académica**

Se tomarán medidas disciplinarias para los estudiantes que muestren deshonestidad académica, como, por ejemplo: plagio intencional, dar o recibir ayuda durante evaluaciones, copiar el trabajo de otro estudiante, obtener copias de evaluaciones o dispositivos de puntaje antes de una evaluación o suplantar a otro estudiante para darle ayuda académica.

**Dispositivos de comunicación portátiles**

Los dispositivos de comunicación portátiles (incluidos los localizadores, buscapersonas, dispositivos de comunicación celular, teléfonos con cámara y dispositivos láser) no deberán usarse durante las horas escolares programadas, salvo que se haya autorizado. El estudiante es responsable de asegurarse que los dispositivos estén apagados. Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares antes y después de las clases, siempre que no perturben eventos o actividades escolares. Los teléfonos deberán apagarse y guardarse durante las clases. En las clases, los estudiantes podrán usar computadoras portátiles y dispositivos electrónicos a fines educativos. Los dispositivos con cámaras de foto no están permitidos en baños o salas de casilleros en ningún momento.

Cuando a un estudiante se lo halle en posesión de dispositivos de comunicación portátiles en los momentos de uso no autorizado, quedará sujeto a una o más de las siguientes consecuencias: entrega del dispositivo al administrador, reunión con padres o tutores, teléfono retirado por el padre o tutor, o detención. La red de escuelas autónomas LEARN no es responsable de la pérdida o robo de dispositivos de comunicación portátiles.

## **Juegos, radios y dispositivos electrónicos**

Los reproductores de MP3, iPods y reproductores de CD solo se podrán usar durante el transporte desde y hacia la escuela, y desde y hacia actividades o deportes relacionados con la escuela. Si se les da un mal uso a esos dispositivos, serán confiscados. Los estudiantes son responsables de dichos dispositivos. La Red de escuelas autónomas LEARN no es responsable de la pérdida o robo de juegos, radios y dispositivos electrónicos.

## **Vestimenta y presentación personal**

Una buena presentación personal del estudiante es un factor clave a la hora de desarrollar un clima de clases deseable; ayuda a promover una buena conducta y establece la autoestima y el orgullo en nuestras escuelas. La vestimenta y la presentación personal del estudiante no deben desmerecer el entorno educativo. Los siguientes marcos sirven como referencia para la vestimenta de los estudiantes durante el día escolar y en las actividades extracurriculares:

* Los estudiantes deben usar el uniforme siempre. Los estudiantes no podrán usar ninguna vestimenta que muestre imágenes de muerte, suicidio, cigarrillos, alcohol u otras drogas, afiliación a pandillas, frases peyorativas o lenguaje inapropiado.
* La ropa interior no deberá usarse como ropa exterior ni estar visible.
* Los estudiantes no deben escribirse en la piel.
* No se permite el uso de chaquetas ni sombreros durante los días escolares, salvo que lo especifique el director.
* Los estudiantes no deben usar cadenas pesadas o gruesas ni joyas con tachas (como, por ejemplo, billeteras con tachas o correas de animales).
* Los estudiantes deben usar el uniforme completo. La vestimenta debe ser del talle adecuado, incluido en lo referente a la longitud y el estilo. Las prendas no deben ser demasiado sueltas ni demasiado ajustadas.
* Los pantalones deben de estar a la altura de la cintura.

## **Acoso sexual de estudiantes**

Según su política, la Red de escuelas autónomas LEARN ofrece a los estudiantes un entorno educativo libre de avances sexuales, solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas o sexuales de naturaleza sexual que constituyan un acoso sexual, como lo define y prohíbe esta política o las leyes estatales y federales.

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

1. Los avances sexuales, la solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual o naturaleza basada en el sexo por parte de un empleado o funcionario de la Red que, en función del sexo, deniegue o limite la provisión de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que haga de dicha conducta una condición para el estado académico del estudiante.

**2)** Los avances sexuales, la solicitud de favores sexuales y otras conductas físicas o verbales de naturaleza sexual o basada en el sexo de parte de cualquiera, incluidos los estudiantes, impuestas en función del sexo y que tengan el objetivo o efecto de:

* 1. interferir en el entorno educativo de un estudiante;
	2. crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo;
	3. privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
	4. hacer que la aceptación o rechazo de dicha conducta sea la base para la toma de decisiones académicas que afecten al estudiante.

Los estudiantes que crean ser víctimas de un acoso sexual o que hayan sido testigos de un acoso sexual deberán hablar del tema con el Coordinador de no discriminación de estudiantes, el Director de la escuela o un Gerente de quejas tan pronto como sea posible para que se realice una investigación inmediata. Los estudiantes pueden elegir informar a una persona de su mismo sexo.

El alegato de que un estudiante fue acosado sexualmente por otro estudiante deberá derivarse al Director de la escuela para que se tomen las medidas adecuadas.

El Presidente podrá designar un Coordinador de no discriminación a los estudiantes, quien será responsable de coordinar los esfuerzos de no discriminación de la Red. El Coordinador de no discriminación podrá ser el Presidente, el designado por el Presidente o un Gerente de quejas para el Procedimiento de quejas uniforme. El Presidente deberá insertar en esta política los nombres, domicilios y teléfonos del Coordinador de no discriminación actual de la Red y de los Gerentes de quejas.

