

Distrito Escolar 33 de West Chicago



Juntos por la Excelencia

Manual para Padres y Estudiantes

2017-2018

Mensaje del Superintendente

Estimados estudiantes, padres y tutores:

Muchas gracias por dedicar tiempo para leer el Manual para Padres/Estudiantes del Distrito Escolar 33 de West Chicago. En este manual encontrará usted información crítica sobre la escuela de sus hijos y nuestro distrito escolar. Además de información detallada sobre cómo reportar ausencias y arreglos para el transporte escolar, también encontrarán información sobre disciplina, seguridad y protección, y los principios que rigen nuestro currículum.

El Manual del Padre/Estudiante no tiene como propósito crear un contrato ni demás derechos entre el estudiante y el Distrito, sino servir como una guía. El contenido del Manual del Padre/Estudiante puede ser enmendado en cualquier momento durante el ciclo escolar sin notificación alguna. El Reglamento comprensivo de la Mesa Directiva está disponible para su inspección pública visitando el sitio web en www.wego33.org y en la oficina central del Distrito, ubicada en 312 E. Forest Avenue, West Chicago, IL 60185.

Este manual es revisado y actualizado cada año por parte de los administradores. Les pido que por favor lean ustedes con sus hijos cada sección de este manual. Dedicar el tiempo para revisar este manual ayudará a la calidad del ciclo escolar para cada uno. Si usted o su hijo tienen alguna pregunta en relación al contenido de este manual, por favor comuníquese con el administrador de la escuela de sus hijos. Queremos estar seguros de que todas sus preguntas sean contestadas.

Además de revisar toda la información en este manual, les pido atentamente que tomen un papel activo en nuestras escuelas participando como voluntarios con su tiempo y talento. Nuestro distrito siempre ha sido reconocido como una comunidad en la que las familias y personal escolar se unen para ayudar en el desarrollo de los niños a los que servimos. Esperamos que ustedes puedan continuar con esta tradición. Sabemos a base de estudios y experiencia que las escuelas con participación de los padres son escuelas exitosas. Su presencia envía un claro mensaje a sus hijos y demás personas que la educación es una prioridad para ustedes.

De parte de la Mesa Directiva del Distrito Escolar 33 de West Chicago y nuestra maravillosa facultad y personal escolar, quiero darles a todos la bienvenida al ciclo escolar 2017-2018. Todos tenemos el compromiso de cumplir con la misión de proporcionar un cimiento firme para la excelencia en el aprendizaje.

Atentamente,

Dr. Charles Johns
Superintendente

CONTENIDO

- I. INFORMACIÓN GENERAL**
 - A. Declaración de Misión
 - B. Declaración de Visión
 - C. Valores Centrales y Compromisos
 - D. Metas del Plan Estratégico 2016-2021
 - E. Oportunidades Educativas por Igual
 - F. Prohibido el Acoso a Estudiantes
 - G. Notificación de Acomodamiento por Discapacidad
 - H. Administración del Distrito
 - I. Mesa Directiva
 - J. Horario Regular de Clases
 - K. Horarios de Medio Día de Clases
 - L. Mensajero Escolar “School Messenger”
 - M. Proceso para el Cierre de Escuelas por Emergencia
 - N. Participación de los Padres en Título I
 - O. Exención de Colegiatura Escolar
 - P. Plan de Manejo de Materiales de Construcción que Contienen Asbestos
 - Q. Registro para Pesticidas
 - R. Buscar y Confiscar
 - S. Organizaciones de Padres
 - T. Educación de Estudiantes Indigentes

- II. MATRICULACIÓN y REQUISITOS DE SALUD**
 - A. Procedimientos de Admisión
 - B. Exámenes de Salud, Vacunas y Exclusión de Estudiantes

- III. TRANSPORTE ESCOLAR**
 - A. Información de Autobuses Escolares
 - B. Conducta en el Autobús Escolar
 - C. Uso de Video Cámaras en Autobuses Escolares
 - D. Reembolso por Millaje

- IV. ASISTENCIA A CLASES**
 - A. Asistencia a Clases
 - B. Procedimientos para Padres de Familia
 - C. Notificación de Ausencias
 - D. Causa Válida para Ausencias (Ausencia con Excusa)
 - E. Evidencia de Apoyo o Documentación
 - F. Procedimiento de Monitoreo/Intervención para Ausencias

- V. REGLAMENTO y PRINCIPIOS ACADÉMICOS**
 - A. Reglamento de Tareas
 - B. Principios de Tareas
 - C. Reglamento y Procedimientos de Tareas
 - D. Guías para Calificaciones

- E. **Conducta, Participación y Asistencia a Clases en las Calificaciones**
 - F. **Conferencias**
- VI. EVALUACIONES y EXÁMENES**
- A. **Evaluación de Resultados**
 - B. **PARCC**
 - C. **DLM**
 - D. **ACCESS**
 - E. **Examen de Capacidad Naglieri**
 - F. **MAP**
 - G. **AIMSWEB**
- VII. CURRÍCULUM**
- A. **Alfabetismo**
 - B. **Matemáticas**
 - C. **Ciencias Sociales**
 - D. **Ciencia**
 - E. **Arte, Música, Educación Física, Salud/Bienestar**
 - F. **Aprendizaje Social y Emocional**
 - G. **Métodos para la Enseñanza y Aprendizaje**
- VIII. PANORAMA DE SERVICIOS DE PROGRAMAS**
- A. **Artes Finas**
 - B. **Bibliotecas Escolares**
 - C. **Laboratorios de Computadoras**
 - D. **Integración de Tecnología**
 - E. **Especialistas de Lectura**
 - F. **Educación para Talentosos (G.A.T.E.)**
 - G. **Solución de Problemas/Respuesta a Intervenciones**
 - H. **Educación de Estudiantes con Discapacidades**
 - I. **Educación de la Niñez Temprana**
 - J. **Programas para Estudiantes en Riesgo Académico y/o Abandono de Escuela**
- IX. PROGRAMAS PARA LA ENSEÑANZA DE UN SEGUNDO IDIOMA**
- A. **Programa de Enseñanza de Transición**
 - B. **Educación de Lenguaje Dual**
 - C. **Inglés como Un Segundo Idioma**
- X. WEGO TOGETHER FOR KIDS**
- XI. SERVICIOS DE PERSONAL AL PUPILO**
- A. **Servicios de Salud**
 - B. **Servicios Psicológicos**
 - C. **Servicios de Trabajo Social**
 - D. **Terapia de Dicción y Lenguaje**
 - E. **Servicios Adicionales para Secundaria**
 - F. **Tecnología – Acceso a la Red Electrónica**

XII. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD

- A. Cuidado de la Salud
- B. Enfermedades Contagiosas
- C. Administrar Medicamentos a los Estudiantes
- D. Auto-Administración de Medicamentos
- E. Excusas para Educación Física
- F. Pruebas

XIII. METAS DEL DISTRITO y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

- A. Bienestar
- B. Enseñanza de Vocabulario Académico
- C. CLIMBS (Integración de Contenido y Lenguaje como Medio para Lograr la Superación)
- D. Participación
- E. Asignación de Lenguaje y Alfabetismo
- F. Enseñanza de Lectura en Pequeños Grupos

XIV. SEGURIDAD y PROTECCIÓN

- A. Visitas
- B. Voluntarios en la Escuela

XV. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

- A. Intimidación "Bullying"
- B. Conducta Estudiantil Prohibida
- C. Medidas Disciplinarias
- D. Armas
- E. Procedimientos para Suspensión
- F. Procedimientos para Expulsión
- G. Manejo Físico
- H. Reporte de Incidentes de Abuso Físico, de Armas de Fuego, y de Drogas
- I. Mala Conducta por parte de Estudiantes con Discapacidades

XVI. EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

- A. Definición de Expediente Estudiantil Escolar
- B. Notificación de Derechos en Relación a Expedientes Escolares
- C. Remitir Expedientes
- D. Encuestas Estudiantiles
- E. Destrucción de Expedientes Estudiantiles

XVII. FOTOGRAFÍAS DE ESTUDIANTES y NOMBRES EN PUBLICACIONES

- A. Publicaciones en los Medios/Fotos/Obras de Arte/Obras Escritas, etc.
- B. Notificación de prohibición
- C. Fotos de Estudiantes Tomadas por Agencias No Escolares
- D. Grabaciones para Enseñanza

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. Declaración de Nuestra Misión

Crear una cultura educativa en la que cada estudiante se supera académicamente, físicamente, socialmente y emocionalmente.

B. Declaración de Nuestra Visión

Una cultura educativa en la que cada estudiante se supera académicamente, físicamente, socialmente y emocionalmente será lograda al:

- **Guiar a los estudiantes por un camino para que lleguen a ser adultos seguros de sí mismos.** Prepararlos para la preparatoria y más allá. Desarrollar al estudiante en su totalidad. Cerrar los huecos en la superación y asegurarnos de que todos los estudiantes crezcan y mejoren en su aprendizaje. Lograr que los estudiantes y el personal escolar participen en el uso de las herramientas tecnológicas y las estrategias para mejorar tanto en la enseñanza como el aprendizaje. Aceptar y celebrar las oportunidades de educación temprana y de lenguaje dual. Fomentar la salud, el bienestar y el aprendizaje social y emocional.
- **Reclutar, contratar, desarrollar y retener una fuerza laboral de alta calidad que apoye la colaboración, innovación y mejorías continuas.** Asegurar una relación firme entre todos los empleados. Apoyar a las Comunidades de Aprendizaje Profesional para dirigir al distrito, a sus escuelas, a todos los equipos y estudiantes hacia un más alto nivel de desempeño. Fomentar el orgullo y satisfacción en el trabajo. Reconocer y celebrar los logros.
- **Asociarnos con las familias y la comunidad para apoyar el desarrollo estudiantil, mejorar los resultados en los estudiantes, apoyar a las familias y desarrollar una comunidad firme.** Aceptar y valorar las diferentes culturas en nuestra comunidad. Apoyar a las escuelas comunitarias y participación familiar para asegurarnos que las sociedades formadas sean fuertes, efectivas y unidas con metas comunes.
- **Asegurar el Manejo Efectivo de Recursos.** Asegurar un ambiente educativo seguro, limpio, bien mantenido que proporcione suficiente espacio para fomentar la enseñanza y el aprendizaje. Asegurarnos que los maestros cuenten con suficiente tiempo para colaborar y que los estudiantes tengan suficiente tiempo para aprender. Asegurarnos de que hay suficientes recursos fiscales y humanos para proporcionar una experiencia educativa personalizada para todos los estudiantes.

C. Valores y Compromisos Principales

Altas Expectativas: *Tenemos altas expectativas para nuestra comunidad del distrito para asegurar el desarrollo de los estudiantes, su superación y comportamiento positivo.*

Confianza: *Formamos y cultivamos relaciones de confianza dentro de la comunidad del distrito.*

Comunicación de Doble Sentido: *Formamos una comunicación de doble sentido clara, precisa y transparente para formar confianza, responsabilidad y orden.*

Colaboración: *Activamente incluimos a los estudiantes, personal docente, familias y la comunidad para ser socios entre sí y asegurar el desarrollo de cada niño.*

Datos al momento e información clara: *Usamos datos e información válidos para guiar la enseñanza principal, planear para intervenciones y promover el enriquecimiento/aceleramiento.*

Cultura de Diversidad: *Aceptamos nuestra cultura de diversidad para enriquecer el ambiente de aprendizaje.*

D. Metas del Plan Estratégico para 2016 al 2021

Meta 1 – Desarrollo Estudiantil y Superación

Ayudar a todos los estudiantes a lograr las normas académicas, físicas y socio-emocionales a través de la alineación de un currículo riguroso con evaluaciones precisas y estrategias de enseñanza de alto impacto.

Meta 2 – Personal de Alta Calidad

Fomentar una cultura de colaboración, innovación y superación continua que atraiga, desarrolle y retenga personal de alta calidad.

Meta 3 – Participación de la Familia y la Comunidad

Asociarnos con las familias y la comunidad para apoyar el desarrollo de los estudiantes, mejorar los resultados, apoyar a las familias y desarrollar una comunidad firme.

Meta 4 – Uso Efectivo y Eficaz de Recursos

Aprovechar al máximo los recursos de gente, tiempo y dinero para balancear ser buenos pilares comunitarios al proporcionar programas de alta calidad y servicios para cubrir las necesidades de los estudiantes.

E. Igualdad de Oportunidades Educativas

Igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares deberán hacerse disponibles para todos los estudiantes sin considerar raza, color, origen nacional, género, creencia religiosa, abolengo, edad, identidad de género, discapacidad o desventaja física o mental, condición de indigente, condición de orden de protección, estado social o paterno actual o posible, incluyendo embarazo.

Igualdad de Género

A ningún estudiante se le negará la igualdad de acceso a programas basado en género, orientación sexual, o identidad de género, actividades, servicios, o beneficios ni quedar limitados a poder ejercer sus derechos, privilegios, ni negársele igualdad de acceso a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Todo estudiante puede presentar una queja por discriminación usando la forma para Procedimiento Uniforme de Queja (*Uniform Grievance Procedure*), Regla de la Mesa Directiva 2:260.

F. Prohibido el Acoso A Estudiantes

Ninguna persona, incluyendo empleados o agentes del Distrito, ni estudiantes, podrán acosar, intimidar, ni abusar de ningún estudiante basados en la percepción de o actualidad de: raza; color; nacionalidad; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión de género; abolengo; edad; religión; discapacidad física o mental; condición de orden de protección; condición de indigente; estado social o paterno actual o posible, incluyendo embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las anteriormente mencionadas características actuales o percibidas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará la conducta de acoso, intimidación o abuso, ya sea verbal, física o visual, que afecte los beneficios tangentes de la educación, que inaceptablemente interfiera con el desempeño educativo del estudiante, o que pueda crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conducta prohibida incluyen llamar sobre-nombres a otros estudiantes, usar insultos, acechar, causar daños psicológicos, amenazar o causar daño, amenaza de o destrucción actual de propiedad, o portar o poseer artículos que representen o implican odio o prejuicio de una de las características anteriormente mencionadas.

El Acoso Sexual es Prohibido

El acoso sexual de estudiantes es prohibido. Cualquier persona, incluyendo empleados o agentes del Distrito, o estudiantes estarán participando en acoso sexual al hacer avances sexuales, solicitar favores sexuales y participe en demás conducta verbal o física de índole sexual o basada en sexo, impuesta con base en el sexo una vez que:

1. Niega o limita la provisión de auxilio educativo, beneficios, servicios o tratamiento; o que haga que dicha conducta sea una condición del estado académico del estudiante; ó
2. Tiene el propósito o efecto de:
 - a. Substancialmente interferir con el ambiente educativo del estudiante;
 - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
 - c. Deprivar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento; ó
 - d. El sometimiento a o el rechazo a dicha conducta como base para afectar las decisiones académicas de un estudiante.

Los términos “intimidar,” “hostil,” y “ofensivo” incluyen la conducta que tiene el efecto de humillar, poner en vergüenza o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocar, bromas pesadas o imágenes, conversaciones de experiencias sexuales, bromas de carácter sexual, y correr rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de alguna persona.

Para presentar una Queja; Ejercer

Se recomienda que los estudiantes reporten acusaciones o incidentes de intimidación, acoso sexual, o cualquier otro tipo de conducta prohibida con el Coordinador(a) Anri Discriminación, Director(a), Sub-director(a) o Director de Quejas. El estudiante puede elegir reportarlo con una persona del mismo sexo. Las quejas serán mantenidas confidenciales hasta lo más extenso posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presenten quejas en buena fe no serán disciplinados. Una acusación en la que un estudiante es víctima de cualquier conducta perpetrada por otro estudiante deberá ser reportado al director de la escuela o sub-director para tomar la acción necesaria.

Coordinadora Anti Discriminación:

Toni Galan
312 E. Forest Avenue, West Chicago, IL 60185
galant@wego33.org
630.293.6000 x 217

Directores de Quejas:

Toni Galan
312 E. Forest Avenue, West Chicago, IL 60185
galant@wego33.org
630.293.6000 x 217

Paul Bleuher
312 E. Forest Avenue, West Chicago, IL 60185
bleuherp@wego33.org
630.293.6000 x 214

G. Notificación de Adaptación por Discapacidad

Los individuos con discapacidades deberán recibir la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades organizados por la escuela por igual basados en las mismas oportunidades ofrecidas a aquellos sin discapacidades y no quedarán sujetos a discriminación ilegal. Donde sea necesario, el Distrito proporcionará a las personas con discapacidades asistencia, beneficios o servicios diferentes o por separado, pero tan eficaces como los proporcionados a los demás. El Distrito proporcionará asistencia y servicios cuando sea necesario para dar a los individuos con discapacidad la oportunidad de participar en o disfrutar los beneficios de un servicio, programa, o actividad. Cada servicio, programa o actividad operada en las instalaciones existentes deberá ser accesible de inmediato, y usable, por los individuos con discapacidades. Nueva construcción y alteraciones a las instalaciones existentes antes del 26 de enero de 1992, serán accesibles al verse en su totalidad. Los individuos con discapacidades deben notificar al Superintendente o Director escolar si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicio especial y, de ser así, qué servicios son requeridos. Esta notificación deberá ser presentada con tanto tiempo de

anticipación como sea posible antes de la función, junta o programa escolar.

H. Administración del Distrito

La participación activa en la escuela y organizaciones relacionadas, que son dedicadas tanto al beneficio de los niños como al apoyo de nuestras escuelas, es altamente recomendada. La educación es una sociedad. Necesitamos de su apoyo para ser verdaderamente eficaces. Con ese propósito, nos comprometemos a hacer nuestro mejor esfuerzo para la educación de sus hijos. Los mejores deseos para un buen año! La oficina del director siempre está abierta para ustedes.

Sandy Warner, Directora

Centro de Educación Preescolar
(630) 293-6000

Jennifer Tapia, Directora

Escuela Indian Knoll
(630) 293-6020

Sandy Warner, Directora

Escuela Trinity
(630) 293-7324

Gloria Trejo, Directora

Escuela Pioneer
(630) 293-6040

Heather Santiemo, Sub directora

Escuela de Winfield
(630) 909-4954

John Rodriguez, Director

Escuela Turner
(630) 293-6050

Mark Truckenbrod, Director

Escuela Currier
(630) 293-6600

Karen Apostoli, Directora

Escuela Wegner
(630) 293-6400

Stephanie Drake, Directora

Escuela Gary
(630) 293-6010

Emily Crement, Directora

David Clark, Subdirector
Amie Correa, Subdirectora
Emily Hanlon, Subdirectora
Escuela Secundaria Leman
(630)293-6060

I. Mesa Directiva

El Distrito es gobernado por la Mesa Directiva compuesta por un cuerpo electo de siete miembros ("Directiva"). Los miembros de la Directiva son:

Gil Wagner Presidente
Karina Villa Vice-Presidenta
Phebe Balzer Secretaria
Brenda Vishanoff Miembro
Dave Barclay Miembro
Kalpesh Dave..... Miembro
Chad McLean Miembro

Las juntas de la Directiva se llevan a cabo a las 7:00 p.m. el primero y tercer jueves de cada mes, a menos que se indique de manera diferente. La agenda para cada reunión se publicará por adelantado en la oficina del Distrito y en el sitio web. El público tiene derecho y se le recomienda asistir a dichas juntas. Para más información comuníquese a la oficina del Distrito al (630) 293-6000 o visite www.wego33.org.

