

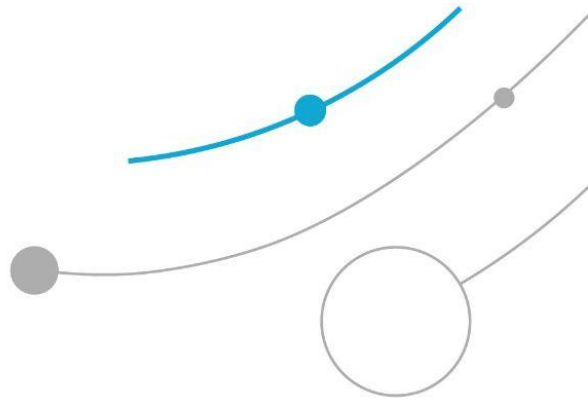


# 2023-2024 Manual del Distrito

Excelencia Sin Excepción

En Colaboración con las Familias y la Comunidad

El Distrito Escolar Primario de Zion 6 se esfuerza por lograr la excelencia educativa a través de: **Enseñar, Empoderar, Abogar, y Motivar.**



# Declaraciones de Creencias

Cada persona merece respeto.

Cada estudiante aprenderá.

Las altas expectativas promueven el logro.

Un personal entusiasta, motivado y altamente cualificado es fundamental para una calidad el programa educativo y la evaluación y el apoyo efectivos del personal son fundamentales para el éxito del personal.

Una comunidad educada es crucial para sostener una sociedad productiva, competitiva y democrática

La alfabetización dentro de nuestras escuelas y la comunidad es vital para nuestro éxito colectivo.

La preparación para la escuela es fundamental para el éxito académico, y el preescolar es un componente vital de la programación de nuestro distrito.

El progreso requiere visión compartida, liderazgo y comunicación.

Las escuelas son responsables ante toda la comunidad.



## TABLA DE CONTENIDOS

<a href="#">Sección 1: Introducción</a>	Pg. 2
<a href="#">Sección 2: Oficina del Distrito</a>	Pg. 2
<a href="#">Sección 3: Junta Educativa</a>	Pg. 3
<a href="#">Sección 4: Políticas Operativas para todo el Distrito y Notificación de Derechos de los Padres</a>	Pg. 3
<a href="#">Sección 5: Registro, Transferencias y Retiro de Estudiantes</a>	Pg. 7
<a href="#">Sección 6: Tarifas de los Estudiantes y Costos de las Comidas</a>	Pg. 8
<a href="#">Sección 7: Transporte y Estacionamiento</a>	Pg. 9
<a href="#">Sección 8: Asistencia de los Estudiantes</a>	Pg. 10
<a href="#">Sección 9: Servicios de Salud Estudiantil</a>	Pg. 11
<a href="#">Sección 10: Participación de los Padres y Voluntarios Escolares</a>	Pg. 14
<a href="#">Sección 11: Seguridad Escolar</a>	Pg. 14
<a href="#">Sección 12: Plan de Estudios, Programación y Progreso del Estudiante</a>	Pg. 16
<a href="#">Sección 13: Conducta y Disciplina Estudiantil</a>	Pg. 19
<a href="#">Sección 14: Internet, Tecnología y Publicaciones</a>	Pg. 22
<a href="#">Apéndice A: Política de uso Aceptable para Estudiantes</a>	Pg. A1
<a href="#">Apéndice B: Guía de Tecnología para Estudiantes</a>	Pg. B1

## SECCIÓN 1: Introducción

El Distrito Escolar Primario Zion 6 (ZESD 6) abarca un área de 7.18 millas cuadradas en el condado de Lake, Illinois. El Distrito proporciona servicios educativos y programación a los estudiantes en los grados PreK - 8, a través de siete edificios. El programa educativo total de nuestras escuelas estará dirigido a preparar a cada estudiante para vivir y trabajar en el siglo XXI y el proceso de búsqueda de la mejora continua.

Nuestro entorno de aprendizaje será propicio para el desarrollo óptimo de las capacidades intelectuales, emocionales, sociales y físicas de cada estudiante al enfocarse en las aplicaciones del aprendizaje, la comunicación, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, el uso de la tecnología, las conexiones y el aprendizaje autodirigido.

Nos complace proporcionarle el Manual ZESD 6 y esperamos sinceramente que encuentre útil esta información. La Junta de Educación (BOE), la administración y el personal de ZESD 6 están dedicados a proporcionar a cada estudiante el mejor programa de instrucción posible. Una mayor conciencia entre los padres o tutores y estudiantes con respecto a las aspiraciones y operaciones de ZESD 6 permite una mayor comprensión, cooperación y apoyo para todas las partes. Es con un sincero deseo de mantener y hacer crecer la comprensión, cooperación y apoyo antes mencionados que se prepara este manual.

Dentro de las siguientes páginas encontrará algunas de las regulaciones de nuestro distrito, una explicación de los varios servicios que brindamos, así como nuestras expectativas para la educación de su estudiante. Este manual sirve como un resumen de las políticas del BOE que rigen el distrito, y puede ser enmendado durante el año sin previo aviso.

Esperamos poder servirle a usted y a su(s) estudiante(s) durante el próximo año. Si podemos ayudarle, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

## SECCIÓN 2: Información sobre las Oficinas del Distrito y los Edificios Escolares

Si tiene una pregunta o una inquietud sobre su escuela, el progreso de su estudiante o un problema, la política en ZESD 6 es recurrir a la persona más cercana a la situación.

Si la preocupación pertenece a su estudiante, consulte primero al maestro. Puede comunicarse con el director si cree que el problema no se ha resuelto.

Si la preocupación es de naturaleza general y se refiere a la operación individual de la escuela de su estudiante, el director será el primer punto de contacto. Si su inquietud no se responde adecuadamente, tiene la opción de comunicarse con el director de la Oficina de Distrito ZESD 6 correspondiente, el/la Superintendente y la Junta Educativa en ese orden. La información de la escuela y la oficina del distrito se identifica a continuación.

---

**Escuela Primaria Beulah Park  
(PK-2)**  
1910 Gilboa Avenue  
847-746-1429

**Escuela Primaria East  
(PK-2)**  
2913 Elim Avenue  
847-872-5425

**Escuela Primaria Lakeview  
(PK-2)**  
2200 Bethesda Boulevard  
847-872-0255

**Escuela Primaria Elmwood  
(3-5)**  
3025 Ezra Avenue  
847-746-1491

**Escuela Primaria West  
(3-5)**  
2412 Jethro Avenue  
847-872-8222

**Escuela Intermedia Shiloh Park  
(6-8)**  
2635 Gabriel Avenue  
847-746-8136

**Escuela Intermedia Zion Central  
(6-8)**  
1716 27<sup>th</sup> Street  
847-746-1431

**Oficinas Administrativas del Distrito 6**  
2800 29<sup>th</sup> Street  
847-872-5455

## SECCIÓN 3: Junta Educativa [BOE]

### Miembros

Ruth Davis, *Presidente*  
Margie Taylor, *Vice Presidente*  
Latoya Barnes  
Ken Fielding  
Denise Lear  
Robert Surano  
Wesley Walker

### Reuniones de la Junta Escolar

El BOE representa y sirve a los residentes de nuestra comunidad en un esfuerzo por proporcionar el mejor programa educativo posible para nuestros estudiantes. La política del BOE determina los objetivos de rendimiento a largo plazo, emplea personal para supervisar el negocio de ZESD 6, administra la dirección del plan de estudios, adopta y supervisa el presupuesto anual y mantiene las instalaciones. El ZESD 6 BOE ha adoptado políticas que pueden ser de interés público y están disponibles en la Oficina del Distrito, 2800 29th Street, Zion, IL o ubicada en la sección de la Junta Escolar de nuestro sitio web del Distrito en <https://zion-6.org/ZESD6-BOE>. Estas políticas incluyen, pero no se limitan a la política del BOE 7:190 Disciplina estudiantil, 7:10 Igualdad de oportunidades educativas, 8:70 Acomodación de personas con discapacidades, 6:170 Título I y 7:60 Residencia.

Las reuniones de la Junta de Educación (BOE) se llevan a cabo en la Oficina de Distrito Primario de Zion 6, ubicado en 2800 29th Street, Zion, IL. Las reuniones generalmente tienen lugar el tercer lunes de cada mes y se llevan a cabo virtualmente si se considera necesario. Los detalles de la reunión de la Junta de Educación se pueden encontrar en nuestro sitio web: [www.zion6.org](http://www.zion6.org). La Presidente de la Junta Escolar o cualquiera de los tres miembros del BOE pueden convocar una reunión especial siempre que se notifique por escrito al público y a los medios de comunicación locales indicando la hora, el lugar y el propósito de la reunión. Los horarios de las reuniones se publican en el calendario del distrito y se pueden ubicar en [www.zion6.org](http://www.zion6.org).

### Comunicación con la Junta de Educación

El ZESD 6 BOE no es un foro, es un cuerpo deliberativo. En consecuencia, el BOE podrá recibir comunicaciones escritas y orales sobre asuntos relacionados con los centros educativos y escolares.

La Junta Educativa anima a los ciudadanos a estar informados de las deliberaciones en curso y a poner en conocimiento de la Junta Educativa sobre información, puntos de vista o cuestiones. La BOE fomenta la comunicación ciudadana de la siguiente manera:

- Se pueden enviar comunicaciones escritas a los maestros, los director(es), el personal de la Oficina del Distrito y la Junta Educativa.
- Los ciudadanos pueden solicitar comentar en las reuniones de la Junta Educativa durante el tiempo de reconocimiento de la audiencia sobre los temas que están en la agenda de la Junta Educativa.

### Pautas para Presentar Comunicaciones Orales a la Junta de Educación

- Durante el período de reconocimiento de la audiencia, se solicita a los ciudadanos que deseen hablar que indiquen su nombre, dirección, a quién representa el ciudadano y la naturaleza general del tema que se presentará.
- Las preguntas pueden dirigirse a la Junta Educativa en conjunto.
- Para fines de aclaración, un miembro de la junta puede interrumpir a un orador.
- La Junta no está obligada a contestar las preguntas de la audiencia.
- Se puede imponer una limitación de tiempo en consideración a todos los asistentes.
- Se solicita a los oradores que no presenten comentarios despectivos o quejas contra ningún empleado individual del distrito escolar. Las quejas o cargos contra empleados individuales deben presentarse por escrito y remitirse a la Oficina del Superintendente para su investigación.
- La Presidente del BOE, o por el voto afirmativo de la mayoría de los miembros del BOE, puede de vez en cuando solicitar o permitir comentarios improvisados de la audiencia cuando dichos comentarios se consideren apropiados para las discusiones del BOE.
- Hay adaptaciones disponibles para ayudar a los padres o tutores con discapacidades a asistir a las reuniones del BOE. Llame a la Oficina del Superintendente al 847-872-0118 para hacer consultas.

## SECCIÓN 4: Políticas Operativas en todo el Distrito y Notificación del Derecho de los Padres o Tutores

### No Discriminación

ZESD 6 garantiza que se ofrezca igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares a los estudiantes sin importar su sexo, raza, color, origen nacional, edad, religión o discapacidad, como lo requieren Illinois PA 79-597 y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972.

Los informes de discriminación o consultas sobre el cumplimiento de las Reglas de Equidad Sexual de Illinois y el Reglamento del Título IX deben hacerse a la Oficina del Superintendente llamando al 847-872-0118 o por escrito al Superintendente del Distrito 6 de Zion, 2800 29th Street, Zion, Illinois 60099. Los procedimientos para presentar una queja por discriminación se pueden obtener de esta oficina.

## **Acoso Sexual**

El BOE proporcionará un ambiente de aprendizaje libre de avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas o comunicaciones verbales o físicas que constituyan acoso sexual. Cualquier persona que sienta que es víctima de acoso sexual, o cualquier maestro o administrador que tenga conocimiento de un presunto incidente de acoso sexual, debe tomar medidas inmediatas para resolver el asunto siguiendo el curso de acción provisto en el Procedimiento de quejas de acoso sexual del Título IX 2:265. Cualquier estudiante que acose sexualmente a otros estudiantes o personal está violando la política del BOE.

## **Plan de Manejo de Asbesto**

En cumplimiento con la Ley de Respuesta a Emergencias al Peligro del Asbesto de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, ZESD 6 realizó inspecciones exhaustivas de cada uno de los edificios escolares en busca de materiales de construcción que contienen asbesto (ACBM) en 1985. Los hallazgos de las inspecciones y los Planes de Manejo del Asbesto han estado archivados en la oficina administrativa de cada escuela desde entonces.

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos requiere que el distrito inspeccione nuevamente para ACBM cada tres años, y realice revisiones periódicas de los edificios entre cada inspección. Los inspectores acreditados de asbesto realizaron estas inspecciones nuevamente y un planificador de gestión acreditado ha revisado los resultados, recomendando las acciones apropiadas que ZESD 6 debería tomar para eliminar el ACBM. De acuerdo con la Ley Federal, no se ha permitido el uso de materiales de construcción que contengan asbesto en la construcción o renovación de ninguna escuela desde 1967.

Además, desde 1985, partes significativas del ACBM identificado han sido eliminadas por profesionales con licencia de acuerdo con los planes aprobados por la Agencia de Protección Ambiental de Illinois y el Departamento de Salud Pública de Illinois. Dirija cualquier pregunta adicional al director de su escuela.

ZESD 6 ha implementado un plan de acción de respuesta al asbesto recomendado en el plan de gestión de cada edificio y continuaremos reduciendo la ACBM en las instalaciones. Una copia del plan de manejo del asbesto está disponible para su revisión en cada edificio escolar y en la Oficina del Distrito en 2800 29th Street, Zion, IL entre las 8:00 a.m. y las 3:30 p.m.

## **Procedimientos de Aplicación de Pesticidas y Herbicidas**

El Distrito mantiene un registro de padres o tutores de estudiantes que han solicitado recibir una notificación por escrito antes de la aplicación de pesticidas y herbicidas a los terrenos escolares. ZESD 6 respeta la preocupación por los estudiantes que sufren de alergias inducidas químicamente, al tiempo que reconoce que muchos estudiantes sufren cuando las malas hierbas se dejan crecer y multiplicarse.

El tiempo de las solicitudes ocurrirá durante los fines de semana, cuando los estudiantes no están en edificios, para permitir un período de disipación suficiente. Se notificará al menos dos días hábiles antes de aplicar plaguicidas o herbicidas en los terrenos de ZESD 6 y deberá indicarse la fecha prevista de la solicitud. Para ser notificado antes de la aplicación de herbicidas a los terrenos de la escuela, comuníquese con el Director de Construcción y Terrenos al 847-379-0137.

ZESD 6 participa en el manejo integrado de plagas. El sistema utiliza métodos no tóxicos para eliminar plagas, utilizando pesticidas solo de emergencia. Para ser notificado antes de cualquier fumigación con insecticida programada, en caso de que sea necesario, comuníquese con el Director de Construcción y Terrenos al 847-379-0137 y solicite ser incluido en la lista de notificación.

## **Cualificaciones de los Maestros**

El financiamiento del Título I requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres y tutores de su derecho a solicitar calificaciones profesionales de los maestros de sus estudiantes. Una escuela que recibe fondos del Título I también debe notificar a los padres o tutores si su estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

## **El Derecho a la Educación para los Estudiantes sin Hogar**

Cuando un estudiante pierde una vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar según lo definido por la ley, o cuando un estudiante sin hogar cambia sus arreglos de vivienda temporales, el padre o tutor del estudiante sin hogar tiene la opción de continuar la educación del estudiante en la escuela de origen mientras el estudiante permanezca sin hogar, o si el estudiante pasa a ser alojado permanentemente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda, o 2) inscribir al estudiante en cualquier escuela a la que los estudiantes sin hogar que viven en el área de asistencia en la que el estudiante o joven vive realmente son elegibles para asistir.

Si está experimentando una situación de falta de vivienda y tiene alguna pregunta relacionada con los servicios y la instrucción para su estudiante, puede comunicarse con Servicios Estudiantiles al (847) 872-5455.

## **Instrucción de Educación Sexual**

El Código Escolar de Illinois requiere que los distritos escolares proporcionen instrucción sobre la vida familiar y la prevención, transmisión y propagación del SIDA en los grados 6-8. De conformidad con el artículo 3 de la Ley de educación integral para la salud, "ningún alumno estará obligado a tomar o participar en ninguna clase o curso sobre la enseñanza del SIDA o la vida familiar si el padre o tutor del alumno presenta una objeción por escrito al respecto".

## **Instrucción de la ley de Erin**

De acuerdo con el Artículo 27 - 13.2 del Código Escolar de Illinois, ZESD 6 proporcionará instrucción durante el curso del año escolar a todos los estudiantes de PreK a 8º grado para reconocer y evitar el abuso sexual. Cualquier padre o tutor que desee excluir a su estudiante de dicha instrucción debe presentar una objeción por escrito al director del edificio.

## **Concientización de la Prevención del Suicidio y la Depresión**

De acuerdo con el Artículo 27 - 13.2 del Código Escolar de Illinois, ZESD 6 proporcionará educación anual sobre la concientización y prevención del suicidio juvenil a todos los estudiantes y personal de 7º y 8º grado de acuerdo con los requisitos de la Ley de Ann Marie. De acuerdo con 105 ILCS 5/34-18.7 del Código Escolar de Illinois, ZESD 6 proporcionará capacitación, al menos cada 2 años, a todo el personal escolar y administradores que trabajan con alumnos de Kindergarten a 8º grado en la identificación de señales de advertencia de enfermedades mentales, comportamiento suicida en jóvenes y diversas técnicas de intervención.

## **Acomodaciones para las Personas con Discapacidades**

De conformidad con la política 8:70 del BOE sobre acomodar a las personas con discapacidades, las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar plenamente en los programas relacionados con la escuela, las conferencias de padres o tutores-maestros y las reuniones del BOE escolar.

