

SECCIÓN 1: PRÓLOGO	6
RECURSOS	6
ESCUELA DE DEFINICIÓN	7
DESCRIPCIONES DE ESCUELA	7
SECCIÓN 2: INFORMACION PARA ESTUDIANTES Y PADRES / TUTORES	8
MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	8
Manejo de Asbesto	8
Aplicación de Químicos	9
EDUCACIÓN	9
Reglamento de Asistencia / Ausencias	9
Programa Nacional de Desayuno / Almuerzo Escolar	9
REGLAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN	9
Visitas al Campus	9
Reglamento Para Fiesta de Bienvenida y Baile de Gala	10
Actividades Religiosas	10
Reglamento del Viaje para Estudiantes del Cuarto Año (Seniors)	10
CALENDARIO ESCOLAR	11
Orientación Para Nuevos Estudiantes.....	11
Día de Inicio y Cierre Escolar	11
ARTICULOS DE VALOR	11
Artículos Personales	11
Dispositivos Para Audición	12
Fondo Fiduciario	12
Cuotas Escolares	13
SECCIÓN 3: CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y ACTOS ILEGALES	13
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE DE 18 AÑOS DE EDAD O MAYOR.....	13
ARTÍCULOS Y ACCIONES PROHIBIDAS	14
Ambiente libre de Alcohol y Drogas	14
Intimidación.....	14
Ambiente Libre de Armas de Fuego	14
Conducta fuera del Campus / de la Escuela.....	15

Ambiente Libre de Tabaco	15
Reglamentos de Tolerancia de No Aceptación	15
INFORMAR ALEGACIONES DE ABUSO Y NEGLIGENCIA	15
Estudiantes Menores de 18 Años de Edad	15
Estudiantes de 18 años de Edad o Mayores	16
Consecuencias de Estudiantes Que Informan Incidentes Inapropiados	16
SECCIÓN 4: TECNOLOGÍA	16
REGLAMENTOS DE CÁMARAS DIGITALES/TELÉFONOS CELULARES/LOCALIZADORES DE TEXTO/ DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN	16
Primaria	17
Secundaria	17
Preparatoria y Programa de Quinto Año	17
Consecuencias del Mal Uso	17
REGLAMENTOS PARA EL PRESTAMO DE APARATOS AUDITIVOS Y UNIDAD FM.....	17
APUNTADORES / LÁPICES LÁSER	18
SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS Y USO DE REGLAMENTOS DE SEGURIDAD EN INTERNET.....	18
REGLAMENTOS PARA EL USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE TECNOLOGÍA PARA ESTUDIANTES.....	20
Uso Aceptable	20
Privilegios.....	20
Uso Inaceptable	21
Educación, Supervisión y Monitoreo de Actividades por Internet	22
Uso Tecnología Electrónica Fuera del Sitio	23
Sitios en el Internet	23
Cláusula	23
Seguridad y Deberes de Informar por el Usuario	24
Vandalismo	24
Consecuencias por Infracciones.....	24
SECCIÓN 5: REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.....	24
CONSENTIMIENTO PARA LA REVELAR INFORMACION DE EXPEDIENTES REGISTROS.....	24
CORRECCIÓN Y MODIFICATON DE EXPEDIENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE.....	25
DEFINICIONES.....	25
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO.....	27

REVELAR INFORMACION DE REGISTROS SIN CONSENTIMIENTO	27
MANTENIMIENTO	29
NOTIFICACIÓN.....	30
PROCEDIMIENTOS PARA INSPECCIONAR Y COPIAR EXPEDIENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE	30
REGISTRO O PETICIONES PARA REVELAR INFORMACIÓN	31
DERECHOS DE ESTUDIANTES Y PADRES / TUTORES	31
TIPOS DE REGISTROS Y ENCARGADOS	32
Expedientes de Estudiantes de ISD	33
Expedientes de Estudiantes de ISVI	32
Expedientes de Estudiantes ICRE-R	33
SECCIÓN 6: DERECHOS DEL ESTUDIANTE / ENCARGADO	33
LEY NINGUN NIÑO SE QUEDA ATRÁS (NCLB)	33
LEY DE DERECHOS DE EDUCACIÓN Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA - FERPA	33
REFORMA DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE ALUMNOS – PPRA	34
DERECHOS DE MAYORÍA DE EDAD PARA ESTUDIANTES 18 AÑOS Y MAYORES.....	36
IGUALDAD SEXUAL.....	36
SECCIÓN 7: CÓDIGO DE CONDUCTA.....	36
ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	36
FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	38
DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	38
Derechos del Administrador.....	38
Responsabilidades del Administrador.....	39
Derechos de los Padres / Tutor.....	39
Responsabilidades de los Padres / Tutor.....	40
Derechos del Personal Profesional.....	41
Responsabilidades del Personal Profesional.....	41

Derechos del Trabajador de Cuidado Residencial	42
Derechos del Trabajador de Cuidado Residencial	42
Derechos del Estudiante	43
Responsabilidades del Estudiante	43
Derechos del Personal de Servicios de Apoyo y Ayudantes del Profesional	44
Responsabilidades del Personal de Servicios de Apoyo y Ayudantes del Profesional	44
Derechos de Padres Sustitutos.....	44
Derechos del Maestro	45
Responsabilidades del Maestro	45

SECCIÓN 8: REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR ACCIONES DISCIPLINARIAS
..... 46

INFRACCIONES	46
Transiciones de Conducta - Dormitorio (BTD) (sólo ISVI y ISD)	46
Contrato (CON)	46
Consejería (COU)	46
Detenciones (DET)	46
Restricciones del Dormitorio	47
Expulsión del Dormitorio, pero no de la Escuela (EXD)	47
Expulsión de la Escuela (EXP)	47
Restitución Económica (FIN)	48
Reasignación al Campus - Escuela (OCS)	48
Reasignación al Campus - Dormitorio (OCD)	48
Reasignación al Campus - (OCF)	48
Conferencia con los Padres (PCF)	48
Remisión a la Oficina del Director (PRI)	49
Restricciones al Campus (CAM)	49
Asignación Especial de Deberes (SAD)	49
Suspensión del dormitorio, pero no de la Escuela (SUD)	49
Suspensión de la Escuela (SUS)	49
Intervalo de Descanso (TIM)	50
Reprimenda Verbal o Escrita (REP)	50
Suspensión de Privilegios en el Campus (WOP)	50
Suspensión de Privilegios fuera del Campus (WOT)	50

AVISO A LA OFICINA CENTRAL DEL DHS 50

SECCIÓN 9: ANEXOS 50

Anexo A - Acción Disciplinaria Tomada	52
Anexo B - Consecuencias / Definiciones para Acciones Disciplinarias.....	55
Anexo C- Acuerdo para Uso de Computadoras, Correo Electrónico) e-mail) Estudiantes (ISD y ISVI)	64

Anexo C2 - Uso inaceptable y consecuencias para uso de computadora, correo electrónico e Internet (ICRE-R)	67
Anexo D – Autorización Para Tener Equipo de Tecnología Personal - Petición	72
Anexo E - Procedimiento para Apelaciones	73

SECCIÓN I: PRÓLOGO

Este manual ha sido desarrollado por la Oficina de Reglamentos y Procedimientos Administrativos del Departamento de Servicios Humanos de Illinois (DHS), junto con el Centro de Rehabilitación y Educación - Roosevelt de Illinois (ICRE-R), la Escuela Para Sordos de Illinois (ISD), y la Escuela Para Personas con Dificultades de la Vista de Illinois (ISVI).

Las metas básicas fueron desarrollar un manual que:

1. declare claramente los mayores reglamentos y procedimientos que afectan directamente a los estudiantes y a sus padres/tutores, y que compartan en común las tres escuelas administradas por el DHS;
2. asegure la uniformidad entre las escuelas en tales reglamentos y procedimientos, donde sea deseable, pero que permita las diferencias para cumplir con las necesidades individuales demostradas en una escuela o de sus estudiantes;
3. sirva como base para cada escuela mientras desarrolla un apéndice que podría incluir reglamentos y procedimientos los cuales corresponden a sus necesidades únicas y no a las de las otras dos escuelas.

Este manual será evaluado, actualizado y editado anualmente. Este manual no equipara a un compromiso contractual irrevocable hacia el estudiante, únicamente refleja el estado actual de las reglas y reglamentos.

RECURSOS

Las siguientes leyes federales y estatales, información y reglas relacionadas a este manual y a la educación especial pueden ser obtenidas del superintendente de cada escuela.

- Reglas y Regulaciones que Gobiernan la Administración y Operación de Escuelas del DHS (Código Adm. 89 III. 750 al 835.50)
- Reglamentos no Académicos (Código Adm. 89 III. 830)
- Reglamentos de Conducta (Código Adm. 89 III. 827)
- Reglamentos de Igualdad de Sexo (Código Adm. 89 III. 829)
- Revisiones y Audiencias Administrativas. (Código Adm. 89 III. 828)
- Reglamentos para Expedientes del Estudiante (Código Adm. 23 III. 375)
- Ley para Expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois (105 ILCS 10)
- Reglamentos de Educación Especial para Illinois (Código Adm. 23 III. 226)
- Una Guía para Padres: Los Derechos Educativos Para Niños Con Discapacidades (ISBE)
- Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974 (20 U.S.C. 1232g)
- Ley de Mejoramiento de Educación para Personas con Discapacidades (IDEIA) (20 U.S.C. 1400 et. seq.)
- Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás, PL 107-110, Sección 1119
- Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/), Artículo 14. Niños con Discapacidades
- HIPPA
- Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)(42 U.S.C. §12101)
- Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA), 47 U.S.C. Subsección 254 (h) y (l)
- Estatutos de Illinois, Capítulo 775, Artículo 775 ILCS 30, Sección 3, Perros guía, para audición y servicios.

DEFINICIONES DE ESCUELA

Una institución educativa residencial operada por el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (DHS) para propósitos de proveer servicios de educación especializada a estudiantes con discapacidades.

La escuela generalmente se define como cualquier momento que los estudiantes estén bajo supervisión de la escuela. Todos los Manuales y reglamentos escolares aplican a todos eventos patrocinados por la escuela, aún esos que ocurren fuera del campus. Los estudiantes están sujetos a los mismos estándares de conducta y código de disciplina aunque participen en actividades dentro o fuera del campus.

DESCRIPCIONES DE ESCUELAS

La División de Servicios de Rehabilitación (DRS), administra tres instituciones residenciales de educación para estudiantes con discapacidades de baja incidencia. Las escuelas están acreditadas por la Asociación Central del Norte, reconocidas por ISBE y siguen el Código Escolar de Illinois. Estas son:

Escuela para Sordos de Illinois (ISD)

Ubicada en Jacksonville, Illinois, ISD es una escuela residencial y de día que provee servicios a estudiantes que son sordos o tienen dificultades auditivas, desde el nacimiento hasta los 22 años de edad. ISD provee una educación completa y experiencia residencial, sin costo alguno, a todos los estudiantes que residen en Illinois y satisfacen requisitos específicos de elegibilidad. La instrucción y comunicación bilingüe accesible ayuda a los estudiantes a que alcancen su máximo potencial académico y social por medio de instrucción académica, instrucción de educación técnica, programas residenciales y recreativos. Todos los estudiantes reciben servicios de apoyo relacionados como lo especifica en su Plan Individualizado de Educación (IEP). Existe un componente integral de desarrollo social apropiado y oportunidades de vivir independiente, por medio de actividades extracurriculares (deportes, club LEO, tazón académico, etc.) y actividades recreativas. Se ofrece un programa en el quinto año para estudiantes que necesitan destrezas adicionales para vivir independientemente y entrenamiento para empleo. Además de NCA, la escuela también tiene acreditación nacional de la Conferencia de Administradores Educativos de Escuelas y Programas Para Sordos (CESAD).

Escuela para Personas con Dificultades de la Vista de Illinois (ISVI)

Ubicada en Jacksonville, Illinois, ISVI es una escuela residencial y de día que provee servicios a estudiantes que son ciegos o que tienen dificultades de la vista, desde el nacimiento hasta los 22 años de edad. ISVI provee una educación completa y una experiencia residencial, sin costo alguno, a todos los estudiantes que residen en Illinois y que satisfacen los requisitos específicos de elegibilidad. Equipo accesible, instalaciones y alta tecnología ayudan a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial, por medio de instrucción académica, instrucción de educación técnica, programas residenciales y de recreación. Todos los estudiantes reciben servicios de apoyo relacionados como lo especifica en su Plan Individualizado de Educación (IEP). Existe un componente integral de desarrollo social apropiado y oportunidades de vivir independiente, por medio de actividades extracurriculares (deportes, coro, práctica de argumentación, etc.) y actividades recreativas. Se ofrece un programa en el quinto año para estudiantes que necesitan destrezas adicionales para vivir independientemente y entrenamiento para empleo.

Centro de Rehabilitación y Educación de Illinois – Roosevelt (ICRE-R):

Ubicado en la parte oeste del Centro Médico de Illinois en Chicago, ICRE-R es una escuela residencial para estudiantes con discapacidades físicas severas y/u otros problemas de salud.

El programa de ICRE-R se enfoca en un programa completo de transición que provee a estudiantes elegibles, que están cerca de terminar sus créditos requeridos de la preparatoria, instrucción y oportunidades para ayudarlos a que hagan una transición con éxito a la vida adulta.

ICRE-R ofrece un programa único de transición para estudiantes hasta la edad de 22 años. Los estudiantes asisten a sesiones de entrenamiento que incluyen: servicios de educación y vocacionales, vivienda independiente en entornos graduales de vivienda, destrezas de vida y, administración del hogar, auto abogacía, destrezas sociales y recreativas, manejar presupuestos y finanzas personales, administración de asistente personal, administración de salud y bienestar, destrezas de movilidad y recursos comunitarios de servicios para adultos.

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES/TUTORES

MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Manejo de Asbesto

Para cumplir con los requisitos federales que los padres y empleados sean notificados sobre el plan que tiene la escuela para el manejo de asbesto, las escuelas reconocen que todos los edificios del campus han sido inspeccionados, y recientemente reinspeccionados, por un inspector con licencia, para la contaminación de materiales de construcción que contengan asbesto. Además de esto, se ha preparado un Plan para el Manejo de Asbesto por un Planificador de Manejo con licencia. Los Informes de la Inspección y el Plan del Manejo están en los expedientes de la Oficina del Jefe de Ingenieros y están disponibles para su revisión pública durante las horas de trabajo. Los reglamentos que gobiernan el manejo de asbesto de la escuela incluyen la Ley de Abatimiento de Asbesto de Illinois, Capítulo 22, Párrafo 1401 y el Título 77 de las Reglas y Regulaciones, Capítulo I, subcapítulo P, Parte 855 Abatimiento de Asbesto para Escuelas Públicas y Privadas de Illinois, según reforma y las regulaciones USEPA NESHAP, 40 CFR 61.140 con fecha del 20 de noviembre del 1990.

Los proyectos para quitar el asbesto de los edificios de las escuelas han sido completados, sin embargo no se ha podido librar a las escuelas completamente del asbesto. Nosotros revisamos continuamente lo que queda de asbesto cumpliendo las regulaciones del estado y federales de acuerdo con el Ley para Respuesta de Emergencia al Peligro del Asbesto (A.H.E.R.A.). Las escuelas tienen un video explicando el asbesto en las escuelas y cómo es manejado. Si usted está interesado en ver el video, por favor comuníquese con la Oficina de Vida Estudiantil. El video debe ser devuelto inmediatamente para que esté disponible a otros padres / empleados.

La salud, seguridad y bienestar de todos los niños, empleados y visitantes de las escuelas nos concierne y preocupa sobremedida. Para preguntas con respecto al programa de asbestos, por favor comuníquese con la oficina del Superintendente.

Aplicación de Químicos

Se debe dar a los padres / tutores, estudiantes y empleados un aviso sobre la aplicación de pesticidas en los terrenos de la escuela por lo menos dos días antes de la aplicación. El aviso debe incluir las fechas en que se intenta aplicarlo, el nombre y teléfono para llamar a la persona encargada de dicha aplicación y el tipo (nombre) del pesticida. El aviso puede ser incluido en cartas, boletines, calendarios u otra correspondencia publicada por la escuela.

EDUCACIÓN

Reglamento de Asistencia / Ausencias

Debido a una emergencia, por ejemplo enfermedad, o una crisis familiar los padres / tutores pueden elegir tener a sus niños en el hogar por un periodo de tiempo mientras continúan las clases en la escuela. En una emergencia, los padres / tutores pueden sólo tener tiempo para informar a la escuela cuándo y cómo sus niños regresarán a su hogar. La escuela debe determinar si es que existe o no, una emergencia y debe informar a los padres / tutores si es que la ausencia se excusará y por cuánto tiempo. Las escuelas de DHS no son responsables de proveer transportación desde o hacia la escuela. Los padres / tutores serán responsables de todos los gastos asociados con la transportación de los estudiantes hacia o desde la escuela. Si el tiempo lo permite, los padres / tutores deben comunicarse con el director de la escuela por lo menos cinco días escolares anteriores a una ausencia, con las razones por las que ellos desean llevarse a sus niños de la escuela, con las fechas y horarios de partidas y de regresos. Si la escuela cree que las razones para la planeada ausencia no son adecuadas, se puede pedir que los padres / tutores lo reconsideren.

Si la escuela está de acuerdo con la petición, los maestros del estudiante darán asignaciones para que el estudiante complete mientras esté fuera de la escuela, para reducir la cantidad de trabajo requerido para ponerse al día cuando el estudiante regrese a la escuela.

Las ausencias que no sean de emergencia no serán excusadas. Las calificaciones serán afectadas si las ausencias no son excusadas. Ambos padres / tutores y estudiantes deben darse cuenta que las ausencias deben ser mínimas y que si se pierde mucho tiempo, puede ser que los estudiantes tengan que repetir un curso o el grado. Los estudiantes que continúan incurriendo ausencias sin excusas pueden ser sacados de la escuela y ser referidos a su distrito escolar local.

Programa Nacional de Desayuno / Almuerzo Escolar

Las escuelas participan en el Programa Nacional de desayuno / almuerzo. Las comidas ofrecidas cumplen con los requisitos federales del programa. La escuela recibe reembolso por las comidas que sirve a estudiantes elegibles

REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN

Visitas al Campus

Las escuelas del DHS dan la bienvenida y apoyan las visitas de los padres y miembros de la familia. Se requiere que los visitantes hagan arreglos con anticipación, si es posible y que firmen en la escuela antes de la visita. Los visitantes y empleados están sujetos a una revisión personal si existen sospechas. Siga las horas de visita y pautas como se lo ha determinado cada escuela.

Reglamentos Para Fiesta de Bienvenida y Baile de Gala

La asistencia a las fiestas de bienvenida y el baile de graduación o gala es un privilegio que ganan los estudiantes. Los estudiantes que son suspendidos, restringidos al dormitorio a continuación de una suspensión, o sirven tiempo en Aislamiento/Separación Selectiva, no serán permitidos participar en la fiesta de bienvenida o en las actividades de baile de graduación o gala, incluyendo la participación como un miembro de la corte de la fiesta de bienvenida o del baile de graduación o gala, si aplica, y para estudiantes de ISD solamente, que no están sirviendo un periodo de prueba de 45 días. A los estudiantes no se les permite estar fuera de la escuela durante la fiesta de bienvenida ni en el fin de semana del baile de graduación o gala, a menos que ellos estén con sus padres o tutor legal. **El permiso escrito de los padres / tutor para salir de la escuela con cualquier otra persona no será permitido en estos fines de semana.** El fin de semana se define desde las 8:00 de la mañana del viernes, hasta las 10:00 de la noche del domingo.

Se requerirá que los padres que sacan a sus hijos de la escuela firmen para que el estudiante esté fuera del dormitorio. El estudiante no debe ser permitido volver a la escuela sin que los padres / tutor firme el regreso al dormitorio del estudiante. Para firmar la salida o entrada de un estudiante al dormitorio, los padres / tutor debe entrar personalmente al dormitorio y firmar la salida o entrada del estudiante en presencia del personal encargado del dormitorio. No se permite a los estudiantes residenciales que asistan a fiestas de bienvenida, graduación o celebraciones fuera del campus que la escuela no auspicia.

Campus ISD: No se permitirá que los estudiantes que no son de la escuela, asistan con un estudiante de ISD a cualquiera de las actividades de la fiesta de bienvenida u otras actividades designadas por la administración. No se les permitirá a los estudiantes residenciales asistir a fiestas de bienvenidas o fiestas de baile de graduación o gala fuera del campus de la escuela que no sean patrocinados por la escuela. (ISD tiene criterios específicos para los eventos de fiesta de bienvenida, los cuales están en el Manual Administrativo y se compartirán con los estudiantes antes de los eventos).

Campus ISVI: estudiantes que no son de esta escuela pueden asistir con estudiantes de ISVI, pero deben tener permiso escrito de la administración de la escuela.

Campus ICRE-R: Los estudiantes del ICRE-R que asisten las escuelas Públicas de Chicago y son elegibles pueden hacer arreglos para asistir a la fiesta de baile de gala o graduación de la escuela preparatoria. Un estudiante de ICRE-R que desea traer a un visitante a uno de estos eventos debe tener un permiso administrativo por escrito antes del evento.

Actividades Religiosas

Cada escuela cooperará con los padres / tutores y estudiantes en hacer arreglos para que los estudiantes participen en las actividades religiosas que prefieren los padres / tutores (o los estudiantes si tienen dieciocho años de edad, o si son mayores). Las escuelas deben respetar el derecho que tienen los padres / tutores o estudiantes de no participar en actividades religiosas. Los estudiantes necesitan permiso por escrito de los padres para acompañar al personal fuera del campus para eventos religiosos (regulares y también especiales).

Reglamento del Viaje para los Estudiantes de Cuarto Año (Seniors)

Un estudiante de cuarto año que decide participar en el viaje de cuarto año puede hacerlo si él/ella haya reunido los siguientes requisitos:

1. es un miembro activo de la Clase de Cuarto año durante su último año;
2. ha cumplido con todas los requisitos como está designado por la Clase de último año (Por ejemplo, cuotas, proyectos de recaudación de fondos de clase, actividades del último año y otros requisitos que serán determinados por la Clase de Cuarto año);
3. no está suspendido, en Reasignación en Campus o sirviendo un período de prueba de 45 días (ISD/ISVI) durante las fechas del viaje de último año; y/o
4. no haber sido colocado en un período de prueba de 45 días (ISD/ISVI) más de una vez durante su último año.

CALENDARIO ESCOLAR

Orientación para Nuevos Estudiantes

Los estudiantes nuevos y de evaluación participarán en un programa de orientación para estudiantes diseñado para ayudar a los estudiantes a tener una transición con éxito del hogar a la vida en el campus. El personal de la escuela trabajará más de cerca con los estudiantes nuevos para asegurar que los estudiantes tengan un conocimiento y entendimiento sobre las expectativas de la escuela en las áreas de desempeño académico, comportamiento en el salón de clases y en el dormitorio. El personal se asegurará que todos los nuevos estudiantes se familiaricen con las reglas y consecuencias cuando deciden no seguir esas reglas como se detalla en el "Manual sobre Proceso de Derechos y Responsabilidades" y la "Guía para Intervención de la Conducta".

Día de Inicio y Cierre Escolar

Los padres / tutor de cada estudiante deben acompañar al estudiante para registrarse en el día de apertura escolar y tienen que recoger al estudiante al terminar el último día de cada año. Arreglos para reembolso por gastos de viaje (el equivalente a un viaje de ida y vuelta) tienen que ser hechos por medio del distrito escolar del hogar del estudiante, no por las escuelas del DHS.