J. Horario Regular de Clases

Preescolar AM	8:40 a.m. – 11:10 a.m.
Preescolar PM	12:10 p.m. – 2:40 p.m.
Kinder Medio Día AM	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Kinder Día Completo	8:40 a.m. – 3:25 p.m.
Grados 1 – 5 (Primaria)	8:40 a.m. – 3:25 p.m.
Grados 6 – 8 (Secundaria)	7:55 a.m. – 2:40 p.m.

Los estudiantes de primaria no deben llegar antes de las 8:30 a.m. a menos que vayan a tomar desayuno escolar a las 8:15 a.m. No hay supervisión adulta en los patios antes de las 8:30 a.m.

Los estudiantes de secundaria no deben llegar antes de las 7:40 a.m. a menos que vayan a tomar el desayuno escolar a las 7:40 a.m.

K. Horarios de Salida de Medio Día

Preescolar AM	8:40 a.m. – 11:10 a.m.
Preescolar PM	No hay clases
Kinder Medio Día AM	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Kinder Día Completo	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Grados 1 – 5 (Primarias)	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Grados 6 – 8 (Secundaria)	7:55 a.m. – 11:10 a.m.

L. Mensajero Escolar (“School Messenger”)

El Distrito utiliza el sistema de grabaciones telefónicas “*Mensajero Escolar*” para comunicarse con las familias del Distrito. Este sistema se usa para compartir una amplia variedad de información incluyendo noticias relacionadas con el distrito y la escuela, cierres de escuelas y emergencias. Llamadas “de no emergencia”, incluyendo tradicionales y relacionadas con el clima (cierre por nevada) son hechas al número telefónico principal de la familia asociado con el estudiante. Este es el número que la familia usa como residencial, ya sea línea fija o celular.

Si usted no desea recibir llamadas “de no emergencia” al número asociado con el estudiante, por favor comuníquese con Gina Steinbrecher, Especialista en Comunicaciones Comunitarias, por email a steinbrecherg@wego33.org o por teléfono al 630.293.6000 x 201.

Las llamadas de “emergencia” serán hechas automáticamente a hasta seis números que la familia haya proporcionado. También enviamos mensajes electrónicos. “Emergencia” es definida como cualquier evento que interrumpa significativamente las operaciones diarias de la escuela, durante clases – por ej. cuando muchos de los padres de familia se encuentran en su trabajo.

Para asegurar la comunicación eficaz entre el Distrito y las familias, les pedimos a los padres/tutores que llamen a la escuela de sus hijos tan pronto como sea posible con cambios a la información de contactos, incluyendo domicilio electrónico en casa, números de teléfono en casa, número del trabajo y celular, así como los teléfonos de las personas contacto para emergencias. Es muy importante tener la información correcta de todos los estudiantes para que el *Mensajero Escolar* trabaje eficazmente.

M. Proceso a Seguir En Cierre de Escuelas Por Emergencias

Las escuelas del Distrito ocasionalmente cierran durante clima extremo. El Distrito decide permanecer abierto o cerrado junto con otros distritos del área y del condado de DuPage. La decisión es basada principalmente en la capacidad del transporte de estudiantes y personal escolar a sus escuelas a tiempo. Los apagones o fallas de sistemas de calefacción pueden resultar en el cierre de escuela. Nieve o tormentas de hielo a horas de la noche son las que mayormente podrán causar el cierre de escuelas. La administración hace todo lo posible por determinar el cierre de

escuelas para las 5:00 a.m. el día de dicha condición. Para notificarles sobre el cierre de escuelas:

- Usted recibirá una llamada a través del sistema de llamadas automáticas tan pronto como la decisión de cerrar las escuelas se haya tomado.
- El sistema de llamadas llamará a su número de casa y los números de celulares que usted haya proporcionado al inscribir a sus hijos.
- Los mensajes serán hechos en español para las familias que hayan indicado en la inscripción que su idioma en casa es el español. Todos los demás recibirán la llamada en inglés. Les pedimos atentamente que escuchen con atención el mensaje en su totalidad. **No** llame a la escuela.
- Si el número de su casa ha cambiado desde que inscribió a sus hijos, por favor dedique el tiempo necesario para dar su nuevo número a la secretaria escolar para hacer los cambios en nuestro sistema.

Notificación del Centro de Cierre por Emergencias: La información de cierre de escuela será transmitida en la mayoría de estaciones de radio y TV, incluyendo WGN (Radio 720 AM o TV Canal 9), y WBBM (Radio 780 AM, TV Canal 2). Pueden llamar al Centro de Cierres de Emergencia al (847) 238-1234 y marcar el número del Distrito (630) 293-6000 para escuchar si hemos cerrado las escuelas. Revise también el sitio web en www.emergencyclosingcenter.com para ver si el Distrito se ha reportado. También pueden registrarse para recibir correo electrónico automático cuando el Distrito cierre. Nuestro código es DIST #33.

También se hará un anuncio en el sitio web del Distrito en www.wego33.org la página de Facebook en [wegoD33](https://www.facebook.com/wegoD33), y la página de Twitter del distrito en [@wegoD33](https://twitter.com/wegoD33).

Por favor tengan en cuenta que si el Distrito decide no cerrar las escuelas, usted puede decidir dejar a sus hijos en casa si usted cree que es necesario por cuestiones de seguridad por frío excesivo o nieve, pero aún así se le pide que llame a la escuela para reportar la ausencia de sus hijos.

N. Participación de los Padres en Título I

El Distrito mantiene programas, actividades y procedimientos para la participación de padres. Tutores de estudiantes que reciben servicios, o que están inscritos en programas bajo el Título I. dichos programas, actividades y procedimientos se describen en compactos a nivel Distrito y a nivel escuela. Para más información en relación a estos compactos, por favor comuníquese con Kristina Davis, Superintendente Asistente de la Enseñanza, al (630) 293-6000, ext. 209, o a davisk@wego33.org.

O. Exención de Pago Escolar

Los estudiantes cuyos padres/tutores no pueden pagar la inscripción escolar pueden recibir la exención si por lo menos uno de estos requisitos se cubre:

1. El estudiante recibe asistencia bajo el Artículo IV del *Código de Asistencia Pública de Illinois* (Asistencia a Familias con Hijos dependientes).
2. El estudiante es elegible para alimentos escolares de acuerdo con III. Rev. Stat., ch. 122, para. 712.1 *et seq.*
3. El estudiante es considerado indigente.
4. La familia del estudiante es elegible bajo los principios de niveles de ingresos por tamaño de familia según lo prescribe anualmente el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

Por favor comuníquese a la escuela de sus hijos para pedir la forma para la exención de pagos.

P. Plan de Manejo de Materiales de Construcción con Asbestos

El Distrito ha entregado su Plan de Manejo preparado de acuerdo a los requisitos del Decreto de Respuesta de Emergencia por Riesgos de Asbestos (AHERA, 40 CFR, 763) para las escuelas Gary, Indian Knoll, Pioneer, Secundaria Leman, Turner y el Centro de Servicios Educativos. Copias del Plan de Manejo están disponibles en la Oficina Administrativa del Distrito y en las oficinas de cada escuela mencionada. Las dos más nuevas instalaciones del Distrito,

las escuelas Wegner y Currier, quedan excluidas de ser inspeccionadas bajo el reglamento 763.99(2) (7). Estos planes están disponibles para su inspección entre las horas de 9:00 a.m. y 3:00 p.m., de lunes a viernes y durante otros horarios por medio de arreglos especiales. Por favor haga una cita llamando al Director de Instalaciones y Terrenos, Fred Cadena, al (630) 293-6000, ext. 221, o cadenaf@wego33.org

Q. Registro para Pesticidas

El Distrito cuenta con un Procedimiento para el Manejo de Pesticidas que incorpora el mantenimiento, sanidad, barreras físicas y como último recurso, la aplicación más segura y eficaz de pesticidas en las escuelas. Aunque evitamos tener que rociar o fumigar con pesticidas, en caso de que se determine necesario, hemos creado el registro voluntario. Al incluir su nombre en esta lista, usted solicita que se le notifique con dos (2) días de anticipación antes de la aplicación. En caso de una emergencia extrema en la que pesticidas deban ser aplicados de inmediato, les notificaremos lo antes posible. Comuníquese a la Oficina de Finanzas del Distrito al (630) 293-6000 si desea ser parte del registro de pesticidas.

R. Buscar y Confiscar

Para mantener el orden y seguridad en las escuelas, las autoridades escolares tienen la autoridad de efectuar búsquedas razonables en propiedad y equipo escolar, así como en estudiantes y sus pertenencias. “Autoridades escolares” incluyen oficiales de policía intermediarios.

Propiedad y Equipo Escolar así como Pertenencias Dejadas por los Estudiantes

Las autoridades escolares podrán inspeccionar y buscar en propiedad y equipo escolar ya sea de o controlado por la escuela (como casilleros, mesabancos y estacionamientos), así como pertenencias dejadas por los estudiantes, sin notificación a o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus pertenencias allí dejadas.

El Superintendente podrá solicitar la asistencia de oficiales de la ley para efectuar inspecciones y búsquedas de casilleros, mesabancos y estacionamientos, y demás propiedad escolar y equipo por drogas ilegales, armas o demás material ilegal o sustancias peligrosas, incluyendo búsquedas efectuadas con el uso de perros especialmente entrenados.

Estudiantes

Las autoridades escolares podrán buscar en un estudiante o en las pertenencias del estudiante (como bolsas de mano, carteras, morrales, mochilas, estuches de almuerzo, etc.) cuando hay motivo razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando ya sea la ley o las reglas de conducta del Distrito. La misma búsqueda deberá ser efectuada de una manera que sea razonablemente relacionada con su objetivo y no excesivamente intrusiva teniendo en cuenta la edad y sexo del estudiante y la índole de la infracción.

Cuando se amerite, la inspección será efectuada como se indica:

1. Fuera de la vista de los demás, incluyendo estudiantes
2. En presencia de un administrador escolar o testigo adulto, y
3. Por un empleado certificado u oficial de policía del mismo sexo que el estudiante. Inmediatamente luego de una inspección, se deberá hacer un reporte escrito por la autoridad escolar que efectuó la inspección y deberá ser entregada al superintendente. Los padres o tutores del estudiante deberán ser notificados de la inspección tan pronto como sea posible.

Toma de Pertenencias

Si una búsqueda produce evidencia de que un estudiante ha violado o está violando la ley o el reglamento del Distrito, dicha evidencia podrá ser tomada e incautada por las autoridades escolares, y acción disciplinaria tomará efecto. Cuando sea apropiado, dicha evidencia podrá ser transferida a las autoridades de la ley.

Notificación Relacionada con Cuentas Estudiantiles o Perfiles en Sitios Web de Redes Sociales

El superintendente o su designado deberá notificar a los estudiantes y sus padres/tutores sobre cada uno de los

siguientes de acuerdo con el Decreto de Derecho a la Privacidad en el Ámbito Escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los oficiales escolares no pueden solicitar ni requerir que un estudiante o su padre/tutor proporcionen el código de acceso o demás información de cuenta para obtener acceso al perfil de un sitio web de las redes sociales.
2. Los oficiales escolares podrán efectuar una investigación o requerir que un estudiante coopere con una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de las redes sociales que viole alguna regla o póliza de disciplina del distrito. En el curso de una investigación, podrá ser que se requiera que el estudiante comparta el contenido reportado y permitir que los oficiales escolares hagan una determinación de hechos.

S. Organizaciones de Padres de Familia

El Distrito ofrece una variedad de oportunidades a través de sus organizaciones de padres de familia, para que participen y apoyen a las escuelas de sus hijos. La Organización de Padres y Maestros (OPM) se mantiene activa en las escuelas así como grupos de padres de familia que respaldan ciertas necesidades específicas de aprendizaje en los estudiantes. Reuniones de dichos grupos son programadas al principio del ciclo escolar con calendarios que se envían a los padres/tutores en dicho momento.

Además, la Directiva Asesora de Padres de Lenguaje Dual se reúne durante el ciclo escolar para tratar asuntos de los estudiantes de un segundo idioma. Esta organización de padres se reúne a la vez con la Escuela Preparatoria de West Chicago Distrito 94 y organizan eventos sobre la superación de estudiantes.

T. Educación de Estudiantes Indigentes

Todos los hijos de individuos indigentes tienen igualdad de acceso a la educación pública gratuita según se ofrece a otros niños incluyendo la educación pública preescolar. Un niño indigente podrá asistir a una escuela del Distrito a la que asistió cuando tenía un domicilio permanente o en la cual el niño estuvo matriculado. Un niño indigente que viva dentro de la zona de cada una de las escuelas del Distrito puede asistir a dicha escuela. Un “niño indigente” se define como se especifica en el Decreto y Ley Estatal de Asistencia para Indigentes McKinney. El Distrito nombra a una persona como conexión para asistir a las familias que son indigentes. Para asistencia, por favor comuníquese con la Directora de Servicios Estudiantiles, Toni Galan al (630) 293-6000, ext. 217, o galant@wego33.org

II. MATRICULACIÓN y REQUISITOS DE SALUD

A. Procedimientos de Admisión

Los estudiantes que se matriculan en el Distrito por primera vez deben presentar:

1. Una copia certificada de su acta de nacimiento o algún otro tipo de comprobante válido de identidad y edad. Si un adulto no presenta la copia certificada del acta de nacimiento u otro comprobante de identidad y edad del estudiante, el director de la escuela notificará de inmediato a las autoridades locales y también notificará a la persona que inscribe al niño por escrito que a menos que cumpla en un plazo de 10 días, el caso deberá ser referido a la autoridad local para ser investigado. De no cumplir dentro del periodo de 10 días, el director referirá el caso. El director escolar deberá reportar a la autoridad local cualquier material recibido conforme a este párrafo que aparezca inexacto o sospechoso en su contenido.
2. Comprobante de domicilio, según lo requiere la regla de la Directiva 7:60, *Residence*.
3. Comprobante de vacunas o detección de enfermedades y el examen físico requerido, según lo dicta la Ley Estatal y reglamento de la Directiva 7:100, *Exámenes de Salud, Vacunas y Exclusión de Estudiantes*. Se recomienda al padre/tutor que lleven a sus hijos a un examen dental. Vea adelante para más información.

La persona que inscribe a un estudiante deberá tener la oportunidad de declarar de forma voluntaria si el estudiante tiene a un padre o tutor que sea miembro de una de las ramas de las fuerzas armadas de los EE.UU. que sea asignado a función activa o espera ser asignado durante el ciclo escolar.

Cualquier niño deberá ser admitido de inmediato, aún si el niño o el padre/tutor del niño no presentan los documentos normalmente requeridos para la matriculación.

B. Exámenes de Salud, Vacunas y Exclusión de Estudiantes

El padre/tutor del estudiante debe presentar comprobante de que el estudiante fue examinado por un médico con licencia y recibió vacunas contra, y pruebas para la prevención de enfermedades contagiosas, según lo requieren las reglas del Departamento de Salud Pública:

1. En un año de haber ingresado a kinder o primer grado;
2. Al ingresar a 6^{to} grado; y
3. Cuando quiera que sea que un estudiante es inscrito por primera vez en el Distrito, sin importar el grado a cursar (incluyendo guardería, educación especial, programas de “headstart” operados por las escuelas primarias o secundarias, y estudiantes que son transferidos a Illinois provenientes de otro estado o fuera del país).

Según lo requiere la Ley Estatal:

1. Los exámenes físicos deben ser hechos por un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas, una enfermera de práctica avanzada que cuente con un acuerdo colaborativo de un médico que autorice a la enfermera de práctica avanzada a efectuar exámenes de salud, o un auxiliar de médico que haya sido delegado del desempeño de exámenes de salud bajo la supervisión de un médico.
2. Una prueba de diabetes debe ser incluida como una parte requerida de cada examen de salud; un examen de diabetes no es requerido.
3. Antes de ser admitido y junto con los exámenes físicos requeridos, el padre/tutor de estudiantes entre las edades de seis (6) meses y seis (6) años deberá presentar una constancia médica de haber pasado una “evaluación de riesgo” o la prueba de envenenamiento de plomo.
4. El Departamento de Salud Pública proporcionará a todas las estudiantes (mujeres) que ingresen a 6^{to}. grado y su padre/tutor información sobre la conexión entre el virus de papiloma humano (VPH) y el cáncer cervical y la disponibilidad de la vacuna contra VPH.
5. Todos los estudiantes que ingresan a, son transferidos o avanzan a 6^{to}, 7^{mo} y 8^{avo} grados tienen requerido mostrar comprobante de haber recibido una dosis de la vacuna Tdap (combinación de tétano, difteria y tosferina). La mayoría de estudiantes ya han recibido la vacuna y simplemente necesitan presentar en la escuela el documento de parte del médico familiar que compruebe dicha dosis, el documento puede ser:
 - Nota o carta firmada por el médico familiar en la que se identifique la vacuna Tdap y la fecha en que fue administrada;
 - Una copia impresa del sistema electrónico de expedientes médicos de su hijo en la que se identifique la vacuna Tdap y la fecha en la que fue administrada; ó
 - Certificado vigente de un examen médico que especifique la vacuna Tdap y la fecha en la que fue administrada.

A menos que un estudiante sea inidigente, se transfiera de otro estado o una exención o extensión se aplique, de no cumplir con los requisitos arriba mencionados para el primer día de clases del año vigente resultará en la exclusión del

estudiante hasta que las formas de salud requeridas sean presentadas al Distrito. Si una razón médica evita que el estudiante reciba la vacuna requerida para el primer día de clases, el estudiante deberá presentar, ese primer día de clases la tablilla de vacunas y la constancia médica con las razones que causan el retraso. La tablilla y constancia de las razones médicas deben ser firmadas por el médico, enfermera registrada o departamento de salud local que administre las vacunas. Todos los nuevos estudiantes deberán tener treinta (30) días luego de haber sido inscritos para cumplir con los requisitos del examen físico y vacunas.