## **Informante por Mandato**

Todo el personal escolar, incluidos los maestros y administradores, están obligados por ley a informar inmediatamente todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia estudiantil al Departamento de Servicios para Estudiantes y Familias de Illinois.

## **Animales en la Propiedad Escolar**

No se permiten animales en la propiedad de la escuela, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada.

Esta regla puede ser temporalmente eximida por los directores del edificio en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes,(a) siempre que el animal esté adecuadamente alojado, cuidado humanamente y manejado adecuadamente, y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

## **Ley de Notificación de Agresores Sexuales**

La ley Pública 94-994 requiere que todas las escuelas públicas y privadas notifiquen a los padres o tutores de su derecho a acceder al Registro público de Delincuentes Sexuales de Illinois, que está disponible de forma gratuita en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en <https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer> . Las personas pueden buscar por nombre, código postal o condado.

## **Notificación a la Comunidad de Delincuentes Violentos**

La ley del estado de Illinois requiere que todos los distritos escolares proporcionen a los padres o tutores información sobre delincuentes violentos contra jóvenes. Puede encontrar el Registro de Asesinos Estudiantiles y Delincuentes Violentos contra Jóvenes del Estado de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en <https://isp.illinois.gov/MVOAY>.

## **Aviso de Medicaid**

ZESD 6 es un proveedor de Medicaid de Evaluación Temprana y Periódica, Diagnóstico y Tratamiento (EPSDT) a través de la Agencia de Medicaid del Estado de Illinois y Servicios de Atención Médica y Familia (HFS). EPSDT es un mandato federal en los estados para proporcionar servicios de intervención temprana / prevención a los estudiantes desde el nacimiento hasta los 18 años. Los servicios de atención de la salud aliados son proporcionados por el personal estudiantil del distrito o por profesionales aliados bajo contrato con ZESD 6. Como proveedor de EPSDT Medicaid, ZESD 6 tiene derecho a recaudar fondos federales de Medicaid para compartir el costo de proporcionar servicios de atención médica a los estudiantes inscritos.

Medicaid es un programa financiado por el gobierno del Estado de Illinois y el Gobierno Federal. La cobertura de Medicaid no tiene límite de por vida en los beneficios y no contiene ninguna cláusula o limitación de condición existente anteriormente. La elegibilidad para participar en el programa Medicaid del Estado de Illinois se basa en los ingresos de una familia, la ausencia de seguro de salud o la cobertura limitada según un plan de seguro de salud privado.

ZESD 6 sirve como proveedor de EPSDT Medicaid y agente administrativo para HFS. ZESD 6 alienta a los padres o tutores a explorar los beneficios de Medicaid. Visite el sitio web de HFS para obtener más información sobre Medicaid y sus beneficios:

<https://www2.illinois.gov/hfs/Pages/default.aspx>.

Comuníquese con el técnico de Medicaid en el Departamento de Servicios Estudiantiles al (847-379-0123) si tiene alguna pregunta.

## **Juramento de Lealtad / Juramento del Estudiante**

El Juramento de Lealtad y el Juramento Estudiantil se recitan diariamente. Se les pide a los estudiantes que se pongan de pie y reciten estas promesas con toda la clase. Se espera que los estudiantes que optan por no recitar permanezcan en silencio, sin llamar la atención innecesariamente.

## **Registros Estudiantiles y Privacidad**

Los funcionarios educativos locales, estatales y federales pueden acceder a los registros de los estudiantes, con fines educativos y administrativos, sin el consentimiento de los padres o tutores. Los registros de los estudiantes se divulgarán sin el consentimiento de los padres o tutores de conformidad con una orden judicial o citación, en relación con una emergencia en la que los registros sean necesarios para la policía o los funcionarios médicos, para enfrentar una amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas.

Cuando sea razonablemente posible, los padres o tutores serán notificados antes de la divulgación de los registros de los estudiantes en cualquier situación. Todas las demás divulgaciones de información requieren el consentimiento informado por escrito del padre o tutor o estudiante elegible. En el caso de que un estudiante necesite transferir escuelas, los registros solo se enviarán una vez que lo solicite dicha futura escuela prospectiva. Lo siguiente se designa como información pública y puede divulgarse al público en general, a menos que el padre o tutor presente una solicitud por escrito de que parte o toda esa información no se divulgue:

- Nombre y dirección del estudiante
- Nivel de grado
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nombres y dirección de los padres o tutores
- Información sobre la participación en actividades patrocinadas por la escuela y atletismo
- Período de asistencia a la escuela

Cada edificio prepara y mantiene una lista de estudiantes, que incluye el nombre del estudiante, la dirección, el nombre de los padres o tutores y el teléfono de su casa. Esta lista es utilizada por los empleados de la escuela para comunicarse con los padres o tutores en situaciones de emergencia. Un padre o tutor debe presentar una carta por escrito si desea optar por no recibir notificaciones de emergencia.

Un padre, tutor o estudiante no puede ser obligado, por ninguna persona o agencia, a divulgar información de su registro temporal para asegurar cualquier derecho, privilegio o beneficio, incluyendo empleo, crédito o seguro. Las copias completas de las leyes, reglas y regulaciones con respecto a los registros de los estudiantes están archivadas con el Superintendente, el custodio de los registros y el director de cada edificio.

## **Registros de Estudiantes**

Los registros de los estudiantes se definen como cualquier escritura u otra información registrada de cualquier manera, incluyendo, pero no limitado a, escritura a mano, impresión, medios informáticos, cinta de video o audio, película, microfilm y microficha, con respecto a un estudiante y por el cual un estudiante puede ser identificado individualmente, mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de una escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información

Las notas privadas o notas de trabajo se definen como datos recopilados para el uso exclusivo del recolector, que son destruidos por el recolector al final de su uso. Las notas privadas o las notas de trabajo se convierten en parte de los registros de los estudiantes siempre y cuando se compartan o se pongan a disposición de otra persona. Todos los registros de los estudiantes serán de naturaleza objetiva y sin prejuicios y se mantendrán de conformidad con las pautas estatales y federales. Hay dos tipos de información mantenida, registros permanentes y registros temporales.

## **Registros Permanentes**

- El registro permanente del estudiante consiste en información de identificación básica, expediente académico, registros de asistencia, informes de accidentes, registros de salud, registro de divulgación de información permanente y otra información básica.
- Los registros permanentes serán mantenidos por la escuela permanentemente.

## **Registros Temporales**

- El registro temporal del estudiante consiste en toda la información que no se requiere que esté en el registro permanente del estudiante, incluida la información de antecedentes familiares, los puntajes de los exámenes, las evaluaciones psicológicas, los archivos de educación especial, los registros anecdóticos de los maestros, la información disciplinaria y los informes de los servicios de personal del alumno.
- Los registros temporales serán destruidos según el siguiente cronograma:
  - Los registros temporales de estudiantes retirados o transferidos se destruirán cinco años después del 30 de junio del año en que el estudiante se retiró o transfirió.

- Los registros temporales de los estudiantes de educación especial se mantendrán archivados por un período de cinco años después de la fecha en que el estudiante abandonó oficialmente el Distrito.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99), otorga a los padres o tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

El padre, tutor o tutor legal tiene derecho a:

1. Inspeccionar y copiar toda la información contenida en el registro del estudiante durante una cita con el director. Esto asegurará que un profesional debidamente capacitado, capaz de una interpretación precisa de los datos, esté disponible. Si se desean copias, puede haber un pequeño cargo, que no exceda los 25 centavos por página. Esta tarifa no se aplicará a aquellos que no puedan pagar dichos costos.
2. Impugnar el contenido de los registros notificando al director o al custodio de los registros de una objeción a cualquier entrada, excluyendo las calificaciones, en el registro del estudiante de la escuela sobre la base de la precisión, relevancia y / o propiedad. A continuación, se programará una conferencia oficiosa para examinar la cuestión. Si no se obtiene satisfacción, se programará una audiencia formal y será conducida por un oficial de audiencias imparcial. Se proporcionarán instrucciones detalladas sobre los procedimientos formales de audiencia y el derecho de apelación.
3. Recibir copias de los registros propuestos para su destrucción. Al graduarse, transferirse o retirarse permanentemente de nuestro Distrito, los registros temporales, incluidos los archivos de educación especial, se destruirán después de un lapso de cinco años.
4. Las copias de las evaluaciones psicológicas, los archivos de educación especial, los informes del personal estudiantil y otra información temporal se transferirán, previa solicitud, a la custodia del padre / tutor o estudiante elegible al retirarse un estudiante de nuestro Distrito. Después del período de mantenimiento de cinco años, el archivo completo de educación especial será destruido a menos que el padre / tutor o el estudiante elegible solicite la transferencia de la custodia del registro a ellos.
5. Inspeccionar y cuestionar la información propuesta para ser transferida a otra escuela en caso de un traslado a otro Distrito escolar.

Todos los registros de estudiantes de octavo grado se enviarán al Distrito 126 del municipio de Zion-Benton, una semana después de la promoción. Si el padre o tutor impugna el contenido de los registros, los registros impugnados no se entregarán a la nueva escuela hasta después de que se hayan completado los procedimientos de audiencia especificados en las regulaciones estatales y federales.

## SECCIÓN 5: Registro, Traslados y Retiro de Estudiantes

Todos los estudiantes deben completar la inscripción cada año. Para comenzar el proceso de registro se requerirán documentos de residencia. Los requisitos de documentación se pueden encontrar en: [https://www.zion6.org/registration/residency\\_documentation\\_requirements](https://www.zion6.org/registration/residency_documentation_requirements).

### Verificación de Residencia

El BOE ha ordenado a la administración que solicite la verificación de residencia para los estudiantes de PreK - 8 en el momento de la inscripción para todos los estudiantes que regresan y nuevos al distrito. En un esfuerzo por mejorar y acelerar el proceso para registrar a las familias, al mismo tiempo que protege a nuestros contribuyentes de la carga de la educación de los estudiantes que no residen dentro de los límites de nuestro distrito, el distrito puede utilizar una organización externa para ayudar en la verificación de la residencia estudiantil.

Una persona que se inscribe o intenta inscribirse en este distrito escolar sin costo de matrícula, un estudiante que esa persona sabe que no es residente del Distrito es culpable de un delito menor de Clase C, excepto según lo definido por la ley estatal (105 ILCS 5/10-20, 12b (e)). Si se determina que un estudiante no es residente de un distrito por quien se debe cobrar la matrícula, la(s) persona(s) que inscribe al estudiante es responsable de la matrícula de no residente desde la fecha en que el estudiante comenzó a asistir a una escuela ZESD 6.

### Registro de Estudiantes que Regresan

Se requiere prueba de residencia para todos los estudiantes que regresan. Una vez que se haya completado la verificación de residencia, a los estudiantes que regresan se les proporcionará un Snapcode de registro, por correo electrónico o copia impresa, para completar su registro en línea. Los estudiantes que han sido colocados en un entorno público o privado fuera del distrito deben completar el proceso de inscripción anualmente.

### Registro de Nuevos Estudiantes

Todos los estudiantes que son nuevos en ZESD 6 deben mostrar prueba de residencia y un certificado de nacimiento en el momento de la inscripción.

### Transferir Estudiantes de Otra Escuela Pública de Illinois

Los estudiantes que se transfieren de otra escuela pública de Illinois deben cumplir con todos los requisitos de inscripción establecidos en las secciones anteriores.



Además, deben presentar un Formulario de transferencia de estudiante de Illinois en el momento de la inscripción, que se puede obtener en la oficina de la escuela anterior de su estudiante. Los estudiantes de las escuelas públicas de Illinois no pueden inscribirse sin su Formulario de Transferencia de Estudiante del Estado de Illinois. Visite la sección Servicios de salud de este manual sobre los registros de salud requeridos para la inscripción.

A los estudiantes que buscan transferirse que no estaban en buenos términos al dejar su distrito escolar anterior no se les permitirá asistir a clases en ZESD 6 hasta que el estudiante que se transfiere haya cumplido el período completo de suspensión o expulsión impuesta por la escuela de la cual el estudiante está transfiriendo

En el momento de la inscripción, la escuela de inscripción hará que el padre o tutor firme una liberación de registros dando permiso a la escuela anterior del estudiante para enviar todos los registros permanentes y temporales que incluyen todos los registros de educación especial, salud y disciplina.

## **Estudiantes Entrantes de Una Escuela Pública Fuera del Estado**

Todos los estudiantes que se transfieran a ZESD 6 deben presentar un certificado de nacimiento y prueba de examen físico e inmunización según lo requiera el Estado de Illinois junto con prueba de residencia. Para obtener más información sobre la inmunización específica y los exámenes requeridos por nivel de grado, visite la sección Servicios de salud de este manual.

## **Transferencias de Mitad de Año Dentro del Distrito**

Los estudiantes de ZESD 6 deben asistir a la escuela asociada con su dirección residencial según lo determine la escuela, no los límites del distrito. Los estudiantes que se mudan fuera de los límites de la escuela donde se inscribieron por primera vez en un año escolar determinado pueden permanecer en esa escuela para terminar el año escolar siempre que los padres o tutores proporcionen una dirección actualizada fuera del distrito y proporcionen transporte, y los estudiantes permanezcan al día.

Si un estudiante no cumple con estos requisitos, debe transferirse a la escuela dentro de cuyos límites viven realmente. Al final del año escolar, todos los estudiantes que se han mudado deben transferirse a su nueva escuela de origen.

## **PreK**

Cualquier padre o tutor que desee determinar la elegibilidad de su estudiante para el programa de PreK debe proporcionar documentación de residencia antes de programar una cita de evaluación preescolar.

Las evaluaciones preescolares son durante todo el año escolar. Llame al 847-379-0116 para obtener más información o para programar una cita.

## **Kindergarten**

La ley del estado de Illinois requiere que los futuros estudiantes tengan 5 años de edad, en o antes, el 1 de septiembre de ese mismo año para comenzar a asistir al Kindergarten. Los estudiantes que cumplan 5 años de edad el 2 de septiembre o más tarde, deben esperar hasta el siguiente año escolar para comenzar el Kindergarten.

## **Retiros de la Escuela**

Si un estudiante de ZESD 6 necesita transferirse a un distrito escolar diferente, el padre o tutor debe notificar a la oficina de su escuela con anticipación. Los estudiantes deben devolver todos los libros de texto suministrados por ZESD 6, dispositivos tecnológicos (si corresponde) y vaciar sus escritorios el último día. Se proporcionará un informe de asistencia, una boleta de calificaciones actual y el Formulario de Transferencia de Estudiantes de Illinois, si es necesario, para enviar a la nueva escuela. Los padres o tutores también pueden solicitar una copia del PEI actual de su estudiante y el estudio de caso o los planes 504 para presentar a la nueva escuela, si corresponde. Todos los registros permanentes y temporales, incluidos los registros de educación especial, salud y disciplinarios, se transferirán al recibir una liberación de registros firmada de la nueva escuela.

## **SECCIÓN 6: Cuotas Estudiantiles y Costos de Comida**

### **Honorarios, Multas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles**

Las tarifas de inscripción se determinan anualmente y son aprobadas por el BOE de ZESD 6. El Distrito Escolar Primario de Zion 6 ha renunciado generosamente a las tarifas de inscripción para todos los estudiantes; Sin embargo, los estudiantes no están exentos de cargos por libros, cerraduras, materiales, suministros, equipos y tecnología perdidos o dañados.

### **Programa de Servicio Alimentario**

El Distrito Escolar Primario Zion 6 ofrece un programa de almuerzo gratuito para todos los estudiantes inscritos, así como un programa gratuito de desayuno después de la campana disponible para todos los estudiantes a través del Programa Nacional de Desayuno y Almuerzo Escolar. Un menú mensual está disponible para los estudiantes y se puede acceder a través del sitio web de la escuela o la aplicación móvil.

## Seguro de Responsabilidad Civil de Dispositivos Tecnológicos

El seguro de responsabilidad civil del dispositivo se puede comprar anualmente por \$30 para cubrir daños accidentales de un dispositivo tecnológico. Este seguro protegerá a los padres o tutores de pagar el costo total para reparar o reemplazar el dispositivo de un estudiante, sujeto a un deducible acumulativo, año tras año, por ocurrencia. Los padres o tutores pueden hacer pagos a plazos por la cuota anual del seguro; sin embargo, el seguro no se aplicará hasta que la tarifa se pague en su totalidad. El seguro de dispositivo de responsabilidad civil tecnológica se puede comprar a través del portal de pago en línea de ZESD 6 ubicado en la pestaña de la familia del sitio web del distrito en: <https://www.zion6.org> o directamente en <https://zion6.revtrak.net/>.

La cuenta de un estudiante puede ser cargada debido a daños negligentes, pérdida, robo o reparación recurrente del dispositivo tecnológico emitido por el distrito de un estudiante. Los cargos se basarán en las opciones de seguro de responsabilidad civil tecnológica disponibles para el estudiante.

- El distrito se reserva el derecho de cobrar por el costo total de reemplazo si se determina negligencia en el manejo del dispositivo.
- El costo de un reemplazo de dispositivo, cargador o estuche se agregará a la cuenta de tarifas del estudiante.
- Si un dispositivo es robado, no seguir este procedimiento requerido anulará cualquier cobertura de seguro, y el padre o tutor será responsable del costo total de reemplazo.
- Los costos de reparación detallados se pueden revisar en la Guía de Tecnología para Estudiantes y en el sitio web de nuestro distrito en <https://www.zion6.org/registration>

## SECCIÓN 7: Transporte y Estacionamiento

### Elegibilidad de Transporte en Autobús

Se proporcionará transporte en autobús para todos los estudiantes de PreK - 8 que viven a más de 3 cuadras (0.3 millas) de su escuela según lo medido por la ruta más corta. Se colocarán paradas de autobús para que los estudiantes caminen a no más de 3 cuadras (0.3 millas) de su residencia. Los estudiantes de educación especial cuya programación descrita en su PEI se lleva a cabo fuera de su escuela de origen, o cuyo equipo del PEI considera que el transporte es necesario para acceder a su programación individualizada también son elegibles para el transporte.

