

Distrito Escolar 33 de West Chicago



Juntos por la excelencia

Manual para padres y estudiantes

2018-2019

Mensaje del superintendente

Estimados estudiantes, padres/tutores:

Gracias por tomarse el tiempo de leer el Manual para Padres/Estudiantes del Distrito Escolar 33 de West Chicago. Dentro de este manual, encontrará información esencial sobre la escuela de su hijo y nuestro distrito escolar. Además de encontrar información detallada sobre cómo informar las ausencias y los arreglos de transporte, también encontrará información sobre el comportamiento de los estudiantes, la seguridad de los estudiantes y nuestras pautas del plan de estudios.

El Manual para padres/estudiantes no tiene la intención de crear derechos contractuales u otros derechos entre el estudiante y el Distrito, sino simplemente servir como una guía. El contenido del Manual para padres/estudiantes puede ser modificado en cualquier momento del año sin previo aviso. El Manual integral de políticas de la Junta de educación está disponible para inspección pública en www.wego33.org y en la oficina del distrito, ubicada en 312 East Forest Ave., West Chicago, IL 60185.

Nuestros administradores revisan y actualizan el manual cada año. Le pido a usted y a su hijo que lean cuidadosamente cada sección de este manual. Tomarse el tiempo para revisar este manual con su hijo mejorará la calidad del año escolar para todos. Si usted o su hijo tienen alguna pregunta con respecto a cualquiera de los contenidos de este manual, comuníquese con el administrador del edificio donde su hijo asiste a la escuela. Queremos asegurarnos de que todos tengan las respuestas a sus preguntas.

Además de revisar toda la información en este manual, le pedimos que asuma un rol activo en nuestras escuelas al ofrecer su tiempo y talento de manera voluntaria. Nuestro distrito ha sido considerado durante mucho tiempo como una comunidad en la cual las familias y el personal se unen para ayudar al crecimiento de los niños a los que servimos. Esperamos que pueda ayudar a continuar esta tradición. Gracias a investigaciones y experiencias, sabemos que las escuelas que cuentan con una participación activa de los padres son escuelas exitosas. Su presencia envía mensajes claros a su hijo y a los demás de que la educación es una prioridad para usted.

En nombre de la Junta de educación del Distrito Escolar 33 de West Chicago y nuestros maravillosos profesores y empleados, quiero darles la bienvenida al año escolar 2018-2019. Todos estamos comprometidos con nuestra misión de proporcionar una base para la excelencia en el aprendizaje.

Atentamente,

Dr. Charles Johns
Superintendente

ÍNDICE

I. INFORMACIÓN GENERAL

- A. Declaración de la misión
- B. Declaración de la visión
- C. Valores fundamentales y compromisos
- D. Objetivos del Plan estratégico 2016-2021
- E. Igualdad de oportunidades educativas
- F. Se prohíbe el hostigamiento a estudiantes
- G. Aviso de alojamiento para discapacitados
- H. Administración del distrito
- I. Junta de educación
- J. Horario escolar regular
- K. Horas de salida de medio día
- L. School Messenger
- M. Proceso de cierre de la escuela por emergencia
- N. Título I Participación de los padres
- O. Exención de gastos escolares
- P. Plan de manejo de materiales de construcción que contienen asbesto
- Q. Registro de plaguicidas
- R. Búsqueda e incautación
- S. Organizaciones de padres
- T. Educación de estudiantes sin hogar

II. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE SALUD

- A. Procedimiento de admisión
- B. Exámenes de salud, inmunizaciones y exclusión de estudiantes
- C. Atención de los estudiantes con diabetes
- D. Estudiantes con alergias alimentarias
- E. Exámenes oculares y dentales

III. TRANSPORTE

- A. Información del transporte escolar
- B. Conducta en el autobús
- C. Uso de cámaras de video en autobuses escolares
- D. Reembolso de millaje

IV. ASISTENCIA

- A. Asistencia del estudiante
- B. Procedimientos de los padres
- C. Notificación de ausencia
- D. Motivo válido para ausencia (ausencia justificada)
- E. Pruebas de apoyo o documentación
- F. Procedimiento de supervisión/intervención para ausencias

V. POLÍTICAS Y PAUTAS ACADÉMICAS

- A. Trabajo de recuperación
- B. Política de tareas
- C. Pautas para las tareas
- D. Política y procedimientos de calificación
- E. Calificación y promoción
- F. Escalas de calificación
- G. Comportamiento, participación y asistencia en la calificación
- H. Conferencias