Hasta el 30 de junio de 2017, un estudiante que se transfiera de otro estado y no cuente con el comprobante de vacunas requeridas para el primer día de clases puede asistir a clases si presenta prueba de tener una cita para recibir las vacunas requeridas con una agencia autorizada para presentar comprobante de las vacunas requeridas. Si el comprobante de vacunas requerido no es presentado dentro de los 30 días después de haber ingresado a clases, el estudiante ya no podrá asistir a clases hasta que presente prueba de haber recibido las vacunas.

Examen de la Vista

Se recomienda al padre o tutor que lleve a sus hijos a un examen de la vista cuando quiera que sea que los exámenes físicos son requeridos. Los padres de estudiantes que ingresan a kinder o a una escuela en Illinois por primera vez deben presentar comprobante antes del 15 de octubre del año vigente de que el estudiante haya tenido un examen de la vista en un año antes de ingresar a kinder o a la escuela. Un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas o un optometrista con licencia debe hacer el examen de la vista requerido. Si un estudiante no presenta comprobante para el 15 de octubre, podrá ser que la escuela retenga la boleta de calificaciones del estudiante hasta que se cumpla con este requisito: (1) de examen de la vista, o (2) que un examen de la vista se efectuará dentro de los próximos sesenta (60) días después del 15 de octubre. Las escuelas no pueden excluir al estudiante de clases por no poder obtener un examen de la vista.

Examen Dental

Se recomienda al padre/tutor que lleve a sus hijos a un examen dental cuando quiera que los exámenes médicos sean requeridos. Todos los estudiantes de kinder y de segundo y sexto grado deben presentar comprobante de haber sido examinados por un dentista con licencia antes del 15 de mayo del año escolar en curso de acuerdo con las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Si un niño en segundo o sexto grado no presenta el comprobante para el 15 de mayo, la escuela podrá detener la boleta de calificaciones hasta que se tenga comprobante por: (1) examen dental completo, o (2) que un examen dental se efectuará dentro de los 60 días después del 15 de mayo.

Exenciones

Un estudiante podrá quedar exento de los requisitos de este reglamento por motivos religiosos o médicos si los padres presentan una declaración firmada y dirigida a la Superintendente en la que se explique su objeción. Un estudiante puede quedar exento de un examen médico o vacunas por motivos médicos si el doctor proporciona verificación por escrito. El estudiante quedará exento del requisito del examen de la vista si el padre/tutor del estudiante muestra prueba de responsabilidad excesiva o falta de acceso a un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas que practique exámenes de la vista o a un optometrista con licencia. Un estudiante podrá quedar exento del examen dental si el padre/tutor muestra prueba de responsabilidad excesiva o falta de acceso a un dentista.

Niños Indigentes

Cualquier niño indigente deberá ser admitido inmediatamente; aún si el padre/tutor del estudiante no tiene el medio para proporcionar expedientes de vacunas y salud que normalmente son requeridos para la matriculación. Regla de la Directiva 6:140, *Educación de Niños Indigentes*, gobierna la matriculación de niños indigentes.

III. TRANSPORTE ESCOLAR

A. Información Sobre el Transporte Escolar

El servicio de autobús escolar se proporciona a todos los estudiantes del Distrito: (1) que residan a una distancia de 1.5 millas de su escuela asignada, o (2) que residan a menos de 1.5 millas de su escuela pero que caminar a la escuela o a un sitio para ser recogidos o parada de autobús constituye un peligro serio debido a tráfico vehicular o cruce de vías, y el transporte público adecuado no está disponible. El padre/tutor podrá presentar una petición con la Directiva para solicitar transporte escolar debido a la presencia de un peligro de seguridad serio.

Los servicios de transporte gratuitos y adaptación de vehículos para estudiantes de educación especial deben ser proporcionados si están incluidos en el programa de educación individualizada del estudiante. Los estudiantes indigentes deben ser transportados de acuerdo al Decreto de Asistencia para Indigentes McKinney. Los estudiantes en programas como lenguaje dual que requieren una transferencia entre escuelas reciben el transporte escolar a expensas del Distrito. Todos los demás estudiantes no son elegibles para el transporte escolar, aún de manera temporal.

Todos los estudiantes elegibles para usar el transporte escolar reciben un pase que deben presentar al conductor. Los estudiantes deben estar a tiempo en el sitio indicado, pueden subirse solamente al autobús asignado, y pueden solo regresar a su sitio de bajar. El horario de autobús es publicado en cada escuela al principio de cada ciclo escolar.

B. Conducta en el Autobús Escolar

La buena conducta en el autobús es imperativa. Para asegurar la salud y seguridad de los estudiantes, el Distrito debe seguir el Código de Conducta para los Usuarios de Autobús Escolar” proporcionado por nuestra compañía de autobuses. Se espera que los estudiantes sepan y se apeguen a estas reglas. Cualquier ejemplo de mala conducta no será tolerado y podrá terminar en la negación del privilegio de usar el autobús escolar. Los estudiantes que usan el autobús en paseos tienen requerido seguir las mismas instrucciones y reglas. Los maestros repasarán estas reglas con los estudiantes.

Las siguientes reglas deben ser repasadas con sus hijos. La Directiva espera que la conducta de los estudiantes en el autobús escolar sea consistente con las altas normas y expectativas para con los estudiantes durante clases. Todas las reglas y expectativas de conducta de la escuela son aplicables al trasladarse a la parada, al esperar en la parada, al subir al autobús, al viajar en el autobús y al bajar del autobús.

Los estudiantes que usan el autobús de manera cooperativa **hacen** lo siguiente:

1. Siguen el ejemplo de la conducta del salón.
2. Son corteses y no usan profanidades (malas palabras).
3. No comen ni toman nada en el autobús.
4. Mantienen limpio el autobús.
5. Cooperan con el conductor.
6. No fuman.
7. No dañan el autobús ni la instrumentación.
8. Se mantienen en su asiento.
9. Mantienen la cabeza, manos y pies para sí mismos y dentro del autobús.
10. No pelean, no empujan, no avientan.
11. No alteran la instrumentación del autobús.
12. No traen mascotas al autobús.
13. No traen material inflamable al autobús.
14. Reconocen que el conductor tiene la autoridad de asignar asientos.
15. Tienen un buen viaje.

La desobediencia o mala conducta que resulta en suspensión del servicio de transporte escolar incluye:

1. Conducta estudiantil prohibida según se define en el reglamento de Disciplina Estudiantil.
2. Lesión voluntaria o amenaza de lesión al conductor o a otro pasajero.
3. Desfiguración voluntaria y/o repetida al autobús.
4. Repetido uso de profanidades.
5. Repetida desobediencia voluntaria de las órdenes del conductor o instrucciones de otro supervisor.
6. Cualquier otra conducta según la considera la administración como una amenaza para la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito deben ser usados para suspender el privilegio de un estudiante de usar el autobús escolar.

C. Uso de Video Cámaras en Autobuses Escolares

Las cámaras de video pueden ser usadas en el autobús escolar según sea necesario para monitorear la conducta y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados. El contenido de los videos son récords estudiantiles y quedan sujetos al reglamento y procedimientos del Distrito en relación a expedientes estudiantiles. Solo aquellas personas con propósito educativo o administrativo pueden tener acceso a dichas video grabaciones. En la mayoría de casos, las personas con un propósito legítimo ya sea educativo o administrativo será la Superintendente, director de la escuela, director de Finanzas y Operaciones, conductor del autobús y patrocinador, entrenador u otro supervisor. Si el contenido de una grabación pasa a ser sujeta a una audiencia disciplinaria de algún estudiante, será tratado como la demás evidencia en el procedimiento.

D. Reembolso de Millage

El padre/tutor que debe proporcionar transporte a la escuela y de regreso a casa debido a que no hay transporte escolar gratuito para sus hijos podrá ser elegible a recibir un reembolso del Estado de Illinois para ayudar a contrarrestar parte del costo. Para ser elegible para este reembolso el estudiante debe vivir a 1.5 millas o más de la escuela, o a menos de 1.5 millas de la escuela y deba ser transportado porque existe un serio peligro de seguridad por causas de tráfico vehicular. Para que el reembolso sea aprobado, es necesario llenar una solicitud de Determinación de Serio Peligro de Seguridad en la oficina del Superintendente Regional de Escuelas del Condado de DuPage a más tardar el 30 de septiembre. Si se determina que existe el peligro de seguridad y el reembolso es aprobado, el padre/tutor debe ir a la escuela a la que asiste el estudiante y llenar la forma antes del 30 de septiembre del año para el que se solicita el reembolso.

IV. ASISTENCIA A CLASES

El reglamento de asistencia a clases hace énfasis en la necesidad de la asistencia a clases y puntualidad de todos los estudiantes. Estos procedimientos serán supervisados por la Directora de Servicios Estudiantiles, quien revisará la consistencia de implementación en todo el Distrito por lo menos una vez al año. Por favor envíe sus preguntas y dudas a la Directora de Servicios Estudiantiles al (630) 293-6000.

A. Asistencia a Clases

La intención de los procedimientos del monitoreo de la asistencia a clases es ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de asistencia para que puedan tomar ventaja total de las oportunidades educativas, ayudar a los padres/tutores y estudiantes a expresar asuntos de evitación escolar que pudieran surgir, y proporcionar apoyo para expresar otros problemas que pudieran interferir con la asistencia a clases diaria.

La asistencia a clases regular es esencial para que los estudiantes aprovechen al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela. También desarrolla la fiabilidad y responsabilidad y contribuye a la superación académica.

Padres, tutores y aquellos con custodia legal o control de estudiantes tienen la responsabilidad de la asistencia regular a clases de sus niños.

Las vacaciones y viajes de negocios durante el ciclo escolar no son recomendados. Aún el más consciente de los esfuerzos que los estudiantes y maestros puedan hacer no substituyen la asistencia diaria. Sin embargo, si la familia cree que llevarse al estudiante es necesario, se le pide al padre/tutor que notifique por escrito al director de la escuela con cinco (5) días de anticipación antes de la ausencia. Los procedimientos para cumplir con las tareas no entregadas se establecerán en ese momento.

En caso de una emergencia o dificultad, se les pide a los padres/tutores que notifiquen al director de la escuela por escrito o por teléfono tan pronto como sea posible. Si la razón de la ausencia es determinada como válida, se harán los arreglos necesarios para cumplir con las tareas.

La Directiva apoya el principio de que los distritos escolares locales tengan la responsabilidad de asuntos relacionados con la asistencia a clases. Más aún, la Directiva reconoce las siguientes definiciones:

- **Tardanza:** en la mañana, para estudiantes de primaria, se define como a un estudiante que no está en su salón con su maestro(a) al momento que suena el timbre a las 8:40 a.m. Para los estudiantes de secundaria, dicha hora es las 7:55 a.m.
- **Ausencia:** la falta de asistencia a clases sin excusa o con excusa pero sin evidencia o documentación de apoyo.
- **Truán:** un niño sujeto a la asistencia a clases obligatoria y que se ausenta sin causa válida de dicha asistencia por un día o porción del mismo (vea abajo)
- **Truán Crónico o Habitual:** un niño sujeto a la asistencia a clases obligatoria y que se ausenta sin causa válida (sin excusa) de dicha asistencia por cinco por ciento de los 180 días de clases previos.
- **Truán Menor:** un niño para el que los servicios de apoyo, incluyendo prevención, diagnóstico, intervención y servicios de remedio, programas alternos, y demás recursos escolares y comunitarios han sido proporcionados y no lograron resultar en el cese del ausentismo escolar crónico o ha sido ofrecido y fue rehusado.

B. Procedimientos para los Padres

1. Si el padre/tutor tiene preguntas acerca de las expectativas y monitoreo de la asistencia a clases, debe comunicarse con el director de la escuela o la Directora de Servicios Estudiantiles al (630) 293-6000 o a galant@wego33.org.
2. Si el padre/tutor tiene alguna dificultad con la asistencia a clases de su hijo, se le recomienda que se comunique con el director de la escuela para obtener ayuda de los recursos escolares, y mantener al director de la escuela informado sobre las razones de las dificultades de asistencia a clases.
3. Si un niño va a faltar a clases o a llegar tarde, se le recomienda al padre/tutor que llame a la escuela antes del inicio de clases, o tan pronto como sea posible.
4. Se recomienda que el padre/tutor obtenga notas del doctor del niño verificando la visita al doctor si la visita es en conjunto con la ausencia (vea *Evidencia o Documentación de apoyo* abajo).
5. Si un niño es enviado a casa por parte del personal escolar, el padre/tutor debería solicitar una nota de la

escuela en la que se explique la razón por la que el niño fue enviado a casa. Guarde esta nota para su referencia si surgieran preguntas sobre la asistencia a clases.

6. Por favor siga los procedimientos específicos en este manual.

C. Notificación de Ausencias

El padre/tutor del estudiante: (1) una vez inscrito el estudiante, proporcione números de teléfono al director de la escuela y haga sus cambios según sea necesario, y (2) autorice todas las ausencias y notifique a la escuela por adelantado o al momento de la ausencia del estudiante.

Si un estudiante falta a clases sin autorización previa del padre/tutor, el director o su designado hará un esfuerzo razonable de notificar al padre/tutor en dos (2) horas o menos después de la primera clase por llamada telefónica a los números dados.

D. Causas Válidas de Ausencias (Ausencia con Excusa)

Un niño puede faltar a clases por las siguientes causas:

- Enfermedad.
- Observancia de un día festivo religioso.
- Fallecimiento en la familia inmediata.
- Emergencia familiar.
- Situaciones más allá del control del estudiante según lo determina la Directiva.
- Demás circunstancias que causen preocupación razonable al padre/tutor por la seguridad o salud del estudiante.

Contactos de padre/tutor que no cubren el criterio mencionado constituyen una ausencia sin excusa.

E. Evidencia o Documentación de Apoyo

Evidencia de apoyo puede incluir una explicación verbal presentada por el padre/tutor al director, una nota médica y recibo de la receta, visita al hogar por parte del personal escolar, u otros medios de verificar lo legítimo de la ausencia.

F. Procedimiento de Monitoreo/Intervención para Ausencias

Ausencias con excusa que se acumulen y no tienen evidencia o documentación de apoyo quedan sujetas a los procedimientos sucesivos anotados abajo, los cuales podrán incluir referencia a agencias de servicios de apoyo social. En todos los procedimientos, el personal escolar deberá buscar entender las situaciones familiares para preservar la dignidad y privacidad, y mostrar compasión de los estudiantes y sus familias con el entendimiento de que las familias buscan hacer lo mejor por sus hijos.

1. Un registro diario de ausencias será mantenido por la auxiliar de la salud, con la ayuda de la secretaria escolar y la enfermera escolar.
 - Las llamadas del padre/tutor serán anotadas en la hoja de asistencia diaria.
 - Las razones de las ausencias serán anotadas.
 - Cada mañana la auxiliar de la salud llamará al padre/tutor de los estudiantes que no han sido reportados ausentes o con tardanza.
2. Los registros de asistencia y tardanzas serán revisados cada mes.
 - La auxiliar de la salud, el maestro(a), equipo y director/administrador hablarán sobre estudiantes que hayan acumulado cinco (5) o más ausencias o tardanzas.
3. Si se identifica una preocupación de asistencia a clases, una forma de asistencia será iniciada y se mantendrá en el expediente de salud del estudiante, y el director/administrador de la escuela hará una llamada al padre/tutor.

- El propósito de este contacto es de:
 - i. Encontrar cuestiones médicas, problemas de evitación de la escuela o demás razones por las que el estudiante falta a clases.
 - ii. Evaluar el nivel de preocupación y apoyo del padre/tutor; para reforzar la importancia de la asistencia a clases.
 - iii. Repasar el reglamento y procedimientos de asistencia a clases.
 - Si no se logra hacer contacto con la familia, o si no hay cooperación ni resultados de cambio, estos procedimientos serán seguidos por una carta registrada.
4. Cuando un problema específico es identificado, se da inicio a estrategias de intervención. Estas podrán incluir, pero no quedan limitadas a:
- Conferencias entre el hogar y la escuela.
 - Visitas al hogar.
 - Servicios de asesoramiento individuales o en grupo para el estudiante y consultas con los padres/tutores del estudiante proporcionadas por un psicólogo escolar, trabajador social, o consejero.
 - Ajustes al horario del estudiante y/ó colocación.
 - Referencia al equipo de Servicios de Personal para el Pupilo.
 - Información para el padre/tutor sobre los recursos escolares y comunitarios apropiados.
 - Referencia al Director del Proyecto Visa (Valor en la Asistencia a Clases – en inglés).
5. Después de 10 ausencias o tardanzas, una nota de ausencia sera enviada por correo registrado al padre/tutor de parte del director de la escuela.
- Una llamada o contacto personal del director deberá preceder a la carta.
 - De ser apropiado, un Plan Individualizado para Evitar el Ausentismo dará inicio. Será desarrollado en una junta en la que participen el padre/tutor, el estudiante (opcional), director, trabajador social y/ó enfermera escolar. Se obtendrá el permiso por escrito del padre/tutor antes de su implementación.
6. Después de 15 días de faltas, una segunda notificación de asistencia, solicitando una conferencia con el padre/tutor sera enviada por correo al padre/tutor.
- Esta carta será enviada por el director de la escuela por correo registrado con acuse de recibo.
 - El director llamará al padre/tutor si el padre/tutor no se ha comunicado con la escuela en tres (3) días.
 - Un Plan Individualizado para Evitar el Ausentismo dará inicio. Sera desarrollado en una junta en la que participen el padre/tutor, estudiante (opcional), director, trabajador social y/ó enfermera. Se obtendrá consentimiento por escrito del padre/tutor antes de su implementación.
7. Documentación médica de enfermedades y recomendaciones médicas podrán ser solicitadas del padre/tutor por la enfermera escolar o por el director.
- La enfermera escolar o director de la escuela pedirán que el padre/tutor firme la forma de Permiso para hacer Pública la Información, y una copia de la misma y una carta de documentación sera enviada por correo al médico apropiado.
 - Cuando se solicita documentación médica continua, el documento debe expresar específicamente el asunto de la asistencia a clases.
8. Cuando acciones de apoyo por parte de la escuela no son fructíferos y el estudiante ha estado ausente sin causa válida (sin excusa) por un 5% de los días de clases durante los últimos 12 meses, una hoja de datos para Referencia al Proyecto Visa (Valor en la Asistencia a Clases) será llenada y enviada por correo a la Oficina de Servicios del Proyecto Visa del Condado de DuPage.
- Esto podrá incluir situaciones en las que el padre/tutor se rehuse a conferenciar o cooperar con el personal escolar.
 - Se le llamará al padre/tutor por teléfono antes de la referencia y por correo registrado con acuse de recibo.
9. Si un estudiante con una discapacidad debe ser referido al Proyecto Visa, la Directora de Servicios Estudiantiles

será notificada antes de la referencia. Un reporte mensual enlistando el número de referencias pendientes al Proyecto Visa será presentado a la Directiva.