Los estudiantes pueden viajar SOLO en el autobús al que han sido asignados. Los estudiantes no pueden viajar en autobús a la casa de un amigo(a). Los conductores de autobuses solo están autorizados a transportar estudiantes asignados a su ruta específica.

Para obtener información adicional sobre el transporte en autobús y elegibilidad, llame al especialista en transporte al (847) 379-0117 o envíe un correo electrónico a [transportation@zion6.org](mailto:transportation@zion6.org).

Los pasajeros del autobús escolar, mientras están en tránsito, están bajo la jurisdicción del conductor del autobús escolar. Los estudiantes deben obedecer las reglas del conductor y del pasajero. El conductor tiene derecho a asignar alumnos a ciertos asientos si es necesario, para promover el orden en el autobús.

El comportamiento adecuado en los autobuses es esencial para la seguridad de todos los estudiantes. La violación de las reglas de conducta en los autobuses puede resultar en la suspensión de los privilegios de viaje en autobús. Los padres o tutores serán notificados por nota o una llamada telefónica si un estudiante es reportado por mal comportamiento en el autobús.

### Instrucciones para los Pasajeros de Autobuses Escolares

- Llegue a tiempo a la parada de autobús escolar designada para ayudar a mantener el autobús a tiempo.
- Respetar los derechos de los propietarios.
- Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús
- Tenga cuidado al acercarse al lugar donde se detiene el autobús. No se mueva hacia el autobús hasta que el autobús se haya detenido por completo.
- No se levante de su asiento mientras el autobús está en movimiento.
- Esté alerta a una señal de peligro del conductor.
- Permanezca en el autobús en caso de emergencia vial o hasta que el conductor dé instrucciones.
- Mantenga las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento. No tire nada por las ventanas del autobús.
- Recuerde que hablar en voz alta, reír o confusión innecesaria desvía la atención del conductor y podría resultar en un accidente grave.
- Guarde silencio cuando se acerque a una parada de cruce de ferrocarril.
- Nunca manipule el autobús ni ninguno de sus equipos.
- Ayudar a mantener el autobús seguro y sanitario en todo momento.
- No se permite comer en el autobús.
- No se permite animales en el autobús
- Mantenga los libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos fuera de los pasillos.
- Sea cortés con sus compañeros y con el conductor del autobús, y ayude a cuidar la seguridad y la comodidad de los estudiantes pequeños.

- No le pida al conductor que se detenga en lugares que no sean una parada de autobús designada previamente. A los conductores no se les permite hacer paradas no programadas a menos que así lo indique un oficial de la escuela.
- Observe las precauciones de seguridad en los puntos de descarga. Si es necesario cruzar la calle, diríjase a un punto de al menos 10 pies frente al autobús, en el arcén derecho de la calle, donde se pueda observar el tráfico en ambas direcciones, luego espere una señal del conductor del autobús que le permita cruzar.
- Observe las mismas reglas y regulaciones en otros viajes bajo patrocinio escolar al igual que observa las reglas y regulaciones cuando viaja entre el hogar y la escuela. Respetar los deseos de cualquier acompañante designado por la escuela.
- A los estudiantes no se les permitirá viajar en un autobús que no sea su autobús asignado.
- Todas las reglas de conducta de la escuela se aplican al autobús.

## Seguridad en la Bicicleta

A los estudiantes se les permite andar en bicicleta a la escuela. Por razones de seguridad, ZESD 6 alienta a los estudiantes a esperar hasta el tercer grado para ir en bicicleta a la escuela. Sin embargo, la decisión final sobre la preparación de un estudiante para ir en bicicleta a la escuela se dejará a discreción de los padres y tutores. Los estudiantes que elijan andar en bicicleta deben encadenar y asegurar la bicicleta en el portabicicletas designado ubicado en cada escuela. Se espera que los estudiantes que van en bicicleta a la escuela sigan las reglas de seguridad de bicicletas y las "Reglas de la carretera" del estado de Illinois. En ningún momento durante el día los estudiantes pueden ir al estacionamiento de bicicletas sin permiso de la oficina. Por razones de seguridad, los patines, patinetas y "heelys" no están permitidos en ninguna escuela ZESD 6.

## Estacionamiento, Recogida y Entrega

Los padres, tutores y otros cuidadores de los estudiantes de ZESD 6 deben observar las restricciones de estacionamiento, los procedimientos de entrega / recogida y las pautas de vehículos en cada escuela. Los estudiantes nunca deben ser dejados de una manera que requiera que salgan de un automóvil hacia la calle, o crucen una calle a menos que usen un cruce peatonal designado.

## SECCIÓN 8: Asistencia Estudiantil

La ley de Illinois requiere que los estudiantes entre seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad deben asistir a la escuela en el distrito en el que reside el padre o tutor con custodia legal, durante todo el tiempo que la escuela está en sesión, a menos que el estudiante ya se haya graduado de la escuela secundaria.

La ley de Illinois requiere que el padre o tutor con custodia legal de un estudiante matriculado se asegure de que el estudiante asista a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión, independientemente de la edad del estudiante.

Para que los estudiantes aprendan, deben llegar a la escuela a tiempo y tener una buena asistencia; por lo tanto, el Distrito Escolar Primario de Zion 6 toma la asistencia muy en serio. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:45 am, ya que ZESD 6 no puede proporcionar la supervisión adecuada requerida. Los estudiantes podrán ingresar al edificio en días con mal tiempo.

## Ausencia del Estudiante

Es responsabilidad del padre o tutor notificar a la escuela y a la oficina de salud en caso de que su estudiante deba ausentarse de la escuela.

1. Los padres o tutores deben notificar a la oficina de su escuela antes de las 9:00 a.m. del día de la ausencia. Los mensajes se pueden dejar en el correo de voz de la escuela las 24 horas del día. En el caso de que una escuela no sea notificada de una ausencia antes de las 9:00 a.m., la oficina intentará llamar a casa. Si no se puede contactar a un padre o tutor en el número principal proporcionado, se llamará a los contactos de emergencia proporcionados.
2. Cuando llame para reportar la ausencia de un estudiante, proporcione la siguiente información:
  - a. Nombre y apellido del estudiante
  - b. Nombre de la persona que llama
  - c. Motivo de la ausencia
  - d. Un número de teléfono donde pueda ser contactado el día de la ausencia
3. Incluso si el padre o tutor informa que un estudiante está ausente, la ausencia del estudiante no se puede considerar justificada. Los padres o tutores deben proporcionar documentación de citas profesionales médicas a la oficina de salud de la escuela. En caso de ausencias frecuentes, totalizando o acumulando más del 5% de los días de asistencia, la escuela puede solicitar una nota del médico. Además, la enfermera de la escuela puede solicitar hablar con el médico del estudiante para obtener más información sobre las ausencias del estudiante.
4. Si su estudiante tiene una enfermedad contagiosa u otra afección grave, notifique a la escuela de su estudiante de inmediato. Ciertas enfermedades diagnosticadas o enfermedades requieren que la escuela envíe una carta a los padres y tutores. Cuanto antes los padres o tutores notifiquen al personal sobre una enfermedad o condición contagiosa, antes podremos notificar a otros padres y ayudar a reducir la propagación de la enfermedad.

6. En el caso de que un estudiante tenga una enfermedad prolongada o se espere que esté fuera de la escuela por un período prolongado de tiempo (dos semanas o más, concurrente o intermitente), el estudiante puede ser elegible para tutoría en el hogar. Los padres o tutores deben presentar una solicitud por escrito, médicamente confinado en el hogar, firmada por el médico del estudiante. El proceso puede iniciarse contactando a la enfermera de la escuela. La aprobación final de cualquier instrucción confinada en el hogar debe provenir de la Directora de Servicios Estudiantiles.
7. Se desaconseja retirar a los estudiantes de la escuela para viajes de vacaciones. Por favor, notifique al director de su estudiante tan pronto como sea posible para que se puedan organizar los planes adecuados para mantenerse al día con el trabajo escolar.

## Tardanza

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todos los días para evitar interrupciones indebidas en el entorno educativo y el progreso del estudiante. Un estudiante será marcado tarde si llega después de la campana. La tardanza por quedarse dormido, perder el autobús o problemas con el automóvil no será justificada. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela debido a una cita médica deben traer documentación del consultorio del médico para asegurarse de que la tardanza esté justificada. La tardanza crónica dará lugar a una remisión a la División de Asistencia y Ausentismo Escolar de la Oficina Regional de Educación.

## Ausentismos

Los estudiantes son considerados ausentes si están ausentes de la escuela sin causa justificada. Bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa de Illinois, sólo los estudiantes "para quienes un registro documentado confinado en el hogar o del hospital está archivado durante la ausencia del estudiante de la escuela" contarán como una ausencia justificada. El código escolar de Illinois define a los estudiantes como ausentes crónicos o habituales si están marcados como ausentes por **más de 9 días escolares**.

En el caso de que un estudiante esté crónicamente ausente, se invitará a un padre o tutor a reunirse con el equipo educativo de su estudiante para discutir las barreras a la asistencia escolar del estudiante y discutir los apoyos adicionales disponibles para ayudar a mejorar la asistencia. En casos extremos, los padres o tutores serán referidos al Departamento de Policía de Zion y pueden estar sujetos a multas si no se aseguran de que su estudiante asista a la escuela regularmente.

## Recogida de Estudiantes

Un padre o tutor debe notificar a la oficina de la escuela por escrito, o por teléfono, 15 minutos antes del final del día escolar o la hora de recoger a su estudiante.

Todos los estudiantes de ZESD 6 deben ser registrados en la oficina de la escuela, por un adulto autorizado, para poder abandonar los terrenos de la escuela antes de que termine el día escolar oficial.

Un adulto autorizado es cualquier persona identificada en PowerSchool como padre o tutor, o contacto de emergencia. El director del edificio o la persona designada verificará la identidad de la persona que busca la liberación anticipada del estudiante. Si el director o su designado no están satisfechos con la identificación proporcionada por la persona que busca la liberación anticipada de un estudiante, la liberación puede ser rechazada. Si su estudiante está bajo una custodia formal, o un acuerdo de padre o tutor, proporcione una copia del acuerdo al director del edificio. Sin ese acuerdo archivado en la oficina de la escuela, debemos permitir que cualquiera de los padres naturales que figura en el certificado de nacimiento del estudiante tenga acceso al estudiante.

## Recuperación de Trabajo de Clase

Se deben hacer arreglos con el maestro de la clase para obtener asignaciones de tareas para ausencias justificadas. Los padres, tutores y estudiantes son responsables de hacer los arreglos con los maestros para reprogramar las pruebas perdidas, los cuestionarios o las tareas escolares. Se espera que los estudiantes completen y envíen todas las tareas perdidas dentro de un tiempo igual al número de días perdidos. Los padres o tutores pueden llamar y solicitar tareas para su estudiante después de su 2º día de ausencia. Las solicitudes que se realicen antes de las 9:00 a.m. pueden ser recogidas al final del día escolar. Las solicitudes realizadas después de las 9:00 a.m. se procesarán el siguiente día escolar. Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días marcados como ausentes para completar y entregar las tareas para obtener el crédito completo.

## SECCIÓN 9: Servicios de Salud Estudiantil

### Requisitos de Inmunización, Salud, Examen Ocular y Dental

La Ley de Salud Escolar del Estado de Illinois requiere que cada estudiante tenga un examen físico completo, incluidas las vacunas obligatorias específicas al ingresar a PreK, Kindergarten y sexto grado. Los exámenes físicos deportivos deben renovarse cada año calendario para los estudiantes participantes. El formulario de examen físico es de 2 lados (ambos lados deben completarse) y requiere 3 firmas. Las firmas son:

1. Parte de inmunización firmada por el proveedor de atención médica.
2. Parte del historial de salud firmada por el padre o tutor.
3. Parte del examen físico firmada por un médico, asistente médico o enfermera practicante.

La Ley de Salud del Código de Salud del Estado de Illinois, Sección 27-8.1, requiere que todos los estudiantes de Kindergarten, segundo y sexto grado presenten prueba de haber tenido un examen oral realizado por un dentista con licencia. Se requiere un examen de la vista para todos los estudiantes que ingresan a la escuela pública por primera vez, los estudiantes de Kindergarten y todos los estudiantes que se transfieren desde fuera del estado o fuera de los EE. UU. Visite el sitio web del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) para conocer los requisitos de inmunización. [dph.illinois.gov/immunization](http://dph.illinois.gov/immunization) | IDPH ([illinois.gov](http://illinois.gov))

Los exámenes físicos, los exámenes de la vista y los registros de vacunación deben realizarse antes del 15 de octubre de cada año escolar. Los exámenes dentales deben realizarse el 15 de mayo de cada año escolar. Los formularios electrónicos están disponibles para descargar y completar en el sitio web de nuestro distrito en: [www.zion6.org/health\\_and\\_wellness/health\\_forms](http://www.zion6.org/health_and_wellness/health_forms).

Si los registros de salud requeridos no se presentan antes del 15 de octubre, el estudiante será excluido de todos los programas escolares hasta que la Oficina de Salud haya recibido los formularios requeridos. Comuníquese con la enfermera del distrito al (847) 379-0093, si tiene preguntas adicionales sobre exámenes de salud e inmunizaciones.

**Nuevos estudiantes que se inscriben dentro o fuera del estado:** Un estudiante transferido fuera del estado o fuera del país debe presentar un examen de salud que se completó dentro de un año antes de ingresar a una escuela de Illinois en un formulario de salud comparable. Se espera que todos los demás estudiantes transferidos presenten evidencia de que han cumplido con estos requisitos en su escuela anterior o se les pedirá que lo hagan dentro de los 30 días posteriores a la entrada en ZESD 6.

**PreKindergarten/Educación Infantil:** Un examen físico, para nuevos estudiantes, que debe incluir los resultados de la prueba de detección de plomo y un registro de todas las vacunas, incluida la vacuna requerida contra la hepatitis B.

**Kindergarten:** Un informe de examen físico debe incluir pruebas de detección de diabetes, IMC, pruebas de detección de plomo y un registro de todas las vacunas. Los registros de vacunación deben mostrar prueba de tener dos (2) dosis de sarampión, paperas y rubéola, dos (2) dosis de varicela (vacuna contra la varicela) y una dosis de refuerzo de IPV (polio) y cuatro (4) o más dosis de DTaP. También se requiere un examen dental y un examen ocular.

**Segundo grado:** Se requiere un examen dental.

**Sexto grado:** Se requiere un examen físico que incluya un registro de todas las vacunas, incluida una (1) dosis de TDap y una (1) dosis de vacuna meningocócica, detección diabética, IMC, así como un examen dental. Los formularios de examen físico están disponibles en cada edificio escolar.

## Exención Religiosa

Un padre o tutor de un estudiante puede objetar las vacunas por motivos religiosos. Si se hace una objeción religiosa, el formulario de exención religiosa de Illinois debe ser completado y firmado por el padre o tutor y el proveedor de atención médica. Dichos formularios se encuentran en el portal de registro de nuestro sitio web del distrito y se pueden descargar de nuestra página de Formularios de salud.

## Exención Médica

- Una objeción médica a una inmunización debe ser:
- Hecho por un médico con licencia, una enfermera de práctica avanzada o un asistente médico que indique la base médica de la objeción. Endosado y firmado por el médico en el formulario de certificado de salud y colocado en el registro permanente del estudiante.

Si la condición médica del estudiante indica más tarde que la inmunización ya no está contraindicada para la salud del estudiante, los requisitos de inmunización deberán cumplirse.

## Exámenes de Visión y Audición

La evaluación de la vista se realizará en la escuela, según lo ordenado, para los siguientes estudiantes: kindergarten, segundo y octavo grado, todos los estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos (comenzando después del comienzo del año escolar) y referencias de maestros, padres y tutores durante todo el año. La evaluación de la vista no es un sustituto de un examen ocular completo. Los estudiantes con un examen de la vista actual en el archivo no participarán en la evaluación de la vista.

La evaluación de la audición se realizará, según lo ordenado para los estudiantes, en los grados de kindergarten, primero, segundo y tercero, todos los estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos y con referencias de maestros, padres o tutores durante todo el año.

## Enfermedad del Estudiante

Nuestras escuelas tienen una enfermera escolar para ayudar con todos los problemas relacionados con la salud durante el horario escolar. Cada edificio alberga una oficina de salud que está bien equipada para atender enfermedades y lesiones menores. En caso de emergencia, y en situaciones en las que no se pueda contactar a un padre o tutor, se llamará a los servicios de emergencia. Para facilitar la comunicación, los padres o tutores deben notificar a la escuela con cualquier cambio de nombre, dirección, números de teléfono e información de emergencia para mantener actualizados los registros de los estudiantes.

Los estudiantes que asisten a la escuela deben sentirse lo suficientemente bien como para participar plenamente en las actividades del día escolar, incluida la educación física y el recreo al aire libre. Si un estudiante no está lo suficientemente bien como para participar, tiene una temperatura de 100.4 grados o más, o está vomitando, se contactará a un padre o tutor para que recoja a su estudiante de la escuela. Un estudiante debe tener una temperatura normal sin medicamentos durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Un estudiante debe estar 24 horas sin vomitar antes de que pueda regresar a la escuela. Después de 3 ausencias consecutivas, se requiere una nota del médico.