ARTÍCULOS DE VALOR

Artículos Personales

No se recomienda guardar joyas de valor o artículos similares en la escuela. Los estudiantes que sean propietarios de radios, aparatos de televisión, grabadoras, localizadores y otros componentes caros que hayan traído a la escuela tienen que tener su nombre grabado en ellos. Si dichos equipos tienen un número de serie, tienen que ser registrados. **Las computadoras del estudiante, equipo de computación, programas de computación o equipo asociado no se permiten en el campus de ISVI.** A los estudiantes de ICRE-R se les permite el uso de sus propias computadoras y programas si son apropiados para sus necesidades de programación educativa y si se ha recibido el permiso por escrito de los padres. **Por favor consulte el reglamento de ICRE-R para el uso de equipo propiedad del estudiante, disponible en el manual de la administración de la escuela.**

Las escuelas harán todo lo que sea razonable para ayudar a recuperar artículos perdidos que pertenecen a los estudiantes, pero las escuelas no tienen la responsabilidad, tampoco la autoridad para proveer fondos para reemplazar el artículo si es que no se encuentra o está descompuesto.

Dispositivos Para Audición (Audífonos / Prótesis Auditivas Ancladas al Hueso (BAHA, por sus siglas en inglés) / Implantes Cocleares)

Si los estudiantes tienen amplificación, todos los números de serie necesitan ser documentados por el audiólogo. ISD hará todo lo posible para ayudar a recuperar los dispositivos perdidos, pero la escuela no es económicamente responsable del replazo si no se pueden encontrar o si son dañados. Por favor contacte al audiólogo de ISD para obtener información acerca de seguro adicional que puede ser comprado para cubrir daños/pérdida después de que la garantía original ha vencido.

Fondos Fiduciarios

Para poder proveer seguridad razonable al dinero de los estudiantes, cada escuela mantiene un Fondo Fiduciario para el estudiante el cual está sujeto a los controles usuales de Contabilidad y Auditorías por la Unidad Interna de Auditorías del DHS y por la Oficina del Auditor General.

Es reglamento de las escuelas que los estudiantes no deben guardar una cantidad sustancial en sus personas ni en sus cuartos, pero que lo depositarán en el Fondo Fiduciario del Estudiante el cual a su vez lo depositará en un banco local.

Estos Fondos Fiduciarios desde la perspectiva de los estudiantes y padres / tutores tienen mucha similitud con un banco. El dinero puede ser depositado en los Fondos por los estudiantes o padres / tutores, en persona o por correo. En el caso de un estudiante menor, los depósitos usualmente son hechos por los padres / tutores, pero sin consideración de quién haga el depósito o cómo lo haga, se provee un recibo a quien lo deposita.

Se espera que los padres / tutores cada año dejen instrucciones con el superintendente o con su designado acerca de cualquier restricción o consideraciones especiales que ellos desean que se apliquen a retiros del dinero depositado en el Fondo Fiduciario para su niño.

Los estudiantes pueden hacer retiros de su dinero del Fondo Fiduciario sujetos a cualquier limitación que los padres / tutores hayan impuesto. A un estudiante que pida una cantidad inusualmente grande sin razón aparente, se le puede pedir que explique la necesidad antes de que el pedido sea aprobado. Los estudiantes deben firmar y fechar un formulario reconociendo que recibieron cualquier suma retirada del fondo. Este formulario tiene el mismo propósito que un cheque o recibo de retiro como cuando uno saca fondos de un banco. Ningún estudiante debe prestar dinero a otro estudiante por ninguna razón. Cualquier préstamo de dinero por el que se espera un pago de intereses debe ser considerado extorsión. Un estudiante que necesita ayuda económica debe hablar con el personal para orientación y guía necesarias.

El personal de la escuela provee a los estudiantes la asistencia necesaria para depositar o retirar dinero del fondo. Conforme los estudiantes crecen se les invita a ejercer mayor independencia en la administración del dinero.

Se les informará regularmente a los padres / tutores o estudiantes acerca de sus balances en el Fondo o cuando lo soliciten. Los padres / tutores son responsables de asegurar que un balance adecuado sea mantenido para proveer a sus niños el dinero suficiente para artículos personales, propinas u otros gastos; los cuales son la responsabilidad del estudiante. Los intereses ganados por las sumas depositadas en el Fondo Fiduciario del Estudiante, no serán acreditados a un balance individual del Fondo Fiduciario del

Estudiante. Todo interés acumulado será acreditado al "Fondo para Estudiantes Necesitados".

Cuotas Escolares

les requerirá a los estudiantes a pagar una cuota de inscripción al comienzo del año escolar para ayudar con los costos relacionados con actividades después de la escuela y de fin de semana. La cuota será determinada por la administración y se pagará durante la registración.

Además de la cuota anual de inscripción, los estudiantes que participan en deportes organizados y en actividades extracurriculares (ECA) se les requerirá pagar una cuota de \$30.00 para el primer y segundo deporte y \$15.00 para el tercer deporte, que no exceda \$75.00 por año.

SECCIÓN 3: CONDUCTA DEL ESTUDIANTE Y ACTOS ILEGALES

RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES DE 18 AÑOS DE EDAD O MAYORES

Cuando estudiantes alcanzan ciertas edades, el control legal de y la responsabilidad por sus acciones cambia de sus padres/tutores y otros a ellos mismos. También llegan a ser legalmente elegibles para ciertas actividades y privilegios que no estaban disponibles cuando eran menores de edad.

Desde un punto de vista estrictamente legal, los estudiantes en las escuelas tienen los mismos derechos legales, privilegios y responsabilidades como otras personas de su edad. Debido a que las escuelas son principalmente para niños y no es posible individualizar algunas reglas, hay algunas actividades que estudiantes de mayor edad tienen que privarse de hacer, mientras estén en la escuela, como condición de tener derecho a continuar como estudiantes. Ellos tienen que seguir los reglamentos de la escuela que aplican a ellos, a pesar de la edad.

Las grandes áreas de diferencia entre los derechos estrictamente legales de estudiantes mayores y los reglamentos escolares están relacionadas a:

1. uso de tabaco. El uso de todos los productos de tabaco se prohíbe estrictamente en la propiedad de la escuela. Cada escuela tiene reglamentos específicos de cuándo y dónde se pueden usar productos de tabaco fuera del campus por estudiantes que tienen la edad legal. (Estudiantes menores de 18 años de edad no se les permite usar productos de tabaco mientras estén bajo la jurisdicción de las escuelas.) Se tomará acción disciplinaria si se quebranta este reglamento.
2. la posesión o el uso de alcohol. Los reglamentos de las tres escuelas prohíben la posesión o el uso de bebidas alcohólicas por estudiantes de cualquier edad mientras estén bajo la jurisdicción de la escuela, a pesar de que estén o no en el campus.
3. el uso de automóviles y motocicletas por estudiantes en o cerca del campus tiene que ser aprobado por el superintendente por razones de espacio y de seguridad (89 III. Adm. Code 830.120.).
4. observación de horarios. Cada escuela tiene horarios que se tienen que seguir por todos los estudiantes a pesar de la edad, pero los horarios son más flexibles para estudiantes mayores que para los estudiantes menores.

5. La residencia en un dormitorio cuando la escuela esté en sesión. Los reglamentos de todas las tres escuelas requieren que estudiantes que asisten a escuelas del DHS vivan con sus padres, tutores o padres de crianza (algunos menores puestos en protección o disposición del Estado no viven con sus tutores/padres de crianza). En estos casos, los estudiantes pudieran vivir en un hogar de grupo o refugio durante el período de descanso escolar. Si la distancia del hogar a la escuela impide tal arreglo de vivienda o si existen circunstancias extremas, como último recurso, los estudiantes deben vivir en un dormitorio o arreglo de vivienda provisto por la escuela del DHS.

ARTÍCULOS Y ACCIONES PROHIBIDAS

Ambiente Libre de Alcohol y Drogas

La administración de las tres escuelas proveerá un ambiente libre de alcohol y drogas para los estudiantes y el personal como se requiere bajo la Ley Federal de Comunidades y Escuelas Libres de Drogas de 1994 (20 U.S.C. 7101) (105 ILSC 5/27 - 23.4).

La posesión, uso, o distribución de drogas y alcohol por estudiantes y el personal (mientras estén trabajando) es errónea y peligrosa, nunca es aceptable y no será tolerada en la escuela o como parte de alguna actividad escolar. Pueden ocurrir acciones disciplinarias hasta e incluyendo suspensión, despido, juicio y referir a la persona a un programa de rehabilitación. También se requiere una certificación anual de que los estudiantes, padres / tutores y el personal entienden y están de acuerdo en cumplir con este reglamento.

Un programa de educación y prevención el cual enfoca las consecuencias legales, sociales y de salud por el uso de drogas y alcohol basados en el desarrollo y para una edad apropiada, será incorporado en el programa de estudios de la escuela. Los estudiantes tendrán información sobre técnicas efectivas para resistir presiones de grupo, sobre el uso de drogas y alcohol.

Hostigamiento/Intimidación

El abuso o intimidación tiene tres características comunes, es deliberado y ocasiona daño, se repite por un periodo de tiempo, y es difícil que los que están siendo intimidados se puedan defender ellos mismos.

Todo el personal tiene la responsabilidad de reconocer, informar y actuar en contra del abuso o intimidación.

Hay cuatro tipos de abusos o intimidación: físico -golpes, patear y apoderarse de pertenencias; verbal/ señas – poner apodos, insultar y hacer comentarios racistas; e indirectos- divulgación de chismes y exclusión de grupos; y cibernético – poner apodos, insultar y hacer comentarios racistas, diseminar rumores desagradables, amenazas, etc. por medio del Internet u otro medio de comunicación tecnológica.

El personal informará sobre cualquier incidente de abuso o intimidación al supervisor apropiado. El personal trabajará con el/los estudiante(s) que abusa(n) para cambiar la conducta inapropiada y proveerá apoyo a los estudiante(s) que han sido abusados. Las consecuencias de la conducta abusiva dependerán de la gravedad del incidente. El abuso o intimidación no será tolerado. Las consecuencias por intimidación serán estrictamente ejecutadas.

Entorno o Ambiente Libre de Armas de Fuego

Se prohíben estrictamente las armas de fuego en cualquiera de los campus de las escuelas por medio de la Ley para Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994 (20 U. S. C. 8921.). Las consecuencias de la posesión de armas de fuego incluyen expulsión y cargos penales.

Además de los requisitos de la Ley para Escuelas Libres de Armas de Fuego de 1994, no se permitirá ninguna clase de armas en la escuela. Para propósitos de esta sección, el término "arma" significa posesión, uso, control o transferencia de algún objeto que puede ser usado para causar daños corporales. Las armas pueden incluir, pero no se limitan a, cuchillos, armas de fuego, rifles, escopetas, nudillos de bronce, tubos cuentas, o "cosas parecidas". Bates de béisbol, tubos, botellas, cerraduras, palos, lápices, plumas, reglas, tijeras, rociadores de cabello u otros aerosoles pueden ser considerados como armas si se usan para causar daños corporales.

Conducta fuera del Campus de la Escuela

Cuando los estudiantes viajan fuera campus de la escuela y participan en actividades fuera de la escuela, están sujetos a los mismos estándares de conducta que se aplican dentro campus de la escuela. Se debe administrar acción disciplinaria por ofensas que ocurren fuera campus de la escuela de la misma manera que cuando ocurren en el campus.

Ambiente Libre de Tabaco

Se prohíbe estrictamente fumar o el uso de productos derivados del tabaco en la propiedad de la escuela (105 ILCS 5/10-20.5 (b) y 5/34-18.11). Los productos derivados del tabaco significa cigarrillos, puros / cigarros, o el tabaco en cualquier otra forma, inclusive tabaco sin humo que es flojo, cortado, picado, molido, en polvo, comprimido u hojas de tabaco. La prohibición del uso de productos derivados del tabaco deberá incluir al personal de la escuela, los estudiantes, u otras personas cuando estén en la propiedad de la escuela. No se hará ninguna excepción a esta orden incluyendo todos los acontecimientos o las actividades anteriores o posteriores al día escolar regular, o en días cuando no hay escuela.

Reglamento de Tolerancia de No Aceptación

Las escuelas del DHS imponen reglamentos de no aceptación de tolerancia para cualquier infracción de alcohol, drogas y armas y se suspenderá a un estudiante que traiga un arma a la escuela o a una función de la escuela o que posea, use o venda alcohol y drogas. Las amenazas para matar o para hacer daño al personal y/o a estudiantes será tratado como intentos y acción disciplinaria se basará en el evento con consecuencias hasta e inclusive la expulsión. Es ilegal informar sobre una amenaza de bomba si es una broma o mentira y se tratará como una amenaza para hacer daño al personal y a estudiantes. Una reunión de IEP se hará para determinar la colocación futura apropiada.

INFORMAR ALEGACIONES DE ABUSO Y NEGLIGENCIA

Se requiere que todos los empleados reporten incidentes de abuso y negligencia de estudiantes y se consideran reportes obligados. Los padres y estudiantes también deben reportar cualquier incidente de abuso y negligencia. Se colocará un cartel con información para los estudiantes y el personal con los números de teléfonos apropiados en todos los edificios del campus.

Estudiantes Menores de 18 Años de Edad

El Departamento de Servicios Para Niños y Familias (DCFS) responderá y / o investigará alegaciones de

abuso y negligencia de estudiantes menores de 18 años de edad.

1. El empleado debe primero retirar al estudiante del peligro, llamar para pedir ayuda (911), si es necesario.
2. Una llamada telefónica se deberá hacer **entonces** a la Línea de Ayuda sobre Abuso del DCFS, 1-800-252-2873 -Voz y 1-800-358-5117- TTY.
3. Avisar a la Administración de la Escuela: Seguir a la cadena de comando administrativo.
4. El Superintendente/Persona Designada, notificará las alegaciones al Director de DRS o a su designado.
5. El Superintendente de la Escuela /Persona Designada determinará, en base a las circunstancias de la alegación, si la policía local o la policía estatal de Illinois deberán ser notificadas. El Superintendente o administrador notificará al padre o tutor del estudiante después de asegurar que el estudiante está fuera de peligro, que está en tratamiento por cualquier necesidad médica y después de llamar a la agencia de orden público, si es justificado.

Estudiantes de 18 Años de Edad o Mayores

El empleado debe primero retirar al estudiante del peligro, llamar para pedir ayuda (911), si es necesario. Debido a que el DCFS no investigará ninguna alegación de abuso o negligencia de los estudiantes si el estudiante tiene 18 años de edad o más, el personal, los padres o los estudiantes deben notificar a la policía local y al Superintendente o administrador a cargo inmediatamente. El Superintendente o su designado notificará al Director de DRS o a su designado acerca de las alegaciones. La Oficina del Inspector General (OIG) también será notificada del incidente. El superintendente y/o su empleado, bajo ninguna circunstancia, respetará los deseos del estudiante o del padre para que la alegación permanezca confidencial y no sea reportada a las autoridades apropiadas. La Oficina del Inspector General, en participación con la policía local o la Policía del Estado de Illinois, notificará al superintendente de la escuela, si el personal administrativo de la escuela realizará la investigación. El Superintendente o administrador notificará al padre o tutor del estudiante después de asegurar que el estudiante está fuera de peligro, si es que está en tratamiento por cualquier necesidad médica y después de llamar a la agencia de orden público, si es justificado.

Consecuencias Para Estudiantes Que Reportan Incidentes Inapropiados

Los estudiantes serán disciplinados como corresponde, si reportan voluntariamente incidentes que no son verdaderos o son el resultado de disciplina que hayan recibido por mala conducta, porque no les gustan las reglas del salón de clases y dormitorios, etc.

SECCIÓN 4: TECNOLOGÍA

REGLAMENTO DE CÁMARAS DIGITALES / TELÉFONOS CELULARES / LOCALIZADORES / LOCALIZADORES DE TEXTO / DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN/ TELEVISIONES/ COMPUTADORAS/ EQUIPO TECNOLÓGICO DE PROPIEDAD PERSONAL

La escuela se da cuenta del papel que desempeñan las cámaras digitales/teléfonos celulares/localizadores/localizadores de texto/ dispositivos de comunicación, televisiones, computadoras, equipo de tecnológico de propiedad personal, en la comunicación diaria. Sin embargo, existe la preocupación con respecto al acceso a imágenes / materiales pornográficos y, las escuelas tienen que actuar para prevenirlo, cumpliendo con las siguientes reglas:

Se les requiere a todos los estudiantes con tecnología de propiedad personal, cámaras digitales, teléfonos celulares, localizadores, localizadores de texto y computadoras que completen el formulario de **petición para Autorización de Equipo Tecnológico de Propiedad Personal**. No se permitirá en el campus tecnología de propiedad personal que no esté autorizada. Es la responsabilidad del padre/tutor y del estudiante el notificar a la escuela cuando un dispositivo personal ha de ser añadido o retirado de este formulario. **Vea el Anexo D.**

Primaria

Absolutamente no se permiten cámaras digitales/teléfonos celulares/localizadores/ localizadores de texto/ dispositivos de comunicación/ televisiones, computadoras, equipo de tecnológico de propiedad personal.

Secundaria

No se permiten cámaras digitales/teléfonos celulares/localizadores/ localizadores de texto/ televisiones, computadoras, equipo de tecnológico de propiedad personal durante el día escolar. Se permite el uso de cámaras digitales/teléfonos celulares/localizadores/ localizadores de texto/ televisiones, computadoras, equipo de tecnológico de propiedad personal con autorización escrita de los padres y bajo supervisión. Cuando no están en uso, los dispositivos deberán ser entregados al personal para ser guardados en la oficina del personal del dormitorio. Se pueden usar cámaras de video solamente con supervisión adulta.

Preparatoria y Programa de Quinto Año

Durante el horario escolar se deben DESCONECTAR y GUARDAR las cámaras digitales/teléfonos celulares/localizadores/ localizadores de texto/ dispositivos de comunicación/ televisiones, computadoras, equipo de tecnológico de propiedad personal. Los artefactos se pueden usar después del horario escolar de acuerdo con las reglas existentes (ejemplo; Reasignación en el Campus, hora de estudio, hora de dormir, "áreas libres de cámaras", etc. Se pueden usar cámaras de video solamente con supervisión adulta.)

Consecuencias del Mal Uso

CUALQUIER INFRACCIÓN DE CÁMARA DIGITAL - Se le quita la cámara hasta el final del año escolar.

INFRACCIONES DE TELÉFONOS CELULARES / LOCALIZADORES / LOCALIZADORES DE TEXTO / DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN/ TELEVISIONES/ COMPUTADORAS/ EQUIPO TECNOLÓGICO DE PROPIEDAD PERSONAL

1ra. Infracción – Se quita el artefacto y se devuelve al final del día;

2da. Infracción - Se quita el artefacto, se hace contacto con los padres y el teléfono celular se confisca de 5 - 7 días.

3ra. Infracción - Se quita el artefacto y se devuelve hasta el final del año escolar Ó se regresa al hogar y no se permitirá en el campus por lo que reste del año escolar.

En situaciones de total mal uso del equipo, el dispositivo será retirado y restringido del campus antes de la 3ra infracción. Se les prohíbe a los estudiantes prestar o pedir prestado teléfonos celulares de otros estudiantes o del personal.

REGLAMENTO PARA EL PRÉSTAMO DE APARATOS PARA AUDICIÓN Y UNIDAD FM

El audiólogo de ISD tiene un número limitado de aparatos para audición o audífonos para prestar y pueden ser prestados temporalmente a los estudiantes del ISD e ISVI. Antes que esto pueda ocurrir, los padres o tutores deben firmar un acuerdo para devolver el artefacto en buenas condiciones. Si el artefacto se maltrata o se pierde durante el periodo de uso del estudiante, la familia debe asumir el costo del arreglo o reemplazo del artefacto.

Los artefactos de audición o sistemas FM se prestarán por las siguientes razones y periodos de tiempo. Se pedirá a los padres que den un molde de las orejas como se describe. Cualquier pregunta sobre moldes de orejas, artefactos de audición, sistemas FM u otras necesidades de audición, deben ser referidas al audiólogo de la escuela, al 479-4292.

Razón para Prestar un Artefacto de Audición o Sistema FM	Restricciones de Tiempo y Otras Condiciones
El aparato auditivo del estudiante está en reparación.	Puede prestar un aparato por un mes, usando los moldes de orejas del estudiante.
El estudiante desea probar nueva tecnología de audición.	Puede prestar un aparato por dos semanas, usando los moldes de orejas del estudiante.
El estudiante no tiene un aparato auditivo y desea probar amplificación.	Puede prestar un aparato hasta por un mes. Se le pedirá a los padres que compren moldes de orejas
El estudiante no tiene un aparato auditivo y desea usar amplificación durante horas escolares solamente. El estudiante o su familia no desean comprar un artefacto auditivo.	Puede usar el "Phonic Ear Free Ear" detrás de la oreja para educar a su oído durante las horas escolares solamente. Tiene que ser revisado al entrar y salir del salón de clases o salón de pronunciación diariamente. Se les pedirá a los padres que compren moldes de orejas.

Cada escuela decide si el estudiante recibe las baterías para los audífonos sin ningún costo. Se guardan en la oficina de audiología en el edificio de la Primaria, la oficina de la secretaria en la escuela preparatoria, salón de clases de patología del habla-lenguaje de cada unidad de la escuela y en el Centro de Salud. Las baterías de los aparatos auditivos se entregan una a la vez.

APUNTADORES / LÁPICES LÁSER

A causa del peligro potencial a los ojos de la persona que puede causar el uso inadecuado de lápices y apuntadores láser, se prohíbe que los estudiantes tengan estos artefactos en su posesión. (Esto no es pertinente a estudiantes que usan artefactos de láser para su comunicación y / o para propósitos educativos.)

REGLAMENTO DEL USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD EN EL INTERNET

ISD, ISVI y ICRE- R, de aquí en adelante referidas como las Escuelas, por medio de la presente determinan que es en el mejor de los intereses de las Escuelas, de su personal, de sus estudiantes y de los miembros de la comunidad el promover el uso de y familiarizarse con el Sistema de Tecnología Escolar y con los servicios que están disponibles por medio de ese Sistema para apoyar el aprendizaje y mejorar la instrucción y comunicaciones entre la escuela y comunidad.

El uso informado y apropiado de cada Sistema de Tecnología Escolar puede facilitar el acceso a recursos de información disponibles por Internet, crear ámbitos de aprendizaje innovadores y proveer comunicación global. Para propósitos de este reglamento, la implementación de reglamentos, guías de uso aceptable y acuerdos de uso del estudiante, el término "Sistema de Tecnología Escolar" o "Sistema" incluirá todo el

equipo de computadora y programas de su propiedad u operados por cada escuela, correo electrónico de la escuela, sitios web de la escuela, servicios por internet de la escuela, sistemas de tableros de anuncios y otras formas de comunicación electrónica directa. El "uso" de cada Sistema de Tecnología de la Escuela incluirá el uso de o la obtención al acceso del Sistema desde cualquier terminal de computadora aunque sea o no propiedad o esté operada por la Escuela.

El Sistema de Tecnología Escolar se estableció para abarcar parte del currículo escolar, y se intenta que funcione como apoyo de ese plan y el dominio del currículo por los estudiantes, por medio del mejoramiento en la comunicación entre la escuela, los padres de los estudiantes o tutores. El Sistema de Tecnología de la Escuela no constituye un foro público. Cada escuela reserva y retiene el derecho de regular el contenido de los eslabones del Sistema de Tecnología de la Escuela. Cada escuela tiene también el derecho a monitorear o controlar y controla el uso de su Sistema de Tecnología. Excepto como es provisto por el estatuto federal y estatal, que protegen la confidencialidad de los expedientes de educación de los estudiantes, ningún usuario del Sistema de Tecnología de Escuela tiene una expectativa de privacidad con respecto a tal uso.