No habrá acción de castigo, incluyendo suspensiones fuera de clases, expulsiones ni acción de la corte en contra de un truant crónico por su ausentismo crónico, a menos que se hayan proporcionado servicios de apoyo y demás recursos escolares para el estudiante.

V. REGLAS y PRINCIPIOS ACADÉMICOS

A. Reglamento de Tareas

La tarea es opcional y a la discreción del maestro, debe ser apropiada de acuerdo a la edad y debe contener uno de los cuatro propósitos de estudio a continuación (Vatterott, 2009):

- Pre-Aprender: Descubrir lo que el estudiante ya sabe, qué le interesa al estudiante aprender, y leer para preparar al estudiante a participar en pláticas del salón. Palabras desconocidas.
- Revisar entendimiento: Asignar a los estudiantes algunos problemas de muestra y explicar los pasos para poder determinar el nivel de entendimiento del estudiante.
- Práctica: Debe efectuarse después de “revisar entendimiento” para asegurarse de que el estudiante puede hacer la práctica completamente. La práctica debe ser distribuida durante varios días o experiencias.
- Proceso: Se usa para que los estudiantes reflexionen sobre los conceptos aprendidos en clase o para aplicar conceptos a nuevas situaciones.

La tarea no se debe asignar para conceptos aún no vistos o para los que la enseñanza aún no se ha efectuado. Se espera que los estudiantes cumplan con las áreas según se les asignan para que practiquen destrezas esenciales por las que serán responsables. Cuando se asignan tareas, estas serán corregidas, registradas y se les darán puntos de vista de manera rápida. La tarea no será usada en el cálculo de una calificación en un resultado, componente, o materia. El registro de cumplimiento de tareas será usado en la determinación de la posición en el reporte de la Rúbrica de Aprender Destrezas.

B. Principios para las Tareas

PK-K:

En esta etapa, los niños no tendrán tarea diaria. Se le pedirá al padre/tutor que lea con sus hijos un mínimo de 10 minutos al día por lo menos 5 días a la semana. Si se necesita apoyo adicional, se le podrá pedir que el padre/tutor practique destrezas en casa con su hijo.

Grados 1 – 2:

En esta etapa, la lectura diaria en casa es una expectativa importante. Se le pedirá al padre/tutor que ponga a su hijo a leer de manera independiente (a su nivel de lectura) por 15 a 30 minutos cada día. El apoyo del padre/tutor es importante para hacer énfasis en la comprensión de destrezas de lectura, vocabulario, fonémica y practicando la suma y resta. Los niños tendrán tareas que sean significativas para ayudarles a fortalecer los conceptos/destrezas aprendidos en clase previamente. El tiempo dedicado para hacer tareas debe ser entre 10 a 20 minutos. Si su hijo parece tomar demasiado tiempo con la cantidad de trabajo asignado, por favor comuníquese con el maestro.

Grado 3:

La tarea no debe tomar más de 30 minutos los días de clases. La tarea tendrá significado y ayudará a reforzar conceptos/destrezas aprendidos en clase, o en conexión con algún proyecto. Los niños deberán demostrar hábitos más

independientes relacionados con el cumplimiento de tareas. El padre/tutor podrá ofrecer ayuda cuando sea necesario. Además, se les pide a los niños que lean durante 30 minutos al día. Si su hijo parece tomar demasiado tiempo con la cantidad de trabajo asignado, por favor comuníquese con el maestro.

Sugerencias para la Tarea Apropriada:

1. Práctica de matemáticas incluyendo multiplicación y división.
2. Lectura diaria incluyendo un registro de minutos leídos.
3. Práctica de letra cursiva.
4. Estudiar para los exámenes.
5. Trabajos basados en proyectos.
6. Estudio de palabras.

Grados 4 – 5:

La tarea no deberá ser más de 30 a 40 minutos al día. Se recomienda la ayuda de los padres; sin embargo, los niños deben poder hacer sus tareas independientemente. Además, se espera que los niños lean por lo menos 30 minutos al día. Si su hijo parece tomar demasiado tiempo con la cantidad de trabajo asignado, por favor comuníquese con el maestro.

Sugerencias para la Tarea Apropriada:

1. Práctica de matemáticas.
2. Lectura diaria.
3. Práctica de escritura.
4. Proyectos de la clase.
5. Lectura para el contenido de la materia.
6. Estudiar para evaluaciones.
7. Estudio de palabras.

Grados 6 – 8:

Estudiantes de secundaria podrán pasar de 40 a 60 minutos al día haciendo tareas y trabajos. Además, se tiene la expectativa de que los estudiantes de secundaria lean por lo menos 30 minutos al día. Podrá haber más trabajos a largo plazo junto con la práctica diaria. El padre/tutor deberá ser informado sobre la expectativa en cuanto a tareas y fechas para cumplir. Si su hijo parece tomar demasiado tiempo con la cantidad de trabajo asignado, por favor comuníquese con el maestro.

DESTACADOS y TALENTOSOS (G.A.T.E.):

Podrá ser que se requieran 20 a 30 minutos adicionales para tareas y práctica independiente. Si su hijo parece tomar demasiado tiempo con la cantidad de trabajo asignado, por favor comuníquese con el maestro.

C. Reglamento y Procedimientos de Calificaciones

1. Las calificaciones deben reflejar el logro de los resultados de aprendizaje, ya sea que la escuela utiliza una boleta convencional, a base de materias o una que representa estos resultados propuestos como normas.
2. Las audiencias principales para los mensajes comunicados en las calificaciones son los estudiantes y sus padres/tutores. Los procedimientos de calificaciones deben tener el propósito de darles información útil, a tiempo, y procesable. Los maestros, administradores y demás educadores son audiencias secundarias.
3. Las calificaciones deben reflejar el logro individual de un estudiante en particular. Las destrezas en grupo y cooperativas son importantes, pero deben reflejarse en la Rúbrica de Destrezas de Aprendizaje, y no en la calificación académica individual.
4. Los procedimientos de calificaciones deben ser establecidos para apoyar la motivación estudiantil hacia el aprendizaje. Un estudiante nunca debe llegar al punto en el que reprobar es inevitable.

D. Escalas de Calificaciones

Escala de Calificaciones para Resultados Obtenidos de K – 5

(Basados en la opinión de maestros y padres de familia, la escala de calificaciones será revisada y repasada en el ciclo escolar 2017-2018 para proporcionar información más útil).

Seguro	El estudiante logró el criterio que demuestra el dominio del resultado según lo describe la evaluación de resultados.
Progresas	El estudiante no logró el criterio que demuestra el dominio del resultado según lo describe la evaluación de resultados pero sí progresa hacia dicho criterio.
No Progresas	El estudiante no logró el criterio que demuestra el dominio del resultado según lo describe la evaluación de resultados y no demuestra un progreso positivo hacia dicho criterio.

Escala de Calificaciones para Resultados Obtenidos de 6 – 8

A 90% - 100%	El estudiante cubre y excede el criterio para el resultado según lo describe la evaluación de resultados y ha acumulado por lo menos un 90% de puntos para la evaluación del resultado y evaluaciones del componente.
B 80% - 89%	El estudiante cubre o excede el criterio para el resultado según lo describe la evaluación de resultados y ha acumulado un 80 a 89% de puntos para la evaluación del resultado y evaluaciones del componente.
C 70% - 79%	El estudiante cubre o excede el criterio para el resultado según lo describe la evaluación de resultados y ha acumulado un 70 a 79% de puntos para la evaluación del resultado y evaluaciones del componente.
D 60% - 69%	El estudiante cubre o excede el criterio para el resultado según lo describe la evaluación de resultados pero ha acumulado menos de un 70% de puntos para la evaluación del resultado y evaluaciones del componente.
Incompleto o F 60% o Menos	El estudiante no cubre el criterio para los resultados según lo describe la evaluación del resultado.

Escala de Calificaciones por Materia y por Cuarto de Año de 6 – 8

A	El estudiante cubre y excede el criterio para las evaluaciones de los resultados asignados al cuarto de año y acumuló por lo menos un 90% de puntos para la evaluación de resultado y evaluaciones de componentes administrados para este cuarto.
B	El estudiante cubre o excede el criterio para las evaluaciones de los resultados asignados al cuarto de año y acumuló 80% a 90% de puntos para la evaluación de resultado y evaluaciones de componentes administrados para este cuarto.
C	El estudiante cubre o excede el criterio para las evaluaciones de los resultados asignados al cuarto de año y acumuló 70% a 79% de puntos para la evaluación de resultado y evaluaciones de componentes administrados para este cuarto.
D 60% - 69%	El estudiante cubre o excede el criterio para las evaluaciones de los resultados asignados al cuarto de año y acumuló menos de un 70% de puntos para la evaluación de resultado y evaluaciones de componentes administrados para este cuarto.
Incompleto o F 60% o Menos	El estudiante no cubre el criterio para los resultados asignados a este cuarto de año.

Escuela Secundaria Leman
Práctica de Calificaciones 2015/2016

Las calificaciones de los estudiantes serán determinadas en todas las materias y quedarán separadas en 3 categorías diferentes:

- Tareas – 10%
- Trabajo en clase – 40%
- Evaluaciones – 50%
-

Categoría #1 – Tareas: 10%

Las tareas deben ser de acuerdo a la edad y contener uno de cuatro propósitos de estudio:

1. Pre-aprender
2. Asegurar entendimiento
3. Práctica
4. Procesar

Categoría #2 – Trabajo en Clase: 40%

Los trabajos en clase son a la discreción del maestro y deben incluir todo tipo de asignaturas y actividades. El trabajo en el salón incluye cualquier tipo de trabajo hecho en el salón. Algunos ejemplos de trabajo en el salón incluyen, pero no son limitados a: práctica, proyectos, laboratorio, pruebas, pases de salida, etc.

Categoría #3 – Evaluaciones: 50%

Las evaluaciones se definen como unidades sumativas o evaluaciones de resultados. Estas pueden ser a base de destrezas (laboratorio, explorativas, físicas) o curriculares. Esta definición podría incluir Evaluaciones de Resultados de Matemáticas, Ciencias, Literatura, Artes del Lenguaje, y Ciencias Sociales. Esto también podría incluir evaluaciones apropiadas de acuerdo al currículum para otras materias.

- Las evaluaciones deben ser para un total del 50% de la calificación del periodo.
- A todos los estudiantes se les debe ofrecer poder volver a presentar el examen si obtienen una calificación por debajo del 70%. Dicha oportunidad debe ocurrir fuera del periodo de clases.
- Las repeticiones de un examen deberán tener un máximo valor del 70%.

Calificaciones a Base de Normas:

La escuela secundaria Leman también continuará avanzando con la iniciativa del distrito de implementar un sistema de calificaciones a base de normas y boleta de calificaciones.

E. Conducta, Participación y Asistencia en Calificaciones

Conducta, participación, cumplimiento de tareas y asistencia a clases serán utilizados en la determinación de rango en la **Rúbrica de Destrezas Aprendidas** pero no se usarán para calcular las calificaciones de superación.

El procedimiento de calificaciones se aplicará a las materias para las que los resultados, componentes y evaluaciones comunes han sido dictadas.

F. Conferencias

Se espera que el padre/tutor se mantenga en contacto con el maestro y director de la escuela. Este contacto debe hacerse al principio del ciclo escolar si el niño tiene dificultades. Conferencias en relación al progreso estudiantil deben ser antes o después de clases a un horario que sea conveniente para el padre/tutor y el maestro, o los días

programados para las conferencias. La expectativa es que el padre/tutor asista a las conferencias.

Derecho de los Padres a Información Escolar Comprensiva

La ley federal requiere que las escuelas se comuniquen con los padres en el idioma natal de los padres. Esto incluye el derecho a un traductor durante las conferencias entre padres y maestros. Si usted requiere estos servicios, por favor pídale al director(a) de la escuela de sus hijos asistencia y/o traducción.

VI. EVALUACIONES Y EXÁMENES

El Distrito tiene el compromiso de recopilar y proporcionar información precisa, apropiada, comprensible y útil acerca de la superación del estudiante para todos los miembros de la comunidad escolar de manera apropiada. La información de evaluaciones es recopilada a nivel salón, distrito y estado para ayudar a lograr el máximo en cada estudiante. Datos de evaluaciones del salón constantes, variados y rápidos se recopilan continuamente como parte del proceso de enseñanza. Medios claros y efectivos para comunicar la superación estudiantil son esenciales para entender la superación académica de cada estudiante. Nos referimos a nuestro sistema de evaluaciones como “Sistema de Evaluaciones Balanceado”.

Los exámenes son solo una parte del programa de evaluaciones del estudiante y del currículum. Se recomienda a los padres/tutores que confieran con el maestro de sus hijos en relación a dudas sobre el progreso de sus hijos.

A. Evaluación de Resultado

Las evaluaciones de resultados comunes serán administradas para evaluar el aprendizaje de los estudiantes en el currículum prescrito. El criterio predeterminado determinará el nivel de aprendizaje individual del estudiante. Los estudiantes que no cubren recibirán enseñanza adicional enfocada y práctica para mejorar el aprendizaje y serán reevaluados en un momento en el que su aprendizaje indique que pueden demostrar dominio. Las calificaciones de resultados de evaluaciones serán usadas para determinar la calificación del resultado, de ser aplicable. A nivel primaria, utilizamos estas evaluaciones para las lecciones temáticas, cubriendo alfabetismo, ciencias sociales, y ciencia. También utilizamos estas evaluaciones para matemáticas con todos los grados en el distrito.

B. Evaluación PARCC

Sociedad para la Evaluación de Preparativos para la Universidad y Carreras (PARCC) - Las Evaluaciones PARCC son obligatorias en el estado de Illinois y califican la superación en Artes del Lenguaje en Inglés/Alfabetismo y Matemáticas en los grados de 3^{ero} a 11^{avo} esta es una evaluación a base de computadora alineada con las normas del estado. El sistema de evaluaciones PARCC nos permite tener información clara sobre si los estudiantes se están desempeñando a los niveles esperados y si van en camino a la superación post secundaria. Los datos nos ayudan a comparar a nuestros estudiantes con la población estudiantil de todo el país que presentan el PARCC. Es presentado una vez al año en la primavera.

C. DLM (Evaluación de Aprendizaje Dinámico)

Un mapa de aprendizaje es una red de metas de aprendizaje en secuencia. Con frecuencia pensamos que el aprendizaje es una destreza que se forma de otra destreza. Un mapa de aprendizaje dinámico, por comparación, nos muestra todo un panorama de aprendizaje en el que destrezas múltiples están relacionadas con muchas otras destrezas. Los mapas de aprendizaje dinámicos no solo nos muestran las relaciones entre una destreza y otra, sino que también muestran múltiples caminos para aprender. En vez de asumir que todos los niños pueden aprender de la misma forma, permitir múltiples caminos reconoce que existen maneras alternas para aprender la misma destreza. Al utilizar los mapas de aprendizaje dinámicos como base para sus evaluaciones, el sistema DLM dará a los maestros una mejor vista de los conocimientos de cada estudiante. Primero muestra en dónde se encuentra el estudiante al principio. También muestra la ruta principal, la cual es la más corta, la más directa manera de llegar. Pero también muestra varias destrezas alternas en caso de que la manera principal no pueda ser utilizada. Finalmente, el mapa muestra todas las destrezas que un estudiante debe lograr para superar una norma central común.

Esta evaluación está alineada con los Elementos Esenciales Comunes Centrales en Artes del Lenguaje en inglés y en

Matemáticas. El sistema será compatible con una variedad de tecnologías asistivas comúnmente usadas por estudiantes. También será flexible para dar espacio a varios niveles de ayuda de parte de los maestros.

D. ACCESS

El ACCESS para ELLs™ (Estudiantes del Idioma Inglés) es el examen a base de normas, con referencia al criterio para medir la fluidez en inglés social y académica del estudiante. Evalúa el inglés social y de enseñanza al igual que el lenguaje asociado con artes del lenguaje, matemáticas, ciencia y ciencias sociales dentro del contexto escolar a través de los cuatro campos del lenguaje. La Sección 14C-3 del *Código Escolar de Illinois* y la sección 228.25(c) (1) y (3) del *Código Administrativo de Illinois* requiere que los distritos escolares evalúen a cada estudiante que haya sido identificado como limitado en su fluidez para el inglés, aún si el padre/tutor ha rehusado servicios de ELL. Todos los estudiantes de LEP deben ser evaluados durante el examen anual ACCESS hasta que logren la calificación de "apto".

E. Prueba de Destrezas Naglieri

La Prueba de Habilidad No Verbal Naglieri se les da a todos los estudiantes de 3^{ero} y 5^{to} grados y estudiantes recién inscritos cuando sea apropiado. Esta prueba calcula la capacidad no verbal de razonamiento y habilidades para resolver problemas generales en niños y adolescentes.

F. MAP

(MPA) Medida de Progreso Académico (MAP®) es una prueba computarizada creada por NWEA que los estudiantes toman tres veces al año en las áreas de matemáticas y artes del lenguaje/literatura en inglés. Los resultados ofrecen a los maestros información que les ayuda a enseñar las lecciones apropiadas para cada estudiante y determinar el desarrollo académico al paso del tiempo. Las pruebas computarizadas se ajustan al nivel de aprendizaje de cada estudiante, ofreciendo un juego único de preguntas basadas en las respuestas a preguntas previas. Según responde a preguntas, la prueba le responde al estudiante, ajustándole más alto o bajo en la dificultad. Dichos datos ayudan a los maestros a saber lo que los estudiantes están listos para aprender en cualquier momento. Los maestros pueden ver el progreso de cada estudiante y de todo el grupo. Los directores y administradores pueden ver el progreso de un grado, de una escuela o de todo el distrito.

G. AIMSWEB

Aimsweb es una herramienta de monitoreo universal de pruebas y progreso que se utiliza para evaluar una variedad de diferentes destrezas de lectura y matemáticas. La fluidez de lectura de Aimsweb se evalúa tres veces al año en todos los estudiantes y más métodos se utilizan según sean identificados los estudiantes que batallan un poco más.