## Enfermedades Transmisibles

- ZESD 6 observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a las enfermedades transmisibles. Los padres o tutores deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su estudiante tiene una enfermedad contagiosa como sarampión, sarampión alemán, varicela, tos ferina, escarlatina, difteria, neumonía, poliomielitis, tiña, impétigo, conjuntivitis, meningitis, paperas, influenza o COVID-19.
- En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa de la escuela después de la notificación del padre o tutor.
- La escuela proporcionará información oral/escrita al padre o tutor con respecto al tratamiento o seguimiento recomendado.
- A un estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor proporcione una carta firmada por un médico que indique que el estudiante ya no es contagioso o está en riesgo de propagar la enfermedad transmisible.

## Piojos

ZESD 6 observará las recomendaciones de la Academia Americana de Pediatría

- Si su estudiante tiene piojos, notifique a la enfermera de la escuela.
- Si un estudiante está en la escuela y se descubre que tiene piojos, puede permanecer en la escuela por el resto del día.
- La escuela proporcionará instrucciones escritas al padre o tutor con respecto al tratamiento apropiado de los piojos.

- Después del tratamiento, se le pedirá a su estudiante que consulte con la enfermera para asegurarse de que todos los piojos vivos hayan sido tratados antes de regresar a clase.
- Si el estudiante no es dado de alta, será enviado a casa para recibir tratamiento adicional.

## Student Medication

El BOE cree que la medicación debe administrarse en casa siempre que sea posible. El propósito de administrar medicamentos en la escuela es ayudar a cada estudiante a mantener un estado óptimo de salud para mejorar su educación. Para dispensar medicamentos recetados o de venta libre, el Distrito Escolar Primario Zion 6 requiere una carta escrita del padre o tutor, así como del médico del estudiante, indicando que la enfermera de la escuela puede administrar medicamentos al estudiante.

Si el estudiante necesita tomar medicamentos durante el día, el padre o tutor debe llevar el medicamento a la enfermera en el envase original con la etiqueta original adjunta. Los medicamentos no pueden ser transportados hacia o desde la escuela por un estudiante. Todos los medicamentos dispensados en la escuela se mantendrán en un lugar seguro.

La medicación debe administrarse en el consultorio de la enfermera y es responsabilidad del estudiante venir a la oficina de la enfermera a la hora programada.

Si un estudiante tiene asma o una alergia potencialmente mortal que requiere llevar un inhalador o un autoinyector de epinefrina (epi-pen) en su persona para la autoadministración según sea necesario, también se debe firmar un formulario separado de autoadministración de medicamentos y un plan de acción para el asma / alergia y archivarlo en la oficina de salud. Un padre o tutor debe firmar una exención de responsabilidad para la administración de epi-pen.

Las escuelas notificarán a los padres o tutores después de la administración de cualquier epi-pen y notificarán al médico prescriptor dentro de las 24 horas posteriores a la administración de cualquier epi-pen no designado. El padre o tutor del estudiante retirará cualquier medicamento no utilizado de la escuela al final de la terapia o al final del año escolar. Si el padre o tutor no retira el medicamento no utilizado, la enfermera de la escuela desechará adecuadamente el medicamento en presencia de un testigo. Comuníquese con la enfermera de la escuela si hay cambios en el estado médico de su estudiante o con la persona de contacto de emergencia durante el año escolar.

## Planes de Atención de Estudiantes Con Afecciones Médicas Crónicas o Graves

Se debe crear un Plan de Atención Médica si su estudiante tiene una afección médica que requiere asistencia para controlar esta afección mientras está en la escuela y en las funciones escolares. Los padres o tutores son responsables y deben:

- Notifique a la enfermera de la escuela inmediatamente sobre la condición médica y las posibles implicaciones para el estudiante mientras está en la escuela.
- Obtenga los formularios requeridos de la enfermera de la escuela para que sean completados por un médico y envíe los formularios a la escuela una vez completados.
- Informe a la enfermera de la escuela de manera oportuna de cualquier cambio que deba hacerse en el plan de atención.
- Informe a la enfermera de la escuela de manera oportuna de cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
- Proporcionar todo el equipo médico necesario para implementar el plan de atención en la escuela.

## Seguro de Accidentes Estudiantiles

El Distrito Escolar Primario de Zion 6 tiene un seguro limitado para accidentes que ocurran durante el día escolar o durante actividades relacionadas con la escuela. Se puede obtener información de la enfermera del distrito al 847-379-0093.

## Sección 10: Participación de Padres o Tutores y Voluntarios Escolares

### Participación de los Padres o Tutores

Como socios en el proceso educativo, los padres o tutores y otros cuidadores desempeñan un papel vital. Son el primer maestro del estudiante y necesitan continuar en ese papel a medida que el estudiante progresa en la escuela. Los programas escolares pueden incluir componentes tales como educación de padres o tutores, oportunidades de voluntariado, comunicación entre el hogar y la escuela, tutoría, tutoría, actividades de padres o tutores y estudiantes y asistencia para acceder a recursos en la comunidad.

Los padres o tutores asumirán un papel activo en el apoyo a los esfuerzos de la escuela para mantener un clima escolar positivo.

- Participar en oportunidades de voluntariado como sea posible
- Apoyar la implementación de PBIS.

- Familiarícese y revise la matriz de expectativas de comportamiento y el código de conducta de la escuela.
- Refuerce el comportamiento positivo y reconozca a su estudiante por demostrar expectativas apropiadas.
- Cooperar con la escuela como un socio colaborador para abordar las necesidades del estudiante.
- Envíe al estudiante a la escuela regularmente, a tiempo y preparado para aprender, con lápices, tarea y vestimenta adecuada.
- Asóciese con la escuela para corregir el comportamiento del estudiante cuando lo solicite el maestro o el director del edificio.

## Voluntarios Escolares

El Distrito Escolar Primario Zion 6 adopta el valor de los voluntarios escolares. Un voluntario escolar ayuda a expandir y enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes trabajando bajo la dirección de maestros y personal escolar. Estamos buscando voluntarios que tengan un interés genuino en los estudiantes, un compromiso profesional con su actividad de voluntariado, asistencia regular, una actitud cooperativa y flexibilidad. Aquellos que buscan ser voluntarios en una escuela de manera consistente están sujetos a una verificación de antecedentes. La información de los voluntarios se puede encontrar en nuestro sitio web del Distrito o comunicándose con el Departamento de Recursos Humanos al 847-379-0107 o [hr@zion6.org](mailto:hr@zion6.org).

## SECCIÓN 11: Seguridad Escolar

### Visitantes de la Escuela

El BOE y el personal dan la bienvenida y alientan a los padres o tutores y personas interesadas a visitar las escuelas. Para la seguridad de todos, todas las puertas exteriores del edificio están cerradas en todo momento.

La entrada al edificio solo se puede obtener a través de la entrada principal de la oficina del distrito y cada edificio escolar. La política de BOE de la escuela requiere que los visitantes se registren en la oficina de la escuela al ingresar al edificio. Los visitantes ingresarán su información en nuestro quiosco LobbyGuard ubicado en cada escuela para registrarse antes de ingresar al edificio. Se puede usar una identificación con foto para acelerar el proceso de registro de la escuela. Las tarjetas de identificación de visitante se distribuyen en el momento del check-in.

No se deben abrir puertas exteriores en ningún momento que permitan a las personas ingresar al edificio sin permiso. Se recuerda a los padres o tutores que cuando visiten la clase de sus estudiantes, los maestros no podrán discutir el progreso y los logros individuales de los estudiantes. Por favor, programe una cita con el maestro de su estudiante para una conferencia individual.

## Simulacros de Seguridad

La Ley de Simulacros de Seguridad Escolar de Illinois requiere que todas las escuelas en Illinois realicen simulacros de seguridad periódicos durante todo el año escolar. Todos los estudiantes y el personal deben seguir las instrucciones proporcionadas en la Guía de Preparación para Emergencias del Distrito ubicada en todas las clases.

**Simulacro de Incendio:** La ley estatal requiere que se programen varios simulacros durante el año escolar. Cada edificio escolar debe participar en tres simulacros, uno de los cuales debe incluir un oficial de bomberos. Un simulacro de incendio es una evacuación rápida y ordenada del edificio en caso de emergencia. Todos saldrán de la escuela inmediatamente y se reunirán en las áreas designadas. Los vehículos de emergencia pueden estar presentes durante los simulacros.

**Simulacro de Tornado:** La ley estatal requiere que se programe al menos un simulacro de tornado durante el año escolar. Durante un simulacro de tornado, los estudiantes se moverán a un área designada del edificio y permanecerán en las áreas especificadas hasta que la administración de la escuela indique lo contrario.

**Simulacro de Encierro:** La ley estatal requiere que este simulacro se programe durante el año escolar. Durante el simulacro de cierre, se indica a los estudiantes que se moverán a un área designada del edificio y permanecerán en el área especificada hasta que la administración de la escuela indique lo contrario. Según la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar de Illinois, todas las escuelas deben realizar, a más tardar 90 días después del primer día de cada año escolar, un simulacro policial que aborde una amenaza activa o un tirador activo dentro de un edificio escolar. La información sobre este tipo de simulacro se comunicará a las familias antes del evento. Se recomienda encarecidamente que un oficial de la ley esté presente durante el simulacro.

**Simulacro de evacuación del autobús:** La ley estatal requiere que este simulacro se programe dos veces al año en todos los edificios escolares de ZDES 6. Durante el simulacro de evacuación del autobús, los estudiantes practicarán salir del autobús de manera segura durante una emergencia simulada del autobús.

**Simulacro de Tirador Activo:** La ley estatal requiere que este simulacro se programe dentro de los primeros 90 días del año escolar. Durante este simulacro, los estudiantes practican un bloqueo para amenazas fuera del edificio y un bloqueo para amenazas dentro del edificio. Todos los estudiantes deben seguir las instrucciones del supervisor adulto. Se recomienda encarecidamente que un oficial de la ley esté presente durante el simulacro.

## Emergencias Escolares

Además de los simulacros de práctica, la policía a veces puede pedir a las escuelas que coloquen a las escuelas en un cierre patronal o cierre para proteger la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Siempre que haya una situación en la que una escuela esté cerrada, los padres o tutores serán notificados a través de una notificación telefónica y en el sitio web del distrito. En caso de que la escuela de su estudiante deba ser cerrada, solicitamos a los padres y tutores que se abstengan de llamar a la escuela de su estudiante para que el personal de ZESD 6 se comunique de manera efectiva con los servicios de emergencia. Durante una situación de cierre suave y duro, nadie puede entrar o salir del edificio por ningún motivo. Los estudiantes no serán entregados a sus padres o tutores hasta que las autoridades correspondientes hayan levantado el cierre. ZESD 6 hará todo lo posible para comunicar la información a los padres como sea razonablemente posible. Se proporcionará comunicación adicional al final del cierre.

**Cierre Patronal (Lockout):** Un cierre patronal se utiliza principalmente cuando existen condiciones fuera del edificio de la escuela que pueden presentar una amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal. Durante un cierre patronal, los estudiantes y el personal pueden continuar las actividades normales de la clase dentro del edificio escolar; Sin embargo, nadie podrá entrar o salir del edificio.

**Confinamiento (Lockdown):** Un bloqueo se utiliza cuando existe una situación grave / volátil en el área circundante de la escuela que podría poner en peligro la seguridad física de los estudiantes y el personal. Durante un cierre, los miembros del personal ignorarán todas las campanas, teléfonos y alarmas de incendio a menos que reciban instrucciones verbales de los servicios de emergencia locales o las condiciones (incendio, daños estructurales, etc.) justifiquen la evacuación del área. Los estudiantes y el personal tienen prohibido moverse por el edificio; permanecerán en el lugar con las puertas de las clases cerradas y aseguradas. Además, nadie podrá entrar o salir del edificio hasta que el cierre haya terminado.

## Información Sobre el Cierre de Emergencia

En caso de cierre debido al clima, los padres o tutores serán notificados antes de las 7:00 a.m. La información sobre el cierre de las escuelas se entregará a las estaciones de radio y televisión locales a través de <http://www.emergencyclosingcenter.com>. Los padres o tutores también serán notificados a través de un teléfono, correo electrónico y mensaje de texto / SMS en todo el distrito, así como en el sitio web del distrito, la aplicación móvil y los medios de comunicación social de ZESD 6. Es importante que los padres o tutores mantengan su información de contacto actualizada con la oficina de la escuela.



## Sección 12: Currículo, Programación y Progreso Estudiantil

### Currículo Básico

ZESD 6 adopta los Estándares de Aprendizaje de Illinois como una oportunidad para fortalecer nuestro plan de estudios. Estos estándares "proporcionan una comprensión consistente y clara de lo que se espera que los estudiantes aprendan, para que los maestros, padres o tutores sepan lo que deben hacer para ayudarlos". Los estándares están diseñados para ser robustos y relevantes para el mundo real, reflejando el conocimiento y las habilidades que nuestros jóvenes necesitan para tener éxito en la universidad y las carreras. El plan de estudios del Distrito Escolar Primario de Zion 6 se basa en la investigación y se somete a una evaluación y revisión continuas, lo que garantiza que represente el mejor pensamiento en la educación actual.

### Libros de Texto/Recursos Curriculares

Los libros de texto / recursos curriculares de los estudiantes serán emitidos por el maestro durante la primera semana de clases. Los estudiantes deben cuidar sus recursos emitidos por el distrito y llevarlos a clase diariamente.

### Viajes Escolares

Los viajes escolares y las excursiones patrocinadas por la escuela están diseñadas para apoyar el plan de estudios adoptado por el distrito y los estudiantes participan solo con el permiso de sus padres o tutores. Cuando se planifica un viaje, los permisos se enviarán a casa para que los padres o tutores los firmen y los devuelvan a la escuela. Todos los viajes escolares o excursiones incluyen chaperones. Se les puede pedir a los padres o tutores que ayuden al maestro como acompañantes. La administración de la escuela puede imponer una restricción a la participación de un estudiante en una actividad fuera de la escuela cuando, a su juicio, no es lo mejor para el estudiante participar.

### Escuela de Verano

El Distrito Escolar Primario de Zion 6 cree que la programación de la escuela de verano debe enfocarse en desarrollar habilidades desde el año escolar actual y hacia el siguiente para maximizar la capacidad de un estudiante para avanzar en el aprendizaje. La programación de la escuela de verano está sujeta a cambios año tras año según las necesidades identificadas en todo el distrito.

## Evaluación del Estudiante

ZESD 6 se compromete a proporcionar experiencias desafiantes y enriquecedoras para todos los estudiantes. Al hacerlo, permitimos que los estudiantes reconozcan, desarrollen y utilicen sus talentos y habilidades individuales a su máximo potencial. Las evaluaciones locales se desarrollan para evaluar el currículo y proporcionar información sobre el progreso de los estudiantes. ZESD 6 participa en pruebas exigidas por el estado prescritas por el BOE del Estado de Illinois.

Los padres o tutores no pueden "optar por no participar" de la participación de su estudiante en los exámenes estatales, sin embargo, un estudiante puede negarse a tomar un examen estatal requerido en el momento de la administración del examen. Las fechas de prueba se enumeran en el sitio web de ZESD 6.

### Informes Sobre el Progreso de los Estudiantes

**Tarea:** Completar y entregar la tarea cuando se espera ayuda a los estudiantes a practicar habilidades y conceptos, y aprender la gestión del tiempo y la responsabilidad. Si bien la asistencia de los padres o tutores es aceptable si es necesario, se alienta a los estudiantes a completar la tarea de forma independiente. Si tiene inquietudes con respecto a la naturaleza de la tarea de su estudiante, hable directamente con el maestro.

Si un estudiante experimenta dificultades con la tarea, hay varias opciones para considerar:

- Póngase en contacto con el maestro para solicitar asistencia adicional.
- Visite el Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS) de su estudiante, si está disponible, para asegurarse de estar al día con todas las tareas
- Hable con un maestro, administrador de edificios o Departamento de Enseñanza y Aprendizaje si desea obtener una lista de tutores privados (los padres o tutores son responsables de los gastos incurridos con la tutoría privada).

### Sistema de Calificación

Se recomiendan los siguientes sistemas de marcado. Sin embargo, algunos maestros ajustan el formato para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Los estudiantes deben ser informados de las expectativas individuales del maestro el primer día de clase.

## **Nivel de Rendimiento Académico para el Dominio de los Estándares**

4: Demuestra el desarrollo de habilidades / conceptos que exceden los estándares actuales de nivel de grado.

3: Demuestra el desarrollo de habilidades / conceptos que cumplen con los estándares actuales de nivel de grado.

2: Demuestra el desarrollo de habilidades / conceptos que se acercan a los estándares actuales de nivel de grado.

1: Demuestra el desarrollo de habilidades / conceptos significativamente por debajo de los estándares de nivel de grado.

### **Rendimiento Académico General**

- A 90%-100%. . . . . Trabajo superior
- B 80%-89%. . . . . Trabajo por encima del promedio
- C 70%-79%. . . . . Trabajo promedio
- D 60%-69%. . . . . Trabajo por debajo del promedio
- F 59% y Por Debajo. . . . El estudiante no ha cumplido con los requisitos del curso

### **Grados K-2 Calificaciones Tradicionales**

- E = Excede
- M = Cumple
- A = Acercándose
- D = Desarrollando

### **Estándares K-2**

- 4 = Supera el Estándar
- 3 = Cumple con el Estándar
- 2 = Acercándose al Estándar
- 1 = Desarrollo de Estándar

### **Grados 3-5 Grados Tradicionales**

- A = 90-100%
- B = 80-89%
- C = 70-79%
- D = 60-69%
- F = Por debajo del 60%

### **3-5 Estándares**

- 4 = Supera el Estándar
- 3 = Cumple con el Estándar
- 2 = Acercándose al Estándar
- 1 = Desarrollo de Estándar

### **Los grados 6-8 usan una escala de grado de 4.0**

- 4.0 [A] 100-90%
- 3.0 [B] 89-80%
- 2.0 [C] 79-70%
- 1.0 [D] 69-60%
- 0.0 [F] 59%-Por debajo

Si un estudiante, debido a una enfermedad, pierde la(s) tarea(s) final(es) de un período de calificación, ese estudiante recibe un incompleto. El trabajo incompleto debe recuperarse al final de la segunda semana del siguiente período de calificación o el incompleto cambia automáticamente a una "F".