Se reconoce que aunque el Internet y los servicios en línea proveen acceso a fuentes legítimas de información para propósitos académicos y educativos, también habilitan el acceso a materiales que pudieran ser ilegales, obscenos o indecentes. El uso de elementos del Sistema de Tecnología Escolar incluyendo el Internet será consistente con cada misión educativa de la escuela y el currículo.

Con respecto a cualquiera de sus computadoras con acceso de Internet, las escuelas usarán medidas de protección de tecnología para (A) proteger a menores contra el acceso por medio de tales computadoras a descripciones visuales que son obscenas, que constituyen pornografía infantil o que son de otro modo perjudiciales a menores, y (B) proteger a todos los usuarios contra el acceso por medio de tales computadoras a descripciones visuales que son obscenas o constituyen pornografía infantil. Además, la actividad de estudiantes en Internet será monitoreada.

Se reconoce además que el funcionamiento efectivo del Sistema de Tecnología Escolar depende de la existencia y aplicación de guías para el uso eficiente, ético y legal de sus recursos. A cada escuela se le autorizará y adoptará e impondrá las guías que limitan el uso del Sistema para propósitos educativos y describen el uso aceptable y ético del Sistema. Las guías, entre otros puntos, se enfocarán en:

- acceso de menores a materiales inadecuados en el Internet y Red Mundial del Internet;
- la seguridad de menores cuando se usa el correo electrónico, salas de charla y otras formas de comunicación electrónica directa;
- el acceso no autorizado, incluyendo sabotaje "hacking" y otras actividades ilegales por menores y otros usuarios por Internet;
- la revelación no autorizada, uso y diseminación de información personal de identificación con respecto a menores;
- medidas diseñadas para restringir el acceso de menores a materiales perjudiciales para menores; y
- la educación de menores acerca del comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en sitios de internet de redes sociales y salas de chat y conocimiento y respuesta a intimidación por internet (cyberbullying).

Tales guías serán distribuidas a empleados de la escuela y a estudiantes y a otros miembros de la comunidad escolar que tienen acceso al Sistema.

El Reglamento de Uso del Sistema de Tecnología y de Seguridad del Internet, las Guías para el Uso Aceptable del Sistema de Tecnología Escolar por Estudiantes, y cada Acuerdo del Uso para Estudiantes de la Escuela se revisarán y serán adoptados periódicamente. La infracción de la guías para el uso aceptable tendrán como consecuencias incluyendo pero no se limita a disciplina hasta e inclusive expulsión, la pérdida de privilegios del uso del Sistema y de la referencia a autoridades para el cumplimiento de la ley u otra acción legal, si es apropiada.

REGLAMENTOS PARA USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE TECNOLOGÍA DE LA ESCUELA POR ESTUDIANTES

Uso Aceptable

Todos los estudiantes que usan del Sistema de Tecnología Escolar “(Sistema)” tienen que obedecer las Guías de Uso Escolar Aceptable y cada Acuerdo Escolar del Uso del Estudiante, cuando se enmienda, de vez en cuando.

El “Sistema” incluirá todo sistema de computadora y programas que pertenecen a la escuela y son operados por la escuela, correo electrónico de la escuela, el sitio web de la Escuela y los servicios de Internet de la Escuela, sistemas de tablero de anuncios, y otras formas de comunicación electrónica directa. El “uso” del Sistema incluirá el uso u obtención de acceso al Sistema de cualquier terminal de computadora si es propiedad o es operado por la escuela. En ICRE-R se puede permitir que los estudiantes usen su computadora personal en situaciones aprobadas y supervisadas. Algunas actividades aceptables incluye pero no se limita a lo siguiente, correos electrónicos de amigos y familia, explorar recursos de vivienda en comunidades locales y distantes, hacer compras relacionadas al programa, registrarse en cursos de colegio, entrenamiento y/o talleres, explorar recursos comunitarios para recreación, apoyo, terapia, educación, etc., explorar y/o poner al día información sobre beneficios que ofrece el gobierno, averiguar información médica, explorar recursos de asistencia tecnológica, hacer actividades bancarias en el Internet.

Los estudiantes no deberán tener expectativas de privacidad en el uso del Sistema. La escuela tiene el derecho de acceso, revisar, copiar, borrar o revelar, como sea permitido por la ley, cualquier mensaje enviado, recibido, o almacenado en el sistema de correo electrónico de la escuela. La escuela tiene el derecho y hace monitoreos del uso del Sistema por estudiantes, incluyendo el acceso de estudiantes en el Internet, como parte del mantenimiento del Sistema y para determinar si el uso es consistente con las leyes federales y del estado y reglamentos y guías de la escuela.

Cada escuela tiene un formulario de “Acuerdo del Uso del Estudiante” que tiene que ser firmado por ambos el estudiante y el padre/madre/tutor cada año para que el estudiante tenga acceso a la red, correo electrónico y el Internet, independientemente. Además, el estudiante cada año tiene que escribir sus iniciales en la segunda página del formulario que indica el uso inaceptable y consecuencias. Si un padre/madre prefiere que un estudiante no tenga acceso a correo electrónico ni acceso al Internet, el uso de la computadora todavía es posible para “propósitos más tradicionales” tal como el procesar escritura o para investigación en el Internet dirigida por el maestro.

Privilegios

El acceso al Sistema es provisto como un privilegio por la Escuela y se puede revocar en cualquier

momento. El uso inadecuado puede tener como resultado disciplina hasta e inclusive expulsión, y la pérdida de privilegios del uso del Sistema.

El Sistema, incluyendo toda información y documentación contenida allí dentro es la propiedad de la escuela, a menos que de otro modo sea provisto por la ley.

Uso Inaceptable

Los usos del Sistema indicados a continuación son prohibidos y pueden tener como resultado la disciplina hasta e inclusive la expulsión u otras consecuencias como provisto en Las Consecuencias para Infracciones en la sección de estas Guías y cada Guía de Intervenciones de la Conducta (BIG) y reglamentos de las escuelas.

Además, ISVI no permite a los estudiantes traer al campus sus propias computadoras personales, equipo de computación, programas de computación o equipo periférico.

Computadoras, Internet, correo electrónico u otra tecnología no serán usadas para propósitos inaceptables, incluyendo los siguientes:

1. Interrupción del proceso educativo o interferencia con los derechos de otros en cualquier momento, durante el horario escolar u horas no escolares.
2. Usar el sistema durante cualquier momento considerado inaceptable por la escuela.
3. Usar lenguaje inapropiado o profano.
4. Acceso o unirse en cualquier sitio de comunicación por Internet o sitios de redes sociales sin la específica aprobación por escrito. (Esto incluye Facebook, MySpace, Twitter), tableros de mensajes, diarios en línea, comentarios o reflexiones en línea, blogs.
Acceso en Internet a salas de charla o cualquier formato de mensajería instantánea (por ejemplo AIM, AOL, ICQ). Unirse a servidores de lista, grupos de noticias u otros boletines automatizados (por ejemplo, El Chiste del Día). Registrarse o ingresar a cualquier cuenta (por ejemplo eBay) que no sea una cuenta de DHS sin la específica aprobación por escrito.
Ingresar cualquier tarjeta de crédito o comprar algo a través de Internet y/o correo electrónico.
5. Acceso a correo electrónico basado en Internet (por ejemplo, Hotmail, t-mobile) diferente al sistema de correo electrónico del DHS.
6. Accesar, recuperar, observar o difundir materiales en infracción de las leyes federales o del estado o regulación o reglamentación de la escuela. Esto incluye, pero no se limita al uso inapropiado de materiales en registro de la propiedad literaria; uso indebido del sistema para cometer fraude; uso indebido de contraseñas o códigos de acceso; o revelar el nombre completo, domicilio, o número de teléfono de cualquier estudiante, empleado de la escuela, o usuario del sistema.
7. Involucrarse en actividades que no estén relacionadas con los propósitos educativos de la escuela o que estén en contra de las instrucciones por parte de los empleados supervisores de la escuela hacia el uso del sistema.
8. Involucrarse en actividades comerciales con fines de lucro o que no sean patrocinadas por la escuela, incluyendo publicidad o ventas.
9. Acceso, recuperar o ver material inapropiado usando la red de la escuela o cualquier otra red. Los materiales inadecuados incluyen: materiales abusivos, amenazantes, racialmente ofensivos, obscenos, profanos o indecentes. Los "materiales indecentes" son esos materiales que, en el contexto, representan o describen órganos o actividades sexuales en términos claramente ofensivos, cuando es medido por los estándares de la comunidad contemporánea. Los "materiales obscenos" son esos materiales que, tomados en su totalidad, atraen el interés libidinoso en el sexo,

que representa la conducta sexual de una manera ofensiva y que, visto en su totalidad, no tiene ningún valor literario, artístico, político ni científico.

10. Acceso por medio del Internet y/o correo electrónico a sitios de servicios de citas, anuncios personales, pornográficos o sólo para adultos.
11. Enviar correo electrónico que tiene como intención acosar, amenazar, intimidar, o rebajar a un individuo o grupo de individuos a causa del sexo, color, raza, religión, discapacidad, origen nacional u orientación sexual incluyendo: correo electrónico u otros mensajes por Internet que causen molestia o fastidio; cartas en cadena, sistemas de pirámide, u otros mensajes importunos y/o mensajes que incluyen lenguaje inapropiado o profano.
12. Enviar correo electrónico en volumen a múltiples usuarios sin previa autorización por el Superintendente o designado incluyendo usar el Internet y/o correo electrónico para cualquier actividad ilegal, anuncio de un producto o hacer campaña de persuasión política.
13. Obtener acceso no autorizado a o dañar la cuenta, datos o archivos de otro usuario incluyendo: Usar o interferir con cuenta de otra persona o contraseña. Compartir su contraseña con otra persona. Revelar la contraseña de otra persona. Falsificar o impropriamente alterar mensajes de correo electrónico. Ocultar o representar mal la identificación del usuario mientras usa el sistema.
14. Invasión de la privacidad del individuo, incluyendo quebrantar las leyes federales o del estado con respecto a limitaciones en la revelación de registros de estudiante.
15. Descargar, copiar, imprimir o de otro modo almacenar o poseer cualquier dato que quebranta las leyes federales y del estado de derecho de autor o estas guías.
16. Anunciar materiales en el sitio web de la escuela sin la autorización del Superintendente o su designado.
17. Evadir o tratar de evadir los sistemas de seguridad de la computadora o sistemas incluyendo interferir con programas antivirus o filtros del Internet.
18. Tratar de transferir o transferir cualquier programa desde o hacia el Sistema sin la autorización del Administrador del Sistema. Esto incluye, pero no se limita a, programas, videos, videos de avances publicitarios, archivos de música, fotografías, etc., aunque esté o no registrado como propiedad literaria o libre de virus.
19. Intentar obtener acceso u obtener acceso no autorizado a programas no autorizados, a recursos, o entidades, incluyendo sabotear y otras actividades ilegales por Internet tales como apostar, o dañar el Sistema o el sistema de tecnología de cualquier otro individuo u organización.
20. Interrumpir o interferir con el sistema o alterar o destruir el equipo de la computadora.
21. Traer cualquier tipo de programas, equipo, dispositivos de almacenamiento de medios que se puedan conectar a la computadora ni lectores de medios, de propiedad personal o prestados, sin específico permiso de los padres por escrito (solamente ICRE-R e ISD). Tal equipo se confiscará inmediatamente, y será enviado al hogar con gastos del individuo, con consecuencias disciplinarias provistas de acuerdo a la infracción y serán impuestas debidamente.

Educación, Supervisión y Monitoreo de Actividades por Internet

El personal designado de la escuela periódicamente monitorea y revisa listas de acceso generadas por el sistema de filtros de la escuela que incluye Internet y el uso del correo electrónico. El sistema de filtros por Internet bloquea descripción visual de:

1. Obscenidades
2. Pornografía infantil
3. Materiales perjudiciales a menores

Personal escolar designado provee entrenamiento adecuado a la edad para estudiantes que usen las instalaciones de Internet de la Escuela. El entrenamiento provisto está diseñado para promover el compromiso de la Escuela para:

1. Los estándares y el uso aceptable de los servicios de Internet como están descritos en el Reglamento de Seguridad en Internet de la Escuela;
2. La seguridad del con respecto a:
 - a. seguridad en Internet;
 - b. comportamiento apropiado mientras está en línea, en sitios de internet de redes sociales, y en salas de chat y
 - c. conocimiento y respuesta de intimidación por internet (cyberbullying).

Cualquier infracción al Reglamento de Seguridad en Internet de la escuela, Guías y Acuerdo del Uso del Estudiante serán reportadas al personal apropiado incluyendo el superintendente de la escuela.

La escuela, el personal de educación y los monitores de laboratorio se les indica que monitoreen y eduquen continuamente y supervisen a todos los estudiantes, en el salón o en un ámbito de laboratorio, cuando participen en una actividad en el Internet para asegurar que ellos no se envuelvan en actividades inadecuadas tal como tratar de evitar los filtros del distrito para tener acceso a sitios obscenos en el Internet. El personal también tiene que monitorear a estudiantes para asegurarse que ellos no participen en otras actividades ilegales tales como sabotear servidores ni computadoras administrativas para cambiar las calificaciones ni obtener información personal de otros estudiantes ni del personal. El personal también tiene que limitar a los estudiantes el uso de correos electrónicos personales y participación en salas de charla u otros sitios en el Internet donde información personal se pudiera revelar.

Uso de Tecnología Electrónica Fuera del Sitio

El uso de tecnología electrónica fuera del sitio la cual altera o puede razonablemente esperarse que altere el ámbito escolar resultará en acción disciplinaria hasta e incluyendo expulsión.

La Escuela puede disciplinar a un estudiante cuyo sitio personal en el Internet u otra actividad en otros sitios involucrando tecnologías electrónicas ocasione, o se puede esperar que razonablemente ocasione, una interrupción significativa en el ámbito escolar, sin considerar que si esa actividad o interrupción involucre el uso del Sistema de Tecnología de Escuela.

Sitios en el Internet

A menos que de otro modo sea permitido por la ley, los sitios en el Internet de la Escuela no mostrarán información ni fotografías ni trabajos de los estudiantes sin el permiso escrito de los padres.

Cualquier sitio en el Internet creado por un estudiante que usa el Sistema tiene que formar parte de una actividad patrocinada por la escuela, o de otro modo autorizado por el Administrador apropiado de la Escuela. Todo el contenido, incluyendo enlaces (links), de cualquier sitio de Internet creado por un estudiante que usa el Sistema tiene que recibir la aprobación anticipada de un maestro del aula o un Administrador apropiado de la escuela. Todo el contenido de un sitio en el Internet creado por un estudiante que usa el Sistema tiene que obedecer las Guías de Uso Aceptable.

Cláusula

La escuela otorga garantía de ningún tipo ya sea expresa o implícita para el Sistema. La escuela no es responsable de ningún tipo de daño que ocurra, incluyendo la pérdida de datos que resultan por demoras, falta de entregas, entregas pérdidas o interrupciones de servicio. El uso de cualquier información obtenida vía el Sistema es al riesgo del usuario. La Escuela no se hace responsable de la certeza ni la calidad de la información obtenida por el Sistema. La Escuela no se hace responsable de ningún acceso intencional ni involuntario del usuario a materiales en el Internet que puedan ser obscenos, indecentes ni de una naturaleza inadecuada.

Seguridad y Deberes de Informar por el Usuario

La seguridad en el Sistema es una prioridad alta y debe ser una prioridad para todos los usuarios. Se prohíbe que los estudiantes compartan sus contraseñas con cualquier otro individuo. Cualquier tentativa para entrar al Sistema usando la contraseña de otro usuario, resultará en disciplina e inclusive la expulsión.

El usuario que advierte cualquier riesgo de la seguridad o el maltrato del Sistema, debe notificar inmediatamente a un maestro, el administrador u otro miembro del personal.

Vandalismo

El vandalismo o intento de vandalismo al Sistema se prohíbe y resultará en disciplina hasta e inclusive expulsión como se indica en sección **Las Consecuencias de Infracciones** de estas Guías y, en la acción legal potencial. Vandalismo incluye, pero no se limita a, descargar, subir, o crear virus de computadoras.

Consecuencias Para Infracciones

Un estudiante que participa en cualquiera de los actos prohibidos anotados arriba será sujeto a disciplina, que puede expulsión. Un estudiante que cree que sus privilegios de uso del Sistema han sido injustamente limitados, puede solicitar una reunión con el director y superintendente de la escuela para revisar la limitación. La decisión del superintendente de la escuela será final.

SECCIÓN 5: REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE

Las leyes federales y del estado requieren que las escuelas mantengan los expedientes escolares del estudiante confidenciales y permitan que los padres / tutores revisen, copien y corrijan los expedientes. La reglamentación respecto a expedientes de estudiantes, incluyendo el contenido del expediente permanente y temporal, revelar información, el acceso a expedientes y las correcciones y modificaciones de expedientes se han desarrollado para cumplir con la Ley Federal de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (20 U. S. C. 1232g) y las regulaciones promulgadas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (34 CFR Parte 99), la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (20 U. S. C. 1400 seq de et.) y la Ley de Expedientes de Estudiantes en la Escuela de Illinois (105 ILCS 5) y las regulaciones promulgadas por la Junta de Educación del Estado de Illinois (Código Adm. 23 Ill parte 375).

CONSENTIMIENTO PARA REVELAR INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES

Los padres / tutor o estudiante elegible puede autorizar revelar información a otras personas proporcionando un consentimiento escrito firmado y fechado que:

1. especifique los expedientes que se pueden revelar información;
2. explique el propósito para revelar información; e

3. identifique a quién o a quienes se puede revelar información.

Los padres / tutor o estudiante elegible tiene el derecho de inspeccionar y copiar la información revelada, para disputar el contenido de tales expedientes y limitar cualquier consentimiento para expedientes designados o partes designadas de información contenidas en los expedientes. Con excepción del estudiante y de sus padres / tutores, ninguna persona a quien se revela la información y ninguna persona específicamente designada como representante por los padres / tutor puede permitir que cualquier otra persona tenga acceso a tal información sin previo consentimiento de los padres / tutor obtenido de acuerdo con los requisitos expuestos arriba. Ninguna persona puede aprobar el otorgar ni retener cualquier derecho, privilegio o beneficios o hacerlas como una condición del empleo, el crédito o asegurar conseguir por algún individuo cualquier información de un expediente temporal del estudiante que dicho individuo puede obtener por medio del ejercicio de cualquier derecho asegurado bajo la Ley de Expedientes del Estudiante que tiene la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE).

CORRECCIÓN Y MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE

Si los padres / tutor o estudiante elegible cree que los registros del estudiante que tiene la escuela contienen información que no es exacta, engañosa, o está en violación de los derechos de privacidad del estudiante, él o ella puede pedir que el expediente sea corregido, enmendado o modificado. Los padres / tutores, o estudiantes elegibles deben escribir al Superintendente o su designado identificando claramente la parte del expediente que él o ella quiere cambiar y especificar por qué es inexacto, engañoso, o una invasión de la privacidad.

Si la escuela determina no corregir, enmendar, ni modificar el expediente como se ha solicitado, los padres / tutor tiene el derecho a una audiencia para disputar algún dato del expediente del estudiante que tiene la escuela en base de certeza, relevancia, o apropiado con excepción de (1) calificaciones académicas y (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si la disputa se hace en el momento que el expediente del estudiante es enviado a otra escuela a la cual el estudiante se transfiere.

La petición para una audiencia debe ser presentada por escrito al director de la escuela y debe contener los datos específicos que se disputan y las bases para la disputa. Los procedimientos para la audiencia son aquellos usados por la Oficina de Servicios de Rehabilitación del Departamento de Servicios Humanos y están establecidos en Código Adm. 89 III. Parte 510.

Los padres / tutores tienen el derecho de insertar en el expediente de estudiante de su niño que tiene la escuela, una declaración de longitud razonable para exponer su posición acerca de la información en disputa contenida en ese expediente después de haber disputado la información por medio del proceso de audiencia. La escuela incluirá una copia de dicha declaración en cualquier subsiguiente diseminación de la información en disputa.

DEFINICIONES

Para el propósito de este reglamento, las Escuelas del Departamento de Servicios de Humanos han usado las siguientes definiciones de términos.

Estudiante - cualquier persona (incluye estudiante elegible) que asiste o ha asistido a las escuelas del DHS.

Estudiante Elegible - un estudiante que ha cumplido 18 años de edad, se ha graduado, está casado, entró a las fuerzas armadas, o que se ha emancipado y por orden judicial se le permita acceso al expediente.

Padres/ Tutor - el padre natural, adoptivo o sustituto o tutor legal del estudiante, u otra persona que tiene la responsabilidad primaria para el cuidado y crianza del estudiante.

Expediente Escolar del Estudiante - cualquier escrito u otra información registrada con respecto a un estudiante y por la cual un estudiante puede ser identificado individualmente sin considerar cómo o dónde se guarda la información. Lo siguiente no debe ser considerado como expediente del estudiante en la escuela: escritos u otra información registrada mantenida por un empleado de una escuela o por otra persona de la dirección de una escuela para su uso exclusivo; considerando que tales escritos y otra información registrada sea destruida a más tardar antes de la graduación del estudiante o de su retiro permanente de la escuela; y además indica que no se debe revelar o diseminar los expedientes, tampoco la información registrada a ninguna persona excepto a una persona designada por la escuela como un sustituto a menos que ellos sean incorporados primero a un expediente del estudiante que tiene la escuela y estén sujetos a todas las provisiones de esta Ley.

Expediente Permanente del Estudiante - quiere decir y consistirá sólo de:

1. información de identificación básica, incluyendo nombre y dirección del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, el sexo y el nombre y dirección de los padres del estudiante.
2. transcripción / certificado académico, incluye calificaciones, rango en la clase, fecha de graduación, nivel de grado logrados y puntaje en exámenes de ingreso al colegio, registro de asistencia;
3. registro de asistencia;
4. reporte de accidentes y registro de salud;
5. honores y premios recibidos (incluso después de que el estudiante se ha graduado o ha terminado su matrícula);
6. información con respecto a participación en actividades o atletismo patrocinado por la escuela, o puestos que tuvo en organizaciones patrocinadas por la escuela;
7. el registro de información revelada del expediente permanente; y
8. puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación del estado en el nivel de preparatoria (esto es, grados 9 al 12) (ver 105 ILCS 5/2-3, 6(a)).