VII. CURRÍCULUM

El Distrito ha tenido un firme desarrollo del plan de estudios, tanto en el nivel primaria como en el nivel secundaria respectivamente. Al continuar atendiendo las necesidades de todos los estudiantes, el plan de estudios necesita mantener su alineación no solo con las Normas Comunes Centrales de Aprendizaje sino como un sistema de PreK a 8 también. Para ayudarnos con este proceso, el Distrito ha desarrollado un Concilio Coordinador del Curriculum compuesto de padres, maestros, miembros de la mesa directiva y administradores que se reúnen mensualmente para hablar y tomar decisiones sobre el plan de estudios, enseñanza, evaluaciones y capacitación profesional de maestros.

Nota:

1. La Mesa Directiva de el Estado de Illinois ha adoptado nuevas Normas para Matemáticas y Artes del Lenguaje en Inglés para educación de K a 12 conocidas como las Nuevas Normas de Enseñanza de Illinois Incorporando el Centro Común. El propósito es preparar mejor a los estudiantes de Illinois para su superación en la Universidad y la fuerza laboral en una economía global competitiva. El plan de estudios del Distrito 33 en Artes del Lenguaje en Inglés y Matemáticas está escrito en alineación con estas normas.
2. Illinois se encuentra entre los 26 estados que han colaborado para actualizar las normas de ciencia, llamadas ahora las Normas de Ciencia de la Nueva Generación, bajo la dirección de Achieve, Inc. La copia final de las

normas ha sido publicada desde el 9 de abril de 2013. El Distrito 33 cuenta con un plan de estudios escrito que está alineado con dichas normas.

3. Este verano el Distrito 33 escribió un plan de estudios para Ciencias Sociales usando el margen C3. El resultado de un esfuerzo colaborativo de tres años dirigido por el estado, el margen de universidad, carrera y vida cívica para las normas estatales de Ciencias Sociales fue creado para servir a dos audiencias: para que los estados actualicen sus normas estatales de ciencias sociales y para que los practicionistas – distritos escolares locales, escuelas, maestros y escritores del plan de estudios – mejoren sus programas de Ciencias Sociales.

A. Alfabetismo

El Plan de Estudios de Artes del Lenguaje/Alfabetismo es un proceso integrado por el cual la lectura, escritura, escuchar y hablar se apoyan y fortalecen una a otra. Artes del Lenguaje/Alfabetismo utiliza un método balanceado enfocado en la enseñanza consistente en el conocimiento de la fonémica, fonemas, fluidez, vocabulario y comprensión. Los estudiantes tienen la oportunidad de practicar estas destrezas por medio de la escritura, lectura compartida, lectura guiada y estudio de palabras. El currículum está alineado con las Normas Centrales Comunes.

B. Matemáticas

El Plan de Estudios de Matemáticas y recursos apropiados proporciona a los estudiantes un cimiento firme para las matemáticas tanto en conceptos subyacentes como en destrezas de computación. El plan de estudios emplea hilos de matemáticas fundamentales como números y operaciones, álgebra, medidas, geometría, análisis de datos y solución de problemas. A través del plan de estudios y los recursos, los estudiantes tienen las oportunidades de resolver problemas y representar y aplicar estrategias que reflejen su aprendizaje. El currículum está alineado con las Normas Centrales Comunes.

C. Ciencias Sociales

El contenido del programa se mantiene de todas las disciplinas mayores: historia, geografía, economía, ciencia política y culturas. El plan de estudios de ciencias sociales forma cuatro capacidades en los estudiantes: conocimiento disciplinario, destrezas de razonamiento, compromiso a los valores democráticos, y participación cívica. El plan de estudios es basado en el nuevo margen C3.

D. Ciencias

La ciencia proporciona a los estudiantes un cimiento firme en el método científico que incluye, pensar, razonar, observar, tratar, grabar y descubrir. Adicionalmente los estudiantes tienen oportunidades de practicar estrategias de lectura no ficticia al aprender sobre ciencia. El plan de estudios es basado en la nueva generación de normas de Ciencias.

E. Arte, Música, Educación Física, Salud/Bienestar

Las escuelas del Distrito tienen la fortuna de tener especialistas en arte, música y educación física en los programas de primaria y secundaria.

El programa de salud incluye ecología humana y salud; crecimiento y desarrollo humano; responsabilidad emocional, psicológica, higiénica y social de la vida familiar (incluyendo la abstinencia sexual hasta el matrimonio); prevención y control de enfermedades, y materiales del curso y enseñanza para educar a los estudiantes sobre el Decreto de Protección al Recién Nacido Abandonado. El programa debe incluir información sobre el cáncer, incluyendo sin límites, los tipos de cáncer, señales y síntomas, factores de riesgo, la importancia de la detección temprana y prevención e información sobre dónde obtener ayuda.

En los grados de pre-K a 8, se deberá establecer la educación apropiada a la edad en cuanto a abuso sexual y educación de prevención.

El programa de salud para grados de 6 a 8 deberá incluir la prevención, transmisión y propagación de SIDA; salud pública y ambiental; salud del consumidor; educación de protección y supervivencia en desastres; salud y enfermedad mental; hábitos de salud personal; uso y abuso de alcohol y drogas (incluyendo las ramificaciones médicas y legales del uso y abuso del alcohol, drogas y tabaco durante un embarazo); abstinencia sexual hasta el matrimonio; tabaco; nutrición y salud dental.

F. Educación Social y Emocional

El Distrito tiene el compromiso de proporcionar una cultura segura y positiva, valorando y apoyando el aprendizaje social y emocional (SEL) de cada estudiante. Fomentaremos las destrezas para la auto conciencia, auto manejo, conciencia social, tomar decisiones responsables y de relaciones. Por favor vea el sitio web del Distrito para actividades actuales que apoyan el aprendizaje social y emocional (SEL).

G. Métodos para Enseñar y Aprender: Aprendizaje Cooperativo

Los maestros se esmeran en ayudar a los estudiantes a hacer conexiones a través de áreas de estudio para agregar significado para cada niño de manera individual, de tal manera que la materia se presenta de modo integrado por medio del aprendizaje cooperativo. Gran parte del plan de estudios está diseñado para abarcar todos los grados, incrementando en su complejidad y nivel de dominio al paso del tiempo, por lo que temas similares serán encontrados en varios grados. El distrito tiene el compromiso de asegurar la participación estudiantil en todos los grados. Por lo tanto, todo el personal ha sido capacitado en estrategias de aprendizaje cooperativo usando el model de Spencer Kagan. Las lecciones son estructuradas para ser activas, divertidas, con propósito y accesibles a los estudiantes en una amplia variedad de destrezas. Les recomendamos dirigir sus preguntas al maestro del salón de su hijo.

VIII. RESUMEN DE SERVICIOS DE PROGRAMAS

A. Artes Finas

Enseñanza en arte y música general es proporcionada para todos los estudiantes. Banda, orquesta, drama y música de coro se ofrecen en secundaria. Clases de banda y orquesta también están disponibles en las escuelas primarias.

B. Bibliotecas Escolares

Cada escuela cuenta con un Centro Bibliotecario para el Estudio en el que los estudiantes pueden llevar libros prestados y hacer actividades con las bibliotecarias. Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender destrezas de alfabetismo de información para sus estudios individuales usando una amplia variedad de herramientas en la biblioteca escolar. La lectura es recomendada.

C. Laboratorios de Computadoras

Se cuenta con un laboratorio de computadoras con acceso a internet en cada una de las escuelas. El uso de las redes electrónicas del Distrito deberá:

1. Ser consistente con el plan de estudios adoptado por el Distrito, así como las necesidades educativas variadas, estilos de aprendizaje, capacidades, y niveles de desarrollo de los estudiantes;
2. Cumplir con los criterios de selección para materiales de enseñanza y materiales de biblioteca. Los maestros podrán utilizar internet a través del plan de estudios.

D. Integración de Tecnología

Los estudiantes en todos los niveles tienen acceso a computadoras y software educativo. Se recomienda a los maestros que integren la tecnología en sus actividades de enseñanza según sea apropiado.

E. Especialistas de Lectura

Especialistas de lectura son asignados a cada escuela y trabajan en colaboración con los maestros para asegurar el máximo desarrollo de alfabetismo en los estudiantes.

F. Educación para Talentosos (G.A.T.E.)

El Distrito Escolar 33 de West Chicago reconoce que todos los estudiantes tienen necesidades educativas únicas que deben ser cubiertas dentro del contexto de educar al niño por completo a través de una variedad de opciones para estudiantes talentosos y de altas destrezas. A través de la diferenciación y enriquecimiento en el salón o en sesiones saliendo del salón impartidas por la coordinadora de G.A.T.E. los estudiantes talentosos y destacados deberán recibir enseñanza apropiada y/o servicios especiales de asistencia diseñados para cubrir sus necesidades educativas.

G. Sistema de Apoyo de Varios Niveles (MTSS)

Un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS) integra las pruebas universales, monitoreo de progreso, evaluaciones, datos, e intervenciones o enseñanza dentro de un sistema de niveles para obtener el máximo en la superación estudiantil y reducir los problemas de conducta. Dentro de este sistema, las escuelas usan un método de solución de problemas e identifican a los estudiantes en riesgo por sus bajos resultados de aprendizaje, monitorean el progreso estudiantil, ofrece intervenciones a base de estudios y ajustan dichas intervenciones basadas en la capacidad de respuesta del estudiante. Este es un proceso de sistema más grande inclusivo de Respuesta a la Intervención (RtI). También usamos un sistema de varios niveles para conducta y las necesidades socioemocionales por medio de un marco que establece expectativas claras en la conducta que son enseñadas, modeladas, y reforzadas a través de todos los medios y por parte de todo el personal. Este marco es un método proactivo que establece el apoyo de conducta y cultura social necesarios para todos los estudiantes en la escuela para lograr la superación social, emocional y académica.

H. Educación de Estudiantes con Discapacidades

El Distrito debe proporcionar una educación pública gratuita y apropiada y servicios relacionados necesarios a todos los niños con discapacidades que residen dentro del Distrito, requerido bajo el Decreto de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) e implementando provisiones del *Código Escolar de Illinois*, Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973, y el Decreto de Americanos con Discapacidades. El término “niños con discapacidades”, según se usa en esta regla, se refiere a los niños entre las edades de 3 a 15 años de edad para quienes es determinado, por medio de definiciones y procedimientos descritos en *Reglas y Normas para Gobernar la Organización y Administración de la Educación Especial en Illinois*, que los servicios de educación especial son necesarios.

El Distrito tiene la intención de asegurarse de que todos los estudiantes que son discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973 son identificados, evaluados y se les proporcionen servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden ser discapacitados dentro del significado de la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación aún si no requieren de servicios de acuerdo a IDEA.

Para los estudiantes que son elegibles bajo IDEA, el Distrito deberá seguir los procedimientos de identificación, evaluación e impartición de servicios a niños con discapacidades provistos en las Normas y Reglas que Gobiernan la Administración de Educación Especial de la Mesa Directiva de Educación de Illinois. Para los estudiantes que no son elegibles para servicios bajo IDEA, pero, por la discapacidad como se describe en la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973, que necesitan o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados, el Distrito deberá establecer e implementar un sistema de garantías procesales. Las garantías deben cubrir la identificación,

evaluación y colocación educativa del estudiante. Este sistema debe incluir notificación, oportunidad para el padre/tutor del estudiante de examinar récords relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte del padre/tutor, y representación de abogado y procedimiento de revisión.

Una variedad de servicios es proporcionada para cubrir las necesidades individuales de los estudiantes. Los estudiantes podrán recibir apoyo incluso con enseñanza especializada en su escuela local, salón de educación especial o programas fuera del Distrito. Nuestra cooperativa de educación especial, la Asociación Escolar para Educación Especial en DuPage proporciona muchos servicios adicionales. Para más información por favor comuníquese con la Directora de Servicios Estudiantiles, Toni Galan, llamando al (630) 293-6000, ext. 217, o galant@wego33.org.

I. Educación de la Niñez Temprana

Programas y servicios de la niñez temprana se proporcionan de manera limitada basados en la disponibilidad de fondos de subvenciones. "Project HOPE" es un programa para niños desde recién nacidos hasta los tres años de edad que hace énfasis en el desarrollo infantil, las actividades de los padres y colaboración comunitaria. "Project CARE" es un programa para niños de 3 a 5 años de edad que son identificados por medio de pruebas como estar en riesgo para los retos académicos. El programa es apropiado para el desarrollo y diseñado para cubrir las necesidades individuales de los niños.

J. Programas para Estudiantes en Riesgo de Reprobación Académica y/ó Abandono Escolar

El superintendente o su designado desarrollará, mantendrá y supervisará un programa para estudiantes en riesgo de reprobación académica. El programa deberá incluir educación y servicios de apoyo que expresen los estilos de aprendizaje individuales, desarrollo de carrera, y necesidades sociales, y podrán incluir:

- Conferencias entre padres y maestros
- Servicios de asesoramiento con trabajador social y/ó consejero de dirección
- Servicios de asesoramiento por psicólogos
- Evaluación psicológica
- Programas educativos alternos
- Colocación escolar alterna
- Servicios de agencias comunitarias

El padre/tutor del estudiante deberá participar en el proceso para determinar la opción apropiada.

IX. PROGRAMAS PARA EL ESTUDIO DE UN SEGUNDO IDIOMA

El Programa de Estudiantes de Un Segundo Idioma en el Distrito emplea varios modelos de enseñanza en los que los estudiantes trabajan en un medio de salón en pequeños grupos o de manera individual con una maestra de ELL. La cantidad de apoyo que el estudiante recibe es basada en el nivel de fluidez en el inglés según se determina por la evaluación de W-APT o MODEL.

A. Programa de Enseñanza de Transición

El Programa de Enseñanza de Transición es para estudiantes no nativos que hablan inglés y que tienen dificultades con el inglés escrito o hablado. El programa ofrece apoyo para ayudar a los estudiantes en las materias académicas y aprender inglés. Las clases cuentan hacia los requisitos de graduación.

B. Educación de Lenguaje Dual

Lenguaje Dual de Doble Sentido. En estos salones se incluye un igual número de estudiantes que hablan inglés como los que hablan español que aprenden en ambos idiomas. Este programa apoya a dos grupos de idiomas para que los estudiantes sean bilingües, bi culturales y bi alfabetizados. Este es el tipo de programa que ha sido implementado en la escuela Gary.

Lenguaje Dual de Un Sentido. En estos salones se incluyen estudiantes cuyo idioma en casa es el español pero que aprenden en inglés y español. Este programa apoya a grupos de un idioma para que sean bilingües, bi culturales y bi alfabetizados. Este es similar al de la escuela Gary pero el programa es implementado para estudiantes que hablan español y que previamente estuvieron en el programa de educación Bilingüe de Transición. En este modelo, se enseña inglés más pronto y el español se mantiene más tiempo. Esto se ofrece para estudiantes de pre-kinder a 4^{to} grado en las escuelas Pioneer, Turner, Wegner, Indian Knoll y Currier. Este programa avanzará cada año hasta 5^{to} grado.

X. WEGO TOGETHER FOR KIDS

Conectando a nuestra comunidad . . . fortaleciendo familias

La misión de WeGo Together for Kids es expresar la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y sus familias a través de un método colaborativo, coordinado y comprensivo para las escuelas del Distrito y la comunidad. Nuestros socios se unen para asegurarse de que cubramos las necesidades de la comunidad, se utilicen los recursos, se nivelen los recursos, al igual que planear y repartir programas juntos. WeGo Together for Kids utiliza un modelo de comunidad escolar como cimiento de la iniciativa. Para preguntas comuníquese con WeGo Together for Kids llamando al 630.293.6000, ext. 225 o visite www.wego33.org

XI. SERVICIOS DE PERSONAL PARA PUPILOS

A. Servicios de Salud

Enfermeras escolares y auxiliares de enfermeras de tiempo completo son asignadas a cada escuela. Las enfermeras ayudan en el desarrollo de programas de salud en la escuela, obtienen historiales de salud, mantienen los expedientes de salud de los estudiantes, administran las medicinas recetadas por los doctores, desarrollan planes de cuidado de la salud, participan en el proceso de elegibilidad de educación especial, proporcionan primeros auxilios, y monitorean pruebas del oído y la vista.

B. Servicios Psicológicos

Los psicólogos escolares proporcionan evaluaciones diagnósticas de estudiantes individuales, coordinan la solución de problemas individuales de estudiantes, asesoran a estudiantes, y consultan con los maestros, padres/tutores y administradores.

C. Servicios de Trabajo Social

Los trabajadores sociales son empleados para trabajar como conexiones entre la escuela, el hogar y agencias de apoyo. Proporcionan asesoramiento individual y en grupo para estudiantes con un enfoque en la superación escolar. Los trabajadores sociales también están disponibles para consultar con los padres/tutores y maestros.

D. Terapia de Dicción y Lenguaje

Los patólogos de dicción y lenguaje están disponibles para los estudiantes de preescolar hasta 8^{avo} grado, cuya dicción y/o lenguaje interfiera con la comunicación y el aprendizaje. Los servicios de terapia se ofrecen en el salón de educación general y en sesiones individuales por separado y en pequeños grupos.

E. Servicios Adicionales para Secundaria

Asesoramiento: Los asesores están presentes en la secundaria para estudiantes que tienen problemas sociales o emocionales que interfieran con su aprendizaje. Los asesores atienden los asuntos como el bajo auto concepto,

relaciones entre semejantes, relaciones con los maestros y académicas.

Centro Académico: Este programa de educación alterna proporciona a los estudiantes enseñanza en las destrezas académicas, de estudio, y de la vida necesarias para mejorar sus posibilidades de superarse en la escuela.

Centro de Apoyo para la Conducta: Este programa trabaja con los estudiantes que demuestran conductas inapropiadas y enseña destrezas de remplazo apropiadas de tal manera que los estudiantes empiecen a tener más éxito en el medio académico.

F. Tecnología – Acceso a la Red Electrónica

La meta de la Directiva es incluir redes electrónicas, incluyendo internet, en el programa educativo del Distrito para promover la excelencia educativa compartiendo los recursos, innovación y comunicación.

El Distrito no se hace responsable de cualquier información que se pierda, se dañe o no esté disponible al usar la red o por ninguna información que sea obtenida por medio de internet. Más aún, el Distrito no será responsable de cargos ni cobros no autorizados que resulten del acceso a internet.

XII. INFORMACIÓN SOBRE LA OFICINA DE LA SALUD

A. Cuidado de la Salud

Cada escuela cuenta con una auxiliar de la salud de 8:00 a 3:00 los días de clases. La auxiliar de la salud es competente en primeros auxilios y RCP y no diagnostica ni da tratamiento nada más que los primeros auxilios. Enfermeras escolares certificadas supervisan y por lo regular viajan a más de una escuela. Los estudiantes que necesiten de un diagnóstico o tratamiento médico deben ser llevados al doctor familiar. Si su hijo parece estar enfermo antes de clases, por favor considere mantenerlo en casa. Los niños con temperatura sobre los 99.9 grados, una roña sin diagnóstico o que hayan vomitado o tuvieron diarrea en las últimas 24 horas no deben ir a clases.