Un "Incompleto" no se aplica a los casos de proyectos inconclusos, tareas diarias perdidas o exámenes perdidos (injustificados). Un maestro notificará a los padres o tutores, con anticipación, que un estudiante está reprobando

## **Informes de Progreso (PreK-8)**

**PreK:** Las evaluaciones del portafolio estudiantil y los informes de progreso del PEI se proporcionan tres veces al año.

**K-8:** Cuatro semanas después de cada trimestre académico, la escuela emite informes de estado sobre los estudiantes. Los informes de estado son una instantánea del progreso del estudiante y pueden ser advertencias tempranas de problemas académicos. Si un padre o tutor considera que se necesitan actualizaciones más frecuentes, se recomienda al padre o tutor que organice informes semanales de estado con el equipo de maestros del estudiante.

## **Boletas de Calificaciones (PreK-8)**

**PreK-8:** El año escolar se divide en cuatro períodos de calificación de nueve semanas. Los estudiantes reciben una boleta de calificaciones al final de cada trimestre

## **Conferencias de Padres o Tutores-Maestros**

Se programan dos conferencias de padres o tutores y maestros durante los primer y tercer periodo de calificación. Estas conferencias brindan a los padres o tutores una imagen general de las necesidades, el progreso y los problemas de los estudiantes. Los padres o tutores con inquietudes o preguntas sobre el rendimiento académico pueden solicitar una conferencia con maestros y / o administradores llamando a la escuela en cualquier momento del año escolar.

## **Política de Promoción/Retención**

El éxito y la educación de cada estudiante es de la máxima prioridad para el Distrito Escolar Primario Zion 6. Cada estudiante es considerado como un individuo con sus propias circunstancias únicas. Por lo tanto, la retención debe considerarse como la última opción para ayudar a un estudiante. El equipo de intervención escolar considerará la retención después de que se hayan intentado todas las intervenciones apropiadas. Los maestros, el personal de apoyo, los administradores y los padres o tutores trabajarán juntos para desarrollar un plan de acción y evaluar el progreso de los estudiantes en riesgo de retención para el 1 de enero de ese año escolar.

Después de la implementación del plan de acción, los equipos volverán a reunirse con las familias a más tardar el 30 de abril para revisar el progreso del estudiante y hacer una recomendación final para la promoción o retención. Las decisiones finales con respecto a la retención son tomadas por el superintendente o su designado.

## Sistema de Apoyo de Varios Niveles

El Distrito Escolar Primario de Zion 6 utiliza un Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS) para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes de ZESD 6. El marco MTSS es un sistema de 3 niveles que integra los programas de Respuesta a la Intervención (RTI) e Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS).

Cada edificio consta de equipos multifuncionales que planifican, supervisan y evalúan las necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes. Juntos, los maestros y el personal de apoyo colaboran para analizar los datos de los estudiantes y hacer planes de acción para promover un mayor rendimiento y éxito conductual de los estudiantes en diferentes intensidades según las necesidades de los estudiantes. Los planes de acción de los estudiantes asociados con el sistema escalonado se supervisan con frecuencia para comprobar su eficacia y se modifican según sea necesario. Aquellos que no respondan a este tipo de programación pueden ser recomendados para una evaluación adicional para una posible elegibilidad para educación especial. Las preguntas adicionales sobre MTSS deben dirigirse al director del edificio.

## Programación para Estudiantes de Inglés

El Departamento para Estudiantes del Idioma Inglés hace que la educación sea accesible para los estudiantes a través del Programa de Educación Bilingüe de Transición y el Programa de Instrucción de Transición, proporcionando un ambiente atractivo y enriquecedor, que promueve el éxito en la adquisición del idioma inglés y altas expectativas para el rendimiento académico de los estudiantes. El Distrito 6 ofrece un continuo completo de programas bilingües e inglés como segundo idioma para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes del idioma inglés del distrito en escuelas PreK, primarias y secundarias.

## Programación de Lenguaje Dual

El Programa de Lenguaje Dual se encuentra en la Escuela Primaria East para estudiantes en los grados PreK - 2. Los estudiantes de los grados 3-4 recibirán instrucción en lenguaje dual en la Escuela Primaria West. La instrucción se imparte en inglés y español, y se basa en un porcentaje predeterminado por nivel de grado.

**PreK - Kindergarten:** 80% español/20% inglés

**Grado 1:** 70% español/30% inglés

**Grado 2:** 60% español/40% inglés

**Grado 3:** 50% español/50% inglés

**Grado 4:** 50% español/50% inglés

Los estudiantes cambian de idioma según la materia. Por ejemplo, las matemáticas se enseñan en español, mientras que las clases especiales como Arte y Educación Física se imparten en inglés.

Los estudiantes en este programa primero escuchan a sus instructores hablar, luego eventualmente hablan con repetición y canción, y finalmente se introduce la lectura.

Los estudiantes de lenguaje dual pueden alcanzar las mismas metas educativas que los estudiantes que no están inscritos en este programa, y las expectativas son las mismas sin importar qué idioma se esté utilizando. Para obtener información sobre el programa de lenguaje dual, comuníquese al 847-379-0117.

## Educación de los Estudiantes con Discapacidades

El Artículo XIV del Código Escolar de Illinois coloca la responsabilidad en los distritos escolares locales de proporcionar y mantener programas educativos apropiados y efectivos para los estudiantes con discapacidades que son residentes del distrito. Los estudiantes pueden exhibir discapacidades en las áreas de salud, visión o audición, o en el desarrollo socioemocional, logros, habilidades motrices, habla y lenguaje, o desarrollo cognitivo. Los servicios para estudiantes con discapacidades se proporcionan tanto a través de la Sección 504 como de la legislación de IDEA.

## Programas 504 para Estudiantes con Discapacidades

El Distrito intentará identificar y evaluar a los estudiantes que requieren servicios o programas especiales de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Dichos estudiantes pueden requerir servicios o programas especiales debido a un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluido el aprendizaje. Los estudiantes serán elegibles para dichos servicios o programas si se encuentran elegibles a través del proceso de evaluación de la Sección 504.

Las preguntas adicionales sobre la evaluación y la elegibilidad bajo la Sección 504 deben dirigirse al administrador del edificio.

## Programación de Educación Especial

El Distrito Escolar Primario Zion 6 ofrece un continuo completo de servicios de educación especial. ZESD 6 sigue las leyes estatales y federales que establecen criterios para la elegibilidad para la educación especial. Los programas individualizados que se alinean con las necesidades específicas de cada estudiante se desarrollan con el objetivo de satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante en el entorno menos restrictivo. Cada escuela proporciona los servicios de maestros calificados de educación especial. El apoyo en la clase está diseñado para ayudar a los estudiantes con discapacidades y para proporcionar enseñanza especializada adaptada a las necesidades individuales del estudiante.

Los padres o tutores que sospechan que su estudiante puede ser elegible para servicios de educación especial bajo IDEA pueden presentar su solicitud de evaluación por escrito al director. La escuela tiene 14 días escolares para responder a la solicitud por escrito.

### **Servicios Relacionados**

Los servicios relacionados son servicios de apoyo adicionales ofrecidos en todo el distrito para los que un estudiante puede calificar a través del proceso de evaluación para ayudarlo a beneficiarse de la educación especial que puede incluir terapia del habla y el lenguaje, servicios de trabajo social, terapia ocupacional o fisioterapia.

### **Año Escolar Extendido**

La programación del Año Escolar Extendido es una escuela de verano que se proporciona a los estudiantes elegibles con PEI. El equipo del PEI del estudiante determinará la elegibilidad para un año escolar extendido en la revisión anual del estudiante.

### **Programación para la Educación Infantil**

Los estudiantes de preescolar son elegibles para participar en los servicios del distrito a través de un proceso de identificación y evaluación. La evaluación de los estudiantes de preescolar se centra en las expectativas y el crecimiento del estudiante y la evaluación de las habilidades de desarrollo, que son la base para el aprendizaje académico y social.

ZESD 6 ofrece exámenes preescolares de forma regular durante todo el año escolar. Los estudiantes de tres, cuatro y cinco años de edad que aún no son elegibles para kindergarten, y son residentes del Distrito Escolar Primario Zion 6, pueden participar en la evaluación del distrito. Los padres o tutores interesados en que su estudiante participe en un evento de evaluación deben registrarse a través de la oficina de registro al 847-379-0116. Las evaluaciones son gratuitas. El proceso de selección proporciona información básica sobre el estudiante en las áreas de desarrollo cognitivo, motor, social y del habla y el lenguaje. La evaluación preescolar está diseñada para identificar retrasos en el desarrollo o áreas de preocupación. Se puede indicar una evaluación adicional a partir de los resultados de la evaluación y realizada por el Equipo de Evaluación de la Primera Infancia. Si el estudiante califica para los servicios de educación especial como resultado de la evaluación y la reunión del equipo, se escriben las metas y objetivos. Se desarrolla un Plan de Educación Individualizado (PEI) y se determina la ubicación del programa. El PEI se revisa anualmente, se ajusta y se revisa según sea necesario.

### **Educación Especial de PreK**

ZESD 6 cumplirá con los requisitos de los estudiantes que requieren un PEI, sin embargo, es posible que necesitemos utilizar programas alternativos y servicios de apoyo.

## **Continuidad de Servicios de Educación Especial K-8**

ZESD 6 ofrece un continuo de colocaciones donde los estudiantes con Planes de Educación Individualizados (PEI) son educados con estudiantes sin discapacidades, en la mayor medida apropiada. La colocación educativa de un estudiante es determinada por un equipo del PEI.

### **El Continuo de Colocación**

- Enseñanza General
- Recurso
- Autónomo
- Día del Público
- Día privado
- Residencial
- Casa / Hospitales

### **Colocaciones Públicas, Privadas y Residenciales**

El Distrito de Zion 6 mantiene la membresía con el Distrito de Educación Especial del Condado de Lake (SEDOL). SEDOL es un sistema educativo cooperativo que atiende a estudiantes con necesidades físicas, emocionales y otras necesidades de aprendizaje. Los estudiantes que asisten a los programas SEDOL requieren un ambiente escolar diurno público separado para satisfacer mejor sus necesidades individuales. Todas las decisiones de colocación para los programas SEDOL son tomadas por un equipo de PEI.

Los estudiantes que requieren apoyos intensivos, intervenciones y servicios relacionados que excedan los recursos de los entornos escolares generales del Distrito de Zion 6, pueden ser considerados para colocaciones públicas, privadas o residenciales. Antes de colocar a un estudiante en un centro residencial de educación especial fuera del estado, el Distrito 6 debe referir al padre/tutor del estudiante la opción de colocar al estudiante en un centro residencial de educación especial ubicado dentro de Illinois, si corresponde, que brinde tratamiento y servicios comparables a los proporcionados por el centro fuera del estado. Todas las decisiones de colocación para colocaciones públicas, privadas o residenciales son tomadas por un Equipo de PEI.

## **Sección 13: Conducta y Disciplina de los Estudiantes**

La Política 7:190 del BOE establece que "todo estudiante, desde preescolar hasta adulto, tiene derecho a ser educado en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Todo educador tiene derecho a enseñar en un ambiente libre de interrupciones y obstáculos que impidan el aprendizaje".

Mientras están en la escuela, viajan en el autobús o asisten a actividades patrocinadas por la escuela, se requiere que los estudiantes se comporten de manera ordenada y apropiada de acuerdo con las reglas y regulaciones del distrito escolar.

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, excluyendo la suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas de disciplina estudiantil. Las inquietudes específicas relacionadas con las infracciones de los estudiantes del código de conducta estudiantil o las acciones disciplinarias impuestas deben dirigirse al director del edificio.

La filosofía de nuestro programa de disciplina se puede resumir de la siguiente manera:

- Los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro.
- Los maestros tienen derecho a enseñar.
- Los estudiantes tienen derecho a aprender.
- Ningún estudiante impedirá que un maestro enseñe o que un estudiante aprenda.
- Todos los estudiantes se comportarán apropiadamente.
- Un estudiante aceptará la responsabilidad de sus acciones.

## Comportamiento Positivo

Promover el buen carácter en nuestros estudiantes sigue siendo una prioridad. ZESD 6 utiliza el programa de Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS) para promover comportamientos positivos y ciudadanía. PBIS es un sistema de 3 niveles de apoyo e intervención, basado en una investigación indicativa que determinó que los sistemas de disciplina más efectivos utilizan estrategias proactivas diseñadas para prevenir problemas de disciplina.

A los estudiantes se les enseñan habilidades sociales a través de planes de lecciones implementados por el personal. El comportamiento apropiado es etiquetado y reconocido. Se han implementado intervenciones grupales e individuales para los estudiantes que necesitan instrucción de habilidades adicionales.

A los estudiantes del Distrito Escolar Primario de Zion 6 se les enseña a ser respetuosos, responsables, seguros y amables.

## Ser Respetuoso

- Trata a los demás de la manera que te gustaría ser tratado
- Aceptar las diferencias
- Use un lenguaje apropiado
- Respeta la propiedad de la escuela

## Ser Responsable

- Llegue a tiempo y esté listo para aprender
- Lee y piensa críticamente
- Completar el trabajo según lo asignado
- Siga las instrucciones

## Ser Seguro

- Ser consciente y tomar buenas decisiones
- Buscar ayuda cuando sea necesario
- Pedir permiso

## Ser Amable

- Diga "Por favor" y "Gracias"
- Escucha a los demás
- Ayuda a los demás

## Código de Vestuario Escolar y Apariencia del Estudiante

La política 7:160 del BOE escolar establece que la apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y el aseo, no debe interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza / aprendizaje o comprometer los estándares razonables de salud, seguridad y decencia.

La vestimenta y el aseo personal del estudiante son responsabilidad del estudiante y del padre o tutor. La vestimenta y el aseo deben cumplir con estándares razonables de salud, seguridad, modestia, decencia y no pueden ser perjudiciales para la atmósfera educativa de la escuela.

Si bien respetan la individualidad, el personal y la administración de ZESD 6 mantienen que ciertas pautas son necesarias para el funcionamiento exitoso de la escuela. Bajo las directrices de promover un entorno educativo positivo, se han establecido las siguientes reglas de vestimenta y aseo:

- No se permitirá la vestimenta que sea extrema, exhibicionista o de ajuste o estilo inmodesto, en la medida en que interfiera con el proceso de instrucción.
- Las camisas de rejilla, las blusas transparentes, las camisetitas de tirantes de espagueti y la ropa que expone la espalda o el abdomen desnudos no se pueden usar en la escuela. La ropa con agujeros, rasgaduras y ropa que de otra manera es mal ajustada, que muestra piel y / o ropa interior no se puede usar en la escuela.
- La longitud de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiada para el entorno escolar. La regla de longitud de los dedos se utilizará para determinar la longitud adecuada.
- Los pantalones deben ser de un tamaño apropiado y deben usarse en la cintura para no exponer la ropa interior.
- Los abrigos, chaquetas y / o cobijas no son vestimenta apropiada para la clase.
- No se deben usar gorras dentro del edificio a menos que sea necesario por razones médicas o religiosas. Los padres o tutores deben presentar una nota al director del médico o líder religioso de su estudiante.

## Sistema de Disciplina Progresiva

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
<b>La mala conducta de nivel 1 será manejada y documentada principalmente por el personal del edificio.</b>	<b>La mala conducta de nivel 2 se remitirá al director, decano y / o designado para el manejo y la documentación adecuados.</b>	<b>La mala conducta de nivel 3 se remitirá al director, decano y / o designado y / o SRO para el manejo y la documentación adecuados.</b>
Desafío/Incumplimiento	Repetición de una ofensa de Nivel 1	Repetición de una ofensa de Nivel 2
Uso indebido de material escolar y/o dispositivos escolares	Vandalismo/Desfiguración	Destrucción de bienes
Hacer trampa	Hablar en exceso, Falta de respeto flagrante al personal y / o estudiantes, Apuestas	Agresión física planificada (acción de mafia)
Burlarse / burlarse de los demás	Bullying/Ciberacoso	Acoso (intimidación repetida o de naturaleza sexual)
Interrupción del entorno de aprendizaje	Amenazas de violencia/intimidación	Amenaza de bomba/incendio provocado
Uso de lenguaje vulgar (no dirigido)	Uso intencional del lenguaje vulgar (dirigido a estudiantes o personal)	Textos explícitos
Durmiendo	Vendiendo artículos personales	Drogas (uso, posesión, bajo la influencia, distribución)
Tardío	Fuera de los límites (estar en algún lugar donde no deberías estar)	Absentismo escolar crónico
Violación del código de vestimenta	Violación de la tecnología	Armas
Demostraciones inapropiadas de afecto	Hablar en exceso	Conducta sexual inapropiada
No estar preparado para la clase	Agresión física (empujar, pellizcar, sin intención de dañar)	Agresión física completa, pelea activa (golpear, atacar, intención de dañar)
	Actividad de pandillas (encubierta)	Actividad de pandillas (abierta)
	Interferencia o intimidación del personal de la escuela	Actividad terrorista/ Amenazas de violencia masiva
		Robo/extorsión

- Las prendas de vestir con lemas sugestivos o inapropiados, armamento o actos de violencia, y / o representaciones de uso de drogas y / o alcohol no están permitidos en la escuela.
- Las gafas de sol, cadenas, collares para perros, accesorios con púas o peines / picos en el cabello no se pueden usar en los terrenos de la escuela.
- Las mochilas no deben llevarse a la clase a menos que sea necesario en algunas clases de primaria que no tienen casilleros.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
- Si hay alguna duda sobre la vestimenta y la apariencia, el administrador del edificio tomará la decisión final.
- A los estudiantes que usan ropa determinada como inapropiada por la administración se les pedirá que se cambien antes de ingresar al aula. Negarse a cumplir con la solicitud del administrador o a adherirse a la política de vestimenta puede resultar en una acción disciplinaria.