Expediente Temporal del Estudiante – quiere decir toda información que no requiere estar en el expediente permanente del estudiante y debe consistir en lo siguiente:

1. un registro de la información revelada del expediente temporal de acuerdo con la Sección 6(c) de la Ley [105 ILCS 10/6(c)];
2. puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación del estado administrado en niveles de grados primarios. (esto es, kindergarten hasta el grado 8) [ver 105 ILCS 5/2-3, 64(a)];
3. información referente infracciones serias (esto es, relacionadas a drogas, armas, o lesiones personales a otros) que resultan en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción [105 ILCS 10/(c)];
4. información de antecedentes de la familia;
5. puntaje de exámenes de inteligencia, en grupo e individual;

6. puntaje del examen de aptitud;
7. informes de evaluaciones psicológicas incluyendo información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida por medio de la administración de pruebas, observación, o entrevistas;
8. resultados de exámenes de aptitud a nivel elemental y secundario;
9. participación en actividades extracurriculares incluyendo cualquier puesto que tuvo en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela;
10. honores y premios recibidos (hasta su transferencia al expediente permanente);
11. otra información disciplinaria;
12. expedientes de educación especial incluyendo el informe de la revisión de elegibilidad, IEP, y si apropiado, el plan de transición, para el cual se basó la colocación o no colocación, y todos los registros y grabaciones relacionados a agencias u organizaciones especiales;
13. cualquier informe o información verificada de personas que no son de la escuela, agencias u organizaciones;
14. otra información verificada, incluyendo datos electrónicos (portfolio), de relevancia clara a la educación del estudiante.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La información del directorio es considerada información del expediente del estudiante que si es revelada, generalmente no podría ser considerada prejudicial, tampoco una invasión de la privacidad. Las escuelas pueden revelar tal información a menos que los padres / tutor lo objete.

La información del Directorio incluye:

1. el nombre del estudiante, la dirección y el género;
2. fecha de nacimiento, el nombre y dirección de los padres / tutor, período de asistencia a la escuela, información con relación a actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y de atletismo, incluyendo peso y estatura de los miembros de equipos atléticos; y
3. premios académicos, calificaciones y honores, la institución educativa más reciente que asistió.

La información del directorio se divulga rutinariamente a través del año para identificar la lista de equipos atléticos, asignar el reparto de una obra, los que reciben premios y honores y avisos acerca de la graduación. Si los padres / tutor no quiere que se entregue la información del directorio en estas ocasiones, él o ella tiene que notificar la escuela para el 15 de septiembre del año escolar. En otras ocasiones, los padres / tutor serán notificados por escrito antes de revelar la información del directorio. Este aviso incluirá lo siguiente: fecha del aviso; nombres de los padres / tutor; nombre del estudiante, información del directorio que será divulgada; a quién será revelada la información; propósito para revelar información; fecha planificada para revelar la información; y la fecha en que la escuela debe ser avisada si los padres / tutor no quieren que se revele esta información.

REVELAR INFORMACIÓN DE EXPEDIENTES SIN CONSENTIMIENTO

Los expedientes del estudiante que tiene la escuela se pueden revelar sin el consentimiento de los padres / tutor o estudiante en las siguientes situaciones:

1. a un empleado u oficial del distrito escolar Junta de Educación del Estado De Illinois (ISBE) con interés actual educativo demostrable o administrativo en el estudiante, además de tal interés y estar de acuerdo con las reglas del ISBE (Código Adm. 23 III 370.70) (Un "oficial de la escuela" es una persona empleada por la escuela, distrito escolar o la Junta de Educación del Estado de Illinois como un administrador, supervisor, instructor o personal relacionado a servicios. Dicho oficial de la escuela tiene un "interés actual educativo demostrable o administrativo" si el oficial está (1) desempeñando una tarea que está especificada en la descripción de su posición o contrato; (2) desempeñando una tarea relacionada a la educación del estudiante; o (3) proporcionando un servicio o beneficio relacionado al estudiante o a la familia del estudiante, tal como cuidado de salud, consejería, colocación de trabajo o ayuda económica);
2. al encargado oficial de expedientes de otra escuela dentro de Illinois o a un oficial con responsabilidades semejantes de una escuela fuera de Illinois, en la cual el estudiante se ha matriculado, o piensa matricularse, cuando lo pide dicho oficial o el estudiante;
3. a cualquier persona para el propósito de investigación, reportes o planificación de estadísticas, mientras que ningún estudiante o padre / tutor pueda ser identificado por la información divulgada y la persona a quien se divulga la información, firma una declaración para estar de acuerdo en cumplir con todos los estatutos y las reglas aplicables pertinentes a expedientes del estudiante que tiene la escuela;
4. por una orden judicial, mientras que los padres / tutor sea avisado pronto por escrito cuando reciban dicha orden, de los términos de la orden, la naturaleza y la substancia de la información que se propone revelar de acuerdo con dicha orden y una oportunidad de inspeccionar y copiar los expedientes del estudiante que tiene la escuela y para disputar su contenido;
5. A cualquier persona requerida específicamente por ley del estado o federal con aviso a los padres / tutor, incluyendo a oficiales locales para el cumplimiento de la ley cuando un estudiante es arrestado;
6. sujetas a las regulaciones de la Junta de Educación del Estado de Illinois (Código Adm. 23 III 375.60), debido a una emergencia, a una persona apropiada si se sabe que tal información es necesaria para proteger la salud o la seguridad de otras personas; y
7. a las autoridades juveniles, cuando sea necesario, para desempeñar sus deberes oficiales, quienes piden información antes de adjudicar sentencia al estudiante y quien certifica por escrito que la información no será divulgada a cualquier otra parte excepto, como es provisto por la ley o bajo la orden del tribunal. "Autoridades juveniles " significa: (i) un juez del circuito judicial y miembros del personal del tribunal designado por el juez; (ii) las partes del procedimiento bajo el Ley de Tribunales Juveniles de 1987 [705 ILCS 405] y sus abogados; (iii) oficiales de libertad condicional y abogados designados por el tribunal juvenil autorizado por el juez de audiencia del caso; (iv) cualquier individuo, agencia pública o privada que tiene

custodia del niño según orden judicial; (v) cualquier individuo, agencia pública o privada que provee educación, servicio médico o de salud mental para el niño cuando piden la información que se necesita para determinar el servicio o el tratamiento apropiados para el menor; (vi) cualquier proveedor potencial de la colocación cuando es autorizada revelar tal información por el tribunal para el limitado propósito de determinar la conveniencia de la colocación potencial; (VII) oficiales del cumplimiento de la ley y fiscales; (VIII) directores de revisión de presos adultos y juveniles; (IX) personal militar autorizado; y (X) individuos autorizados por el tribunal.

MANTENIMIENTO

Los expedientes del estudiante que tiene la escuela deben ser revisados por lo menos cada cuatro años durante la asistencia del estudiante a la escuela para verificar los datos y para eliminar o corregir todo lo que no esté actualizado, sea incorrecto, información inexacta, innecesaria o no pertinente.

Al estudiante graduarse, transferirse o al salirse de manera permanente de una escuela, la escuela debe avisar a los padres / tutores sobre el horario para destruir el expediente permanente del estudiante, el expediente temporal del estudiante y del derecho de solicitar una copia de tales expedientes en cualquier momento antes de su destrucción. El aviso debe incluir lo siguiente: fecha del aviso, nombre de los padres / tutor, nombre del encargado de expedientes, nombre del estudiante y la fecha planificada de destrucción del expediente temporal y permanente.

Cada escuela mantendrá los expedientes temporales del estudiante y la información contenida en esos expedientes por lo menos por 5 años después de que el estudiante se ha transferido, graduado, o se ha salido de la escuela:

1. cualquier expediente escolar del estudiante que requiere ser transferido debe incluir la fecha y la duración del período de la suspensión o expulsión; y
2. el estudiante no será permitido asistir clases en la escuela pública a que él o ella se transfiere hasta que el término de la suspensión o expulsión haya expirado.

Ninguna escuela debe mantener ningún expediente temporal de ningún estudiante, tampoco la información en ello más allá de su período de uso útil para el estudiante y la escuela y en ningún caso prolongarlo más de cinco años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o de otra manera se ha salido permanentemente de la escuela.

A pesar de lo previo, una escuela puede mantener indefinidamente información anónima del estudiante en el expediente temporal para investigación autorizada, reportes de estadísticas o para propósitos de planificación, mientras que ningún estudiante o los padres / tutor pueda ser identificado individualmente por medio de la información guardada.

Al estudiante graduarse o al salirse permanentemente, las evaluaciones psicológicas, expedientes de educación especial y otra información contenida en el expediente temporal del estudiante, el cual puede servir para asistir continuamente al estudiante, puede, después de cinco años, ser transferido a la custodia

de los padres / tutor o al estudiante, si el estudiante ha tomado posesión de derechos de los padres / tutores. La escuela debe explicar al estudiante y al padre / tutor la utilidad futura de los expedientes de la escuela del estudiante.

Los expedientes del estudiante que tiene la escuela pueden ser mantenidos en la escuela por un período de cinco años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o de otra manera salido permanentemente de la escuela. Después de dicho período, los expedientes pueden ser mantenidos en el Centro de Expedientes del Estado o en otro local seguro hasta que sean destruidos. Cualquiera de tales expedientes almacenados fuera de la escuela deben permanecer sujetos a estas reglas, incluyendo el acceso, inspección y revelar información.

Ningún expediente puede ser destruido excepto de acuerdo con la autoridad de la Comisión de Expedientes del Estado.

Todos los expedientes en las tres escuelas primero deberán ser pedidos por medio de la oficina del Superintendente. Él/ella enviará el pedido directamente a la división apropiada de la escuela.

NOTIFICACIÓN

Se requiere que las escuelas avisen a todos los estudiantes y a sus padres / tutores sobre sus derechos bajo la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia y la Ley para Expedientes de Estudiantes de Escuela de Illinois en el momento de la matrícula inicial del estudiante o transferencia y, a todos los estudiantes actualmente matriculados por medio del manual para estudiantes, el cual debe estar en inglés y el idioma que usa el estudiante.

PROCEDIMIENTOS PARA INSPECCIONAR Y COPIAR EXPEDIENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE

Los padres / tutores y estudiantes, o alguien designado por los padres / tutor como el representante, pueden inspeccionar, revisar y copiar los expedientes del estudiante que tiene la escuela al ser pedido con las limitaciones siguientes:

1. los estudiantes sólo pueden ver el expediente permanente;
2. ni los padres / tutor tampoco el estudiante pueden considerar ver expedientes que incluyen respuestas a una prueba estandarizada;
3. si se ha archivado con la escuela una copia certificada de una orden de protección, la escuela no le revelará expedientes ni la información a la persona en cuya contra se dio la orden;
4. los padres / tutores o estudiantes deben someter al director de la escuela del estudiante un pedido por escrito que identifica tan precisamente como sea posible el/los expedientes que él o ella desean inspeccionar o copiar; y
5. el encargado oficial de expedientes hará los arreglos necesarios para el acceso tan pronto como sea posible y notificará a los padres / tutor o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes. El acceso se debe dar en 15 días lectivos o menos desde que se recibió lo pedido

El costo por copias es diez centavos por página; sin embargo, a ningunos de los padres / tutor o estudiante se le negará una copia solicitada del expediente que tiene la escuela del estudiante por no poder pagar el costo de dichas copias.

REGISTRO O PETICIONES PARA REVELAR INFORMACIÓN

Se tiene que hacer un registro de cualquier información revelada y debe ser parte del expediente permanente del estudiante en la escuela y ser sujeto al acceso otorgado por la sección de Procedimientos Para Inspeccionar y Copiar Expedientes de Estudiantes que tiene la escuela. Dicho registro para revelar información se mantendrá mientras duren los registros del estudiante en la escuela y estarán disponibles sólo a los padres / tutor, un estudiante elegible y el encargado oficial de los expedientes. Cada registro para revelar información también incluirá:

1. la naturaleza y substancia de la información revelada;
2. el nombre y la firma del encargado oficial de expedientes que revela dicha información;
3. el nombre de la persona que solicita dicha información, la capacidad en la cual se ha hecho dicha petición y el propósito de la petición;
4. la fecha en que se revela la información; y
5. una copia de algún consentimiento de lo que se revela.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y PADRES / TUTORES

Todos los derechos y privilegios otorgados a los padres / tutor bajo este reglamento llegan a ser exclusivamente los del estudiante cuando cumple los 18 años de edad, lo que ocurra primero, se gradúa de la escuela secundaria, se casa, entra al servicio militar o se emancipa. Por lo tanto, los derechos otorgados a los padres / tutor en este reglamento pueden ser ejercitados por dichos los padres / tutor sólo mientras el estudiante tenga menos de los dieciocho años de edad, no se ha graduado de la escuela secundaria, no ha entrado al servicio militar, no se ha casado, ni se ha emancipado. Después, cualquier derecho dado a los padres / tutor puede ser ejercitado sólo por el estudiante elegible. Sin embargo, los padres / tutor todavía puede tener acceso si el estudiante elegible es un dependiente para propósitos de impuestos.

Los padres / tutor de un estudiante matriculado en las escuelas del DHS tiene el derecho a:

1. inspeccionar y copiar los expedientes permanentes y temporales;
2. controlar el acceso e información revelada de los expedientes del estudiante que tiene la escuela y solicitar una copia de la información revelada;
3. corregir o modificar la información del expediente del estudiante que tiene la escuela y apelar una decisión cuando la escuela niega que se haga la corrección o la modificación solicitada;
4. copiar cualquier expediente del estudiante que tiene la escuela o información contenida en ello que se propone ser destruida o borrada y el horario de la escuela para revisar y destruir tal información;
5. prohibir revelar información por medio del Directorio de Estudiantes;
6. inspeccionar y disputar la información contenida en un expediente del estudiante que tiene la escuela antes de transferir el expediente a otro distrito de la escuela, excepto referencias a expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en caso de que la transferencia del estudiante sea a ese distrito;

7. obtener una copia de los Reglamentos para Expedientes del Estudiante que tiene la Oficina de Admisiones y Expedientes de la escuela (esto es, esta sección del manual); y
8. registrar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos (Oficina de Cumplimiento de Reglamentos de Familia, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, S. W., Washington, D. C., 20202-4605) con referencia a faltas alegadas hechas por la escuela para cumplir con los requisitos de la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974 y con la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) (División de Quejas, 100 N. 1st Street, Springfield, Illinois 62777), con referencia a faltas alegadas hechas por la escuela para cumplir con los requisitos de la Ley de Expedientes del Estudiante de la Escuela en Illinois.

TIPOS DE EXPEDIENTES Y ENCARGADOS

Expedientes de Estudiantes de ISD

Tipo	Ubicación	Encargado
Expediente Cumulativo de la Escuela	Oficina de Admisiones & Expedientes, Oficina del Director de la Escuela	Director de Admisiones & Expedientes
Expediente Cumulativo de la Escuela (Estudiantes Anteriores)	Oficina de Admisiones & Expedientes	Director de Admisiones & Expedientes
Expedientes de Salud	Oficina del Centro de Salud	Director de Admisiones & Expedientes Supervisor(a) de Enfermera(o)
Expediente de Evaluación de Elegibilidad	Oficina de Admisiones & Expedientes	Director de Admisiones & Expedientes
Plan de Educación Individual	Oficina de Admisiones & Expedientes Oficina de la Escuela	Director de Admisiones & Expedientes/ Director de la Escuela
Registros de Terapia del Habla y Sicológica	Oficina de Admisiones & Expedientes/ Centro de Evaluación	Director de Admisiones & Expedientes
Registros de Transportación Escolar	Oficina de Vida Estudiantil	Director de Vida Estudiantil
Registros Ocasionales	Oficina del Director	Director de la Escuela

Expedientes de Estudiantes ISVI

Tipo	Ubicación	Encargado
Expediente Cumulativo de la Escuela	Oficina de Expedientes	Administrador de Manejo de Información
Expediente Cumulativo de la Escuela (Estudiantes Anteriores)	Oficina de Expedientes	Administrador de Manejo de Información
Expedientes de Salud	Oficina de Expedientes & Oficina del Centro de Salud	Administrador de Manejo de Información Y Supervisor(a)

		de Enfermera(o)
Expediente de Evaluación de Elegibilidad y Plan de Educación Individual	Oficina de Expedientes	Administrador de Manejo de Información y Decano de Educación
Informes Académicos	Oficina de Expedientes	Administrador de Manejo de Información
Registros de Transportación Escolar	Oficina Residencial	Director de Programa Residencial
Registros Ocasionales	Oficina del Director	Director de la Escuela

Expedientes de Estudiantes de ICRE-R

Tipo	Ubicación	Encargado
Registro de Solicitud y Admisiones	Servicio Social	Coordinador de Expediente de Admisiones
Expediente de Servicios Sociales	Servicio Social	Administrador de Servicios Sociales
Registros de Dormitorio	Oficina del Administrador de Residencia	Administrador de Residencia
Expedientes de Evaluación y Académicos	Educación	Director
Informes y Expedientes Médicos	Centro de Salud	Administrador de Enfermería

SECCIÓN 6: DERECHOS DEL ESTUDIANTE / ENCARGADO

LEY NINGÚN NIÑO SE QUEDA ATRÁS (NCLB)

Los padres / tutores pueden pedir información sobre los maestros de sus niño, incluyendo, como mínimo, información sobre: (1) requisitos estatales para licencia y certificación completos; (2) estatus provisional o de emergencia; (3) antecedentes de educación; (4) y si hay ayudantes del profesional que proveen servicios al niño, pueden pedir las calificaciones del ayudante del profesional.

LEY DE DERECHOS DE EDUCACIÓN Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA - FERPA

La Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia (FERPA - Family Educational Rights and Privacy Act) permite a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante.

Estos derechos se resumen a continuación:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de los 45 días desde el día en que la escuela recibe un pedido para su acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Director de Admisiones y Registros o al director de la escuela, un pedido por escrito que identifique los

expedientes que desean inspeccionar. El director o principal hará arreglos para el acceso y avisará a los padres o al estudiante elegible sobre el lugar y hora dónde los registros pueden inspeccionarse.

2. El derecho de solicitar la enmienda al expediente de educación del estudiante que los padres o estudiante elegibles, creen que no es correcto. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedir que las escuelas enmienden el expediente que creen que no está correcto. Ellos deben escribir al Superintendente o director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que quieren que sea cambiado, y especificar por qué está incorrecto. Si la escuela decide no enmendar el expediente como lo solicitan los padres o estudiante elegible, la escuela avisará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre sus derechos a una audiencia referente al pedido para la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia será proporcionada a los padres o al estudiante elegible cuando se le avisa sobre el derecho de audiencia.
3. El derecho de permitir la entrega de información personal identificable contenida en los expedientes de educación del estudiante, excepto hasta el punto que FERPA autoriza la entrega sin dicho consentimiento. Una excepción que permite revelar información sin el consentimiento, cuando se revela a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial de escuela es una persona empleada por la escuela, tal como un administrador, supervisor, instructor, o miembros del personal de apoyo (incluyendo el personal médico y de salud y el personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona de la Junta Directiva de la Escuela; una persona o compañía que las escuelas han contratado para realizar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, especialista médico, o terapeuta); o el padre o estudiante sirven en un comité oficial, tal como comité disciplinario o de quejas, o ayuda otro oficial de la escuela a hacer sus deberes. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente de educación para cumplir con su responsabilidad profesional. Al recibir el pedido, la escuela divulga los expedientes de educación sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o piensa matricularse.
4. El derecho de registrar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las faltas de las escuelas en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

REFORMA DE PROTECCIÓN A LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS - PPRA

La Reforma de Protección a los Derechos de los Alumnos (PPRA) provee a los padres y a estudiantes de 18 años de edad o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a nuestra conducción de encuestas, recopilación y el uso de información para propósitos de mercadotecnia, y para ciertos exámenes físicos.

Estos derechos incluyen:

Dar su consentimiento antes de que los estudiantes tengan que contestar una encuesta que tenga que ver con una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta está financiada de manera total o parcial por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED).

- afiliación política o creencias del estudiante ó de sus padres;

- problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- conducta o actitud sexual;
- conducta ilegal, antisocial, de autoincriminación, o degradante;
- evaluaciones críticas de otras personas con quien los entrevistados tienen una relación familiar cercana;
- relaciones de índole confidencial legalmente reconocidas con personas tales como abogados, doctores, o ministros;
- prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o sus padres; o
- ingresos que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para los programas.

Recibir aviso y tener la oportunidad de optar por que su estudiante no participe en:

- cualquier otra encuesta de información protegida, no importando quien la patrocine;
- cualquier examen o auscultación física a fondo, que no se deba a una emergencia médica, requerida como condición para asistir a la escuela, administrada por la escuela o su agente, y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, excepto por exámenes del oído, ojos, o evaluaciones de escoliosis, o cualquier examen o auscultación física permitida o requerida bajo la ley Estatal; y
- actividades que incluyan la recopilación, revelación, ó uso de información personal obtenida de los estudiantes para propósitos de mercadotecnia, ventas o de la distribución de información a otros.

Las escuelas han desarrollado, en consulta con los padres, reglamentos relacionados a estos derechos, y ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante cuando se le administren las encuestas de información protegida y durante la recopilación, revelación, o uso de información personal para propósitos de mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución. La escuela notificará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles acerca de estos reglamentos por lo menos una vez al año durante el comienzo de cada año escolar y después de hacer algún cambio sustancial a las mismas. La escuela también notificará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles, a través del servicio postal de los Estados Unidos o por medio de correo electrónico, por lo menos una vez al año al comienzo del año escolar, acerca de las fechas específicas o aproximadas de las actividades siguientes y se les brindará la oportunidad de optar para que su estudiante no participe en:

- recopilación, revelación, o uso de información personal para propósitos de mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución
- administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada de manera total o parcial por el Departamento de Educación de los Estados Unidos
- cualquier examen físico invasivo o auscultación que no sean de emergencia como se describen arriba.

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

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education

400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

DERECHOS DE MAYORÍA DE EDAD PARA ESTUDIANTES DE 18 AÑOS Y MAYORES

De acuerdo con la Sección 614 (d) de la Parte B de IDEA, las escuelas avisarán a los estudiantes de 17 años de edad sobre la transferencia de la mayoría de sus derechos cuando ellos tengan los 18 años de edad. Los estudiantes serán informados de sus derechos con relación a lo siguiente:

- La Sec. 614 (a)-(c)- Evaluaciones y Revaluaciones
- La Sec. 614 (d) - Plan Individual de Educación (IEP), incluyendo el contenido del IEP, el Equipo de IEP y el desarrollo del IEP
- La Sec. 615 (b) -Salvaguardas del Procedimiento
- La Sec. 615 (c) -Contenido de Avisos Anteriores por Escrito
- La Sec. 615 (d) -Aviso de Salvaguardas del Proceso
- La Sec. 615 (e) -Mediación
- La Sec. 615 (k) -Colocación en un Lugar para Educación Alternativa

Los estudiantes que tienen 18 años de edad pueden representarse a sí mismos al tratar con la escuela con respecto a las secciones de IDEA indicadas arriba, a menos que un tribunal haya designado a los padres o a otro individuo para continuar como su tutor legal después de cumplir los 18 años de edad. El formulario "Aviso sobre la Transferencia de Derechos Para los Padres / Tutor y Estudiante Debido a la Mayoría de Edad" (ISBE: 34-57 I) debe ser completado y colocado en el expediente del estudiante.

IGUALDAD SEXUAL

Las escuelas no discriminan por sexo al proveer programas, actividades, servicios, o beneficios; y las escuelas garantizan el igual acceso de ambos sexos a programas educativos y a actividades extracurriculares. Las Reglas de Igualdad Sexual del Departamento de Servicios Humanos de Illinois (Código Adm. 89 Ill. 829), aplica a las escuelas.

SECCIÓN 8: CÓDIGO DE CONDUCTA

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La sección 14-8.05 del Código de Escuelas (105 ILCS 5/14-8.05) requiere "que cuando intervenciones de conducta se usan, sean usadas en consideración de la libertad física e interacción social del alumno y sean administradas de tal manera que se respete su dignidad y su privacidad personal y asegurar el derecho del alumno a una colocación en un ambiente educativo menos restrictivo."