B. Enfermedades Contagiosas

Las siguientes enfermedades son contagiosas y requieren una nota del doctor antes de que el estudiante que la haya contraído pueda regresar a clases: Viruela, Sarampión, Rubeola, Difteria, Hepatitis, Meningitis, Polio, Tos Ferina (Pertussis), Tiña e Impétigo. Varicela, Infección de Garganta, Conjuntivitis (ojo irritado y roñas de origen desconocido) son consideradas contagiosas pero el estudiante puede regresar a clases con una nota de sus padres declarando que el origen de la enfermedad que causó la roña ha desaparecido. Debido a que la sarna es altamente contagiosa, el estudiante infectado deberá permanecer fuera de la escuela hasta que haya sido tratado por un médico. Las liendres también son contagiosas y le pueden suceder a cualquier persona. Es sugerido que los estudiantes no compartan gorras, peines o cepillos para ayudar a prevenir la propagación de liendres. Las liendres se deben prevenir y cualquier estudiante que esté infectado deberá quedar excluido de clases hasta que sea tratado. Al regresar a clases, el estudiante deberá proporcionar evidencia de haber recibido tratamiento. Para más información, por favor llame a la auxiliar de la salud de su escuela.

C. Administrar Medicamentos a los Estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante horarios de clases ni durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el médico con licencia y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome los medicamentos durante horarios de clases, deberán solicitar que la escuela sea quien dispense la medicina al estudiante y seguir los procedimientos del Distrito para dispensar medicamentos.

Ningún empleado del Distrito deberá administrar a ningún estudiante, ni supervisor la auto administración del estudiante, cualquier medicina con o sin receta hasta que se obtenga la Forma de Autorización de Medicamento Escolar por parte del padre/tutor. Ningún estudiante debe poseer ni consumir medicamentos con o sin receta en las

instalaciones escolares ni en funciones organizadas por la escuela más que en las así indicadas en este reglamento y sus procedimientos de implementación.

Nada en este reglamento deberá prohibir que el empleado escolar proporcione asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

D. Auto Administración de Medicamentos

El estudiante podrá poseer un auto inyector de epinephrine (Epi-Pen) y/o medicamento recetado para asma para su uso inmediato a discreción del estudiante, considerando que los padres del estudiante han llenado y firmado la “Forma de Autorización de Medicamento Escolar.”

Los medicamentos que se toman a corto plazo (como antibióticos) deben ser tomados en casa bajo la supervisión del padre/tutor tanto como sea posible. **NO** envíe pastillas para la tos, Advil, Tylenol, ni antiácidos con sus hijos.

E. Excusas para Educación Física

Si algún estudiante queda físicamente incapacitado para participar en la clase de educación física, él o ella deberá traer una nota que explique el origen de su enfermedad. Las ausencias extendidas (de tres días o más) requieren de una nota médica. Educación física es una parte importante del curriculum y no deben faltar a esta clase por causa de enfermedades menores como resfriados que no sean lo suficientemente serios para hacer que un niño se quede en casa. Si un estudiante queda exento de educación física, él o ella no tendrá permitido participar en el recreo, pero sí tendrá permitido ir afuera para respirar aire fresco.

F. Pruebas

Durante el transcurso del ciclo escolar varias pruebas se llevarán a cabo. Pruebas de la vista y el oído se efectuarán en cada escuela para los grados requeridos por el Estado de Illinois. Esta es solo una prueba y no determina la necesidad de lentes o dispositivos auditivos ni tratamiento para su hijo. El padre/tutor cuyos hijos no hayan pasado dos pruebas en diferentes fechas será notificado por escrito. Es responsabilidad del padre/tutor hacer el siguiente paso con el proveedor del cuidado de la salud. La estatura y peso del estudiante podrá ser tomada en el otoño y primavera del ciclo escolar. Esto se hace de manera confidencial y los resultados serán incluidos en la boleta de calificaciones final. El padre/tutor tiene la responsabilidad de notificar a la escuela por escrito si **NO** desea que su hijo participe en estas pruebas. Nada en este reglamento prohíbe a ningún empleado del Distrito a proporcionar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

XIII. METAS DEL DISTRITO y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

La responsabilidad principal de la Capacitación Profesional es ofrecer un plan de desarrollo profesional que involucre a los miembros del personal en capacitación de propósito que desarrolle las destrezas y conocimientos necesarios para incrementar la efectividad en la práctica de la enseñanza para que todos los estudiantes aprendan a su máximo potencial. La capacitación profesional en el Distrito es un esfuerzo colaborativo de todos los departamentos y escuelas.

A. Bienestar

Las metas de la iniciativa de bienestar del Distrito son de incrementar el consumo de frutas y verduras y la actividad física. La iniciativa de bienestar apoya la caminata de bienestar anual del Distrito. La iniciativa de bienestar del Distrito siempre busca nuevas actividades para fomentar el bienestar de los estudiantes, sus familias y el personal escolar.

B. Enseñanza de Vocabulario Académico

De acuerdo con el Dr. Marzano (2005) la mayor acción que un maestro puede tomar para asegurarse de que los

estudiantes tienen el antecedente académico para entender la material es darles la enseñanza directa en palabras de vocabulario identificadas. Cuando los estudiantes entienden estas palabras, es más fácil para ellos entender la información que van a leer y escuchar en clase.

C. CLIMBS (Integración de Contenido y Lenguaje Como Medio para Conectar el Éxito)

Este es un curso diseñado para hacer conciencia de las necesidades de los estudiantes del idioma inglés (ELLs) y fomentar la colaboración entre los maestros de educación de ESL/bilingüe y los de educación general con el propósito de apoyar la superación académica de ELLs en la escuela y más allá.

D. Participación

Cuando los estudiantes participan, ponen atención, son motivados, aprenden más, y lo aprendido se queda. Por medio del uso de las Estrategias de Aprendizaje de la Cooperativa KAGAN, los maestros aprenderán estrategias de motivación para usar con los estudiantes en el salón. Estamos desarrollando salones en el Distrito en los que los estudiantes están activos y cooperan en su propio aprendizaje.

E. Separación del Idioma y Alfabetismo

El distrito está haciendo cambios y revisiones a su plan de separación del idioma. El propósito de revisar el programa era mejorar la enseñanza para los estudiantes del idioma inglés alineando todos los programas para ELLs. Esto incluye un currículum comprensivo con la integración de currícula de matemáticas y alfabetismo, lenguaje de enseñanza y capacitación balanceada de alfabetismo en los grados primarios e intermedios.

F. Enseñanza de Lectura en Pequeños Grupos

Probado en salones de clases y basado en estudios por la Dra. Bev Tyner, el Modelo de Pequeños Grupos de Enseñanza Diferenciada adoptado por el Distrito 33 proporciona enseñanza de lectura eficaz para cubrir las necesidades del amplio margen de estudiantes dentro de un solo salón. Dicho método ha sido adaptado para nuestros estudiantes de lenguaje dual y se llama Listos Para Leer.

XIV. Seguridad y Protección

La seguridad de los estudiantes, personal escolar y visitas es de mayor importancia. Por lo tanto, la seguridad es la responsabilidad de todos y debe ser consistentemente integrada en nuestras actitudes y rutinas diarias. El Distrito se ha asociado con la comunidad para desarrollar e implementar un plan de manejo de emergencias para asegurarnos de la preparación por medio de planeación y entrenamiento.

Conforme a la *Ley de Notificación Comunitaria de Ofensor Sexual*, los directores deben informar a los padres/tutores sobre la disponibilidad de información relacionada con ofensores sexuales durante las inscripciones y, de ser posible durante las conferencias entre padres y maestros. El padre/tutor puede también buscar información relacionada con ofensores criminales a través de la Base de Datos de Ofensores Sexuales de todo el Estado (conocido como Registro de Ofensores Sexuales) en www.isp.state.il.us/sor, y la Base de Datos Estatal de Asesinos de Menores y Ofensores Violentos contra la juventud en www.isp.state.il.us/cmvo/.

A. Visititas

Cualquier persona que venga a visitar las escuelas del Distrito durante horarios de clases tendrá requerido mostrar comprobante de identidad antes de ingresar en la escuela. Una identificación apropiada con foto será requerida.

El *Decreto de Derechos a Visitar Escuelas* permite que padres/tutores empleados, que no pueden entrevistarse con educadores debido a un conflicto de trabajo, ofrece el derecho a pedir tiempo libre de su trabajo para asistir a

conferencias necesarias de conducta o educativas en la escuela de sus hijos.

B. Voluntarios en las Escuelas

El Distrito da la bienvenida a los padres/tutores y miembros de la comunidad como voluntarios y que ayuden en una variedad de oportunidades ofrecidas en la escuela a nivel Distrito. Hay estudios que muestran que cuando los padres/tutores participan en la educación de los hijos, resulta en:

- Más altas calificaciones y resultados en exámenes
- Mejor asistencia a clases
- Más alto índice de cumplimiento con tareas

Como parte de un esfuerzo continuo para asegurar el ambiente más seguro para nuestros estudiantes, el Distrito se ha unido a otros distritos de todo el país al requerir historiales de antecedentes criminales a base de huellas digitales de todos los voluntarios que van a estar solos y serán responsables de algún estudiante o grupo de estudiantes durante horas de clases o en paseos o viajes de estudio. Este procedimiento entró en efecto el 1^{ero} de septiembre de 2012.

Una vez que la escuela determina la necesidad de un historial criminal a base de huellas digitales, el voluntario deberá tomar los siguientes pasos para cumplir con este proceso a efectuarse **una vez**:

1. Llenar las formas adecuadas en el Centro de Servicios Educativos del Distrito 33, 312 E. Forest Avenue, West Chicago.
2. Pagar la cuota una vez de \$31.50 que puede ser pagada en forma de dinero en efectivo o por cheque a pagar a "West Chicago Elementary School District 33". (Esta cuota es usada para pagar a la Agencia de Identificaciones de la Policía Estatal de Illinois por la revisión de antecedentes).
3. Hacer una cita para tomar las huellas digitales en el Departamento de Policía de West Chicago.

El historial criminal a base de huellas digitales será enviado al Centro de Servicios educativos. El reporte permanecerá confidencial con solo el sello de "aprobado" a enviarse a la escuela.

Nota: Historiales completos no se efectúan para adultos que participan como voluntarios en eventos del Distrito, eventos familiares después de clases. Aunque se hacen los esfuerzos de asegurar la protección de todos en eventos familiares, los padre/tutores son responsables de la supervisión de sus hijos en eventos después de clases.

Los voluntarios son indispensables para el Distrito. Su ayuda es necesaria y apreciada. Trabajando juntos podemos hacer la diferencia positiva en las vidas de los estudiantes. Toda esta información puede encontrarse en el Paquete del Voluntario el cual puede obtenerse en el sitio web del Distrito en www.wego33.org o en la escuela de sus hijos. Si tiene preguntas adicionales, por favor llame a la escuela de sus hijos o a la Especialista de Relaciones Comunitarias, Gina Steinbrecher, al (630) 293-6000, ext. 201, o steinbrecherg@wego33.org.

XV. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La disciplina es un medio para fomentar el crecimiento de los estudiantes hacia la madurez y la responsabilidad. El ambiente educativo del Distrito deberá ser tal que la administración y maestros demostrarán actitudes justas y flexibles y esfuerzos disciplinarios hacia todos los estudiantes del Distrito. Bajo la dirección de la Superintendente o su designado, el personal escolar establecerá, revisará y repasará con regularidad, de ser necesario, los procedimientos para implementar las reglas disciplinarias de la Directiva.

Motivos de acción disciplinaria se aplican cuando quiera que la conducta de un estudiante es razonablemente relacionada con la escuela o actividades de la escuela, incluyendo, pero no limitadas a:

1. En, o al alcance de la vista, en instalaciones escolares antes, durante o después de clases o en cualquier otro momento cuando la escuela se utiliza por un grupo escolar;
2. Fuera de las instalaciones de la escuela en una actividad o evento organizado por la escuela, o cualquier actividad o evento que lleve una relación razonable con la escuela;
3. Viajar a y de la escuela o una actividad escolar, función o evento; o
4. En cualquier lugar, si la conducta pudiera ser razonablemente considerada como una amenaza o un intento de intimidación a un miembro del personal escolar, o una interferencia con los propósitos de la escuela o función escolar.

La Mesa Directiva podría instituir también reglas por las cuales los estudiantes, padres, maestros, administradores, miembros de la Mesa Directiva y personas de la comunidad colaboren para reconocer y desarrollar programas de alternativa para tratar con la mala conducta estudiantil o desobediencia. Tales programas podrían incluir:

1. La participación de los estudiantes para definir las normas de conducta aceptable en la escuela;
2. La participación de los padres/tutores en casos en los que el estudiante ha mostrado una conducta inaceptable repetidas veces;
3. La participación de agencias sociales cuando sus servicios pudieran beneficiar la costumbre de conducta de un estudiante;
4. Asesoramiento individual para el estudiante por maestros y asesores calificados;
5. Servicios y evaluaciones psicológicas para los estudiantes.

A. Intimidación

La intimidación a base de raza, color, religión, sexo, origen nacional, abolengo, edad, estado militar, estado de salida desfavorable del servicio militar, estado social, discapacidad física o mental, orientación sexual, identidad relacionada con el género o expresión, condición de ser indigente, o estado social actual o posible, incluyendo el de embarazada, asociación con una persona o grupo con uno o más de las anteriormente mencionadas características actuales o percibidas, o cualquier otra característica de distinción es prohibida. Ningún estudiante debe ser sujeto a la intimidación:

- Durante cualquier programa o actividad educativo;
- En la escuela, propiedad escolar, autobús escolar o demás vehículos escolares, en paradas de autobús designadas esperando al autobús, o en eventos o actividades patrocinados o sancionados por la escuela; y/ó
- A través de la transmisión de información de una computadora de la escuela, red de computadora escolar o algún otro tipo de equipo escolar.
- Por medio de la transmisión de información de una computadora que sea accesada en un lugar sin relación a la escuela, actividad, función o programa, o del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, alquilado o usado por el distrito escolar o la escuela si la intimidación causa una perturbación substancial al proceso educativo o la operación en orden de una escuela.

Definición de Intimidación

"Intimidar" significa cualquier acto o conducta física o verbal severo o penetrante, incluyendo comunicados por escrito o electrónicos, dirigidos al estudiante o estudiantes que tenga o puede ser fácilmente predecible a tener el efecto de uno o más de los siguientes:

- Poner a otro estudiante en temor razonable de daños al mismo estudiante o a las pertenencias del mismo causando un efecto substancialmente perjudicial en el estudiante o la salud física o mental del mismo.
- Interferir substancialmente con el desempeño académico del estudiante.
- Interferir substancialmente con la capacidad del estudiante de poder participar en o beneficiarse de servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

Apoyo del Padre/Tutor en la Lucha contra la Intimidación

El Distrito trabaja duro para eliminar y resolver situaciones de intimidación. Uno de los más grandes retos en enfrentar el problema es estar conscientes de la situación. Los intimidadores son muy buenos para salirse con la suya en situaciones de actos malos e inapropiados. Necesitamos la ayuda de todos para resolver el asunto. Abajo se enlistan algunos ejemplos sobre cómo reportar casos de intimidación:

- Recomendar al estudiante que confíe en alguien
- Recomendar al estudiante decirle a un adulto
- Llamar a la escuela y reportar la conducta
- Enviar un mensaje por correo electrónico a la escuela (visite www.wego33.org para encontrar la información de contactos de su escuela)
- Enviar un mensaje por correo electrónico a la Directora de Quejas, Toni Galan, Directora de Servicios Estudiantiles a galant@wego33.org, o llamando al 630.293.6000 x 217

B. Conducta Prohibida en los Estudiantes

Se podrá tomar acción disciplinaria en contra de cualquier estudiante culpable de mala conducta o desobediencia, incluyendo, pero no limitando a lo siguiente:

1. Uso, posesión, distribución, compra o venta de materiales de tabaco o nicotina, incluyendo sin límites, los cigarrillos electrónicos.
2. Uso, posesión, distribución, compra, venta de bebidas alcohólicas. Los estudiantes que sean encontrados bajo la influencia no tienen permitido asistir a clases ni funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su persona.
3. Uso, posesión, distribución, compra o venta, o la oferta de venta de:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o marihuana (incluyendo marihuana medicinal y hashish).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que sea administrado de acuerdo con la receta de un médico o un profesional con licencia en medicina.
 - c. Cualquier sustancia que mejore el desempeño en la lista de las sustancias más prohibidas de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois a menos que sea administrada de acuerdo a la receta de un médico o un profesional con licencia en medicina.
 - d. Cualquier medicina que requiere receta y no fue recetada al estudiante por parte de un médico o profesional, o cuando se usa de una manera inconsistente con la receta o las instrucciones dadas por el médico o el profesional. El uso o posesión de la marihuana medicinal, incluso para un estudiante para quien haya recetada, es prohibida.
 - e. Cualquier inhalador, sin importar si contiene alguna droga o sustancia controlada: (a) que el estudiante cree que es, o representa tener la capacidad de causar intoxicación, alucinación, emoción, o adormecimiento del cerebro o el sistema nervioso; o (b) sobre la que el estudiante involucrado en una conducta que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante intentaba usar el inhalador para causar intoxicación, alucinación, emoción, o adormecimiento del cerebro o sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso de un inhalador para asma o algún otro medicamento legalmente recetado.
 - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o de alguna manera ingerida o absorbida con la intención de causar cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo sin limitarse a la cafeína pura en su forma de tableta o en polvo.
 - g. Drogas “parecidas” o falsas incluyendo sustancias que no contengan una droga ilegal, pero que: (a) el estudiante cree que sí es, o representa ser una droga ilegal o sustancia controlada, o alguna otra

substancia que es prohibida por la Directiva; o (b) por la que algún estudiante se involucró en conducta que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante expresamente o implícitamente representó como una droga ilegal o sustancia controlada o alguna otra sustancia que es prohibida por el reglamento de la Directiva.

- h. Artefactos de drogas, incluyendo dispositivos que pueden ser o son usados para: (a) ingerir, inhalar, o inyectarse marihuana o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, almacenar o esconder marihuana o sustancias controladas.

Los estudiantes que estén bajo la influencia de cualquier sustancia no tienen permitido asistir a la escuela ni funciones escolares y serán tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según se aplique, en su posesión.