*Coordinadores de no discriminación:*

* Dr. Margaret Longo - 773-584-4399

*Gerentes de quejas:*

* Alicia Williams – 773-849-4860
* Matt Smith- 773-372-4707

Domicilio: 3021 W. Carroll Ave. Chicago, IL 60612

## **Niños transgénero**

LEARN se compromete a proporcionar un entorno seguro y protector para todos los estudiantes y a cumplir totalmente con el Título IX.

Según el Título IX, las escuelas no pueden “excluir, separar, negar beneficios ni tratar de manera diferente a una persona por su sexo en los programas educativos o actividades, salvo que lo autorice expresamente el Título IX o sus normas de implementación”. La obligación de las escuelas de tratar a un estudiante conforme a su identidad de género comienza cuando el estudiante o los padres o guardianes del estudiante informan a la administración de la escuela que el estudiante afirma una identidad de género diferente a la que representaba previamente. A partir de esa fecha, las escuelas deben tratar al estudiante según su identidad de género. Las escuelas no deberán solicitar documentos médicos ni oficiales sobre la identidad de género del estudiante como precondición para reconocer su identidad de género.

## **Procedimiento uniforme de quejas – acoso, intimidación y discriminación**

Los estudiantes o sus padres/guardianes, los empleados o los miembros de la comunidad deberán notificar a un Gerente de quejas de la Red si creen que la Junta Escolar, sus empleados o los funcionarios violaron sus derechos garantizados por la Constitución Estatal o Federal, los Estatutos Federales o Estatales o las políticas de la Junta, incluidos:

* Título II de la Ley de estadounidenses discapacitados;
* Título IX de las Enmiendas a la Ley de educación de 1972;
* Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973;
* Reclamos por acosos sexuales conforme a la Ley de derechos humanos de Illinois, Título VII de la Ley de derechos humanos de 1964, y Título IX de las Enmiendas a la Ley de educación de 1972.

El Gerente de quejas hará todo lo posible para responder y resolver los reclamos sin acudir al procedimiento de quejas y, si se presenta una queja, hará lo posible por abordarla de manera inmediata y justa. El derecho de una persona a solicitar una resolución justa de la queja presentada a continuación no afectará la búsqueda de otras soluciones por parte de esa persona. El uso de este procedimiento de quejas no es un prerrequisito para buscar otras soluciones. El uso del procedimiento de quejas no extiende las fechas máximas para la búsqueda de otras soluciones.

**Presentar una queja**

Una persona (en lo sucesivo, Reclamante) que desee valerse del procedimiento de quejas podrá hacerlo entregando una queja a cualquier Gerente de quejas de la Red. No es necesario que el Reclamante presente la queja a un Gerente de quejas en particular, y podrá solicitar un Gerente de quejas del mismo sexo. El Gerente de quejas puede solicitar al Reclamante que proporcione una declaración escrita sobre la naturaleza de la queja o pedir una reunión con los padres/tutores de un estudiante. El Gerente de quejas puede ayudar al Reclamante a presentar una queja.

**Investigación**

El Gerente de quejas investigará la queja o designará a una persona calificada para que realice la investigación en su nombre. La queja y la identidad del Reclamante no se divulgarán, salvo que (1) lo requieran la ley o esta política, (2) sea necesario para realizar una investigación total de la queja, o (3) lo autorice el Reclamante. El Gerente de quejas entregará al Presidente un informe escrito con los hallazgos. El Presidente informará a la Junta de las quejas.

**Decisión y apelación**

Luego de recibir el informe del Gerente de quejas, el Presidente deberá proveer una decisión por escrito, que se entregará al Reclamante. Si no está satisfecho con la decisión, el Reclamante podrá presentar una apelación a la Junta Escolar mediante la entrega de una solicitud escrita al Gerente de quejas. El Gerente de quejas será responsable de entregar inmediatamente a la Junta Escolar todos los materiales asociados con la queja y la apelación. Luego, la Junta Escolar proveerá una decisión escrita, que se entregará al Reclamante. El este procedimiento de queja no deberá usarse para proporcionar un derecho independiente a una audiencia de la Junta Escolar.

**Nombramiento de gerentes de quejas**

El Presidente nombrará por lo menos dos Gerentes de quejas, uno de cada género. Se podrá nombrar como Gerente de quejas al Coordinador de no discriminación de la Red. El Presidente deberá insertar en esta política los nombres, domicilios y teléfonos de los Gerentes de quejas actuales.

*Coordinadores de no discriminación:*

• Dr. Margaret Longo - 773-584-4399

*Gerentes de quejas:*

• Administradores del edificio - (ubicado en la página 9)

**ACUSE DE RECIBO DEL PADRE/TUTOR**

Leí el Manual para padres y estudiantes 2016-2017 y lo compartí con mi hijo o se lo expliqué. Acordamos cumplir con estas políticas y todas las políticas impuestas por la Escuela autónoma LEARN.

Nombres del estudiante en letra de molde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombres del padre/tutor en letra de molde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de acuse de recibo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_