Todos los miembros del personal que trabajan con estudiantes discapacitados son entrenados para usar intervenciones del comportamiento. El documento con las guías para intervenciones del comportamiento documenta todos los procedimientos para el manejo de infracciones a las reglas. Todos los estudiantes saben las consecuencias para cada infracción. El documento con las guías para intervenciones del

comportamiento se le entrega anualmente a los padres / tutores.

Al administrar este código de conducta, se permite suficiente flexibilidad para habilitar al personal designado a ejercitar su juicio profesional al determinar la acción disciplinaria que se tomará cuando un estudiante se implica en una infracción. Cada caso es evaluado individualmente por el personal experimentado que considera todos los factores pertinentes cuando toma una decisión. Si dos o más testigos reportan la infracción, se considera válida. Cada función o responsabilidad del Superintendente que está en la lista de este Manual puede ser delegada a un designado a menos que sea expresado específicamente que la cuestión deberá ser manejada sólo por el Superintendente. Los estudiantes serán disciplinados por infracciones del Código de Conducta que ocurren en Jacksonville (para ISD y ISVI) y el vecindario de ICRE - R, aunque sea fuera del campus. Si la conducta es criminal, la disciplina se coordinará con la oficina del Fiscal del Estado.

Aunque hay elementos de castigo en la mayoría de las acciones disciplinarias, las metas primarias del personal al determinar y administrar acciones, son modificar la conducta futura del estudiante para que ellos participen más apropiadamente en los programas de la escuela y para proteger los derechos y la seguridad de los estudiantes y del personal.

El formulario IL 488-1555 (Reporte de una Infracción por un Estudiante y la Acción Disciplinaria Tomados) (ver el Anexo A) tiene una lista de las infracciones y las acciones disciplinarias en un orden de severidad. En la Escuela para Sordos de Illinois, el Reporte de la Acción sobre Ofensa/Disciplina del Estudiante en el "Skyward Software" reemplaza al formulario IL 488-1555. En la mayoría de los casos, mientras más grave la infracción, o más frecuentemente un estudiante demuestra esa conducta, la acción disciplinaria que se tomará será más severa. Pero, se pueden hacer excepciones cuando, a juicio profesional del personal implicado, ellos son justificados.

El formulario de Reporte de una Infracción por un Estudiante y la Acción Disciplinaria Tomada (IL 488-1555) se usa para informar al Director del DHS / ORS las siguientes infracciones de los estudiantes y las acciones disciplinarias tomadas por la escuela:

1. Infracciones de Nivel 2 y Nivel 3 con las acciones disciplinarias correspondientes que están anotadas en la lista del formulario IL 488-1555 cuando ha sido determinado por el superintendente, o designado, que el estudiante cometió la infracción, sin considerar la acción disciplinaria tomada.
2. Cualquier otra infracción cuando, en la opinión del superintendente, o designado, sería lo mejor para el estudiante implicado o de la escuela para informarlo.

Todo formulario IL 488-1555 para las infracciones y acciones indicadas arriba será completado y colocado en el expediente temporal del estudiante y si es apropiado, una copia será enviada al Director del DHS / ORS y o designado.

Al o cerca del final de cada año escolar, el personal designado por el superintendente puede destruir todos los formularios IL 488-1555 de hace cinco años o mayores a menos que el archivo contenga un formulario que no tiene más de un año. En ese caso se debe retener todo formulario hasta la próxima revisión anual.

El superintendente tiene el derecho de retener cualquiera o todos los formularios por un período más largo. Cada escuela avisará al Director del DHS / ORS acerca de los formularios que se han destruido para

que las copias que tiene el Director del DHS / ORS también se puedan destruir.

Para asegurar consistencia, el tiempo de todo formulario será determinado computando el tiempo que ha transcurrido entre la fecha en que se completó el formulario y el 15 de junio del año en que se hace la revisión.

Se mantendrá la confidencialidad al revisar y destruir todo formulario.

Cada escuela mantendrá un sistema interno para registrar y reportar todas las infracciones y las acciones disciplinarias las cuales no son reportadas al Director de DHS / ORS.

FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Disciplina: "La instrucción que corrige, moldea o perfecciona las facultades mentales o el carácter moral." Séptimo Nuevo Diccionario Colegiado de Webster.

Aunque este código de conducta incluya una lista larga de reglas, se debe entender que está diseñado para la seguridad y el bienestar del estudiante individual, la comunidad estudiantil en total y el personal. Para proveer tal protección se debe hacer una lista de las infracciones que están siendo experimentadas por muchas escuelas a través de todo el estado, porque las escuelas matriculan a estudiantes de todas partes de Illinois. El código también debe ser visto por estudiantes, padres / tutores y el personal como una medida positiva que ayudará a mantener una atmósfera conducente para el aprendizaje máximo en las aulas y la vida agradable en los dormitorios, antes que como un documento punitivo.

Para la mayoría de los estudiantes, sólo saber las reglas o el código los habilita a comportarse apropiadamente. Pero algunos, por varias razones, exhiben conducta que interfiere con el aprendizaje y los derechos a vivir de otros. Cuando esto ocurre, es responsabilidad de la escuela tomar prontas medidas correctivas. Por lo tanto, este código incluye también varias acciones disciplinarias que se pueden tomar si los estudiantes violan las reglas de la escuela o local o la ley del estado cuando están bajo el control de las escuelas. Las autoridades de la escuela también pueden disciplinar por conducta fuera de la escuela y la cual tiene un efecto directo e inmediato en la disciplina o el bienestar general de la escuela y que ocurre en Jacksonville (para ISD y ISVI) o en el vecindario de ICRE - R. Las infracciones que ocurren cuando los estudiantes están en su hogar, o están bajo el control de los padres o tutor, no son causa para acción disciplinaria por las escuelas, pero las escuelas pueden cooperar con los padres / tutores en tales cuestiones. **Las acciones disciplinarias realizadas por la escuela son confidenciales y no serán compartidas con otros estudiantes.**

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Derechos del Administrador

Los administradores tienen derecho a:

- tener el respeto de los padres/tutores, estudiantes y del personal;
- requerir métodos razonables de competencia del personal que trabaja directamente con los estudiantes de la escuela;
- hacer cumplir las reglas y regulaciones que se han adoptado para gobernar las escuelas;

- ejercer un fuerte liderazgo profesional dirigido a mejorar la calidad completa de las escuelas;
- esperar que los padres / tutores se involucren activamente en ayudar a resolver cualquier asunto significativo relacionado con su estudiante;
- esperar que los padres se conduzcan de manera cortés, profesional y ordenada cuando se comuniquen con el personal administrativo.
- esperar el apoyo apropiado del personal de la Oficina Central del DHS; y
- ejercer la libertad y autoridad razonables al resolver las situaciones de emergencia.

Responsabilidades del Administrador

Los administradores deben:

- asegurar que las escuelas provean servicios educativos y relacionados apropiados a las necesidades de los estudiantes y que las necesidades y características individuales de cada estudiante sean dadas la consideración máxima posible sin arriesgar la seguridad y el bienestar de otros estudiantes;
- asegurar que todo el personal que tenga contacto con los estudiantes les trate a ellos de una manera justa y equitativa;
- asegurar que todo el personal esté familiarizado con las leyes que gobiernan su profesión, y practiquen todas las reglas y regulaciones apropiadas pertinentes a los derechos, responsabilidades y código de conducta de los estudiantes y padres/tutores;
- dar al personal el apoyo necesario para administrar el código de conducta, pero mantener también una atmósfera para que los estudiantes no duden en ejercer sus derechos bajo los procedimientos del proceso justo;
- hacer esfuerzos activos para involucrar a los padres / tutores del estudiante en varias actividades de la escuela, incluyendo cualquier asunto disciplinario mayor que involucra a su estudiante;
- mantener informado(s) al/los administrador(es) apropiado(s) de la oficina central de toda acción disciplinaria mayor y de otros asuntos pertinentes que surjan;
- estar razonablemente accesible para el personal, los padres / tutores y estudiantes;
- alentar a los estudiantes para aprovechar al máximo las oportunidades de ser independiente e integrarse a la sociedad; y
- ayudar con los asuntos que puedan surgir con los distritos escolares locales. Mientras los estudiantes puedan estar asistiendo y recibiendo servicios educativos de una escuela del DHS, el distrito escolar local todavía tiene la responsabilidad por la educación del estudiante.

Derechos de los Padres/Tutor

Los Padres y los Tutores tienen derecho a:

- recibir una copia de las Reglas y Regulaciones Para Gobernar la Administración y Operación de las Escuelas del DHS, cuando lo pidan y ejercitar todos los derechos de los padres o tutores contenidos en esa lista;
- participar significativamente en la planificación de los componentes electivos de la educación de su estudiante, cuidado de niños y programas relacionados en la escuela;
- tener acceso razonable a todo personal de la escuela para discutir cualquier cuestión concerniente a su niño como estudiante de la escuela;
- ser avisado inmediatamente si su estudiante está enfermo o herido (se excluyen las enfermedades y las heridas menores y procedimientos médicos rutinarios comunes a la escuela y para lo cual los padres / tutores han dado el consentimiento informado por escrito) y para dar su aprobación previa antes de iniciar algo que no sean los procedimientos médicos rutinarios. Este derecho se renuncia

en caso de situaciones que amenazan la vida cuando los padres / tutores no pueden ser avisados inmediatamente y la acción de emergencia es esencial;

- ser avisado inmediatamente si su estudiante viola gravemente las reglas y regulaciones o este código de conducta de la escuela;
- compartir el derecho de su estudiante a un proceso justo en cuestiones de acciones disciplinarias;
- compartir las actividades de varias organizaciones para padres / tutores que tiene la escuela;
- recibir periódicamente informes oficiales del progreso del estudiante en la escuela;
- saber que la acción disruptiva de pocos estudiantes no será permitida a interferir con las oportunidades de la mayoría para el crecimiento académico y social;
- saber que se protegerá la salud y seguridad de su estudiante y que su estudiante no será victimizado por estudiantes ni por el personal; y
- recibir una copia del documento de guías para intervenciones del comportamiento.

Responsabilidades de los Padres / Tutores

Los padres y tutores deben:

- participar en el IEP y el proceso de la transición como un socio completo;
- conducirse de manera cortés, profesional y ordenada cuando se comuniquen con el personal administrativo.
- proporcionar a su estudiante el apoyo y guía emocionales necesarios para ayudarlo a desarrollar confianza e independencia;
- inculcar en el estudiante el respeto a la ley, a la autoridad lícita, a los derechos de los demás y a la propiedad pública y privada;
- mantener una relación activa con su niño: hacer que su niño venga al hogar tan frecuentemente como sea posible, visitar la escuela cuando sea posible y escribir o llamar regularmente. Las llamadas telefónicas deben hacerse después del día escolar, durante las tardes o en los fines de semana;
- continuar manteniendo la responsabilidad para el bienestar de su niño;
- proporcionar a su niño ropa y fondos adecuados y apropiados y dinero para gastar, artículos personales y gastos casuales;
- salvaguardar la salud física, mental de su niño y asegurar que las vacunas apropiadas, exámenes de salud, los procedimientos médicos y dentales se provean;
- hablar con su niño acerca de las actividades de la escuela y compartir con el niño y con el personal un interés activo en el progreso del niño y de los programas;
- asistir a conferencias individuales y de grupo y a los programas especiales de la escuela cuando sea posible;
- reconocer que a veces, en cuestiones relacionadas a disciplina y a conducta en la escuela, se le puede requerir al personal asumir temporalmente algunas responsabilidades de los padres para su niño, pero los padres / tutores tienen la última responsabilidad y la autoridad sobre su niño;
- cooperar con la escuela en satisfacer las recomendaciones y en llevar a cabo las acciones disciplinarias tomadas son para el mejor interés de su niño;
- familiarizarse con el contenido de este documento y con las Reglas y Regulaciones Para Gobernar la Administración y Operación de las Escuelas del DHS y ejercitar los derechos provistos, cuando lo necesite;
- apoyar completamente a la escuela cuando ellos creen que actúan en el mejor interés de su niño,

pero no dudar en el ejercicio de sus derechos para el proceso justo si ellos están convencidos que los derechos o el bienestar de su niño están siendo abusados;

- siempre mantener a la escuela informada sobre su dirección apropiada y los medios para comunicarse con usted en caso de una emergencia; y
- proveer a la escuela la información actual sobre seguros médicos o tarjetas Medicaid.

Derechos del Personal Profesional

El personal profesional que no sean maestros tienen derecho a:

- requerir un método razonable y ordenado de conducta durante el tiempo que ellos sean responsables por los estudiantes;
- tener el respeto del estudiantes, padres/tutores, miembros del personal y de la administración de la escuela;
- protegerse apropiadamente, a otro miembro del personal o al estudiante de agresión o acoso;
- esperar que los padres se conduzcan de manera cortés, profesional y ordenada cuando se comuniquen con el personal;
- excluir al estudiante que viola las reglas de disciplina de su actividad, enviando al estudiante con su supervisor, cuando sea justificado;
- pedir al supervisor o encargado del caso que se fije una conferencia con todas las partes implicadas cuando un problema de comportamiento del estudiante no se ha resuelto satisfactoriamente; y
- recibir el apoyo y ayuda de la administración en el mantenimiento del control y disciplina, si es necesario.

Responsabilidades del Personal Profesional

El personal Profesional que no sean maestros deben:

-
- desarrollar y hacer cumplir un Plan para Administrar sus áreas de responsabilidad, que sea aprobado por sus supervisores;
- familiarizarse con todas las reglas y regulaciones de la escuela las cuales son pertinentes a sus deberes y relaciones con los estudiantes;
- guiarse por la ética profesional en sus relaciones con los demás;
- informar a los padres / tutores, de acuerdo con los procedimientos establecidos, acerca del progreso y conducta del estudiante en sus áreas de responsabilidades;
- demostrar interés y respeto por cada estudiante;
- planear y conducir su programa para estudiantes de manera efectiva y con motivación;
- ser sensible a las necesidades y conducta de los estudiantes y estar alerta a cambios que requieren ayuda adicional para un estudiante;
- saber y hacer cumplir las reglas cortésmente, consistentemente y de manera justa y, en la medida que sea posible, tratar la mala conducta rápidamente, con firmeza e imparcialmente, pero reconocer que características o necesidades especiales de un estudiante dado pueden hacer modificaciones convenientes;
- manejar problemas de conducta de acuerdo con las prácticas establecidas;
- reportar rápidamente con el supervisor situaciones escolares indeseables;
- aprovechar las oportunidades para el crecimiento profesional en todo nivel; y
- desempeñar deberes extracurriculares asignados bajo lo mejor de sus habilidades.

Derechos del Trabajador(a) de Cuidado Residencial

Los Trabajadores de Cuidado Residencial tienen el derecho a:

- requerir un método razonable de conducta ordenada en el área que ellos tienen responsabilidad;
- tener el respeto de los estudiantes, padres/tutores, compañeros miembros del personal y de la administración de la escuela;
- protegerse apropiadamente, a otro miembro del personal o al estudiante de agresión o acoso;
- esperar que los padres se conduzcan de manera cortés, profesional y ordenada cuando se comuniquen con el personal administrativo;
- excluir al estudiante que viola las reglas de disciplina de una actividad, de acuerdo con los procedimientos aprobados, cuando sea justificado;
- pedir al supervisor o encargado del caso que se fije una conferencia con todas las partes implicadas cuando un problema de comportamiento del estudiante no se ha resuelto satisfactoriamente; y
- recibir el apoyo y ayuda de la administración en el mantenimiento del control y disciplina, si es necesario.

Responsabilidades del Trabajador de Cuidado Residencial

Los trabajadores de cuidado residencial deben:

- desarrollar y hacer cumplir un Plan de Manejo del Dormitorio aprobado por el superintendente;
- guiarse por la ética profesional en sus relaciones con los demás;
- informar a los padres / tutores, de acuerdo con los procedimientos aprobados de la escuela, acerca del progreso y conducta del estudiante;
- demostrar preocupación y respeto con cada estudiante;
- planear y conducir un programa efectivo y motivador de cuidado de niños;
- manejar la rutina del dormitorio de una manera que contribuye a las destrezas para vivir independientemente, actividades bien ordenadas para momentos de recreo y el desarrollo de conducta social apropiada;
- destrezas, actividades de recreación bien planeadas y el desarrollo de destrezas sociales apropiadas;
- ser sensible a las necesidades y conducta de los estudiantes y estar alerta a cambios que requieren ayuda adicional para un estudiante;
- saber y hacer cumplir las reglas cortésmente, consistentemente y de manera justa y, en la medida que sea posible, tratar la mala conducta rápidamente, con firmeza e imparcialmente, pero reconocer que características o necesidades especiales de un estudiante dado pueden hacer modificaciones convenientes;
- manejar problemas de conducta de acuerdo con las prácticas establecidas;
- reportar la conducta o actividades indeseables y la acción disciplinaria tomada a sus supervisores en una manera oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos; y
- aprovechar las oportunidades para el crecimiento profesional en todo nivel.

Derechos del Estudiante

Las escuelas del DHS serán responsables de asegurar que esos estudiantes matriculados tengan los mismos derechos y privilegios de todos los otros niños.

Los estudiantes tienen derecho a:

- igualdad de oportunidades educativas;
- experiencias de aprendizaje significativas por medio de un plan curricular apropiado y desafiante;
- oportunidades para participar y tomar decisiones en programas y actividades en que ellos participan;
- esperar la protección de abuso verbal sexual y / o físico y un clima escolar libre de violencia y interrupciones;
- que se le provea un código de conducta por escrito que describe concisa y claramente la conducta que es inaceptable en la escuela;
- ser informado de las razones para cualquier disciplina que se puede administrar;
- ser disciplinado en una manera humana y apropiada y si es posible en privado;
- tener representación adulta cuando lo necesiten, cuando estén en conflicto significativo con las autoridades de escuela;
- procedimiento justo del proceso en cuestiones de acción disciplinaria;
- cuando lo pida, recibir una copia de las Reglas y Regulaciones que Gobiernan la Administración y la Operaciones de las Escuelas del DHS, de este documento y a ejercitar todos los derechos del estudiante que están en la lista;
- que se le explique el contenido de este Manual por el personal cuando sea distribuido;
- ser educado en un ambiente con restricciones mínimas y en la modalidad más efectiva;
- condiciones de salud, seguridad e higiene que cumplen con los estándares aplicables;
- tomar parte en un proceso de transición;
- solicitar servicios de Rehabilitación Vocacional antes de dejar la escuela secundaria; y;
- libertad de expresión escrita de acuerdo con 105 ILCS 5/27-23.5 del Código de Escuelas.

Responsabilidades del Estudiante

Los estudiantes deben:

- como es apropiado para su nivel de lectura y comunicación, familiarizarse con este código de conducta, las Reglas y Regulaciones Para Gobernar la Administración y Operación de las Escuelas del DHS y otras reglas pertinentes de escuelas del DHS;
- obedecer las reglas de las escuelas del DHS, de la ciudad, estado y ley federal;
- respetar los derechos y la propiedad de estudiantes y del personal de las escuelas del DHS;
- evitar el uso del idioma abusivo o vulgar, verbal o escrito;
- vestirse apropiadamente y mantener la limpieza e higiene personales apropiadas;
- respetar la autoridad en las aulas, oficinas, áreas de actividad, dormitorios, en los comedores a la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela;
- respetar y cuidar la propiedad de la escuela y de la comunidad;
- alcanzar el mejor nivel de sus logros;
- ser puntual y asistir regularmente a todas actividades planificadas por la escuela;

- no interrumpir el proceso educativo, vida de dormitorio, ni la rehabilitación; y
- ser responsable de sus propias acciones.

Derechos del Personal de Servicios de Apoyo y Ayudantes del Profesional

El personal de servicios de apoyo y ayudantes del profesional que no sean trabajadores de cuidado residencial tienen derecho a:

- requerir un método razonable de conducta en el área donde ellos tienen responsabilidad;
- tener el respeto del estudiantes, miembros del personal y de la administración de la escuela;
- protegerse apropiadamente, a otro miembro del personal o al estudiante de agresión o acoso;
- Excluir de una actividad a cualquier estudiante que viola con las reglas de disciplina, de acuerdo con los procedimientos aprobados, cuando sea justificado;
- pedir al supervisor que se fije una conferencia con todas las partes implicadas cuando un problema de comportamiento del estudiante no se ha resuelto satisfactoriamente; y
- apoyar y ayudar a la administración en el mantenimiento del control y disciplina, si es necesario.

Responsabilidades del Personal de Servicios de Apoyo y Ayudantes del Profesional

El personal de servicios de apoyo y ayudantes del profesional que no sean trabajadores de cuidado residencial deben:

- desarrollar y hacer cumplir un Plan para Administrar Servicios, si es apropiado, para sus áreas de responsabilidad, aprobado por sus supervisores;
- guiarse por la ética profesional & leyes estatales en sus relaciones con los demás;
- informar a los padres / tutores, de acuerdo con los procedimientos aprobados de la escuela, sobre el progreso y conducta del estudiante;
- demostrar interés y respeto por cada estudiante;
- planear y conducir un programa de servicios efectivo y motivador;
- manejar su contacto con los estudiantes de una manera que contribuye a las destrezas para vivir independientemente, actividades bien ordenadas para momentos de recreo y el desarrollo de conducta social apropiada;
- ser sensible a las necesidades y conducta de los estudiantes y estar alerta a cambios que requieren ayuda adicional para un estudiante;
- saber y hacer cumplir las reglas cortésmente, consistentemente y de manera justa y, tratar la mala conducta rápidamente, con firmeza e imparcialmente, pero reconozca las características o necesidades especiales de un estudiante dado, pueden hacer modificaciones necesarias;
- manejar problemas de conducta de acuerdo con las prácticas establecidas;
- reportar la conducta o actividades indeseables y la acción disciplinaria tomada a sus supervisores en una manera oportuna y de acuerdo con los procedimientos establecidos; y
- aprovechar las oportunidades para el crecimiento profesional en todo nivel.

Derechos de Padres Sustitutos

Cuando un estudiante está bajo la tutela/potestad del estado, las escuelas del DHS tienen que solicitar una cita de un padre sustituto por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE). El padre sustituto actuará como padre / tutor en la reunión del IEP, la Revisión de Elegibilidad (ER) y la reunión de planificación de la transición, etc. y tendrán derecho a todos los derechos y privilegios otorgados al padre natural o tutor legal de un niño matriculado en las escuelas del DHS para los procedimientos de disciplina y de subsiguiente apelación.

Derechos del Maestro

Los maestros tienen derecho a:

- requerir un método razonable de conducta en el salón de clase;
- tener el respeto de los estudiantes, miembros del personal y de la administración de la escuela;
- protegerse apropiadamente, a otro miembro del personal o al estudiante de agresión o acoso;
- excluir de clases y enviar a la oficina del director a los estudiantes que violan las reglas de disciplina cuando sea justificado;
- pedir al director que se fije una conferencia con todas las partes implicadas cuando un problema de comportamiento del estudiante no se ha resuelto satisfactoriamente;
- recibir apoyo y ayuda de la administración en el mantenimiento del control y disciplina, en el salón de clases; y
- tener en el salón de clases una combinación apropiada de edad y discapacidades para facilitar el ambiente del aprendizaje.