## Disciplina Estudiantil

En caso de mala conducta, se implementará el uso apropiado de las consecuencias. Se utilizará un monitoreo continuo para garantizar que las prácticas equitativas basadas en la escuela se implementen de manera justa, no discriminatoria y culturalmente receptiva. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias apropiadas por conducta ilegal o impropia y, tras la demostración de desobediencia grave o mala conducta, pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos y / o expulsados de la escuela por desobediencia grave o mala conducta siempre o donde tal acción resulte en la interrupción de la conducta ordenada del programa escolar o la presencia del estudiante constituya un peligro claro y presente para sí mismo, otros estudiantes o el personal de la escuela.

## Suspensión y Expulsión de Estudiantes

El siguiente proceso se aplica a un estudiante que recibe una suspensión y / o se le notifica que se está solicitando una expulsión.

- El administrador seguirá los procedimientos de disciplina estudiantil descritos por el Distrito.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de compartir su lado del incidente antes de que se tomen medidas disciplinarias.
- La duración y el tipo de suspensión (dentro o fuera de la escuela) serán apropiados para la edad del estudiante, el nivel de comprensión y el tipo y alcance de la mala conducta. La expulsión será considerada por cualquier violación estudiantil considerada ilegal o para estudiantes con mala conducta grave repetida.
- Al estudiante y al padre o tutor se le proporcionará la acción disciplinaria por escrito, dentro de las 24 horas posteriores a la acción tomada, y se le proporcionarán sus derechos de debido proceso.

- El administrador puede hacer una referencia a la policía por cualquier mala conducta que involucre: armas, ataques físicos que causen lesiones corporales graves, posesión o uso de una sustancia controlada y participación en pandillas.
- Se programará una reunión de admisión entre el director de la escuela, el padre o tutor, el estudiante y el personal escolar relevante antes de reingresar a la escuela.
- El administrador convocará al equipo de resolución de problemas de la escuela después de múltiples infracciones disciplinarias para desarrollar estrategias e intervenciones para ayudar al estudiante a romper un patrón de comportamiento inapropiado.

## Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades

La escuela y el distrito cumplirán con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las reglas de Educación Especial del BOE del Estado de Illinois al disciplinar a los estudiantes con discapacidades. Las intervenciones conductuales se utilizarán con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad, según lo determinado a través de una audiencia de manifestación. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia grave o mala conducta no sea una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado de conformidad con los procedimientos de expulsión.

## Castigo Corporal

Como cuestión de la Política del BOE, 7:190, el Distrito 6 no usa castigos corporales. El castigo corporal se define como bofetadas, remar o mantener prolongadamente a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir intencionalmente lesiones corporales. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de defensa propia o la defensa de la propiedad.

## Sección 14: Pautas de Tecnología Para Estudiantes

La visión de ZESD 6, relacionada con la tecnología, se integrará en el proceso de aprendizaje permanente de los miembros de la comunidad escolar. El ZESD 6 se compromete a promover el conocimiento, las habilidades y las actitudes necesarias para lograr el aprendizaje autodirigido, la conciencia global, el respeto por la diversidad, el respeto por sí mismo y el aumento de las habilidades de comunicación en el desarrollo integral del estudiante.

La tecnología se utilizará para mejorar la instrucción al proporcionar a cada estudiante las habilidades necesarias para satisfacer la demanda del siglo 21 al proporcionar acceso mundial a recursos e información.

BOE reconoce que el acceso a Internet y los servicios en línea proporcionan a los estudiantes y al personal información y experiencias educativas valiosas. El uso de Internet es un privilegio, no un derecho. Internet es parte del plan de estudios ZESD 6 y no es un foro público para uso general. Los estudiantes que participan en actividades de Internet son guiados y supervisados de cerca por los maestros y el personal.

Las políticas del Distrito para el comportamiento y las comunicaciones apropiadas se aplican cuando se usa Internet. Antes de usar la red ZESD 6, los estudiantes y sus padres o tutores deben presentar una "Autorización para el acceso a Internet" firmada. Los estudiantes que usan Internet u otros servicios en línea de una manera que no es consistente con la visión, los objetivos, el plan de estudios y los estándares de ZESD 6 pueden tener sus privilegios de Internet suspendidos.

## **Fotografías / Medios Electrónicos / Redes Sociales / Publicaciones**

Las fotos individuales de los estudiantes se toman a principios del año escolar. La escuela requiere fotos para registros permanentes. Las familias pueden comprar las fotos. A veces, durante el año escolar, los estudiantes pueden ser grabados o fotografiados para ser utilizados en los siguientes propósitos externos e internos: exhibiciones de programas, material promocional, sitios web de la escuela, el personal y el distrito de ZESD 6, redes sociales, en línea, televisión, radio, periódicos u otros medios relacionados con el estudiante, la clase, la escuela y ZESD 6. En todos estos eventos, los estudiantes que interactúan con los medios de comunicación son monitoreados y protegidos de cerca por el personal de la escuela. ZESD 6 también trabaja para comunicar eventos y logros estudiantiles a través de algunas redes sociales en su dedicación a la transparencia, incluyendo Facebook, Twitter, Instagram, el sitio web de ZESD 6 ([zion6.org](http://zion6.org)), sitios web individuales de las escuelas de ZESD 6, así como sitios web sancionados por ZESD 6 o basados en la educación y cuentas de YouTube de maestros o escuelas que están protegidas por no estar en la lista. En ocasiones, los nombres de los estudiantes (nombre, inicial del apellido), imágenes o trabajos pueden publicarse en estas plataformas de medios. Información de ZESD 6 no se vende ni se entrega a grupos comerciales o sin fines de lucro.

A medida que avanza la tecnología y se introducen nuevas herramientas para comunicarse, ZESD 6 elegirá las rutas apropiadas para mejorar la comunicación entre los padres o tutores y la comunidad.

Las fotos/videos/medios electrónicos pueden incluir una parte de uno o más elementos de la información del directorio público del estudiante. La información del directorio de estudiantes incluye el nombre completo del estudiante, la fecha de nacimiento, las fechas de asistencia y / o el estado de inscripción. La información del directorio asociada con fotos, medios o materiales de publicación se utilizará solo para fines educativos apropiados y legítimos.

La información del directorio de estudiantes puede ser divulgada por la institución educativa sin el permiso de los padres o tutores. El padre o tutor puede restringir el acceso a la información del directorio de su estudiante actualmente inscrito, o puede eliminar su información de los directorios públicos (anuario, directorio de PTO, etc.).

Cualquier padre o tutor puede negar su consentimiento para la liberación enviando una carta firmada reteniendo el consentimiento para los medios de comunicación, junto con el sitio web de ZESD 6 y los sitios web escolares de ZESD 6, en el año escolar actual dentro de los primeros treinta (30) días de escuela al director del edificio. Los padres o tutores deben entender que si niegan el consentimiento, no se divulgará ninguna información del estudiante. Esto incluye ejemplos tales como información / fotografía para el anuario escolar o libro de recuerdos, listas de premios como el cuadro de honor en el periódico, comunicados de comunicación que incluyen, entre otros, Facebook y proyectos de clase en sitios web o enlaces de maestros basados en ZESD 6.

## **Acceso / Uso de Estudiantes**

La tecnología está entrelazada en todas nuestras escuelas y viene en varias formas. Los estudiantes pueden tener acceso a Chromebooks, iPad y otras tecnologías portátiles. El objetivo del uso de la tecnología es aumentar el rendimiento estudiantil. Las habilidades tecnológicas se enseñan explícitamente a través de nuestro plan de estudios de laboratorio de computación y la exploración de la escuela intermedia de tecnología.

Se espera que los estudiantes usen los recursos tecnológicos de manera apropiada y solo para el uso de tareas / actividades relacionadas con la escuela. El incumplimiento de estas pautas resultará en la pérdida de acceso a los recursos tecnológicos. El uso de teléfonos celulares que no sea de emergencia está prohibido durante el día escolar. Los estudiantes pueden traer un teléfono celular a la escuela, siempre que esté apagado y guardado en su casillero, si está disponible, o mochila. Las consecuencias por el uso indebido de equipos electrónicos portátiles pueden resultar en la confiscación del equipo y se requerirá que los padres o tutores recuperen el artículo de la oficina de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes sigan la Guía de Tecnología del Estudiante y la Política de Uso Aceptable, que se encuentra en el Apéndice A.



## **AUTORIZACIÓN PARA ACCESO A LA RED ELECTRÓNICA DE ESTUDIANTES**

De conformidad con las políticas de la Junta Escolar 6:235, 7:190, 7:310 y cualquier otra política relacionada, todos los usuarios de la red y el equipo electrónico del Distrito, para acceso a Internet o cualquier otro propósito, deberán cumplir con las políticas y procedimientos, reglas y regulaciones del Distrito. Un estudiante y los padres o tutores del estudiante deben firmar la Autorización para el Acceso a la Red Electrónica del Estudiante, reconociendo su comprensión y consentimiento a los términos del acuerdo, antes de que el Distrito autorice al estudiante a tener acceso a la red del Distrito u otro equipo electrónico del Distrito para el acceso a Internet para otros fines. Se puede obtener una copia de la Política de la Junta sobre el Acceso a las Redes Electrónicas en línea o en las oficinas administrativas del Distrito.

**NOTA ESPECIAL:** Todo uso de Internet y recursos tecnológicos debe ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa y el plan de estudios del Distrito. Debido a los daños potenciales que pueden existir por el uso inadecuado de los recursos tecnológicos e Internet, a continuación, se presentan varios usos inaceptables e inapropiados de dichos recursos para guiar a los estudiantes a usar la tecnología e Internet de manera productiva sin violar los derechos de otros o interrumpir el funcionamiento ordenado del Distrito. Los siguientes representan algunos, pero no todos, de los usos inapropiados que están prohibidos:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal.
- Usar la red para enviar/recibir un mensaje que es inconsistente con el código de conducta de la escuela.
- Invasión de la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal.
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Publicar material creado por otro sin su consentimiento.
- Acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal.
- Usar la red para obtener ganancias privadas o comerciales.
- Usar material protegido por derechos de autor sin permiso.
- Crear un virus u otro programa malicioso y colocarlo en la red.
- Usar la red para enviar/recibir mensajes que sean acosadores sexuales o que contengan obscenidades.
- Usar la red para solicitar números de teléfono de casa y luego hacer llamadas telefónicas obscenas a los números.
- Usar la red para proporcionar direcciones u otra información personal mía o de otros estudiantes y personal.
- Usar la red para obtener acceso no autorizado a recursos, entidades, archivos, datos o cuentas.
- Uso de la red sin autorización.
- Uso de la red que incurra en cargos o tarifas no autorizados.
- Descarga o uso compartido no autorizado de medios/música/software, independientemente de si está protegido por derechos de autor o desvirus.
- Desperdiciar recursos, como espacio de archivos.
- Piratear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades.
- Dañar, alterar o modificar el software o hardware propiedad del Distrito.
- Intención maliciosa de daño o destrucción de dispositivos tecnológicos del distrito.
- Uso de una cámara de dispositivo tecnológico en un baño o vestuario.
- Recopilación de fotos, videos o grabaciones inapropiadas, ilícitas, vergonzosas o sexualmente explícitas tomadas de un dispositivo tecnológico personal o emitido por el distrito.
- Usar un teléfono celular o cualquier otro dispositivo portátil para realizar cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

Todos los usuarios deben ser conscientes de que el uso inapropiado de los recursos electrónicos de información podría ser una violación de las leyes locales, estatales y federales. Las violaciones pueden dar lugar a un proceso penal o civil. Tenga en cuenta que las redes sociales y la publicación en la web fuera del día escolar que incluyen material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, amenazante y racialmente cargado, que causa material y una interrupción sustancial en la escuela puede resultar en medidas disciplinarias, incluida la suspensión y / o expulsión.

## **Acuerdo de Uso del Estudiante**

El Distrito Escolar Primario 6 de Zion cree firmemente en el valor educativo de dichos servicios electrónicos y reconoce el potencial de los mismos para apoyar nuestro plan de estudios y el aprendizaje de los estudiantes en nuestro distrito. Nuestro objetivo al proporcionar este servicio es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El Distrito Escolar Primario Zion 6 hará un esfuerzo para proteger a los estudiantes y maestros de cualquier mal uso o abuso. Sin embargo, todos los usuarios deben estar continuamente en guardia para evitar interacciones inapropiadas e ilegales.

## **Contrato de Recursos de Información Electrónica**

Las siguientes reglas de seguridad con respecto al uso de Internet de los estudiantes deben ser discutidas por los padres con sus estudiantes: (1) Los estudiantes no deben dar información personal; (2) Los estudiantes deben informar a sus padres, un maestro o un administrador sobre cualquier información que encuentren o reciban que los haga sentir incómodos; (3) Los estudiantes nunca deben aceptar conocer en persona a cualquier persona que "conozcan" a través de Internet sin consultar primero con sus padres / tutores; (4) Los estudiantes nunca deben enviar a nadie su foto o cualquier otro artículo sin antes consultar con su padre / tutor y (5) Los estudiantes deben informar a su padre / tutor, un maestro o un administrador, inmediatamente cuando reciban una solicitud de información personal o que se reúnan con ellos en persona.

A continuación, se enumeran las disposiciones de este contrato. Si algún usuario viola estas disposiciones, la política, los procedimientos, las reglas o las regulaciones de la Junta, se puede negar el acceso a los servicios y recursos de información y los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

## **SECCIÓN 1: RESPONSABILIDAD PERSONAL**

*Seguiré las mismas expectativas de la escuela (Respetuoso, Responsable, Seguro y Amable) en la computadora / dispositivos electrónicos como lo hago en persona. Soy responsable de lo que hago en la computadora / dispositivos electrónicos.*

Como representante de esta escuela, aceptaré la responsabilidad personal de informar cualquier uso indebido de la red del que tenga conocimiento, al administrador de la escuela correspondiente. El uso indebido puede venir en muchas formas, pero comúnmente se ve como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitud poco ética o ilegal, racismo, acoso sexual, lenguaje inapropiado y otros problemas que se describen a continuación. Todas las reglas de conducta descritas en la política, reglas o regulaciones de la junta, y en los planes de disciplina del distrito y la escuela se aplican cuando usted está en la red.

Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o violar las reglas de conducta del estudiante. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, cargar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona, grabar o grabar en video, altercados físicos y / o distribuir y / o cargar en cualquier sitio en línea imágenes / audio / video de cualquier estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad sin su permiso se carga estrictamente.

Todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular, a menos que el uso del dispositivo se proporcione en el programa de educación individualizada (PEI) del estudiante.

Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico puede ser incautado bajo sospecha razonable de uso inapropiado que viole los derechos de otra persona. Cualquier uso inapropiado o ilegal puede causar una acción disciplinaria y / o una audiencia de expulsión con la Junta de Educación y una posible remisión a una agencia local de aplicación de la ley. Se recomienda que los artículos de valor se dejen en casa. Si es necesario llevar estos artículos a la escuela, se recomienda que los artículos se dejen en el casillero del pasillo por razones de seguridad.

## **SECCIÓN 2: PRIVILEGIOS**

*Si hago algo inapropiado en una computadora/dispositivo electrónico, perderé mis privilegios de computadora/dispositivo electrónico.*

Usar una computadora / dispositivo electrónico es un privilegio, no un derecho. El uso del sistema de información es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en una cancelación, revocación o suspensión de esos privilegios, así como en posibles acciones legales o disciplinarias. La administración, el personal o la facultad del Distrito Escolar Primario Zion 6 pueden solicitar que el administrador del sistema niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas.

## SECCIÓN 3: USO ACEPTABLE

*Solo usaré una computadora / dispositivo electrónico por razones escolares. No violaré la ley en la computadora / dispositivos electrónicos*

El uso de mi cuenta asignada debe ser en apoyo de la educación y la investigación y con las metas y objetivos educativos del Distrito Escolar Primario Zion 6. Soy personalmente responsable del cumplimiento de este acuerdo y cualquier política, regla o regulación aplicable, en todo momento al utilizar el servicio de información electrónica. Ejemplos de usos aceptables e inaceptables incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- El uso de las redes o recursos informáticos de otra organización debe cumplir con las reglas apropiadas para esa red.
- El uso de la red o Internet o cualquier actividad ilegal está prohibido, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o la transmisión de cualquier material en violación de cualquier ley o regulación de los Estados Unidos o del estado. Esto incluye, pero no se limita a: material con derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial.
- El uso de los recursos del Distrito para actividades comerciales y financieras para beneficio personal o para instituciones privadas no es aceptable.
- También está prohibido el uso de publicidad de productos o cabildeo político.
- Es inapropiado usar la red o Internet de cualquier manera que cause una invasión de la privacidad, comprometa la seguridad, resulte en acoso, consume recursos excesivos del sistema o interfiera con el funcionamiento del equipo del Distrito.

Soy consciente de que el uso inapropiado de los recursos de información electrónica puede ser una violación de las leyes locales, estatales y federales y que puedo ser procesado por violar esas leyes.