1. El uso, posesión, control o transferencia de un arma en violación a la sección de “armas” de este reglamento.
2. El uso o posesión de dispositivos para enviar señales (como “pagers” de bolsillo), el uso de teléfono celular, grabación de video, asistente personal digital (PDA), o demás dispositivos electrónicos de cualquier manera que interrumpa el ambiente educativo, o viole los derechos de otros, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestidores o baños, hacer trampa, enviar señales a otros, o de otra manera violar las reglas de conducta estudiantil. La conducta prohibida específicamente incluye, sin límites, crear, enviar, compartir, ver, recibir, o poseer alguna representación visual de sí mismo o de otra persona por medio del uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular. A menos que sea prohibido bajo este reglamento, todos los dispositivos electrónicos deben ser mantenidos apagados y fuera de la vista durante el horario regular de clases a menos que: (a) el maestro conceda permiso, (b) usar el dispositivo es provisto en el PEI del estudiante, o (c) es necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal escolar, y demás individuos.
3. El uso o posesión de un señalador laser a menos que se encuentre bajo la supervisión de un miembro del personal escolar y dentro del contexto de la enseñanza.
4. Desobedecer las instrucciones de miembros del personal escolar u oficiales escolares.
5. Participar en deshonestidad académica, hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir inadecuadamente ayuda durante un examen académico, e inadecuadamente obtener copias o resultados de los exámenes.
6. Participar en la novatada agresiva o cualquier otro tipo de intimidación o usar cualquier tipo o forma de conducta agresiva que causa daño físico o psicológico a alguien más y/ó incita a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta agresiva prohibida incluye, sin límites, el, uso de violencia, fuerza, ruido, amenazas, intimidación, amenazas, seguir, acoso, acoso sexual, humillación en público, robo o destrucción de propiedad, contra ataque, intimidación con el uso de una computadora escolar o demás conducta comparable.
7. Participar en actividad sexual, incluyendo sin límites, toque ofensivo, acoso sexual, exposición indecente (incluyendo el trasero), y asalto sexual. Esto no incluye lo no perturbador: (a) expresión de género u orientación o preferencia sexual, o (b) muestras de afecto durante horarios fuera de clases.
8. Violencia en citas adolescentes.
9. Causar o intentar causar daños a, o robar o intentar robar propiedad escolar o las pertenencias de otras personas.
10. Entrar a la escuela o instalaciones escolares sin autoridad previa.

11. A falta de una razón creíble de que existe alguna emergencia, llamar a servicios de emergencia (como el 911); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en instalaciones escolares, autobús escolar, o en cualquier actividad escolar.
12. Faltar a clases sin excusa; la ley estatal y el reglamento de la Directiva para el control de ausentismo será usado con estudiantes truanes crónicos y habituales.
13. Participar con alguna fraternidad de escuela pública, hermandad, o sociedad secreta, al: (a) ser miembro, (b) prometer ser miembro, (c) comprometerse a ser miembro, o (d) solicitar que alguna otra persona se una a un grupo o solicitar que otra persona se haga miembro o que se comprometa a ser miembro.
14. La participación en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo exponer símbolos de pandillas o artefactos.
15. Violar cualquier ley criminal, incluyendo, pero sin limitarse a asalto, abuso físico, incendio intencional, robo, apuestas, espiar, vandalismo y novatadas.
16. Participar en cualquier actividad que constituya una interferencia con propósitos escolares o una función educativa o cualquier actividad perturbadora, incluyendo, pero no limitada a, una conducta que pueda ser razonablemente considerada: (a) como una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal escolar, o propiedad escolar.
17. Hacer una amenaza explícita en un sitio web en contra de algún empleado escolar, estudiante, o cualquier persona relacionada con el personal escolar si el sitio web por el cual la amenaza fue hecha es un sitio que fue accesible mediante la escuela a la hora en que fue hecha la amenaza o fue disponible a terceras personas que trabajaron o estudiaron en las instalaciones de la escuela al momento en que la amenaza fue hecha, y la amenaza pudiera ser interpretada razonablemente como amenaza a la seguridad y protección de la persona amenazada por sus responsabilidades o condición de empleado o de estudiante en la escuela.
18. Operar un sistema volador sin tripulación (UAS) o drón para cualquier propósito en las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar a menos que sea con permiso del superintendente o su designado.

El término “posesión” incluye tener control, custodia, o bajo cuidado, en la actualidad o el pasado, algún objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el objeto es: (a) en la persona del estudiante; (b) contenida en otro objeto que le pertenezca, o bajo control del estudiante, como en la ropa o mochila del estudiante; (c) en el casillero escolar del estudiante, mesabanco, o demás propiedad escolar; o (d) en cualquier lugar de las instalaciones escolares o en eventos organizados por la escuela.

Se harán esfuerzos, incluyendo el uso de intervención temprana y disciplina progresiva para evitar que los estudiantes, participen en conducta agresiva mientras se encuentran en la escuela o en funciones de la escuela, y que puedan producir daño físico o psicológico razonable a alguien más. La superintendente o su designado se asegurará de que el padre o tutor de un estudiante que participe en conducta agresiva sea notificado sobre el incidente. De no proporcionar dicha notificación no significa que la Directiva queda limitada como autoridad a imponer disciplina, incluyendo suspensión o expulsión por dicha conducta.

No se tomará acción disciplinaria contra ningún estudiante que sea basada total o parcialmente en el rehuso del padre/tutor de administrar o consentir la administración de un medicamento psicotrópico o psicoestimulante para el estudiante.

C. Medidas Disciplinarias

Las posibles medidas disciplinarias incluyen, sin límite, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Remoción temporal del salón.
5. Devolución de pertenencias o restitución de propiedad extraviada, robada o dañada.
6. Suspensión de clases. El director o designado deberá asegurarse de que el estudiante sea apropiadamente supervisado.
7. Clases de después de clases o clases los sábados considerando que los padres del estudiante han sido notificados. Si no se puede obtener un acuerdo en cuanto al transporte escolar, una medida disciplinaria alterna deberá ser usada. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que impone la detención o el director o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas y no lucrativas que realcen los esfuerzos de la comunidad para cubrir las necesidades humanas, educativas, del ambiente y públicas. El distrito no proporcionará transporte. La administración escolar deberá usar esta opción solo como alternativa a otra medida disciplinaria habiendo dado la opción al padre o al estudiante.
9. Retención de contrabando, confiscación y retención temporal de pertenencias personales que hayan sido usadas para violar esta regla o juego de reglas de disciplina escolar.
10. Suspensión fuera de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo con el reglamento de la Directiva 7:200. Un estudiante que haya sido suspendido también puede ser prohibido a estar en las instalaciones escolares y actividades de la escuela.
11. Suspensión de privilegios del autobús escolar, de acuerdo con el reglamento 7:200 de la Directiva.
12. Expulsión de la escuela y todas las actividades y eventos patrocinados por la escuela por un periodo de tiempo definitivo a no exceder dos (2) años de calendario. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en las instalaciones escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante califica para dicha transferencia bajo la ley estatal.
14. Notificación a las autoridades juveniles cuando la conducta involucra actividad criminal, incluyendo pero sin limitarse a drogas ilegales (sustancias controladas), parecidos, alcohol, o armas; o en otras circunstancias según lo autorice el acuerdo recíproco de reporte entre el distrito y las autoridades locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una variedad de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. La suspensión y expulsión podrán ser las intervenciones disciplinarias disponibles y apropiadas en algunas circunstancias en las que otras intervenciones disponibles y apropiadas hayan quedado exhaustas o se ha determinado

que ya no hay intervenciones disponibles y apropiadas. El personal escolar no deberá aconsejar ni animar a los estudiantes a abandonar la escuela debido a dificultades académicas o de conducta.

No se debe usar castigo corporal. El castigo corporal se define como cachetada, a palos, o mantener al estudiante en prolongadas posiciones físicas dolorosas, o daño físico corporal intencional. El castigo corporal no incluye, y el personal certificado tiene permitido usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los demás estudiantes, personal escolar o demás personas, o para el propósito de defensa propia o la protección de pertenencias.

D. Armas

Un estudiante que usa, posee, controla o transfiere una arma, o cualquier objeto que puede ser considerado como o parecer arma, deberá quedar expulsado por lo menos por un año de calendario. El periodo de expulsión podrá, sin embargo, ser modificado por la superintendente, y la determinación de la superintendente puede ser modificada por la Directiva, en base a cada caso. En ningún caso la expulsión podrá exceder los dos (2) años de calendario. Una “arma” significa (1) posesión, uso, control o transferencia de cualquier pistola, rifle, escopeta, un arma según se define en la *Sección 921 del Título 18, Código de los Estados Unidos*, arma de fuego según se define en la *Sección 1.1 del Decreto de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego*, o el uso de un arma según se define en la *Sección 24-1 del Código Criminal*, (2) cualquier otro objeto si es usado o se intenta usar para causar daño corporal, incluyendo, pero no limitado a cuchillos, nudillos, garrotes, o (3) “sus parecidos” a cualquier arma según se define arriba. Cualquier objeto, como un bat de beisbol, tubo, botella, candado, palo, lápiz, pluma, es considerado como un arma si se usa o se intenta usar para causar daño corporal. La superintendente o su designado podrá conceder una excepción a esta regla, luego de la petición de un supervisor adulto, para estudiantes en teatro, cocina, ROTC, artes marciales, y programas similares, sean o no patrocinadas por la escuela, considerando que el objeto no está equipado, ni se intenta causar daño corporal con el mismo.

E. Procedimientos de Suspensión

Los administradores tienen la autoridad de suspender a estudiantes por mala conducta o desobediencia en la escuela (y toda función escolar) por un periodo sin exceder diez (10) días de clases. El estudiante y/o padres deberán recibir derechos procesales debidos a través de las siguientes protecciones de proceso:

1. Antes de la suspensión el estudiante deberá recibir notificación verbal o escrita sobre los cargos. Si los cargos son negados por el estudiante él o ella recibirá explicación de la evidencia en su contra y tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Una notificación previa como se indica anteriormente no debe ser requerida y el estudiante quedará suspendido de inmediato si la presencia del estudiante representa un continuo peligro para las personas o propiedad, o una continua amenaza de interrupción al proceso educativo. En dado caso, la notificación y audiencia deberán presentarse tan pronto como sea posible.
3. Cualquier suspensión deberá ser reportada de inmediato a los padres/tutores del estudiante. Una notificación por escrito de la suspensión deberá contener las razones de la misma, incluyendo cualquier regla escolar que haya sido violada, y notificación a los padres/tutores sobre su derecho a revisar la suspensión. Una copia de la notificación debe ser entregada a la Directiva.
4. Una vez solicitado por el padre/tutor, una audiencia se deberá efectuar para revisar la suspensión. La audiencia se deberá efectuar por la Directiva o un oficial de audiencias nombrado por la misma. Durante la audiencia, el padre/tutor podrá estar presente y argumentar la suspensión con la Directiva o su oficial de audiencia. Si un oficial de audiencia es nombrado por la Directiva, la labor del oficial deberá quedar limitada a efectuar una audiencia ordenada con la intención de recopilar información relacionada con la mala conducta del estudiante y las declaraciones del estudiante y por qué se cree que la disciplina impuesta no es apropiada. Deberá reportar a la Directiva un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión. El resumen de suspensión debe

incluir la información de identificación básica relacionada con la audiencia de suspensión del estudiante, una descripción de la supuesta mala conducta (según lo haya presentado tanto la administración como el estudiante), un resumen de evidencia relacionada con las consecuencias apropiadas) y los resultados obtenidos por el oficial de audiencias que determinen si el estudiante cometió algún acto de mala conducta. El oficial de audiencias no podrá comentar sobre lo apropiado de la suspensión la cual debe ser determinada por la Directiva. Luego de la audiencia o al recibir el reporte del oficial de audiencias, la Directiva podrá tomar acción según lo determine apropiado, incluyendo sostener la suspensión, modificar la suspensión y/o imponer su propia consecuencia rechazando la suspensión y expurgar la suspensión.

F. Procedimientos de Expulsión

La Directiva tiene la autoridad de expulsar estudiantes culpables de desobediencia o mala conducta por lo que reste de un ciclo escolar o por un periodo de tiempo más corto según lo determine la misma Directiva. En los casos en los que las drogas, armas o asalto a un maestro hayan sido involucrados, la expulsión podrá ser por un periodo de hasta dos (2) años.

1. Antes de la expulsión, el estudiante y padre/tutor deberán recibir notificación por escrito sobre el sitio, hora y propósito de una audiencia, por correo registrado o certificado solicitando la presencia del padre(s)/tutor(es). De ser solicitado, el estudiante deberá tener una audiencia, en el lugar y hora designados en la notificación, efectuado por la Directiva o un oficial de audiencias nombrado por la misma. Si un oficial de audiencias es nombrado por la Directiva, él o ella deberá reportar a la Directiva la evidencia presentada en la audiencia y la Directiva deberá tomar una decisión final según lo determine apropiado.
2. Durante la audiencia de expulsión, el estudiante y su padre/tutor podrán ser representados por un abogado, testigo presente, y demás evidencia al igual que interrogar a un testigo. En la audiencia de expulsión, el oficial de audiencias de la Directiva deberá escuchar evidencia sobre si el estudiante es culpable de desobediencia o mala conducta según se le acusa. Después de presentar la evidencia o de recibir el reporte del oficial de audiencias, la Directiva decidirá el asunto de culpable y tomará la acción según lo determine apropiado.

G. Manejo Físico

El manejo físico se podrá usar para proteger a individuos de una posible lesión personal y para asegurar la protección de los demás.

H. Reportar Incidentes de Armas de Fuego, Golpes y Drogas

Además de medidas disciplinarias que puedan ser apropiadas de acuerdo a la ofensa, todos los incidentes de armas de fuego, golpes y drogas serán reportados al Sistema de Reportes de Incidentes Estudiantiles (SIRS).

I. Mala Conducta por parte de Estudiantes con Discapacidades

Intervenciones de Conducta

Las intervenciones de conducta deberán ser usadas con los estudiantes con discapacidades para fomentar y fortalecer la conducta deseada y reducir las conductas inapropiadas identificadas. El Distrito establecerá y mantendrá un comité para crear, implementar y monitorear los procedimientos para el uso de intervenciones de conducta para niños con discapacidades. El comité deberá revisar los principios de la Mesa Directiva Estatal sobre el uso de intervenciones de conducta y el uso de las mismas como referencia no vinculante. La superintendente podrá nombrar por lo menos a un miembro del personal como asesor de intervención de conducta que deberá monitorear la implementación de esta regla. Dicha regla y los procedimientos de intervención de conducta deben ser hechos disponibles al padre/tutor de todos los estudiantes con un Plan de Educación Individual dentro de los 15 días después de su adopción, enmienda, o presentación a la Directiva o al momento en que un Plan de Educación Individual es por primera vez implementado

para un estudiante; todos los estudiantes deben ser informados anualmente sobre la existencia de este reglamento y sus procedimientos. Durante la revisión anual del plan de educación individual, una copia de este reglamento deberá ser entregada al padre/tutor. El reglamento y procedimientos deberán ser explicados. Una copia de los procedimientos deberá ser hecha disponible, una vez solicitada para el padre/tutor.

Disciplina de Estudiantes de Educación Especial

El Distrito deberá cumplir con las provisiones del Decreto de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) al disciplinar estudiantes. Ningún estudiante de educación especial deberá quedar expulsado si el particular acto de mala conducta o desobediencia es una manifestación de su discapacidad. Cualquier estudiante de educación especial cuya mala conducta o desobediencia no es manifestación de su discapacidad si podrá ser expulsado de acuerdo a los procedimientos de expulsión, con la excepción de que dicho estudiante discapacitado continúe recibiendo servicios educativos según lo dicta IDEA durante dicho periodo de expulsión. Un estudiante de educación especial podrá ser suspendido por un total de 10 días de clases en un ciclo escolar, sin importar si la mala conducta/desobediencia es una manifestación de condición de discapacidad, a excepción de que dicho estudiante deberá continuar recibiendo servicios educativos de acuerdo con IDEA durante dicho periodo de suspensión.

Cualquier estudiante de educación especial que tenga o exceda los 10 días de suspensión podrá quedar temporalmente excluido de clases por orden de una corte o por orden de un oficial de audiencias debidamente nombrado por el Estado de Illinois si el Distrito demuestra que mantener al estudiante en su colocación actual es substancialmente posible que resulte en lesión para el estudiante u otros.

Un estudiante de educación especial que haya portado un arma a la escuela o a una función escolar o que conscientemente posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de alguna sustancia controlada durante clases o alguna función escolar podrá ser removido de su colocación actual. Dicho estudiante deberá ser puesto en un nivel altero interino educativo por no más de 45 días de acuerdo con IDEA.

XVI. EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Como padre/tutor de un estudiante del Distrito, es usted por medio de la presente notificado que, bajo el *Decreto de Derechos Educativos Familiares y de Privacidad*, el *Decreto de Expedientes Escolares Estudiantiles de Illinois*, y reglas formadas bajo los mismos, la Directiva ha dictado un reglamento para expedients estudiantiles que incorpora sus derechos bajo estas leyes. Para más información relacionada con estos derechos, por favor comuníquese con Toni Galan, Custodia de Expedientes del Distrito al (630) 293-6000, ext. 215, o galant@wego33.org

A. Definición de Expediente Escolar Estudiantil

Un expediente estudiantil consiste de cualquier información por escrito o de alguna manera grabada en relación a un estudiante y por la que un estudiante puede ser identificado de manera individual y que es mantenido por una escuela o a su instrucción por un empleado escolar, sin importar cómo o dónde se mantenga la información, excepto por ciertos archivos mantenidos en la única posesión de algún miembro del personal; los archivos mantenidos por oficiales de las autoridades locales trabajando en la escuela; video y demás grabaciones electrónicas que son creadas en parte por las autoridades, seguridad o razones de protección; y grabaciones electrónicas hechas en autobuses escolares. El Distrito mantiene dos tipos de archivos escolares por cada estudiante: *permanente* y *temporal*.