Responsabilidades del Maestro

Los maestros deben:

- desarrollar y hacer cumplir un Plan para Administrar el Salón de Clases, que sea aprobado por el superintendente o su designado;
- familiarizarse con todas las reglas y regulaciones de la escuela las cuales son pertinentes a sus deberes y relaciones con los estudiantes;
- guiarse por la ética profesional en sus relaciones con los demás;
- informar a los padres / tutores, de acuerdo con los procedimientos aprobados de la escuela, acerca del progreso y conducta del estudiante;
- demostrar interés y respeto por cada estudiante;
- planear y conducir un programa de servicios efectivo y motivador;
- manejar la rutina del salón de clase de una manera que contribuye con la instrucción, una clase ordenada y con el desarrollo de responsabilidad cívica;
- ser sensible a las necesidades y conducta de los estudiantes y estar alerta a cambios que requieren ayuda adicional para un estudiante;
- saber y hacer cumplir las reglas cortésmente, consistentemente y de manera justa y, en la medida que sea posible, tratar la mala conducta rápidamente, con firmeza e imparcialmente, pero reconocer que características o necesidades especiales de un estudiante dado, pueden hacer modificaciones convenientes;
- manejar problemas de conducta de acuerdo con las prácticas establecidas;
- reportar al director situaciones escolares indeseables rápidamente;
- aprovechar las oportunidades para el crecimiento profesional en todo nivel; y
- desempeñar deberes extracurriculares asignados bajo lo mejor de sus habilidades.

SECCIÓN 8 REGLAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ADMINISTRAR ACCIONES DISCIPLINARIAS

Se entiende que una escuela determinada no puede usar todas las acciones disciplinarias indicadas abajo, pero esas acciones usadas deben ser administradas de acuerdo con lo estipulado en este documento.

Se notifica a los directores de cada infracción en la escuela y se notifica a los supervisores de dormitorios de cada infracción fuera del día escolar. Los directores y supervisores de dormitorio dialogan las infracciones como sea necesario si existe la inquietud que una situación quizás tenga impacto en el otro ámbito. Los padres son notificados de todas las infracciones de la conducta. En situaciones graves, se llama a los padres inmediatamente. Sin embargo, en la mayoría de las situaciones, los padres reciben una carta con información del administrador educativo y/o el administrador residencial. Se notifica a la policía de los incidentes que necesitan ser investigados o cuando una conversación con un estudiante pudiera disuadir conductas adicionales inadecuadas

INFRACCIONES

Transiciones de Conducta – Dormitorio (BTD) (sólo ISD e ISVI)

Se requerirá que estudiantes que han experimentado dificultad en entender y seguir expectativas de conducta en el aula y en el dormitorio, participen en actividades de transición especializadas que incluyen un aumento en supervisión adulta. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una suspensión estarán participando en actividades de transición de conducta en el dormitorio en el mismo periodo de tiempo de su suspensión.

Contrato (CON)

El estudiante y un miembro del personal asignado componen juntos un contrato con la meta de modificar la conducta del estudiante dentro de un periodo de tiempo designado. Las consecuencias para el éxito y el fracaso se anotan y el documento es firmado por todos.

Consejería (COU)

Cualquier miembro del personal que está trabajando directamente con el estudiante puede aconsejar informalmente al estudiante sobre una cuestión relativamente sencilla, de tiempo limitado y sin la previa aprobación del supervisor. Si la consejería deberá ser continuada o si la situación es compleja, la consejería que se provea debe ser por un trabajador social, psicólogo, enfermera, o por algún otro especialista. El superintendente o designado mantendrá a los padres y tutores informados del progreso del estudiante y pedir su participación activa, cuando se determine que es apropiado.

Detenciones (DET)

Los educadores pueden referir a estudiante para detenciones a su director respectivo que revisará el asunto y determinará si y cuándo se asignará una detención a un estudiante. Las detenciones normalmente son cumplidas al final del día lectivo. Se espera que los estudiantes cumplan con el trabajo apropiado de la escuela mientras hagan su detención. Al trabajador de cuidado residencial y/o padres se les informa antes de la detención.

Restricción Del Dormitorio (DOR)

Los trabajadores de Cuidado Residencial pueden referir a estudiantes a restricción de dormitorio después que se obtenga la aprobación del supervisor.

Expulsión del Dormitorio pero no de la Escuela (EXD)

El personal de cuidado residencial o sus supervisores pueden recomendar al superintendente la expulsión de un estudiante del dormitorio, pero no de la escuela, pero la expulsión no entrará en vigor hasta que el superintendente/persona designada haya examinado todos los hechos relevantes y haya:

1. tenido una reunión con el personal disciplinario para determinar si tal acción es apropiada con relación a la infracción disciplinaria;
2. tenido diálogos con los padres/tutores y hayan determinado que proveerán arreglos de vivienda apropiados, permanentes y alternativo para el estudiante;
3. hablado sobre las implicaciones legales con las Unidad Legal del DHS;
4. recibido previa aprobación por la acción del Director del DHS / DRS o persona designada;
5. notificado al distrito escolar local de la zona residencial de los padres y estudiante de la acción pendiente; y
6. revisar nuevamente el IEP del estudiante.

Todo trabajo académico será aceptado y calificado.

Expulsión de la Escuela (EXP)

La expulsión de la escuela sólo se puede hacer con la previa aprobación del Director del DHS / DRS o designado. El cambio de colocación sólo se usará para casos con infracciones graves las cuales son una amenaza significativa a la seguridad o derechos del estudiante u otros.

El estudiante puede ser suspendido temporalmente hasta que una investigación de la situación por el superintendente / designado se haya completado. El total de todas las suspensiones no puede exceder más de 10 días lectivos en total en el año escolar.

Al comienzo de la suspensión, se debe entregar a los padres / tutor del estudiante y al distrito escolar el aviso de la suspensión, investigación, y el proceso de apelación (ver el anexo E). Una junta del IEP incluyendo una Revisión de Elegibilidad debe ser hecha, y los padres y distrito escolar deben ser notificados apropiadamente. La investigación del superintendente/designado se debe completar durante los primeros 5 días lectivos de la suspensión y consistirá de:

1. revisión de toda evidencia disponible y circunstancias atenuantes;
2. entrevistas del personal de la escuela y a los estudiantes, como sea apropiado;
3. tener una reunión del IEP incluyendo la Revisión de Elegibilidad la cual incluye al estudiante, los padres / tutores, y al distrito escolar, si es posible;
4. obtener la información que sea posible del estudiante implicado, de los padres / tutores del estudiante y del distrito escolar;
5. discutir el asunto con el Director del DHS/ORS, quien tiene que discutirlo con el Abogado General del DHS.

Si se llega a la decisión de recomendar la expulsión, el superintendente debe proveer al Director o designado del DHS / ORS, tres copias de la documentación de las razones para la expulsión recomendada y pedir que el Director del DHS / ORS apruebe la expulsión del estudiante

Ya que es deseable mantener la suspensión en espera de la decisión que el Director del DHS/ORS sobre la expulsión, lo más breve posible, en la mayoría de los casos la investigación y desarrollo de recomendación del superintendente se completará durante los primeros cinco días lectivos de suspensión y la decisión del Director de DHS/ORS se tomará durante los segundos cinco días lectivos. La suspensión no puede exceder más de diez días lectivos.

Restitución Económica (FIN)

Se requerirá restitución económica del estudiante responsable en todos los casos que hay infracciones tales como vandalismo, hurto, extorsión, robo, incendio o cualquier otro acto hecho a propósito que resulta en pérdida o daño a la propiedad de otros. El estudiante tendrá una evaluación imparcial de las pérdidas o daños hechos. Cuando se determina la cantidad del daño, se requerirá que el estudiante responsable pague el costo del daño al recibir el aviso de la cantidad del superintendente o designado. Si el estudiante y / o los padres / tutor rehúsa cooperar o hacer el pago de la restitución, las consecuencias pueden incluir la retención de calificaciones, certificados, o diplomas. El superintendente o designado avisará a la Unidad de Cuentas por Cobrar del DHS para empezar el proceso de recaudación.

Reasignación al Campus – Escuela (OCS)

Se puede colocar a un estudiante en un ámbito separado con supervisión individual durante horas fuera de la escuela. El estudiante puede asistir a la escuela como de costumbre e ir a todas sus clases.

Reasignación al Campus - Dormitorio (OCD)

Un estudiante puede ser colocado en un ámbito separado en la escuela con un profesor certificado para poder completar todas las asignaciones de clases. Las calificaciones académicas del estudiante no serán afectadas por esta acción. Durante el tiempo fuera de escuela, el estudiante permanece en el dormitorio y participa en actividades regulares del dormitorio.

Reasignación en el Campus (OCR)

La Reasignación en el Campus / Estudio Estructurado Supervisado es una alternativa disciplinaria a la suspensión. Es un programa de instrucción adecuado diseñado para ayudar a que los estudiantes se concentren en su programa académico y al mismo tiempo reciban consejería y tiempo para hacer un enfoque a la infracción particular. Se coloca al estudiante en un ámbito separado con supervisión individual las 24 horas. Durante el día, el estudiante está con un maestro certificado y tiene la oportunidad de completar todas las asignaciones para que sus calificaciones no se vean afectadas. Durante este periodo fuera de la escuela, el estudiante es supervisado por el personal del dormitorio.

Conferencia con los Padres (PCF)

Todos los padres o tutores de estudiantes que asisten a las tres escuelas tienen el mismo derecho legal y moral, autoridades, y responsabilidades para sus niños como los padres o tutores de cualquier otro grupo de estudiantes. Incluido en esas responsabilidades es la obligación de participar en la resolución de asuntos disciplinarios que implican a su niño. Cada escuela continuará con los esfuerzos de mantener al máximo, la participación significativa de los padres en el desarrollo total de su niño, incluyendo la resolución de asuntos disciplinarios. Los resúmenes de las conferencias de los padres se colocan en el expediente del estudiante así como correos electrónicos y otra correspondencia de los padres.

Remisión a la Oficina del Director (PRI)

Cualquier educador puede enviar a un estudiante problemático/revoltoso a la oficina del director durante el periodo de clase. El director tomará medidas basadas en la referencia del educador y se decidirá la disciplina adicional, si es apropiada.

Restricción al Campus (CAM)

Cualquier miembro del personal que trabaja directamente con un estudiante puede recomendar que el estudiante reciba tal restricción al campus por un periodo de tiempo específico.

Asignación Especial de Deberes (SAD)

El personal que tiene la responsabilidad directa de un estudiante en base continua (educadores, trabajadores de cuidado residencial y sus supervisores) puede dar asignaciones especiales de deberes para un estudiante. Un ejemplo de una asignación especial sería limpiar la basura en el campus en respuesta a una infracción de disciplina por haber tirado basura en el suelo.

Suspensión del Dormitorio pero no de la Escuela (SUD)

Los trabajadores del cuidado residencial o sus supervisores pueden recomendar la suspensión de un estudiante del dormitorio al superintendente, pero, no de la escuela por un número específico de días; pero la suspensión no entrará en vigencia hasta que el superintendente / persona designada haya:

1. tenido una reunión disciplinaria para determinar si tal acción es apropiada con relación a la infracción disciplinaria;
2. tenido discusiones con los padres / tutores del estudiante y se ha determinado una alternativa apropiada para los arreglos de vivienda por los padres / tutores para el estudiante durante el período de suspensión;
3. avisado al Director de DHS / ORS o su designado la acción pendiente y las razones para ello; y
4. avisado al distrito escolar local de la residencia de los padres y el estudiante referente a la acción pendiente.

Suspensión de la Escuela (SUS)

El personal que trabaja directamente con los estudiantes, o sus supervisores pueden recomendar la suspensión de un estudiante de la escuela hasta por 10 días, pero la suspensión no entrará en vigencia hasta que el superintendente / persona designada haya revisado todos los hechos y haya:

1. notificado inmediatamente a los padres/tutores por teléfono. Esa llamada telefónica es seguida por un aviso por escrito enviado a los padres/tutores y una copia de esta carta es enviada a los distritos escolares locales. La notificación debe ser hecha dentro de diez días escolares de la fecha de la revisión;
2. consultado con la Unidad Legal del DHS, si la suspensión en conjunto, es de más de diez días en total;
3. examinado las partes pertinentes "de las Reglas y Regulaciones que Gobiernan la Administración y Operación de las Escuelas del DHS" para asegurar que la suspensión es manejada de acuerdo con ese documento;
 - a. consultado con el Director del DHS / DRS o persona designada para cualquier tipo de infracción o evento inusual o extraordinario;
 - b. avisado al distrito escolar local de la residencia de los padres y el estudiante sobre la acción

pendiente

Cada escuela tiene sus propias reglas para la presentación del trabajo y calificaciones del trabajo para estudiantes que han sido suspendidos.

Intervalo de Descanso (TIM)

Un educador o trabajador de cuidado residencial pueden sacar a un estudiante y colocar al estudiante en un cuarto de intervalo de descanso designado u otra área segura para permitir que el estudiante se tranquilice bajo la supervisión de un adulto. Los cronómetros visuales se usan con estudiantes jóvenes.

Reprimenda Verbal o Escrita (REP)

Cualquier miembro del personal puede dar una reprimenda verbal a un estudiante por conducta que no es consistente con las reglas de la escuela o conducta aceptable. Si la situación es seria, una referencia sobre la conducta será dada al supervisor. Una reprimenda escrita puede ser dada por el personal que tiene la responsabilidad directa de un estudiante continuamente (educadores, trabajadores de cuidado residencial y sus supervisores). Una copia de la reprimenda escrita debe ser dada al supervisor.

Suspensión de Privilegios en el Campus (WOP)

Ya que los privilegios, incluyendo actividades extracurriculares, varían substancialmente entre las tres escuelas, y los diferentes niveles de edad, esta acción disciplinaria se debe individualizar para cada escuela.

Suspensión de Privilegios Fuera del Campus (WOT)

Ya que los privilegios, incluyendo actividades extracurriculares, varían substancialmente entre las tres escuelas, y los diferentes niveles de edad, esta acción disciplinaria se debe individualizar para cada escuela.

AVISO A LA OFICINA CENTRAL DEL DHS

Además de las infracciones y acciones disciplinarias especificados en el código de conducta, a veces será conveniente informar al Director del DHS / ORS o persona de enlace escolar sobre otros asuntos. En tales asuntos, el superintendente es responsable de avisar, personalmente o por medio de un designado, al Director del DHS / ORS o persona de enlace escolar tan pronto como sea posible.

Cada superintendente debe personalmente o por medio de un designado manejar todas las comunicaciones entre la escuela y la Oficina Central sobre asuntos disciplinarios que involucran a estudiantes y completar un Reporte/Informe de la Infracción por un Estudiante y la Acción Disciplinaria Tomada (formulario IL 488-1555) y enviarlo al Director del DHS / ORS o persona de enlace escolar tan pronto como sea posible.

Los procedimientos indicados arriba no deben ser interpretados como una modificación de lo establecido por las escuelas para reportar incidentes excepcionales.

SECCIÓN 9: ANEXOS

Anexo A – Acción Disciplinaria Tomada

Anexo B – Consecuencias / Definiciones para Acciones Disciplinarias

Anexo C – Computadoras, Correo Electrónico (e-mail) y Acuerdo de Uso de Internet por el Estudiante

Anexo C2 – Uso Inaceptable y Consecuencias para uso de Computadora, Correo Electrónico e Internet

Anexo D - Autorización de Equipo Tecnológico de Propiedad Personal - Petición

Anexo E – Procedimiento de Apelaciones

ANEXO A

Estado de Illinois
Departamento de Servicios Humanos
División de Servicios de Rehabilitación
(ISD, ISVI, ICRE-R)

____ 1^{ra} Ofensa ____ 2^{da} Ofensa ____ 3^{ra} Ofensa

**REPORTE DE UNA INFRACCIÓN POR UN ESTUDIANTE
y la
ACCIÓN DISCIPLINARIA TOMADA**

Escuela: _____ Fecha de la Infracción: _____

Hora de la Infracción: _____

Nombre del/la Estudiante: _____ Edad: _____ Grado: _____ Sexo: _____

Ubicación del Edificio: _____ Firma del Personal: _____

Marque la Infracción Reportada:

NIVEL 1

- 1 tardanzas (TAR)
- 2 tirar basura (LIT)
- 3 posesión de productos de tabaco en la propiedad de la escuela para estudiantes menores de 18 (PTP)
- 4 falta en completar la tarea (FAI)
- 5 perder el tiempo/vagancia (LOI)
- 6 área no autorizada (UAA)
- 7 infracción al código de vestir (DCV)
- 8 hacer trampa/mentir (CHE)
- 9 mala conducta en el autobús / transporte público (BUS)
- 10 insolencia (INS)
- 11 conducta obstructora (DIS)
- 12 petición sin autorización (UNP)
- 13 posesión y/o ver materiales inapropiados (ILL)
- 14 posesión/uso de apuntadores láser (PLP)
- 15 uso no autorizada / inadecuado del equipo de computadoras (COM)
- 16 uso no autorizado / inadecuado de cualquier aparato electrónico incluyendo, pero no limitado a, teléfono celular, teléfono inteligente (smart phone), cámaras, localizador, sistemas electrónicos de juegos, y laptops personales, etc. (PAG)
- 17 conducta verbal agresiva (AGV)
- 18 conducta física agresiva (AGP)
- 19 demostrar cariño en público (PDA)
- 20 mala conducta sexual (SXI)
- 21 acoso sexual (SXH)
- 22 hostigamiento (BUL)
- 23 otro (nivel 1)

NIVEL 2

- 24 uso de productos de tabaco en los terrenos de la escuela (SMI)
- 25 uso de productos de tabaco para estudiantes menores de 18 (SMU)
- 26 cortar / faltar a clase (CUT)
- 27 dentro/fuera del campus sin permiso (PER)
- 28 distribución no autorizada de material impreso (UND)
- 29 falta de respeto /insubordinación (DIN)
- 30 intimidación/amenaza a otros (INT)
- 31 amenazas a sí mismo (TTS)
- 32 peleas (FIG)
- 33 mala conducta sexual (Nivel 2) (SXM)
- 34 robo de menos de \$100 (THF)
- 35 traspasar / entrar ilegalmente (TRE)
- 36 apostar (GAM)
- 37 daño delictivo a la propiedad (menos de \$100) (VAN)
- 38 daño delictivo a la propiedad (más de \$100) (CRI)
- 39 asamblea ilícita (UNL)
- 40 falsificación (FOR)
- 41 hostigamiento (BU2)
- 42 otro (Nivel 2) (OT2)

NIVEL 3

- 43 violaciones excesivas (EXV)
- 44 ausente de la escuela sin autorización (AWA)
- 45 falta a clases (TRU)
- 46 pandillas/sociedades secretas (GSS)
- 47 posesión de materiales ilegales (ILL)
- 48 amenaza con uso de armas peligrosas (TEA)
- 49 posesión/uso/transferencia de un arma peligrosa (WEA)
- 50 novatada (HAZ)
- 51 posesión de medicinas no recetadas/drogas (OCM)
- 52 posesión de artefactos para el uso de drogas (PDP)
- 53 posesión y/o uso de alcohol (POA)
- 54 posesión y/o uso de drogas (DRU)
- 55 distribuir/vender drogas o alcohol (SAL)
- 56 extorsión (EXT)
- 57 atraco (ROB)
- 58 provocar incendios (ARS)
- 59 robo (más de \$100) (LAR)
- 60 amenaza de bomba (BOM)
- 61 agresión (BAT)
- 62 posesión/venta de propiedad robada (STP)
- 63 entrada forzada (BRE)
- 64 alarma falsa de incendio (FFA)
- 65 abuso sexual (SXA)
- 66 agresión sexual (SXB)
- 67 otro (nivel 3) (OT3)

Descripción Breve de la Infracción: (Añada páginas adicionales si necesita más espacio) _____

¿Admitió culpa el estudiante? _____

ACCIÓN DISCIPLINARIA TOMADA:

- consejería (COU)
- reprimenda verbal o escrita (REP)
- asignar tarea especial (SAD)
- referir a la oficina del director (PRI)
- intermedio/tiempo de descanso (TIM)
- detención (DET)
- restricción al dormitorio (DOR)
- Restricción al cuarto del dormitorio (DRR)
- Transición de conducta - dormitorio (BTD)
- quitar privilegios en el campus (WOP)
- quitar privilegios fuera del campus (WOT)
- contrato(CON)_____
- restitución económica (FIN)
- conferencia con los padres (PCF)
- restricción al campus ___núm. de días (CAM)
- reasignación en el campus - escuela (OCS)
- reasignación en el campus - dormitorio (OCD)
- reasignación en el campus para ___ núm. de días (OCR)
- suspensión del dormitorio ___ núm. de días (SUD)*
- suspensión de la escuela ___ núm. de días (SUS)*
- expulsión del dormitorio no de la escuela(EXD)*
- expulsión de la escuela (EXP)*
- otro (OTH)

* Superintendente / Administrador de Operaciones del DHS deben ser avisados inmediatamente

Nombre/título de la persona que preparó este reporte
Acción disciplinaria recomendada:

Fecha que este reporte fue enviado al supervisor:

Nombre/título de la persona que autorizó la acción disciplinaria:

La acción disciplinaria recomendada:

Fecha que él/ella notificó a la persona que preparó el reporte de la acción disciplinaria autorizada:

Comentarios:

Copias a: Unidad de la Escuela
 Dormitorio
 Expediente Temporal
 Trabajador(a) Social
 Padres
 LEA

ENVÍE A: Superintendente
 Asistente del Superintendente
 Oficina de Vida Estudiantil (expediente)
 Administrador de Operaciones del DHS
 (si es apropiado)
 El que reporta el incidente

ANEXO B: Consecuencias y Definiciones Para Acción Disciplinaria

Nivel 1	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Tardanzas	Llegar tarde a las actividades que se requiere asistir (TAR).	Consejería o advertencia verbal	1 día de detención	2 días de detención
Tirar basura	Tirar basura al piso u otros materiales, o en otros lugares no apropiados (LIT).	Deber de limpieza 15-30 minutos	Deber de una hora para limpieza en el campus	Deber de dos horas de limpieza
Posesión de productos de tabaco en los terrenos de la escuela para estudiantes menores de 18.	Poseer productos de tabaco (PTP).	Consejería o advertencia verbal y llamar a los padres	1 día de detención o restricción en el dormitorio y consejería y llamar a los padres	3 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería y llamar a los padres
Falla en completar tareas.	Falla en cumplir completamente con una tarea o deber dado por un miembro del personal (FAI).	Consejería o reprimenda verbal o 1 día de detención	2 días de detención y restricción en el dormitorio	3 días de detención y restricción en el dormitorio
Perder el tiempo/vagancia	Quedarse en una área de la escuela/dormitorio sin razón aparente después de que el personal le ha pedido que se vaya (LOI).	1 día de detención o restricción en el dormitorio y reprimenda verbal	2 días de detención o restricción en el dormitorio	3 días de detención o restricción en el dormitorio
Áreas no autorizadas	Estar en un área sin permiso del personal (UAA).	Consejería o advertencia verbal	1 día de detención o restricción en el dormitorio	2 días de detención o restricción en el dormitorio y contrato
Hacer trampa o mentir	Atuendo no apropiado (por ejemplo: pantalones caídos, blusas con escote bajo, gorras puestas al revés Ser deshonesto, mentiroso o engañoso intencionalmente (CHE).	1 día de detención y consejería o reprimenda verbal verbal	2 días de detención y restricción en el dormitorio	2-3 días de detención o restricción en el dormitorio y llamar a los padres
Infracción al Código de Vestir	Atuendo no apropiado (por ejemplo: pantalones caídos, blusas con escote bajo, gorras puestas al revés	Consejería o Reprimenda	1 día de detención o restricción en el dormitorio	2 días de detención y restricción en el dormitorio
Mala conducta en el autobús / transporte público	Conducta inapropiada mientras viaja en el autobús, tales como fumar, rehusar a obedecer al conductor o a otro personal, o poner en peligro la salud y seguridad de los pasajeros del autobús (BUS).	Asiento asignado en el próximo viaje	Suspensión de los privilegios de autobús para el próximo viaje y llamar a los padres	Suspensión del autobús por lo que resta del año escolar y llamar a los padres
Insolencia	Hablar o actuar de manera irrespetuosa (INS).	Consejería o reprimenda verbal o 1 día de detención o restricción en el dormitorio	2 días de detención o restricción en el dormitorio	3 días de detención o restricción en el dormitorio
Conducta obstructora	Conducta inapropiada en clase o interrupción de una actividad académica, de recreación, o actividad planeada en dormitorio (DIS).	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio	2 días de detención o restricción en el dormitorio	3 días de detención o restricción en el dormitorio