## SECCIÓN 4: ETIQUETA Y PRIVACIDAD DE LA RED

*Seré cortés con la computadora / dispositivos electrónicos y no haré algo para lastimar a otros.*

Usaré un lenguaje apropiado y respetaré la privacidad de los demás. Se espera que cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Estas reglas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. **SÉ RESPETUOSO.** Nunca envíe, ni aliente a otros a enviar, mensajes abusivos
2. **USE UN LENGUAJE APROPIADO.** Recuerde que usted es un representante de nuestra escuela y distrito en un sistema no privado. Puede estar solo con su computadora / dispositivo electrónico, ¡pero lo que dice y hace se puede ver globalmente! Nunca maldigas, uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado. Las actividades ilegales de cualquier tipo están estrictamente prohibidas.
3. **PRIVACIDAD.** No revele la dirección de su casa o número de teléfono personal o las direcciones y números de teléfono de estudiantes o colegas.
4. **CORREO ELECTRÓNICO Y ARCHIVOS DEL SISTEMA.** No hay expectativas de privacidad con el uso de la red o Internet cuando se utilizan equipos y recursos tecnológicos del Distrito. No se garantiza que el correo electrónico, los mensajes, los chats y los archivos del sistema sean privados. La Administración del Distrito Escolar Primario Zion puede monitorear periódica o aleatoriamente los mensajes o archivos que registran el uso de la red y de Internet. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de ellas deben ser reportados a las autoridades.
5. **DISRUPTIONS.** No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir el uso de la red por parte de otros.
6. **COPYRIGHT AND WEB PUBLISHING RULES.** La ley de derechos de autor prohíbe la republicación de texto o gráficos que se encuentran en la web sin permiso. Los estudiantes involucrados en la publicación web deben ubicar los recursos utilizados y hacer intentos razonables para obtener permiso.

## SECCIÓN 5: SERVICIOS

*Soy responsable de las cosas que hago en la computadora / dispositivos electrónicos y nadie más. El Distrito Escolar Primario Zion 6 no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda.*

El Distrito Escolar Primario Zion 6 no será responsable de ningún daño sufrido mientras esté en este sistema. Estos daños incluyen la pérdida de datos como resultado de retrasos, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio causadas por el sistema o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema de información es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar Primario de Zion 6 específicamente se exime de cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servicios.

## **SECCIÓN 6: SEGURIDAD**

*Si noto algo que no se ve bien, se lo diré a un miembro del personal.*

No usaré las cuentas de otros. La seguridad en cualquier sistema es una alta prioridad porque hay muchos usuarios. Si identifica un problema de seguridad, notifique a un administrador de inmediato. Nunca muestre el problema a otros usuarios. Nunca use la cuenta de otra persona. Todo uso del sistema debe ser bajo su propia cuenta. Cualquier uso indebido de su cuenta es su responsabilidad. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le negará el acceso al sistema de información.

## **SECCIÓN 7: VANDALISMO**

*No dejaré ni crearé cosas que dañen la computadora / dispositivos electrónicos.*

El vandalismo se define como cualquier intento de dañar o destruir datos o programas de otro usuario o cualquier otra agencia o red que esté conectada al sistema. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus. Cualquier vandalismo resultará en la pérdida del dispositivo, acción disciplinaria, responsabilidad financiera y remisión legal.

## **SECCIÓN 8: CONSECUENCIAS DE LAS VIOLACIONES**

*Si no uso la computadora / dispositivos electrónicos adecuadamente, obtendré una consecuencia como no usar el dispositivo, suspensión u otra acción disciplinaria. La escuela puede monitorear lo que hago en cualquier momento. El Distrito Escolar Primario de Zion 6 tiene el derecho de monitorear la actividad del usuario en cualquier forma que considere adecuada para mantener la integridad de la red y restringir o terminar el acceso a la red y al Internet en cualquier momento y por cualquier motivo.*

Las consecuencias de las violaciones incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente: suspensión o revocación del acceso a Internet, suspensión o revocación de privilegios de red, suspensión o revocación del acceso al dispositivo, suspensión de la escuela, expulsión o cualquier otra acción disciplinaria, acción legal y enjuiciamiento, responsabilidad financiera por pérdida de recursos de la red.

Entiendo y cumpliré con las disposiciones y condiciones de este contrato, así como con todas las políticas, reglas y regulaciones aceptables. Entiendo que cualquier violación de las disposiciones anteriores, cualquier uso inaceptable o mal uso son motivos para la revocación o suspensión de los privilegios de acceso a Internet y pueden resultar en medidas disciplinarias, la revocación de mi cuenta de usuario y las acciones legales apropiadas. También estoy de acuerdo en informar cualquier uso indebido del sistema de información del que tengo conocimiento al administrador escolar apropiado. El uso indebido puede venir en muchas formas, pero puede verse como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitud poco ética o ilegal, racismo, acoso sexual, lenguaje inapropiado y otras acciones descritas anteriormente. Todas las reglas de conducta descritas en los planes de disciplina del distrito y de la escuela se aplican cuando estoy en la red. Entiendo y acepto que no tengo ninguna expectativa de privacidad con respecto a cualquier información que almacene en el equipo de red del Distrito, incluidos archivos, correo electrónico enviado o recibido, registros del sistema o uso de Internet, y cualquier otra información en el sistema, y doy mi consentimiento para la recuperación, revisión y divulgación de dicha información, sujeto a las leyes de confidencialidad de registros estudiantiles.

En consideración a la Cuenta de Internet del Distrito para el uso del estudiante, por la presente libero al Distrito Escolar Primario Zion y a los miembros de su Junta, empleados y agentes de cualquier reclamo y daño que surja del uso del estudiante o la incapacidad de usar los recursos tecnológicos de Internet o del Distrito. Acepto indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo, tarifa o daño incurrido por el Distrito en relación con, o que surja de, cualquier violación por parte del estudiante de este acuerdo, política del Distrito o reglas administrativas. Entiendo que es imposible que el Distrito Escolar Primario Zion restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos, y no responsabilizaré al Distrito 6 por los materiales adquiridos en la red.

Acepto toda la responsabilidad de la supervisión siempre y cuando el uso de los recursos de red/Internet de mi hijo(a) no sea en un entorno escolar. Por la presente doy mi permiso para emitir una cuenta para mi hijo(a) y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

# Guía de Tecnología para Estudiantes

*Esta guía describe los procedimientos y políticas para los estudiantes y las familias con el fin de proteger la inversión en tecnología emitida por el distrito para el Distrito de Zion 6.*

Durante el proceso de inscripción en línea, los padres o tutores completan el Acuerdo del Programa de Dispositivos Electrónicos antes de que se proporcione un dispositivo emitido por el distrito al estudiante.

Se recuerda a los estudiantes, y a sus padres o tutores, que el uso de la tecnología de ZESD 6 es un privilegio y no un derecho. Todas las acciones en cualquier computadora, red o dispositivo de comunicación electrónica propiedad del distrito pueden ser monitoreadas por las autoridades escolares. El uso inapropiado de la tecnología de ZESD 6 puede resultar en un uso limitado o prohibido de la computadora, consecuencias disciplinarias y / o acciones legales.

Para comprender las expectativas de ZESD 6, los estudiantes y sus padres o tutores son responsables de revisar la Política de Uso Aceptable del Distrito.

*La superintendente se reserva el derecho de establecer reglas adicionales y tomar las medidas apropiadas para implementar estas expectativas.*

*Los dispositivos tecnológicos están sujetos a inspección por ZESD 6 en cualquier momento sin previo aviso.*

## Recibir un Dispositivo

Los estudiantes reciben un dispositivo de tecnología emitido por ZESD 6 con accesorios en, o antes, su primer día de clases a través del programa de dispositivos electrónicos del distrito. No se cobrarán tarifas por el uso del dispositivo. Sin embargo, el seguro de responsabilidad civil del dispositivo está disponible para su compra para reducir los costos de cualquier tarifa en la que se pueda incurrir asociada con daños, pérdidas o robo.

Propiedad del dispositivo tecnológico de ZESD 6 conserva el derecho exclusivo de posesión del dispositivo tecnológico proporcionado al estudiante con fines educativos solo para el año académico. Además, el personal administrativo y la facultad de ZESD 6 conservan el derecho de recopilar y/o inspeccionar Chromebooks/iPads en cualquier momento, incluso a través del acceso remoto electrónico y de alterar, agregar o eliminar el software o hardware instalado.

## Devolver un Dispositivo

Toda la tecnología propiedad del distrito debe devolverse antes del último día del año escolar o antes de retirarse del distrito, a menos que otras fechas de devolución estén diseñadas por el ZESD 6. Cualquier dispositivo no devuelto se considerará propiedad robada, se notificará a las agencias de aplicación de la ley y se aplicarán los cargos apropiados.

La condición de devolución del dispositivo tecnológico y todos los accesorios serán evaluados por el personal de tecnología de la escuela y se pueden aplicar cargos apropiados por daños o pérdidas al saldo de un estudiante.

## Soporte de Dispositivo Tecnológico

*Todas las reparaciones deben ser coordinadas y completadas por el personal de ayuda de ZESD 6. Los servicios de apoyo proporcionados incluyen:*

- Solución de problemas, mantenimiento y reparación de hardware
- Solución de problemas de software
- Soporte de cuenta de usuario y restablecimiento de contraseña.
- Coordinación y finalización de reparaciones de garantía.
- Distribución de dispositivos prestados
- Acceso electrónico a archivos y programación

---

**Línea Directa de Tecnología**

**847-379-0099**

*Soporte en inglés y español está disponible*

## Sección 1: Uso aceptable

La intención de esta sección es asegurar que TODOS los usos de la red informática de ZESD 6 sean consistentes con la declaración de misión del distrito, el plan estratégico y los criterios de graduación de Escuela Intermedia Shiloh Park y Escuela Intermedia Zion Central. Dicho acceso sirve como una extensión natural de las lecciones educativas aprendidas dentro del salón de clases al:

- Proporcionar acceso a recursos educativos y materiales de referencia.
- Reforzar la materia específica enseñada.
- Requerir el uso de habilidades de pensamiento crítico.
- Promover la tolerancia hacia diversos puntos de vista.
- Enseñar formas socialmente apropiadas de discurso y expresión civil.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyan la educación y la investigación y apoyan las metas y objetivos educativos de ZESD 6.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal. Esto incluye, pero no se limita a: información confidencial, material con derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus de dispositivos.
- Cualquier intento de alterar los datos, la configuración de un dispositivo tecnológico o los archivos de otro usuario, o de usar aplicaciones para eludir las extensiones forzadas de ZESD 6 sin el consentimiento del individuo, el administrador de la escuela o el administrador de tecnología, se considerará un acto de vandalismo y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del estudiante y otras políticas escolares aplicables.

Este documento no intenta definir TODO el comportamiento requerido o prohibido por parte de los usuarios, sino más bien un marco operativo para que los usuarios lo sigan. Están vigentes durante la instrucción en persona y remota. Cada usuario DEBE ejercer buen juicio y conducta apropiada. A los efectos de estas expectativas, la "red informática" de ZESD 6 incluye todas las computadoras y equipos periféricos de ZESD 6, la red local y/o WiFi de ZESD 6 y el acceso a Internet a través de computadoras de ZESD 6 o la red local y/o WiFi de ZESD 6.

## Sección 2: Reglas Generales

Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo emitido por la escuela. Los dispositivos que están rotos o no funcionan correctamente deben llevarse al servicio de asistencia lo antes posible para su reparación o servicio.

**Los dispositivos propiedad del distrito NO PUEDEN SER LLEVADOS a un servicio informático externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.**

Los estudiantes deben cumplir con la Política de Uso Aceptable de ZESD 6 y la Guía de Tecnología para Estudiantes cuando usen su dispositivo respectivo.

- Los estudiantes deben tratar su dispositivo con cuidado y nunca dejarlo en un lugar no seguro.
- Los estudiantes deben mantener su dispositivo en el estuche proporcionado por ZESD 6, si se proporciona.
- Los dispositivos deben mantenerse alejados de alimentos y bebidas.
- Todos los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse cuidadosamente en el dispositivo.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o pegatinas. La etiqueta de identificación del nombre de un estudiante es aceptable.
- Los estudiantes no pueden intentar instalar o usar ningún sistema operativo en el dispositivo que no sea el sistema operativo suministrado por el distrito.
- Las rejillas de ventilación NO PUEDEN cubrirse
- Los estudiantes deben informar de inmediato cualquier problema con su dispositivo a un maestro, si está en la escuela o si está fuera de la escuela, llame a la línea directa de tecnología al 847-379-0099.

## Cuidado de la Pantalla

Las pantallas de los dispositivos pueden dañarse fácilmente y son particularmente sensibles a los daños causados por la presión excesiva en la pantalla. Los estudiantes no deben:

- Inclínese o ejerza presión sobre la parte superior del dispositivo cuando esté cerrado.
- Colocar nada cerca del dispositivo o en un estuche de transporte o mochila que presione contra el dispositivo.
- Pinchar la pantalla con cualquier cosa que marque o raye la superficie de la pantalla.

Los estudiantes pueden limpiar ligeramente la pantalla. No aplique una presión excesiva sobre el vidrio. Las pantallas deben limpiarse con un paño de microfibra suave y seco, un paño antiestático o toallitas electrónicas.

## Etiquetas de Activos

Todos los dispositivos están etiquetados con una etiqueta de activo de Zion District 6.

- Los estudiantes no pueden intentar eliminar o cambiar la estructura física del dispositivo, incluidos los números de serie y / u otras etiquetas de identificación.

## Carga del dispositivo

Se espera que los estudiantes traigan un dispositivo completamente cargado y un adaptador de corriente a la escuela todos los días. (Nota: Un dispositivo completamente cargado debe durar aproximadamente 8 horas).

## Transporte de los Dispositivos

- Los estudiantes nunca deben llevar su dispositivo sin un estuche protector o de manera segura.
- Los estudiantes nunca deben transportar un dispositivo con el cable de luz enchufado, ni guardarlo en un estuche o mochila mientras este enchufado.

## Limpieza de los Dispositivos

- Si está conectado a un cable de carga, desconéctelo de su fuente de luz.
- Aplique ligeramente la solución de alcohol isopropílico al 70% en un paño de microfibra (rocié sobre el paño de microfibra). NO aplique líquidos directamente a los dispositivos tecnológicos.
- Limpie ligeramente la superficie del producto, evitando cualquier punto de conexión o orificios de ventilación.
- Después de la aplicación, seque el producto con un paño de microfibra limpio y seco.
- Una vez seco, vuelva a conectar el cable de carga si es necesario.

## Dispositivo Dejado en Casa

Si un estudiante no trae su dispositivo a la escuela, el estudiante puede usar un dispositivo del sistema de préstamo de la escuela según las instrucciones de su maestro.

- Los estudiantes que usan dispositivos prestados son responsables de cualquier daño incurrido mientras estén en posesión del estudiante.
- Los estudiantes son responsables del costo total de reemplazo de un dispositivo prestado perdido o robado.
- Los dispositivos de préstamo del ZESD 6 están disponibles para los estudiantes y deben devolverse al final del día.
- Las violaciones repetidas de la política de préstamo pueden resultar en una acción disciplinaria.

## Acceso a Internet

ZESD 6 tiene un número limitado de puntos de acceso Wi-Fi que se pueden prestar al estudiante (1 por familia) para circunstancias atenuantes si el acceso a Internet no está disponible para el estudiante. Comuníquese con la línea directa de tecnología al 847-379-0099. Si no se comunica con un asistente, deje un mensaje de voz e incluya su nombre y número de teléfono. Hay soporte disponible en inglés y español.

## Sección 3: Uso de la Red, Gestión del Trabajo Digital y Comunicaciones

### Acceso a la Cuenta y Seguridad

El Distrito Escolar Primario de Zion 6 cree que el valor de la información, la interacción y los beneficios para el acceso a las computadoras del distrito e Internet superan con creces los peligros potenciales de su uso, y que se perdería más si no se proporciona a sus estudiantes, profesores y personal acceso a esta tecnología e información.

- Los estudiantes deben usar sus ID de usuario y contraseñas de dominio @zion6.org para proteger sus cuentas y deben mantener la confidencialidad de las contraseñas.
- Los estudiantes solo deben iniciar sesión en su dispositivo y programas utilizando su propia cuenta @zion6.org emitida por el distrito.
- Los estudiantes no deben ingresar a las salas de chat ni enviar cartas en cadena sin permiso. Si corresponde, los maestros pueden crear grupos de discusión para la comunicación entre los estudiantes con fines educativos..
- Los estudiantes no deben abrir, usar o cambiar archivos que no les pertenecen.
- Los estudiantes no deben revelar ninguno de los siguientes datos: nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas o contraseñas de otras personas.
- No se garantiza que el almacenamiento sea privado o confidencial, ya que todo el equipo tecnológico es propiedad de ZESD 6.
- Los estudiantes que accedan inadvertidamente a un sitio web que contenga material obsceno, pornográfico u ofensivo deben salir del sitio inmediatamente.

Un riesgo inherente de hacer que estos recursos de la red global estén disponibles es que algunos usuarios pueden encontrar fuentes que podrían considerarse controvertidas o inapropiadas.

Debido a que los recursos de información global son transitorios e incontrolados, la escuela no puede predecir o controlar totalmente lo que los usuarios pueden localizar o no.

El distrito ha optado, en base al "mejor esfuerzo", limitar el acceso solo a los recursos apropiados desde el punto de vista educativo para los usuarios, ya sea que se encuentren dentro o fuera de la escuela. Esta base de "mejor esfuerzo" incluiría, entre otros, lo siguiente:

- Supervisión del personal
- software de seguridad
- Filtrado web
- Entrenamiento de usuario

ZESD 6 no apoya ni aprueba el acceso a recursos inapropiados desde el punto de vista educativo. Los usuarios DEBEN utilizar el buen juicio al acceder a los recursos de información globales y desconfiar de la integridad y el contenido de los recursos de información, independientemente de la fuente de la tecnología.

ZESD 6 puede revisar todos los archivos, incluidas las comunicaciones electrónicas, que se crean, almacenan o envían a, desde o a través de la red informática. El distrito se reserva el derecho de participar y cooperar plenamente en cualquier investigación solicitada o realizada por las autoridades policiales o una parte que alegue haber sido perjudicada por el uso de la red informática del distrito. La evidencia de actividad ilegal puede ser reportada o entregada a las autoridades correspondientes.