El *permanente* incluye:

1. Información básica de identificación, incluyendo el nombre y domicilio del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, género, y los nombres y domicilios del padre/tutor
2. Transcripción académica, incluyendo calificaciones, rango en la clase, fecha de graduación, nivel logrado, calificaciones en exámenes de admisión para universidades, y el identificador único del estudiante asignado y usado por el sistema de información estudiantil de la Mesa Directiva de Educación de Illinois
3. Registro de asistencia a clases

4. Expediente de salud definido por la Mesa Directiva de Educación de Illinois como “documentación médica necesaria para la matriculación y comprobante de exámenes dentales, según lo pueda requerir bajo la Sección 27-8.1 del Código Escolar”
5. Registro de la entrega de información de expediente permanente que incluye cada uno de los siguientes:
 - a. La índole y substancia de la información entregada
 - b. Nombre y firma del custodio oficial de expedientes que entrega dicha información
 - c. Nombre y capacidad de la persona que solicita y el propósito de la solicitud
 - d. Fecha de entrega
 - e. Copia de cualquier consentimiento a entregar
6. Las calificaciones recibidas en todas las evaluaciones estatales administradas a nivel preparatoria (significa grados de 9 a 12)

El *expediente permanente* podrá incluir:

1. Honores y reconocimientos recibidos
2. Información relacionada con la participación en actividades escolares o deportes, o puestos ocupados en organizaciones escolares.

Toda la información que no es requerido mantener en el expediente permanente del estudiante se mantiene en el *expediente temporal* del estudiante y debe incluir:

1. Registro de entrega de información temporal que incluye la misma información según se indica anteriormente para el registro de entrega de expedientes permanentes
2. Calificaciones recibidas en evaluaciones estatales administradas en los grados de primaria (eso es de kinder a 8^{avo} grado)
3. Encuesta del idioma en casa
4. Información relacionada con infracciones disciplinarias serias (eso es aquellas que incluyen drogas, armas o lesión coporal a otros) que haya resultado en la expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción
5. Cualquier resultado final recibido de alguna Unidad de Servicio de Protección Infantil proporcionada a la escuela bajo el Decreto de Reportes de Abuso y Negligencia Infantil; ningún reporte a parte de lo que es requerido bajo la Sección 8.6 de dicho Decreto deberá encontrarse en el expediente del estudiante
6. Información relacionada con la salud, definida por la Directiva de Educación del Estado de Illinois como “documentación actual de la información de salud de un estudiante, de ninguna otra manera gobernada por el Decreto de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades de Desarrollo o demás leyes de privacidad, las cuales incluyen información de identificación, historial de salud, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros de dispensas de medicamentos (por ej. lecturas de glucosa), medicamentos a largo plazo administrados durante horarios de clases, y demás información relacionada que sea relevante a la participación en la escuela, por ej. plan de servicios de enfermera, pruebas no pasadas, exámenes físicos deportivos anuales, historiales de salud interinos para deportes”
7. Reporte de accidente, definido por la Directiva de Educación del Estado de Illinois como “documentación de cualquier accidente estudiantil reportable que resulte en lesión a un estudiante, ocurrido en camino a la escuela o de regreso a casa o en las instalaciones escolares, en un evento deportivo escolar o durante la participación del estudiante en un programa o actividad escolar patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y que sea lo suficientemente severo para causar que el estudiante no esté presente en clase por medio día o más y requiera atención médica más allá de los primeros auxilios. El reporte de accidente deberá incluir información de identificación, índole de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, lugar del accidente, atención médica dada al estudiante al momento del accidente, o si la enfermera escolar ha enviado al estudiante a una evaluación médica sin importar si el padre/tutor o mismo estudiante (de ser mayor de los 18 años), o un joven indigente no acompañado haya efectuado dicha petición.”
8. Cualquier documentación de transferencia del estudiante, incluyendo datos que indiquen la escuela o el distrito escolar al que el estudiante fue transferido
9. Forma de substitución de cursos de cualquier estudiante que, al ser menor de los 18 años, esté inscrito en un curso vocacional y técnico como substituto para un requisito de preparatoria o de graduación

El *expediente temporal* podrá incluir:

1. Información de antecedentes familiares
2. Calificaciones de exámenes de inteligencia, en grupo e individual
3. Calificaciones de exámenes de aptitud
4. Reportes de evaluaciones psicológicas, incluyendo información de inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de exámenes, observaciones y entrevistas
5. Resultados de exámenes de superación a nivel primaria y secundaria
6. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo puestos ocupados en clubes u organizaciones escolares
7. Honores y reconocimientos recibidos
8. Récorde de anécdotas de los maestros
9. Otra información disciplinaria
10. Récorde de educación especial
11. Récorde asociados con planes desarrollados bajo la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973
12. Reportes verificados o información de personas no educativas, agencias, u organizaciones de relevancia clara a la educación del estudiante

B. Notificación de Derechos Relacionados con Expediente Escolar Estudiantil

El *Decreto de Privacidad y Derechos Familiares Educativos (FERPA)* y el *Decreto de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA)* conceden al padre/tutor y estudiantes mayores de los 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos respecto a expedientes estudiantiles escolares. Y son:

1. Derecho a inspeccionar y copiar el expediente educativo del estudiante dentro de los 15 días de clases después de que el Distrito reciba una solicitud de acceso.

El grado de acceso que el estudiante tendrá a su expediente depende de su misma edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar solamente su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o mayores tienen derecho de acceso y copiado de ambos expedientes, permanente y temporal.

El padre/tutor o estudiante deberá presentar al director de la escuela una petición por escrito que identifique los expedientes que desean revisar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o estudiante sobre la hora y lugar donde los expedientes podrán ser inspeccionados. El Distrito cobra \$.35 por página de copiadora pero a nadie se le negará el derecho a copias por la imposibilidad de no pagar por este costo. Estos derechos son negados a cualquier persona a la que se le haya impuesto una orden de protección en relación a un estudiante (105 ILCS 5/10-22.3c y 10/5a, y 750 ILCS 60/214(b)(15)).

2. Derecho a solicitar la enmienda al expediente educativo de un estudiante que el padre/tutor cree es inexacto, irrelevante o inapropiado.

El padre/tutor o estudiantes elegibles podrán solicitar que el Distrito enmiende un expediente que ellos creen es inexacto, irrelevante o inapropiado. Deben escribir al director de la escuela o a la custodia de Expedientes Oficiales, claramente identificando el expediente que desean cambiar y especificar la razón.

Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicita el padre/tutor o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre/tutor o estudiante elegible la decisión tomada y les avisará sobre su derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de enmienda. Información adicional relacionada con los procedimientos de audiencia será proporcionada al padre/tutor o estudiante elegible al informarle también sobre su derecho a una audiencia.

3. Derecho a permitir divulgación de información de identificación personal contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto por lo que autoriza FERPA o el Decreto de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois de divulgación sin consentimiento.

La divulgación sin consentimiento es permitida a oficiales escolares con un interés educativo o administrativo legítimo. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y de la unidad de las autoridades); una persona que sirve en la Directiva; una persona o compañía con la que el Distrito tiene contrato para desempeñar dicha labor especial (como un abogado, inspector, asesor médico o terapeuta); o cualquier padre/tutor o estudiante que sirva en un comité oficial, como el de un comité de disciplina o quejas, o asistiendo a otro oficial escolar en el desempeño de sus labores. Miembros individuales de la Directiva no tienen el derecho a ver los expedientes estudiantiles meramente por virtud del puesto que ocupan a menos que tengan un interés educativo o administrativo actual válido en el estudiante y ver su expediente sería en beneficio de dicho interés.

Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Al ser solicitado, el Distrito divulga expedientes estudiantiles sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el que un estudiante se ha inscrito o intenta inscribirse, al igual que con cualquier persona como lo requiere específicamente la ley estatal o federal. Antes de que la información sea divulgada a estos individuos, el padre/tutor recibirá notificación por escrito previa sobre la índole y substancia de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y objetar expedientes.

Cuando se hace una objeción al momento en que los expedientes del estudiante son enviados a otra escuela a la que el estudiante es transferido, no hay derecho a objeción: (1) grado académico, o (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de clases.

La divulgación también se permite sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, reporte estadístico o planeación, considerando que ningún estudiante ni padre/tutor pueda ser identificado; ninguna persona nombrada en orden de corte; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesaria para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas; y autoridades juveniles de ser necesario para la descarga de sus deberes oficiales que soliciten información antes de la adjudicación del estudiante.

4. Derecho a una copia de cualquier expediente escolar estudiantil propuesto a ser destruido o borrado.

El expediente permanente es mantenido por lo menos por 60 años después de que el estudiante se transfiere, gradúa, o se retira permanentemente. El expediente temporal se mantiene por lo menos por cinco (5) años después de que el estudiante se transfiere, gradúa o se retira permanentemente. Los expedientes temporales que puedan ser de uso para estudiantes con discapacidades y que se gradúan o se retiran permanentemente, podrán, después de cinco (5) años, ser transferidos al padre/tutor del estudiante, si el estudiante ha cedido los derechos al padre/tutor. Los expedientes temporales estudiantiles son revisados cada cuatro (4) años o cuando sucede un cambio en el centro de asistencia a clases para el estudiante, cualquiera que ocurra primero.

5. Derecho a prohibir la divulgación de información de directorio concerniente al hijo del padre/tutor.

Durante el ciclo escolar, el Distrito podrá divulgar información de directorio relacionada con estudiantes, limitada a:

- Nombre
- Domicilio
- Género
- Grado

- Fecha y lugar de nacimiento
- Principal área de estudio
- Período de asistencia en la escuela

- Nombres, domicilios, correo electrónico y teléfonos de padres/tutores

- Fotografías, videos, o imágenes digitales usadas para propósitos informativos o noticiosos (ya sea por los medios de comunicación o la escuela) de algún estudiante participando en la escuela o actividades organizadas por la

escuela, organizaciones, y de atletismo que han aparecido en publicaciones escolares como libro del año, periódicos, o programas deportivos o de artes finas.

- Reconocimientos académicos, grados y honores
- Información en relación a actividades organizadas por la escuela, organizaciones y atletismo

Cualquier padre/tutor o estudiante elegible podrá prohibir la divulgación de cualquier información anteriormente mencionada presentando una objeción por escrito al director de la escuela dentro de los 30 días seguidos a la fecha de esta notificación. Ninguna información de directorio será divulgada dentro de este periodo, a menos que el padre/tutor o estudiante elegible sea informado de otra manera.

Ninguna fotografía que contenga las caras individuales se podrá usar para propósitos comerciales, incluyendo solicitud, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, por escrito, específico y fechado del padre/tutor o estudiante, según se aplique; y ninguna imagen en un video de seguridad escolar deberá ser designada como información de directorio.

- 7. Derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede imponer condiciones para conceder o detener ningún derecho, privilegio o beneficios o hacer como condición de empleo, crédito o seguro el aseguramiento de cualquier individuo de ninguna información del expediente temporal de un estudiante el que dicho individuo podría obtener por medio de la ejerción de cualquier derecho asegurado bajo la ley estatal.**
- 8. Derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. relacionado con supuestas fallas de parte del Distrito para cumplir con los derechos de FERPA.**

El nombre y domicilio de la agencia que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-4605

C. Envío de Expedientes

Los administradores del Distrito enviarán expedientes educativos de un estudiante bajo petición a una escuela en la que el estudiante busca o intenta inscribirse. No se hará mayor notificación de esta transferencia de expediente. Una vez solicitado, la escuela proporcionará al padre/tutor la copia del expediente estudiantil que será transferida a la nueva escuela al costo designado previamente. Usted tiene el derecho, por la transferencia de expediente, de solicitar el derecho a inspeccionar la copia o cuestionar dicho expediente antes de su transferencia.

D. Encuestas Estudiantiles

Toda encuesta que solicite información personal de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento usado para recopilar información personal de los estudiantes, debe avanzar o relacionarse con los objetivos educativos del Distrito o ayudar con las elecciones de carreras de los estudiantes. Esto se aplica a todas las encuestas, sin importar si el estudiante que contesta a la encuesta puede ser identificado y sin importar quién creó la encuesta.

Encuestas Creadas por Una Tercera Persona

Antes de que un oficial escolar o miembro del personal administre una encuesta o evaluación creada por una tercera persona a un estudiante, el padre/tutor del estudiante podrá inspeccionar la encuesta o evaluación, al ser solicitado y

dentro de un tiempo adecuado de haberlo solicitado. Esta sección se aplica a todas las encuestas: (1) ya sea creada por una persona o entidad que no sea oficial del Distrito, miembro del personal o estudiante, (2) sin importar si el estudiante que va a contestar a la encuesta puede ser identificado, y (3) sin importar el tema de las preguntas.

Encuestas que Solicitan Información Personal

Oficiales escolares y miembros del personal escolar no deberán solicitar, ni divulgar la identidad de ningún estudiante que llene la encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluyendo el Distrito) que contenga uno o más de los siguientes artículos:

1. Afiliación política o creencias del estudiante o de los padres/tutores del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
3. Conducta o actitudes hacia el sexo.
4. Conducta ilegal, anti-social, auto-incriminadora o degradante.
5. Opinión crítica de otros individuos con quienes el estudiante tiene relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas o análogas, como aquellas con abogados, doctores y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos (a parte de lo requerido por la ley para determinar elegibilidad de participación en algún programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

El padre/tutor del estudiante puede:

1. Inspeccionar la encuesta o evaluación, y dentro de un tiempo razonable, su solicitud, y/ó
2. Rehusarse a que su hijo(a) o custodio participe en la actividad anteriormente descrita. La escuela no penalizará al estudiante cuyos padres/tutores ejercen esta opción.

E. Destrucción de Expedientes Estudiantiles

El siguiente es el programa de destrucción de expedientes estudiantiles:

- Una copia del expediente permanente será mantenida por el Distrito por sesenta (60) años.
- Todos los expedientes temporales, incluyendo expedientes de educación especial, serán destruidos en no menos de cinco (5) años de la fecha de graduación o retiro permanente del estudiante en la escuela. Dichos expedientes pueden ser útiles en el futuro para el estudiante o el padre/tutor.
- Antes de la destrucción de dichos expedientes, o antes de borrar información de dichos expedientes, usted tiene derecho a copiar el expediente o información del mismo que ha sido propuesto para ser destruido.

Copias completas y totales de las leyes, reglas y normas de expedientes estudiantiles están archivadas con la Custodia de Expedientes del Distrito, Toni Galan, disponible al (630) 293-6000, ext. 215, o galant@wego33.org.

XVI. RETRATOS ESTUDIANTILES y NOMBRES EN PUBLICACIONES

La información estudiantil se recopila y se mantiene de una manera que proporciona al personal escolar la información necesaria y también protege los derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias. Todas las medidas razonables se toman para prevenir acceso sin autorización a, o la diseminación de información estudiantil. El Distrito recibe solicitudes del público y/ó entidades gubernamentales para información estudiantil.

A. Medios de Comunicación/Fotos/Trabajos de Arte/Escritos, etc.

A los estudiantes del Distrito en ocasiones se les pide que sean parte de publicidad de la escuela y/ó del Distrito, publicaciones y/ó actividades de relaciones públicas por miembros del personal escolar, otros estudiantes o individuos autorizados por el director escolar. Esto podrá incluir, pero no queda limitado a el nombre de su hijo, foto, trabajo de arte, trabajo escrito, voz, declaraciones verbales, o retratos (video o fijo) para aparecer en publicaciones escolares o del Distrito, videos, o el sitio web del Distrito. Por ejemplo, fotos o artículos de actividades escolares podrán aparecer en periódicos locales, transmisiones de televisión, o publicaciones del Distrito incluyendo pero no limitadas a boletines informativos, sitios web y comunicados de prensa.

Las fotos y artículos podrán o no identificar personalmente a un estudiante. Las fotos y/ó videos podrán también ser usados por el Distrito en años subsecuentes. Imágenes individuales de estudiantes no pueden ser publicadas en el sitio web del Distrito ni sitios web de las escuelas. Las fotos en grupo en las que tres o más estudiantes se encuentren pueden ser publicadas siempre y cuando los estudiantes no son identificados individualmente por nombre.

No se necesita consentimiento ni notificación dada antes de que el Distrito utilice fotos de estudiantes no identificados tomadas durante una actividad en la escuela o actividad relacionada con la escuela.

B. Notificación de Prohibición

El padre/tutor podrá prohibir el uso de las fotos o nombre de su hijo en publicaciones relacionadas con la escuela notificando por escrito al Distrito. La notificación de prohibición debe ser dirigida a la oficina del director de la escuela. A menos que la escuela reciba notificación por escrito prohibiendo el uso de fotografías, transparencias o video grabaciones del Distrito/escuela, y/ó nombres de estudiantes en publicaciones noticiosas, publicaciones, canal local de televisión y periódicos locales, dicho uso podrá ocurrir según se indica anteriormente.

C. Fotos de Estudiantes Tomadas por Agencias No Educativas

Mientras que el Distrito limita el acceso a las escuelas del Distrito a fotógrafos ajenos, no tiene control sobre los medios de comunicación y demás entidades que pudieran publicar alguna fotografía de algún estudiante nombrado o no nombrado. Los miembros del personal no podrán identificar a un estudiante para un fotógrafo ajeno.

D. Grabaciones Educativas

Los estudiantes del Distrito pueden en ocasiones ser grabados en audio o video como parte de la enseñanza o para propósitos de evaluaciones. También los maestros podrán usar estas grabaciones en actividades de desarrollo profesional y usarlas en años subsecuentes para actividades de desarrollo profesional.

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL DEL PADRE/ESTUDIANTE

■■■POR FAVOR DEVUELVA A LA ESCUELA ANTES DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2017■■■

Agosto de 2017

Padre/Tutor:

Las siguientes firmas reconocen haber recibido y repasado el Manual del Padre/Estudiante del Distrito Escolar 33 de West Chicago con su hijo. Es también indicación de que entienden las reglas y consecuencias de las mismas. Bajo petición por escrito, la Administración se pondrá a su disposición para aclarar o hablar sobre el Manual.

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR

FIRMA

FECHA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

FIRMA

FECHA

FORMA PARA OPTAR FUERA DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO ESCOLAR

POR FAVOR DEVUELVA ESTA FORMA A LA ESCUELA ANTES DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2017

NO permito que se publique la siguiente información de directorio escolar del expediente de mi hijo(a), _____, sin un consentimiento mío previo por escrito: *(indique todas las que se apliquen)*

- Nombre
- Domicilio
- Género
- Grado
- Fecha y lugar de nacimiento
- Principal área de estudio
- Periodo de asistencia en la escuela
- Nombres, domicilios, correo electrónico y teléfonos de padres/tutores
- Fotografías, videos, o imágenes digitales usadas para propósitos informativos o noticiosos (ya sea por los medios de comunicación o la escuela) de algún estudiante participando en la escuela o actividades organizadas por la escuela, organizaciones, y de atletismo que han aparecido en publicaciones escolares como libro del año, periódicos, o programas deportivos o de artes finas.
- Reconocimientos académicos, grados, y honores
- Información en relación a actividades organizadas por la escuela, organizaciones y atletismo

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR

FIRMA

FECHA