Nivel 1	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Petición sin autorización	Un estudiante circula una petición en la escuela/ dormitorio sin permiso del personal autorizado administrativo (UNP).	1 día de detención o restricción en el dormitorio y informar a los padres y reprimenda verbal	2 días de detención o restricción en el dormitorio e informar a los padres	3 días de detención o restricción en el dormitorio e informar a los padres
Posesión y / o ver materiales inapropiados	Guardar/poseer cualquier material que por estatuto es ilegal (ILL).	Confiscar el material, y notificar a los padres y 1-3 días en OCR o restricción en el dormitorio dependiendo de la evaluación	Confiscar y notificar a los padres, notificar a la LEA, 3-5 días de suspensión y 2 semanas mínimo en Transición de Conducta en el dormitorio e IEP-ER	
Posesión/uso de apuntadores láser	Un estudiante tiene o usa apuntadores láser (PLP).	Consejería o reprimenda verbal Se confisca el apuntador láser.	2 días de detención o restricción en el cuarto Se confisca el laser.	1-3 días OCR. Se confisca el laser.
Uso no autorizado/ inapropiado de computadora.	Uso inaceptable del equipo de computadoras correo electrónico o privilegios de internet como se define en el <i>Acuerdo de Uso por el Estudiante (COM)</i>	Referencia <i>Acuerdo de Uso por el Estudiante</i> : formulario <i>Uso Inaceptable y Consecuencias</i> .		
Uso no autorizada / inadecuado de teléfono celular, localizador, Sidekick, grabadora, BlackBerry, cámara, teléfono inteligente (smartphone), sistemas de juegos de video, laptops personales, televisores, etc.	Uso de equipo escolar/personal sin el permiso del personal. (PAG)	Se confisca el equipo y lo guarda el personal del dormitorio por 24 horas. Se comunican con los padres	El equipo será confiscado y se enviará a casa en el próximo descanso escolar. Se le contactará a los padres. Los padres determinan cuándo se regresa el equipo al niño(a).	Equipo es confiscado por el resto del año escolar..
Conducta agresiva - verbal	Conducta verbal inapropiada e inaceptable hacia otro estudiante o miembro del personal, conducta que es socialmente inaceptable que puede maltratar al estudiante, a la gente del ambiente que lo rodea, o al mismo ambiente (AGV).	1 día de detención o restricción en el dormitorio y consejería	2 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería	3 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería A la 4ta ofensa, será documentado como VIOLACIONES EXCESIVAS #41 EXV.
Conducta agresiva - física	Conducta física inapropiada e inaceptable hacia otro estudiante o miembro del personal, conducta que es socialmente inaceptable que puede maltratar al estudiante, a la gente del ambiente que lo rodea, o al mismo ambiente (AGP).	1 día de detención o restricción en el dormitorio y consejería	2 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería	3 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería A la 4ta ofensa, será documentado como VIOLACIONES EXCESIVAS #41 EXV.
Demostrar afecto en público	Contacto físico socialmente inaceptable y/o inapropiado durante el día escolar y en otras funciones sociales de la escuela y en el dormitorio (ejemplo: abrazos prolongados, besos) (PDA)	Consejería o reprimenda verbal	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio	Consejería o reprimenda verbal y 1-3 días de detención o restricción en el dormitorio

Nivel 1	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Mala conducta sexual (Nivel 1)	Contacto físico sexual inapropiado y/o socialmente inaceptable, con otra persona (ejemplo: jugando al doctor, agarrándose, tocándose) (SXI)	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio, llamar por teléfono a padres, hablar con trabajador social	Consejería o reprimenda verbal y 2 días de detención o restricción en el dormitorio, llamar por teléfono a padres, hablar con trabajador social	Consejería y 3 días de restricción en el dormitorio o 1-3 días OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y llamar por teléfono a padres, hablar con trabajador social
Acoso sexual	Palabras o señas, movimientos corporales, vocalización, tocar inapropiadamente y o gestos que hacen que alguien se ponga nervioso o incómodo(a) (SXH)	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio, hablar con trabajador social, escribir una carta para pedir disculpa y llamar a los padres	7 días de restricción en el dormitorio sin privilegios en el campus, consejería, hablar con trabajador social, escribir una carta para pedir disculpa y llamar a los padres	Llamar a los padres y 3 días en OCR o suspensión, hablar con trabajador social, escribir una carta para pedir disculpa y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Hostigamiento (Nivel 1)	El hostigamiento (Bullying) es un comportamiento agresivo que: (a) tiene como intención causar aflicción o daño, (b) existe en una relación en donde el poder y la fuerza no son equilibrados, y (c) es repetido al paso del tiempo. (BUL)	1 día de detención y restricción en el dormitorio.	3 días de restricción en el dormitorio	Llamar a los padres y 5 días restricción en el dormitorio
Otro (OT1)	El personal de las escuelas de DRS se reserva el derecho de usar discreción profesional para clasificar las infracciones que no han sido indicadas en el nivel 1. Las escuelas reconocen que hay factores tal como circunstancias atenuantes y nuevas situaciones que pueden afectar los incidentes. (OT1).	*Consecuencia decidida de acuerdo con la severidad de la ofensa		

Nivel 2	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Uso de producto de tabaco para estudiantes menores de 18 años.	El uso de tabaco está prohibido para estudiantes menores de 18 (SMU)	1 día de detención o restricción en el dormitorio; ningún uso de productos de tabaco	3 días de detención o restricción en el dormitorio y llamar a los padres; ningún uso de productos de tabaco	7 días de detención o restricción en el dormitorio y llamar a los padres; ningún uso de productos de tabaco
Faltar a clases	Estar ausente en las clases sin autorización (CUT).	Trabajo extra y 1 día de detención	Trabajo extra y 2 días de detención y llamar por teléfono a los padres	Trabajo extra y 3 días de detención y llamar por teléfono a los padres
Dentro/fuera del campus sin permiso	Estar dentro o fuera del campus sin la autorización apropiada o sin notificar al personal PER).	Revocar privilegios dentro y fuera del campus por 2 semanas y llamar por teléfono a los padres	Revocar privilegios dentro y fuera del campus por 1 mes llamar por teléfono a los padres	Revocar privilegios dentro y fuera del campus por 1 semestre y llamar por teléfono a los padres

Nivel 2	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Distribución no autorizada de material impreso, videos y video juegos	Compartir con otros estudiantes o con miembros del personal cualquier material inapropiado e inaceptable de computadoras, copias, videos, o cualquier otro material producido comercialmente (UND).	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio	2 días de detención o restricción en el dormitorio y llamar por teléfono a los padres	Llamar por teléfono a los padres y restricción en el dormitorio y posiblemente 1 día en OCR-S/ OCR-D o suspensión
Falta de respeto/ insubordinación	Falla en seguir indicaciones dadas por un miembro del personal, faltar al respeto a un miembro del personal o a otro estudiante (DIN).	Consejería o reprimenda verbal y 1 día de detención o restricción en el dormitorio o posiblemente 1 día OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	2 días de detención o restricción en el dormitorio y llamar por teléfono a los padres y posiblemente 1-2 días en OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	Llamar por teléfono a los padres o restricción en el dormitorio o posiblemente 1-3 días en OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Intimidación/ amenazas a otros	Acciones verbales o físicas que pueden causar daño emocional y/o físico a otros (INT).	1 día de detención, restricción en el dormitorio, llamar por teléfono a los padres/policía y consejería o posiblemente 1 día en OCR-S/ OCR-D o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	2 días de detención y restricción en el dormitorio y llamar por teléfono a los padres y policía o posiblemente 1-2 días en OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	Llamar por teléfono a los padres y policía y posiblemente 1-3 días en OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Amenazas a sí mismo	Acción verbal o física que puede resultar en daño físico (TTS).	Las amenazas a sí mismo seguirán "Servicios Psiquiátricos de Emergencia"		
Peleas	Estar en una lucha física o conflicto entre dos o más individuos con el intento de causar dolor o daño (FIG).	1-2 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería o posiblemente 1-3 días en OCR o 2 días de suspensión y puede que se avise a la policía y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	3-5 días de detención o 3-5 días de restricción en el dormitorio y llamar por teléfono a los padres o 1-3 días en OCR o 3 días de suspensión y puede que se avise a la policía y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	Llamar por teléfono a los padres y restricción en el dormitorio o 2-3 días en OCR o 5 días de suspensión y puede que se avise a la policía y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Mala conducta sexual (Nivel 2)	Comportarse con conocimiento de tal manera que está en violación a las reglas, reglamentos y normas sociales y de la escuela acerca de conducta sexual ya sea que los individuos involucrados consientan o no en el acto. (SXM).	7 días de restricción en el dormitorio y sin privilegios en el campus, consejería y llamar por teléfono a los padres y pudiera llamar a la policía	7 días de restricción en el dormitorio y consejería y sin privilegios en el campus y llamar por teléfono a los padres y se pudiera llamar a la policía	Llamar por teléfono a los padres y 3-10 días de suspensión de la escuela y se pudiera llamar a la policía y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio

Nivel 2	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Robo, valor menor de \$100	Tomar a la propiedad de alguien sin el permiso de esa persona -- para el propósito de este código, robo está limitado a artículos valorados por menos de \$100 (THF).	Notificar a la policía y padres y restitución y consejería y 1-5 días de detención o restricción en el dormitorio	Notificar a la policía y padres y restitución y 1-3 días en OCR o 3 días en suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería	Notificar a la policía y padres y restitución y 3 días en OCR o 5-7 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería
Traspaso	Entrar en terreno, propiedad, o en dormitorio de otra persona después de ser avisado que no entre o cuando la persona no está presente (TRE).	3 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería	Llamar por teléfono a los padres y posible intervención de la policía y 1 día en OCR-S/OCR-D o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería	Notificar a la policía y padres y 3 días en OCR o 5-7 días en suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería
Apostar en Juegos	Apostar o tomar parte en un partido con probabilidad para ganancia material o de dinero (GAM).	Notificar a la policía y padres y 1 semana de detención o restricción en el dormitorio y consejería	Llamar por teléfono a los padres y posible intervención de la policía y 1 día en OCR-S/OCR-D o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería	Notificar a la policía y padres y 3 días en OCR o 5-7 días en suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería
Daño delictivo a la propiedad (menos de \$100)	Destruir o dañar propiedad pública o privada intencionalmente - para el propósito de este código, daño a la propiedad está limitado a daños menores de \$100 (VAN).	Restitución y notificar a la policía y padres y consejería y 3 días en restricción en el dormitorio o detención	Restitución y notificar a la policía y padres y consejería y 1-3 días en OCR o 3 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	Restitución y notificar a la policía y padres y consejería y 3 días en OCR o 5-7 días en suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Daño delictivo a la propiedad (más de \$100)	Destruir o dañar propiedad pública o privada intencionalmente por un valor mayor de \$100 (CRI).	Restitución y notificar a la policía y padres y consejería y 1-3 días en OCR o 2 días de suspensión	Restitución y notificar a la policía y padres y consejería y 3 días en OCR o 3 días de suspensión	Restitución y notificar a la policía y padres y 3 días en OCR o 5-7 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Asamblea ilícita	Formar o participar en un grupo de tres o más personas para causar violencia, cometer actos ilegales, o molestar a otros (UNL).	2 días de detención o restricción en el dormitorio	Notificar a los padres y 3 días de detención o restricción en el dormitorio	Notificar a los padres y 5 días de detención o 5 días en restricción en el dormitorio o posiblemente 1-3 días en OCR o 3 días en suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio

Nivel 2	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa	3ra Ofensa
Falsificar	Falsificar cualquier documento o usar un documento falsificado (FOR).	1-3 días de detención o restricción en el dormitorio, Llamar por teléfono a los padres y notificar a la policía	1-3 días de detención o restricción en el dormitorio, llamar por teléfono a los padres y notificar a la policía	Detención o restricción en el dormitorio o posiblemente 1 día OCR-S/OCR-D o posible suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio, llamar a los padres y notificar a la policía
Otro (OT2)	El personal de las escuelas de ORS reserva el derecho de usar discreción profesional para clasificar infracciones que no se indican arriba como infracciones de Nivel 2, factores tales como las circunstancias atenuantes y las nuevas situaciones que puedan afectar los incidentes (OT2).	*Consecuencia decidida de acuerdo con la severidad de la ofensa		

Nivel 3	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa
Violaciones Excesivas	Estudiantes con infracciones múltiples al código de disciplina (EXV).	Conferencia con los padres y comunicarse con LEA y 2 días en OCR	1-3 días de OCR o 3 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y IEP-ER
Ausencia de la escuela sin autorización	Ausente de la escuela sin excusa válida (AWA).	Llamar por teléfono a los padres y comunicarse con LEA y 1-5 días de detención o restricción en el dormitorio y consejería	Llamar por teléfono a los padres y comunicarse con LEA y es posible 1-3 días de OCR o suspensión 1-10 días y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio
Cortar Clases	Vea el Código Escolar de Illinois 5/26-3d hasta 5/26-15 (TRU)		
Pandillas y sociedades secretas	Reclutar miembros de pandillas/cultos; posesión, exhibir o usar emblemas de pandillas/cultos, símbolos, lenguaje para movilizar a otros estudiantes para intimidar, amenazar o actuar con violencia física hacia otra persona (GSS)	Notificar a la policía y los padres y comunicarse con LEA y 1-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y posible expulsión	
Posesión de materiales ilegales	Guardar cualquier material que es ilegal de acuerdo al estatuto (ILL).	Confiscar y notificar a la policía y los padres y 1-3 días de OCR o 3 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio	Notificar a la policía y los padres y comunicarse con LEA y 5-7 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y IEP-ER

Nivel 3	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa
Amenazas para usar un arma peligrosa	Cualquier amenaza verbal o escrita para usar un arma peligrosa para herir a otros (TEA).	Notificar a la policía y los padres y suspensión inmediata esperando junta de IEP	
Poseer / usar / transferir un arma peligrosa	Posesión/uso/transferencia de cualquier cosa que es usada con el intento de causar daño corporal. (WEA).	Confiscar el arma y notificar a la policía, llamar a los padres, comunicarse con LEA y Revisión de Elegibilidad	

NOTA: La Ley de Escuelas Libres de Armas de 1994 requiere que el estudiante sea expulsado de la escuela por un periodo no mayor de un año. Si se determina que un estudiante ha traído un arma a la escuela bajo la jurisdicción de la agencia (DHS), entonces dicho reglamento se debe construir de una manera consistente con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y puede permitirle al principal oficial administrador de la agencia, después de que un equipo multidisciplinario haya determinado si existe alguna relación entre la conducta y la discapacidad, para modificar tal requisito de expulsión para un estudiante con discapacidades múltiples basado en caso por caso. El personal de la escuela puede ordenar un cambio de colocación de hasta 45 días si el estudiante trae un arma a la escuela o a una función de la escuela.

ARMA – Como está definido en el Código de Escuelas de Illinois – Período de Expulsión. La Junta (Secretario del DHS o su Designado) puede expulsar a un estudiante por un periodo definido de tiempo que no exceda 2 años, como sea determinado caso por caso.

Expulsión obligatoria. Un estudiante que ha sido determinado haber traído un arma a la escuela, a una actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento el cual tiene una relación razonable con la escuela debe ser expulsado por un periodo no menor de un año, excepto que el periodo de expulsión pueda ser modificado por la Junta basado en caso por caso. Para los propósitos de esta Sección, el término “arma” quiere decir posesión, uso, control o transferencia de cualquier objeto el cual puede ser usado para causar daño corporal, incluyendo pero no se limita a un arma como es definido por la Sección 921 del Título 18, del Código de los Estados Unidos, incluyendo rifles de perdigones y armas de fuego como es definido en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación a Dueños de Armas de Fuego, uso de un arma como es definido en la Sección 24-1 el código Criminal, cuchillos, pistolas, armas de fuego, rifles, escopetas, nudillos de metal, pirulos/barras, o “parecidos”. Tales cosas como bates de béisbol, tubos, botellas, candados, llaves, barras, lápices y lapiceros (plumas) pueden ser considerados armas si se usan o intentan usar para causar daño corporal. Referencia: 105ILCS-5/10-22.6

Novatada	Cualquier actividad, tradición o diversión hecho por estudiantes con propósito de abochornar o lastimar a otro estudiante (HAZ).	Notificar a la policía y los padres , comunicarse con LEA y 1-3 días en OCR o 5 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio, consejería y IEP-ER	Notificar a la policía y los padres , comunicarse con LEA y 3 días de OCR o 10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y IEP-ER
Posesión y/o uso de medicinas no recetadas / drogas	Cualquier estudiante que posee y / o usa medicinas legales sin el conocimiento del personal (OCM).	Llamar por teléfono a los padres y 1-2 días de OCR o suspensión y consejería	Llamar por teléfono a los padres , notificar a la policía y 3 días de OCR o 1-10 días de suspensión y comunicarse con LEA
Posesión y/o uso de materiales para el uso de drogas	Cualquier estudiante que posee material(es) que pueden ser usados para ingerir drogas ilegales (PDP).	Notificar a la policía y padres y 1-2 días de OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería	Notificar a la policía y padres, comunicarse con LEA y 3 días de OCR o 1-10 días suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio

Nivel 3	Definición	1ra Ofensa	2da Ofensa
Posesión y/o uso de alcohol	Posesión y/o uso de alcohol (POA)	Notificar a la policía y los padres , comunicarse con LEA y 1-3 días de OCR o 1-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería	Notificar a la policía y los padres , comunicarse con LEA y 1-3 días de OCR o 1-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio acuerdo para asistir a clases por abuso de drogas o alcohol o consejería o contrato
Posesión y/o uso de drogas	Posesión y/o uso de drogas ilegales o lo que se parezca, está estrictamente prohibido. (DRU)	Llamar a la policía, los padres, comunicarse con LEA, 1-3 días de reasignación en el campus o 1-10 días de suspensión / mínimo 2 semanas en el ala de Transición de Conducta del dormitorio/consejería. El personal de la escuela puede ordenar un cambio de colocación de hasta 45 días si el estudiante a sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función de la escuela.	Llamar a la policía, los padres, comunicarse con LEA, 1-3 días de reasignación en el campus o 1-10 días de suspensión / mínimo 2 semanas de Transición de Conducta del dormitorio/ acuerdo de asistir a clases sobre abuso de drogas y alcohol / consejería contrato. El personal de la escuela puede ordenar un cambio de colocación educativa o asistencia a un programa de tratamiento dentro o fuera del año escolar hasta por 45 días si el estudiante a sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función de la escuela.

Nivel 3	Definición	1ra Ofensa
<p>No hay segunda o terceras consecuencias porque los incidentes son suficientemente serios que no hay oportunidades adicionales. En su lugar se convocará una conferencia IEP antes de darle permiso para que regrese a clases o al dormitorio. Se requiere que asista el estudiante, los padres/tutor legal y LEA. Nota 1: El estudiante será suspendido hasta que IEP se lleve a cabo. Nota 2: Estrategias de intervención tales como consejería y plan de manejo de conducta serán usadas para cuando sea apropiado. Nota 3: Se llamará a la policía solamente cuando se haya obtenido permiso del Oficial Ejecutivo en guardia a menos que el estudiante esté en peligro de hacerse daño a sí mismo o a otros (ejemplo, agresión y violación).</p>		
Distribución / venta de drogas o alcohol	Vender/proveer drogas ilegales/alcohol, incluyendo lo que se parece, está estrictamente prohibido (SAL).	Notificar a la policía, los padres , y comunicarse con LEA y 7-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y conferencia de ER/IEP Consejería o expulsión.
Extorsión	Obtener sexo, drogas, dinero, u otros valores de otra persona por medio de la fuerza o coerción (EXT).	Restitución y llamar a la policía y a los padres y comunicarse con LEA y 1-3 de OCR o 3-5 días suspensión y 2 semanas mínimo en transición de conducta en el dormitorio. Revisión de Elegibilidad
Robo	Tomar la propiedad de otro por la fuerza o amenaza de fuerza por el total de \$100 - \$300 (ROB).	Notificar a la policía y los padres y comunicarse con LEA y 5-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería y restitución e IEP/ER y posible expulsión.

Nivel 3	Definición	1ra Ofensa
Provocar Incendios	Provocar incendios intencionalmente con la probabilidad de que ello cause daños a la propiedad, personales, o ansiedad (ARS).	Notificar a la policía y padres y comunicarse con LEA y 7-10 días de suspensión, IEP/ER y Consejería o expulsión.
Robo (más de \$100)	Obtener la propiedad de otra persona ilegalmente -- para el propósito de este código, robo aplica a propiedad valorada en \$100 o más (LAR).	Notificar a la policía y padres y comunicarse con LEA y 3 días de OCR y 5-7 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería y ER/IEP y restitución.
Amenaza de bomba	Decir falsamente que existe una bomba, o declarar el intento de obtener y usar una bomba (BOM).	Notificar a la policía y padres y comunicarse con LEA y suspensión inmediata esperando junta con ER/IEP.
agresión	Causar dolor físico o herida, o golpear a otra persona de manera violenta (BAT).	Notificar a la policía y padres y DCFS y comunicarse con LEA y 3 días de OCR o 5-7 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería y ER/IEP.
Posesión/venta de propiedad robada	Tener o vender propiedad que pertenece a otra persona o al estado sin el consentimiento de esa persona o del estado (STP).	Restitución y notificar a la policía y padres y DCFS y comunicarse con LEA y 3 días de OCR o 5-7 días suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería y ER/IEP.
Traspasso o entrada forzada	Romper una chapa, ventana, etc. o usar fuerza para entrar en un edificio, cuarto, o vehículo con la intención de robar o dañar a una persona o propiedad (BRE).	Restitución y notificar a la policía y padres y comunicarse con LEA y 3 días de OCR o 5-7 días suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio o posible expulsión y consejería y ER/IEP.
Falsa alarma de incendio	Activar intencionalmente una alarma de incendio con el conocimiento de que no hay incendio ni existe otra razón para usar la alarma (FFA).	Notificar a la policía y padres y comunicarse con LEA y 1-3 días de OCR o suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio y consejería. Revisión de Elegibilidad
Abuso sexual	Comportarse, con conocimiento, de tal manera que es una violación a las reglas, reglamentos y normas de la sociedad y escuela con respecto a la conducta sexual (SXA).	Notificar a DCFS y policía y los padres y comunicarse con LEA y 1-10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio o posible expulsión. Revisión de Elegibilidad
Violación sexual	Un acto de penetración por la fuerza o amenaza de fuerza (SXB).	Notificar a DCFS, policía, los padres y comunicarse con LEA y 10 días de suspensión y mínimo 2 semanas en Transición de Conducta en el dormitorio o posible expulsión. Revisión de Elegibilidad
Otro (nivel 3)	El personal de las escuelas de DRS se reserva el derecho de usar discreción profesional para clasificar infracciones que no se indican arriba en las infracciones de Nivel 3, factores tales como las circunstancias atenuantes y las nuevas situaciones que puedan afectar a los incidentes (OT3).	* Consecuencia decidida de acuerdo con la severidad de la ofensa. Revisión de Elegibilidad.