No se garantiza que el uso de la red informática del distrito esté libre de errores y sea totalmente confiable, por lo que no se hace responsable de las dificultades imprevistas que puedan surgir. El distrito no se hace responsable de la información que se recupera mediante el uso de la tecnología.

- Los estudiantes siempre deben usar un lenguaje apropiado y correcto en sus comunicaciones.
- Los estudiantes no deben transmitir lenguaje y/o material que pueda considerarse profano, obsceno, abusivo u ofensivo para otros.

### **Acceso de los Estudiantes a los Archivos**

- G Suite almacena documentos y archivos en el entorno de Google Cloud.
- Con una conexión inalámbrica a Internet, se puede acceder a documentos y archivos desde cualquier dispositivo en cualquier momento.
- Todos los archivos de los estudiantes deben guardarse en Google Drive.

### **Fondos de Pantalla**

- No se pueden usar medios inapropiados como imagen de perfil, protector de pantalla o fondo.
- La presencia de pistolas, armas, materiales pornográficos, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos o imágenes relacionados con pandillas resultará en acciones disciplinarias.

### **Impresión**

- Se fomenta el intercambio digital de documentos.
- La impresión no está configurada para los dispositivos de los estudiantes.

### **Protección Antivirus**

- Todos los dispositivos se administran a través de la red y el software del distrito para protección contra malware y ataques de seguridad.
- Todos los archivos de usuario deben almacenarse en Google Drive, para que no haya riesgo de pérdida de trabajo.

### **Derechos de Autor**

Se requiere que los estudiantes sigan todas las leyes de derechos de autor en todos los medios, incluidos texto, imágenes, programas, música y video. Descargar, compartir y publicar en línea medios obtenidos ilegalmente va en contra de la Política de uso aceptable.

- Los usuarios deben cumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor y todos los acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no es inmunidad. Si no está seguro, los estudiantes deben preguntarle a un maestro, padre o tutor.
- El plagio es una violación del Código de Conducta Estudiantil. Se debe dar crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sea citadas o resumidas. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso de aplicaciones de piratería está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias. La violación de las leyes estatales o federales aplicables puede resultar en un proceso penal o acción disciplinaria por parte del distrito.

## **Sección 4: Protección y Almacenamiento del Dispositivo**

Los dispositivos son responsabilidad del estudiante durante la duración de su tiempo en ZESD 6.

### **Identificación del Dispositivo**

Los dispositivos de los estudiantes están etiquetados de la manera especificada por la escuela. Los dispositivos se pueden identificar por:

- Registro de la etiqueta de propiedad del distrito y número de serie
- Nombre de cuenta de usuario individual y contraseña

### **Almacenamiento del Dispositivo**

- Cuando no estén en uso, los dispositivos deben estar asegurados.
- No se debe colocar nada encima de un dispositivo cuando se guarda en un casillero.
- El dispositivo nunca debe dejarse en un vehículo.
- Se espera que los estudiantes lleven sus dispositivos a casa todos los días.



## **Dispositivo(s) Dejado(s) en Áreas No Supervisadas**

- Los dispositivos no deben dejarse en un área sin supervisión, incluidos los pasillos de la escuela, los salones de clases sin llave, el gimnasio, etc.
- Los dispositivos no supervisados que se encuentren deben devolverse al personal del departamento de tecnología.

## **Sección 5: Reparación/Reemplazo del Dispositivo**

### **Dispositivo de reemplazo**

Si el dispositivo de un estudiante no funciona, la escuela reemplazará el dispositivo. El estudiante no puede optar por quedarse con un dispositivo inoperable para evitar el trabajo de clase debido a la pérdida o daño.

### **Garantía del Dispositivo**

ZESD 6 reparará o reemplazará el equipo dañado como resultado del uso normal. Los daños que se deban al defecto de fabricación o al uso normal no se cargarán a la cuenta del estudiante.

- El dispositivo de tecnología tiene una garantía limitada de hardware que cubre el uso normal y las piezas de repuesto necesarias para reparar.
- La garantía NO cubre daños causados por mal uso o abuso.
- Todos los problemas del dispositivo deben informarse al departamento de asistencia técnica del departamento de tecnología.

### **Seguro de Responsabilidad del Dispositivo**

La cuenta de un estudiante puede ser cargada debido a daño negligente, pérdida, robo o reparación recurrente. Las familias pueden elegir entre dos opciones de seguro.

#### **Opción 1: El Chromebook es un Dispositivo no Asegurado.**

El padre o tutor/tutor será responsable del 100 % de los costos de reparación o reemplazo del dispositivo tecnológico en caso de daño, reparación, pérdida o robo. Si el Chromebook se daña, el padre o tutor es financieramente responsable de la reparación o el reemplazo del Chromebook entregado a su estudiante, independientemente de quién haya causado el daño.

El costo de las reparaciones se facturará como una tarifa de estudiante. Si el costo de reparación excede el valor del Chromebook, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo, en cuyo momento se le entregará al estudiante un nuevo Chromebook.

#### **Opción 2: Dispositivo Asegurado**

El padre o tutor asegura el dispositivo. Habrá una tarifa de seguro anual de \$30. Todos los padres o tutores serán responsables de los deducibles aplicables por cargos por pérdida, robo o daños.

El padre o tutor paga una tarifa de seguro anual de \$30 para cubrir daños accidentales del dispositivo tecnológico. Este seguro protegerá a la familia del costo total de reparación o reemplazo del dispositivo de un estudiante, sujeto a un deducible acumulativo, año tras año, por incidente.

Los padres o tutores pueden hacer pagos a plazos por la tarifa anual del seguro; sin embargo, el seguro no se aplicará hasta que se pague la tarifa en su totalidad.

Si el Chromebook de un estudiante se pierde o es robado, el padre o tutor debe notificar al departamento de tecnología ZESD 6 inmediatamente (dentro de las 24 horas). Si el Chromebook es robado, el padre o tutor es responsable de presentar un informe policial dentro de las 48 horas, y debe proporcionar a ZESD 6 una copia del informe tan pronto como esté disponible.

No seguir este procedimiento requerido anulará cualquier cobertura de seguro, y el padre o tutor será responsable del costo total de reemplazo. El seguro de responsabilidad del dispositivo se puede comprar a través de nuestro portal de pago en línea en la pestaña de la familia del sitio web del distrito o <https://zion6.revtrak.net/>.

Antes del último día de cada año escolar, todos los estudiantes deben devolver su dispositivo tecnológico proporcionado por el distrito a la Oficina de Tecnología.

### **Costo de Dispositivos**

Se pueden cobrar a la cuenta de un estudiante las tarifas enumeradas en la tabla de tarifas del dispositivo debido a daños negligentes, pérdida, robo o reparación recurrente. Los cargos se basarán en la opción de seguro de responsabilidad tecnológica del estudiante.

El distrito se reserva el derecho de cobrar por el costo total de reemplazo si se determina negligencia en el manejo del dispositivo. Si el dispositivo es robado, el estudiante es responsable de obtener un informe policial. Póngase en contacto con el Departamento de Tecnología para informar sobre el dispositivo y proporcionar la información necesaria para presentar un informe policial. El costo de un reemplazo de dispositivo, cargador o estuche se agregará a la cuenta de tarifas de un estudiante. Los costos de reparación para la 1ª y 2ª instancia no deben exceder los \$50.

# D6 DEVICE FEES | D6 SEGURO DE RESPONSABILIDAD



Device Costs Dispositivo Reparar Costos	INSURED DISPOSITIVO ASEGURADO		UNINSURED DISPOSITIVO NO ASEGURADO
	1st and 2nd Instance 1º y 2º Instancia	3 or more Instances 3 o más Instancias	Any Instance Cualquier Instancia
Damaged Screen   Pantalla Dañada	<b>\$10</b>	<b>\$50</b>	<b>\$100</b>
Damaged Top Plastics Plásticos Superiores Dañados	<b>No Cost</b>	<b>\$20</b>	<b>\$40</b>
Damaged Bottom Plastics Plásticos Inferiores Dañados	<b>No Cost</b>	<b>\$10</b>	<b>\$20</b>
Damaged Keyboard Plastics Plásticos de Teclado Dañados	<b>No Cost</b>	<b>\$20</b>	<b>\$50</b>
Missing Key   Falta Tecla del Teclado	<b>No Cost</b>	<b>No Cost</b>	<b>\$10</b>
Trackpad   Panel Táctil	<b>No Cost</b>	<b>No Cost</b>	<b>\$20</b>
Damaged Motherboard Placa Base Dañada	<b>\$10</b>	<b>\$70</b>	<b>\$150</b>
Liquid Spill   Derrame de Líquido	To Be Determined Por Determinar	To Be Determined Por Determinar	To Be Determined Por Determinar
Miscellaneous   Misceláneo	To Be Determined Por Determinar	To Be Determined Por Determinar	To Be Determined Por Determinar

Device Replacement Costs Costos de reemplazo de dispositivos	INSURED DISPOSITIVO ASEGURADO		UNINSURED DISPOSITIVO NO ASEGURADO
	1st and 2nd Instance 1º y 2º Instancia	3 or more Instances 3 o más Instancias	Any Instance Cualquier Instancia
Chromebook	<b>\$50</b>	<b>\$200</b>	<b>\$300</b>
Chromebook Charger Cargador de Chromebook	<b>No Cost</b>	<b>\$10</b>	<b>\$20</b>
Chromebook Protective Case Funda Protectora para Chromebook	<b>No Cost</b>	<b>\$10</b>	<b>\$20</b>
Carrying Bag Bolsa de Transporte	<b>No Cost</b>	<b>\$10</b>	<b>\$20</b>

Optional Technology Insurance\*: \$30 per student per year  
 Seguro de Tecnología Opcional\*: \$30 por estudiante por año

Paid technology insurance = insured costs  
 Unpaid technology insurance = uninsured costs  
 Seguro de tecnología pagado = costos asegurados  
 Seguro de tecnología no pagado = costos no asegurados

### Fees will begin on the student's first day of school

At the time of the incident, insured costs will be applied if the Optional Technology Insurance has been paid in full.

**\*\*Cases of theft require a police report and will be investigated.**

### Las tarifas comenzarán el primer día de clases del estudiante

En el momento del incidente, se aplicarán los costos asegurados si el Seguro de Tecnología Opcional ha sido pagado en su totalidad.

**\*\*Los casos de robo requieren un informe policial y serán investigados.**

## Dispositivos Electrónicos de Préstamo

De vez en cuando, un estudiante puede necesitar usar un dispositivo prestado mientras está en el salón de clases. Cuando esto ocurra, el estudiante será responsable del cuidado del dispositivo cuando esté en su posesión. Si no se devuelve, el costo total de reemplazo del dispositivo no devuelto se agregará a la cuenta de cuotas del estudiante de manera similar al procedimiento para los libros de texto no devueltos. Si se compra un seguro de responsabilidad civil de dispositivo para el dispositivo asignado del estudiante, la cobertura de seguro también se aplicará a cualquier préstamo emitido.

## Sección 6: Declaración de Responsabilidad

Antes del último día de cada año escolar, todos los estudiantes deben devolver su dispositivo tecnológico emitido por el distrito a la Oficina de Tecnología.

### Responsabilidades y Confidencialidad de la Escuela

El distrito se reserva el derecho de monitorear y registrar el uso de su tecnología y red informática, monitorear la utilización de la red por parte de los usuarios y examinar los archivos y materiales de los usuarios según sea necesario. Por lo tanto, los usuarios no pueden esperar privacidad absoluta del personal del distrito en lo que respecta al uso de la red informática ZESD 6. Los usuarios deben reconocer que no hay garantía de confidencialidad con respecto al acceso a las transmisiones y archivos, por personas ajenas o de personas dentro de ZESD 6. Además, ZESD 6 se reserva el derecho de denegar a los usuarios individuales el acceso a una tecnología específica como consecuencia del uso indebido.

ZESD 6 utiliza programación aprobada por el distrito para instrucción presencial y remota; estos son examinados minuciosamente por el Departamento de Tecnología antes de su implementación en la red informática ZESD 6

- La escuela proporcionará acceso a Internet mientras esté en la escuela y filtrado de Internet de materiales inapropiados como sea posible.
- La escuela proporcionará áreas de almacenamiento de datos en red.
- La escuela proporcionará un dispositivo tecnológico para preparar e inspirar a los estudiantes en su búsqueda del éxito académico.

## Responsabilidades de los Padres o Tutores Legales

- Los padres o tutores deben revisar la política pertinente de la BOE, las consecuencias disciplinarias y este documento.
- Los padres o tutores deben hablar con sus estudiantes sobre los valores y los estándares que los estudiantes deben seguir en relación con el uso de Internet, tal como lo harían con el uso de todas las fuentes de información de los medios, como la televisión, los teléfonos, las películas y la radio.
- Los padres o tutores deben monitorear la actividad de Internet de sus estudiantes e instruirlos sobre la ciudadanía digital adecuada.
- Los padres o tutores deben recordar a los estudiantes que mantengan el Chromebook como una herramienta de aprendizaje personal en la búsqueda del éxito académico.

## Conducta/ Responsabilidades del Usuario

Las pautas para el acceso a la red informática del distrito dentro de este documento se aplican a TODOS los estudiantes, administradores, profesores, personal y otros empleados del distrito.

Estas pautas no son exhaustivas. Un usuario que cometa cualquier acto de mala conducta no especificado también puede estar sujeto a una acción disciplinaria. Las acciones disciplinarias son consistentes con las políticas del distrito que rigen dicho comportamiento, como su política sobre el comportamiento de los estudiantes y los contactos del personal.

La red informática del distrito es parte del plan de estudios educativo y no está destinada a ser utilizada como un foro público para uso general. El acceso a la red informática es un privilegio, no un derecho, y conlleva responsabilidades. El ejercer ese privilegio requiere que el usuario acepte la responsabilidad de todo el material al que acceda, vea, descargue y/o produzca, ya sea dentro o fuera de la escuela. Es necesario que los usuarios evalúen la validez de la información a la que acceden a través de la red informática ZESD 6 y reconozcan la fuente de información cuando corresponda.

TODOS los usuarios de la red informática del distrito son representantes del Distrito Escolar Primario 6 de Zion y se espera que cumplan con las políticas y reglas de comportamiento del distrito. Las pautas para el uso aceptable incluyen, entre otros, los elementos que se enumeran a continuación. Los usuarios:

- Utilice un lenguaje apropiado y evite el diálogo ofensivo o inflamatorio
- Adherirse a las reglas de derechos de autor y asumir que cualquier software que no hayan creado está protegido por derechos de autor (a menos que esté etiquetado como "freeware" o "dominio público").
- No revelar ninguna información personal (es decir, dirección, número de teléfono, etc.) para sí mismos o para otros.
- La tecnología solo para actividades legales.
- Ser responsable en todo momento del uso adecuado de sus privilegios de acceso y evitar la suplantación de identidad, el anonimato o el intercambio no autorizado de medidas de seguridad y/o su(s) cuenta(s).
- Asumir la responsabilidad de cualquier actividad relacionada con la tecnología que pidan prestada o se utilicen bajo su cuenta o contraseña.
- Respetar los derechos de los demás a utilizar equipos tecnológicos al no utilizarlos para fines no escolares. Cumplir con todas y cada una de las políticas y procedimientos de redes, sistemas y recursos de información vinculados por y a través de la tecnología escolar
- Cumplir con las reglas generales de la escuela con respecto al comportamiento y la comunicación que se aplican al dispositivo como se describe en este documento, así como todas las políticas, reglas y procedimientos del distrito que rigen el uso de la tecnología.
- Utilizar todos los recursos tecnológicos de manera apropiada para no dañar el equipo de tecnología escolar. Este daño incluye, pero no se limita a, "jailbreaking" del dispositivo o interrupciones del servicio causadas por la propia negligencia, errores u omisiones del estudiante.
- Ayude a la escuela a proteger la red informática y los dispositivos comunicándose con un maestro o personal de tecnología sobre cualquier problema de seguridad que pueda surgir.
- Supervise toda la actividad de la cuenta y mantenga las contraseñas en privado y sin compromisos, excepto para divulgarlas a los funcionarios escolares según lo exijan o permitan las políticas, reglas y procedimientos del distrito.

- Utilice los recursos tecnológicos de manera responsable y ética y asegure el dispositivo para proteger todo el trabajo y la información. Notificar a un maestro, administrador de la escuela o personal de tecnología en caso de que un estudiante reciba mensajes electrónicos que contengan lenguaje inapropiado o abusivo, o si el tema es cuestionable.

El uso indebido de la red informática de ZESD 6 constituye desobediencia grave o mala conducta y es inaceptable. Ejemplos de este mal uso son cualquiera que:

- Interrumpir la operación y la disciplina adecuada y ordenada de la escuela.
- Amenazar la integridad o el funcionamiento eficiente de la red informática de ZESD 6.
- Violar los derechos de los demás
- Son socialmente inapropiados o inapropiados para la edad o el nivel de madurez del estudiante.
- Están destinados principalmente como una solicitud inmediata de fondos.
- Sea ilegal o tenga fines ilegales de cualquier tipo.

## Consecuencias

El uso de la red informática de ZESD 6 para cualquier uso inaceptable puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de la red informática, medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

El usuario a cuyo nombre se emite una cuenta del sistema y/o hardware del dispositivo es responsable en todo momento de su uso adecuado.

El incumplimiento de las políticas de este documento o de las expectativas de uso de la tecnología dará lugar a medidas disciplinarias.

El correo electrónico, el uso de la red y todos los archivos almacenados no se considerarán confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado para garantizar el uso adecuado.

El distrito coopera plenamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con o relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.

El contenido del correo electrónico y las comunicaciones de la red se rigen por las leyes de Illinois y las autoridades correspondientes tendrán acceso a su contenido.