**Escuela para Sordos de Illinois/Escuela para Personas con Impedimentos de la Vista Acuerdo del
Estudiante para Uso de
Computadoras, Correo Electrónico (E-mail) e Internet**

El uso de las computadoras, red, correo electrónico y recursos de Internet es un privilegio, no un derecho. La escuela emplea medidas de protección tecnológica diseñadas para restringir el acceso a los menores a materiales dañinos. Se hacen monitoreos del correo electrónico y las actividades de Internet por el personal de la Escuela, y los informes de las actividades del estudiante están disponibles al superintendente y personal apropiado. Los archivos electrónicos y correspondencia por correo electrónico son propiedad de la Escuela y el personal puede tener acceso a ellos y revisarlos en cualquier momento.

Los estudiantes pueden usar el Internet y el correo electrónico bajo supervisión directa del maestro de clases como lo indican los planes de clases del maestro. Además, un estudiante puede usar el Internet y el correo electrónico independientemente si el estudiante tiene acceso al laboratorio de computadoras.

El uso inadecuado resultará en la cancelación de privilegios. Además, el director de la Escuela o supervisor del dormitorio pueden solicitar una suspensión de privilegios de Internet/correo electrónico basados en el desempeño o conducta demostrados en la escuela o en el dormitorio.

El formulario firmado de la Autorización para el Acceso del Sistema Tecnológico por los Estudiantes (*Página 3 del Acuerdo de Uso por el Estudiante*) debe estar en el expediente cada año para que un estudiante tenga acceso a la red, correo electrónico e Internet de la Escuela. Además, cada año el estudiante debe escribir sus iniciales y fecha en la página de Uso Inaceptable y Consecuencias (*Página 2 del Acuerdo de Uso por el Estudiante.*)

ANEXO C - Uso Aceptable – Internet

Nombre: _____ Identificación de DHS: dhs _____ Escuela: EL JS HS
 Fecha: _____

Acuerdo de Uso por el Estudiante: Uso Inaceptable y Consecuencias Para Computadoras, Correo Electrónico (E-mail) y Uso de Internet USO INACEPTABLE	CONSECUENCIAS*		Iniciales
	Primera Consecuencia	Consecuencias Subsiguientes	
Usar el Internet /correo electrónico durante tiempo inadecuado.	*Pérdida de privilegios de la red de computadora fuera de las horas de escuela por 3 semanas. *Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias	* Pérdida de privilegios de la red de computadora fuera de las horas de escuela por 3 meses. * Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias *Consejería	
Entrar en salas de charlas.			
Inscribirse a servidores de lista <i>listservs</i> , grupos de noticias u otros boletines automatizados (ejemplo.Chiste del Día).			
Usar un sistema de Internet/correo electrónico que sea diferente al sistema de DHS. Usar un sistema de Internet / correo electrónico para tener acceso a cuentas de localizador personal de doble vía (ejemplo, Wyndtell, Sidekick, Blackberry)			
Revelar información confidencial inclusive de sí mismo o dirección personal de otra persona, o número de teléfono por el Internet / correo electrónico.			
Registrarse o ingresar a cualquier cuenta (por ejemplo eBay) que no sea una cuenta de DHS sin el específico permiso aprobado.			
Ingresar cualquier tarjeta de crédito o comprar algo a través de Internet y/o correo electrónico			
Hacer el intento de o enviar, anunciar, publicar, descargar, ver o mostrar cualquier material abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal en la red de la escuela o cualquier otra red, incluyendo redes sociales (ejemplo, myspace.com)			
Acceso por medio de Internet/correo electrónico a sitios <i>Sólo para Adultos</i> o pornográficos, servicios de citas o anuncios personales.			
Usar el Internet / correo electrónico para cualquier actividad ilegal, para anunciar productos o para persuasión política.			
Usar o alterar la cuenta o contraseña de otra persona			
Compartir su contraseña con otro usuario.			
Usar lenguaje profano e inapropiado.			
Usar las computadoras, Internet o correo electrónico durante un período de tiempo considerado inaceptable por la escuela o para un propósito inaceptable.			
Intentar eludir o eludir sistemas de seguridad de la computadora o relacionados con la computadora. Interferir con programas antivirus o para filtrar el Internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión inmediata de todos los privilegios de la red de computadora por seis (6) meses. • Revisar el Uso Aceptable / Consecuencias • Consejería 		
Intentar o descargar, instalar, o desinstalar cualquier programa (software).			
Intentar o tener acceso a programas no autorizados, recursos, o entidades.			
Alterar o destruir el equipo de la computadora (hardware).			

*Las consecuencias se pueden extender dependiendo de las circunstancias individuales y puede incluir la pérdida de TODOS los privilegios de la computadora.

ANEXO C – Uso Aceptable - Internet

ACUERDO DEL ESTUDIANTE

He leído este *Acuerdo de Uso por el Estudiante* y el *Reglamento de Seguridad en Internet* como indica el *Manual sobre: Derechos, Responsabilidades y Procedimientos* y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas estipuladas. Entiendo las consecuencias como están descritas y comprendo que cualquier infracción del acuerdo o reglamento puede resultar en la suspensión o pérdida de los privilegios de computadora y red, acción disciplinaria como se define en este *Acuerdo* y las Guías de Intervención de la Conducta (BIG) y/o acción legal apropiada.

Nombre del Estudiante (*en letra molde*): _____

Número de Seguro Social del Estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Fecha: _____

Unidad Escolar (por favor circule): Primaria Secundaria Preparatoria

FORMULARIO DE PERMISO DE PADRES / TUTOR

He leído este *Acuerdo de Uso por el Estudiante* y el *Reglamento de Seguridad en Internet* como indica el *Manual sobre: Derechos, Responsabilidades y Procedimientos*. Entiendo que las infracciones a las reglas pueden resultar en la suspensión o pérdida de los privilegios de computadora y red del estudiante, acción disciplinaria de la escuela, y/o acción legal. Reconozco que ese acceso está diseñado para propósitos educativos y que ISD/ISVI ha tomado las precauciones para eliminar el acceso a material controvertido. Sin embargo, entiendo también que es imposible que ISD/ISVI restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos e inapropiados. Yo libero de responsabilidad a los empleados o agentes de ISD/ISVI por cualquier daño causado por materiales, información o programas (software) obtenidos a través del Internet o correo electrónico.

Por la presente solicito que se permita a mi hijo(a) el acceso a los recursos del sistema de Internet y correo electrónico de ISD/ISVI.

Nombre del Padre / Tutor (*con letra de molde*): _____

Firma del Padre / Tutor: _____

Fecha: _____

Para el uso de ISD/ISVI:

Identificación asignada: _____

RACF: _____

LAN: _____

ANEXO C-2 Uso Aceptable - Internet ICRE-R

ESTADO DE ILLINOIS – DEPARTAMENTO DE SERVICIOS HUMANOS – DIVISIÓN DE SERVICIOS DE REHABILITACIÓN
CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN DE ILLINOIS - ROOSEVELT

1950 WEST ROOSEVELT ROAD

Nombre del Estudiante: _____

PERMISO PARA PUBLICAR EL TRABAJO/FOTOGRAFÍA DEL ESTUDIANTE

_____ De vez en cuando la escuela desea publicar ejemplos de los proyectos del estudiante, fotografías de los estudiantes y otros trabajos en el servidor por Internet.

_____ El trabajo y la fotografía de este estudiante se puede publicar en el sitio web de ICRE-R .

_____ El trabajo y la fotografía de este estudiante NO se puede publicar en el sitio web de ICRE-R .

Nombre del Padres / Tutor (en letra de molde)

PERMISO PARA PADRES / TUTOR

Yo, padre / tutor del estudiante en el Centro de Rehabilitación y Educación de Illinois – Roosevelt, he leído el Reglamento de Seguridad del Internet en el Manual de DHS en: Derechos, Responsabilidades, y Procedimientos. Entiendo que cualquier infracción de las normas o reglas puede resultar en suspensión o la pérdida de los privilegios de la red de este estudiante como se define en la segunda página de este acuerdo (Acuerdo Para Uso de Estudiantes). Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

_____ Este estudiante puede usar el correo electrónico e Internet mientras está en la escuela de acuerdo a las normas descritas arriba.

Nombre del Padres / Tutor ((en letra de molde): _____

ACUERDO DEL ESTUDIANTE

Yo he leído el Reglamento de Seguridad del Internet en el Manual de DHS en: Derechos, Responsabilidades y Procedimientos y estoy de acuerdo en cumplir con las normas o reglas establecidas. Entiendo las consecuencias indicadas en la segunda página de este acuerdo (Acuerdo Uso Por Estudiante) y estoy al tanto que cualquier violación del reglamento o acuerdo puede resultar en la pérdida de los privilegios de la red y acción disciplinaria como se define arriba. Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

Nombre de Padres / Tutor ((en letra de molde) : _____

Nombre del Padre / Madre / Tutor ((en letra de molde) : _____

Yo he leído el Reglamento de Seguridad en Internet en el Manual de Derechos, ACUERDO DEL ESTUDIANTE

Responsabilidades y Procedimientos del DHS y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas indicadas. Entiendo las consecuencias indicadas en la segunda página de este acuerdo (Acuerdo de Uso por el Estudiante) y comprendo que cualquier infracción al reglamento o acuerdo puede resultar en suspensión o pérdida de los privilegios de red, y acción disciplinaria como se define arriba. Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

Nombre de Padres/Tutor (en letra de molde): _____

Firma de Padres/Tutor: _____

Fecha: _____

CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN DE ILLINOIS – ROOSEVELT
1950 WEST ROOSEVELT ROAD
EQUIPO PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE E INTERNET – USO DEL ESTUDIANTE

Nombre del Estudiante: _____

EQUIPO PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE – ACUERDO DE USO POR EL ESTUDIANTE

Yo he leído el *Reglamento de Uso de Equipo Propiedad del Estudiante* en el *Manual de Derechos, Responsabilidades y Procedimientos del DHS* y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas indicadas. Entiendo las consecuencias indicadas en este acuerdo y comprendo que cualquier infracción al reglamento o acuerdo puede resultar en suspensión o pérdida de los privilegios y acción disciplinaria como se define en las páginas subsiguientes de este acuerdo. Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

Nombre del Estudiante (con letra de molde): _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

INTERNET – ACUERDO DE USO POR EL ESTUDIANTE

Yo he leído el *Reglamento de Seguridad en Internet* en el *Manual de Derechos, Responsabilidades y Procedimientos del DHS* y estoy de acuerdo en cumplir con las reglas indicadas. Entiendo que este reglamento y acuerdo aplican al acceso en Internet tanto en equipo propiedad de ICRE como del estudiante. Entiendo las consecuencias indicadas en este acuerdo y comprendo que cualquier infracción al reglamento o acuerdo puede resultar en suspensión o pérdida de los privilegios y acción disciplinaria como se define en las páginas subsiguientes de este acuerdo. Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

Nombre del Estudiante (con letra de molde): _____

Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____

Declaración del Reglamento:

ICRE-R comprende el papel importante que el "equipo" tiene en las vidas de los individuos con discapacidades. En muchos casos, se brinda equipo para acomodar las limitaciones físicas y/o cognitivas – con frecuencia referido como "Tecnología Asistencial" o "Aparatos de Asistencia". El equipo de asistencia beneficia a todos, desde los usuarios individuales hasta los patrones, maestros, miembros de la familia y otros miembros de la comunidad que interactúan con ellos. Al incrementar el acceso, el equipo de asistencia incrementa las oportunidades de participación, lo cual beneficia a todos.

Definiciones:

"Equipo Propiedad del Estudiante"

Cualquier aparato o pieza de equipo que no es propiedad o provista por ICRE-Roosevelt, incluyendo, pero no limitado a, computadoras, teléfonos celulares, aparatos de comunicación, aparatos USB de acceso a Internet, equipo médico duradero, ortesis, etc. Una pieza de equipo que puede ser "prestada" al estudiante por un vendedor de equipo o fabricante para uso de corto plazo o prueba debe ser considerada como "propiedad del estudiante".

"Equipo"

Para los propósitos de este reglamento, "equipo" debe ser definido como aparatos o dispositivos (incluyendo accesorios) que consisten de (pero no está limitado a) las siguientes categorías: computadoras, dispositivos de comunicación, teléfonos celulares, ortesis, sillas de ruedas manuales/eléctricas, lectores de libros, reproductores de música MP3, etc.

Regulaciones:

Los aparatos/dispositivos propiedad del estudiante deben ser listados en el Sistema de Inventario del Servicio Residencial. Se les alienta a los estudiantes a etiquetar y tomar fotografías de los artículos en el inventario y guardar copias para su propia protección. Los Servicios Residenciales completan las listas de inventario anual. Si un estudiante compra o recibe equipo nuevo, se le requiere informar a los Servicios Residenciales de la necesidad de actualizar la Lista de Inventario del Estudiante y se le alienta al estudiante a actualizar su registros personales.

Los estudiantes con acceso a Internet por medio de aparatos de propiedad personal deben tener un "Acuerdo de ICRE-R de Uso por el Estudiante para Computadora/Internet" en su expediente y cumplir con este reglamento.

CADA aparato propiedad del estudiante que pudiera tener acceso a Internet debe ser autorizado conforme a este reglamento – esto se hace cuando se añade al inventario. El equipo propiedad del estudiante no se debe compartir, prestar, o usar por otro estudiante o miembro del personal.

Se le prohíbe al personal usar el Internet en equipo propiedad del estudiante, excepto durante la instrucción directa para el programa de transición del estudiante.

FORMULARIO DE PERMISO DEL PADRE/MADRE/TUTOR

Como padre/madre /tutor de un estudiante del Centro de Rehabilitación y Educación de Illinois – Roosevelt, he leído el Reglamento para el Uso de Equipo Personal del Estudiante y Seguridad en el Internet del DHS: *Derechos, Responsabilidades y Procedimientos*. Yo entiendo que violar los reglamentos pudiera resultar en la suspensión o pérdida de los privilegios del estudiante y accione disciplinaria como se define en las siguientes páginas de este acuerdo. Entiendo que este acuerdo se mantendrá en el expediente.

___ El estudiante puede usar su equipo personal y la Internet mientras está en la escuela de acuerdo a los reglamentos descritos arriba.

Nombre del Padre/Madre/Tutor (imprima en letra de molde): _____

Firma del Padre/Madre//Tutor: _____ Fecha: _____

Acuerdo de Uso por el Estudiante:
Uso Inaceptable y Consecuencias

Nombre:

para Computadoras, Correo Electrónico (E-mail)
y Uso de Internet

Fecha:

USO INACEPTABLE	CONSECUENCIAS		Iniciales ↓
	Primera Consecuencia	Consecuencias Subsiguientes	
Usar el Internet /correo electrónico durante tiempo inadecuado.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pérdida de privilegios de la red de computadora por tres (3) semanas. ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pérdida de privilegios de la red de computadora por tres (3) meses ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias ❖ Consejería 	
Entrar en salas de charlas.			
Inscribirse a servidores de lista <i>listservs</i> , grupos de noticias u otros boletines automatizados (ejemplo.Chiste del Día).			
Usar un sistema de Internet / correo electrónico para tener acceso a cuentas de localizador personal de doble vía (ejemplo, Sidekick, Blackberry)			
Revelar información confidencial inclusive de sí mismo o dirección personal de otra persona, o número de teléfono por el Internet / correo electrónico.			
Registrarse o ingresar a cualquier cuenta (por ejemplo eBay) que no sea una cuenta de DHS sin el específico permiso aprobado.			
Ingresar cualquier tarjeta de crédito o comprar algo a través de Internet y/o correo electrónico sin permiso autorizado.			
Hacer el intento de o enviar, anunciar, publicar, descargar, ver o mostrar cualquier material abusivo, obsceno, profano, sexualmente orientado, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal.			
Acceso por medio de Internet/correo electrónico a <i>sitios Sólo para Adultos</i> o pornográficos, servicios de citas o anuncios personales.			
Usar el Internet / correo electrónico para cualquier actividad ilegal, para anunciar productos o para persuasión política.			
Usar o alterar la cuenta o contraseña de otra persona			
Compartir su contraseña con otro usuario.			
Compartir un aparato aprobado y habilitado para Internet, con otro estudiante o miembro del personal			
Usar leguaje profano e inapropiado en el Internet / correo electrónico.			
Usar las computadoras, Internet o correo electrónico durante un período de tiempo considerado inaceptable por la escuela o para un propósito inaceptable.			
Intentar eludir o eludir sistemas de seguridad de la computadora o relacionados con la computadora. Interferir con programas antivirus o para filtrar el Internet.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suspensión inmediata de todos los privilegios de computadora por seis (6) meses ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias ❖ Consejería 		
Intentar o descargar, instalar, o desinstalar cualquier programa (software).			
Intentar o tener acceso a programas no autorizados, recursos, o fuentes de información.			
Desconectar, mover o alterar inapropiadamente o dañar cualquier equipo (hardware) de las computadoras de la escuela.			

*Las consecuencias pueden extenderse dependiendo de las circunstancias individuales y pueden incluir la pérdida de TODOS los privilegios de computadora

Acuerdo de Equipo Propiedad del Estudiante: Uso Inaceptable y Consecuencias para Equipo Propiedad del Estudiante		Nombre:	
		Fecha:	
USO INACEPTABLE	CONSECUENCIAS		Iniciales ↓
	Primera Consecuencia	Consecuencias Subsiguientes	
Usar el equipo durante tiempo inadecuado, tal como mientras se encuentra en clase o terapia, a menos que esté relacionado con la actividad del programa y se le ha dado permiso por el terapeuta o el maestro.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pérdida de privilegios del equipo por tres (3) semanas ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pérdida de privilegios del equipo por tres (3) meses ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias ❖ Consejería 	
Usar el equipo en una manera que quebranta cualquier reglamento cubierto por el Acuerdo de Uso por el Estudiante para Tecnología Asistencial/Internet.			
Comprar equipo en cooperación con otro estudiante o miembro del personal.			
Usar el equipo durante un periodo de tiempo considerado inadecuado por la escuela o para un propósito inaceptable.			
Prestar equipo a otro estudiante o miembro del personal.			
Usar equipo que pertenezca a otro estudiante.			
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suspensión inmediata de todos los privilegios de computadora por seis (6) meses ❖ Revisión de Uso Aceptable / Consecuencias ❖ Consejería 		

* Las Consecuencias se pueden extender dependiendo de las circunstancias individuales y puede incluir la pérdida de TODOS privilegios de la computadora.

ANEXO D

Autorización Para Equipo de Tecnología de Propiedad Personal - Petición

NOMBRE DEL ESTUDIANTE _____ **Fecha:** _____

El estudiante indicado arriba pide permiso para traer su Equipo de Tecnología de propiedad personal a: (Circular Uno) ISD ISVI ICRE

Permiso solicitado para las siguientes fechas: _____ **a** _____

1) Aparato/Marca/Modelo: _____ # Serie: _____ Proveedor Internet _____

2) Aparato/Marca/Modelo: _____ # Serie: _____ Proveedor Internet _____

3) Aparato/Marca/Modelo: _____ # Serie: _____ Proveedor Internet _____

4) Aparato Marca/Modelo: _____ # Serie: _____ Proveedor Internet _____

Permiso de Padres / Tutor para que su hijo(a) utilice en el campus los aparatos indicados Sí No

Permiso de Padres / Tutor para acceso a Internet sin monitoreo: Sí No

Yo he leído los reglamentos en el Manual para Padres de mi hijo(a) con respecto a el equipo de tecnología de propiedad personal dentro del campus. Sí No

Además, yo entiendo y estoy de acuerdo que no consideraré responsables/o con responsabilidad de pago al Departamento de Servicios Humanos y/o a sus empleados o al Estado de Illinois por cualquier actividad personal no autorizada o acceso adquirido a través de acceso sin seguridad en el área. Sí No

Yo no consideraré al Departamento de Servicios Humanos, el personal de la Escuela, o al Estado de Illinois responsables/ o con responsabilidad de pago por daños, robo o pérdida. Sí No

Si mi hijo/hija no sigue el Reglamento de Equipo de Tecnología de Propiedad Personal resultará en las siguientes consecuencias:

1ra. infracción - se retira el aparato y se regresa al final del día

2da. infracción - se retira el aparato, los padres son llamados y se retiene por 5-7 días

3ra. infracción - se retira el aparato y se regresa la final del año escolar o se regresa a casa y no se permite en el campus por el resto del año escolar

En situaciones de uso obsceno o mal uso del equipo, el aparato será retirado y restringido del campus antes de la tercera infracción.

Mi hijo/hija está de acuerdo en seguir las reglas y reglamentos establecidos por el Equipo Tecnológico de Propiedad Personal

Firma del Estudiante _____ **Fecha** _____

Firma de Padres /Tutor _____ **Fecha** _____

Solicitud Aprobada: _____ **Negada:** _____ **Por:** _____ **Fecha:** _____

ANEXO E – Procedimiento de Apelaciones

D) OTRAS APELACIONES

Los siguientes asuntos son apelables bajo reglas de apelación de DHS del 89-III. Adm. Código 510, Apelaciones y Audiencias.

1. Asuntos respecto a igualdad de sexo o discriminación basados en sexo es prohibido por el Código Escolar de Illinois; y las Enmiendas de Educación de 1972. Asuntos de igualdad de sexo últimamente pueden ser apeladas con el Superintendente de Educación del Estado de Illinois.
2. Asuntos respecto a expedientes del estudiante como se expresa en la Ley de expedientes Escolares de Estudiantes de Illinois y en la Ley de Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974.
3. Asuntos respecto a Servicios de Rehabilitación Vocacional bajo la Ley Federal de Rehabilitación.

E) AUDIENCIA DE PROCESO LEGAL DEBIDO IMPARCIAL

1. Un padre o un estudiante puede requerir una audiencia de proceso legal debido imparcial para, pero no limitado a, las siguientes razones:
 - a. La objeción a firmar el consentimiento para una propuesta de revisión de elegibilidad o colocación inicial.
 - b. La falta de la escuela, sobre la petición de los padres, otras personas que están a cargo y tienen la custodia del estudiante, el estudiante o la Junta de Educación del Estado en proveer una revisión de elegibilidad.
 - c. La falta del distrito local escolar en considerar las evaluaciones completadas por el personal profesional calificado fuera del distrito escolar local.
 - d. La objeción a una propuesta de colocación en educación especial, por ejemplo, una colocación inicial, una continuación de una colocación anterior o un cambio en la colocación.
 - e. La terminación de una colocación en educación especial.
 - f. La falta de la escuela en proveer una colocación en educación especial consistente con el hallazgo y / o recomendaciones de la revisión de elegibilidad.
 - g. La falta de la escuela en proveer una colocación en educación especial menos restrictiva apropiada a las necesidades del estudiante.
 - h. Proveer instrucción de educación especial o programas de recursos o servicios relacionados en cantidad insuficiente para satisfacer las necesidades del estudiante.
 - i. La recomendación para la graduación del estudiante.
 - j. La falta de la escuela en cumplir con cualquier provisión de esta parte.
2. La petición de padres o estudiante para una audiencia debe ser hecha, por escrito, al Superintendente de la Escuela.
3. El recibir una petición para audiencia de proceso legal debido imparcial ocasionará que el estudiante permanezca en su colocación educativa actual, a menos que se logre un acuerdo mutuo entre los padres y la escuela.