VI. EVALUACIONES Y PRUEBAS

- A. Evaluaciones de resultados
- B. Pruebas estandarizadas del estado de Illinois (PARCC)
- C. Mapas Dinámicos de Aprendizaje (DLM, por sus siglas en inglés)
- D. ACCESS
- E. Prueba Naglieri de habilidad
- F. MAP
- G. AIMSWEB

VII. PLAN DE ESTUDIOS

- A. Alfabetización
- B. Matemáticas
- C. Ciencias sociales
- D. Ciencias
- E. Arte, música, educación física, salud/bienestar
- F. Aprendizaje social y emocional
- G. Enfoques de la enseñanza y el aprendizaje

VIII. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA

- A. Bellas artes
- B. Bibliotecas escolares
- C. Laboratorios de computación
- D. Integración de la tecnología
- E. Especialistas en lectura
- F. Educación para estudiantes dotados y talentosos (GATE)
- G. Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS)
- H. Educación para estudiantes con discapacidades
- I. Enseñanza en el hogar y en el hospital
- J. Educación de la primera infancia
- K. Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico

IX. PROGRAMAS PARA EL APRENDIZAJE DE UN SEGUNDO IDIOMA

- A. Programa de instrucción transicional
- B. Educación de lenguaje dual
- C. Inglés como segundo idioma

X. WEGO TOGETHER FOR KIDS

XI. SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LOS ESTUDIANTES

- A. Servicios de salud
- B. Servicios psicológicos
- C. Servicios de trabajo social
- D. Terapia del habla y el lenguaje
- E. Servicios adicionales de la escuela secundaria
- F. Tecnología: acceso a la red electrónica

XII. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD

- A. Atención de la salud
- B. Enfermedades contagiosas
- C. Administración de medicamentos a estudiantes
- D. Autoadministración de medicamentos
- E. Excusas de educación física
- F. Chequeos médicos

XIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- A. Agresor sexual**
- B. Visitantes**
- C. Sistemas de monitoreo de video y audio**
- D. Voluntarios escolares**
- E. Reportes obligatorios**
- F. Transferencia escolar insegura**
- G. Animales en la propiedad de la escuela**
- H. Invitaciones y regalos**
- I. Golosinas y bocadillos**
- J. Conciencia y prevención del suicidio y la depresión**

XIV. COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

- A. Acoso**
- B. Conductas prohibidas para el estudiante**
- C. Medidas disciplinarias**
- D. Armas**
- E. Se prohíben las pandillas y las actividades de pandillas**
- F. Nuevo compromiso de estudiantes que regresan**
- G. Procedimientos de suspensión**
- H. Procedimientos de expulsión**
- I. Manejo físico**
- J. Informar incidentes de violencia, armas de fuego o relacionados con las drogas**
- K. Mala conducta de los estudiantes con discapacidades**

XV. EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

- A. Definición de expedientes de estudiantes de la escuela**
- B. Notificación de derechos relacionados con los expedientes de estudiantes de la escuela**
- C. Reenvío de expedientes**
- D. Encuestas para estudiantes**
- E. Destrucción de expedientes estudiantiles**

XVI. FOTOGRAFÍAS Y NOMBRES DE ESTUDIANTES EN LAS PUBLICACIONES

- A. Comunicado de prensa/fotos/obra de arte/obra escrita, etc.**
- B. Notificación de prohibición**
- C. Fotos de estudiantes tomadas por agencias no escolares**
- D. Grabaciones instructivas**

XVII. NOTIFICACIONES DE DERECHO PARENTAL

- A. Preparación de los maestros**
- B. Prueba de transparencia**
- C. Libreta de calificaciones anual**
- D. Compromiso de los padres y la familia**
- E. Opción de elección de escuela insegura**
- F. Derechos de visita a la escuela**

I. INFORMACIÓN GENERAL

A. Declaración de la misión (Política 1:30)

Crear una cultura educativa donde cada estudiante prospere académica, física, social y emocionalmente.

B. Declaración de la visión (Política 1:30)

Una cultura educativa en la que cada estudiante prospere académica, física, social y emocionalmente se logrará cuando:

- ***Guiemos a los estudiantes hacia el camino para convertirse en adultos seguros de sí mismos.*** Preparar a los estudiantes para la escuela secundaria y más. Desarrollar el niño «pleno». Cerrar brechas de logros y asegurar que todos los estudiantes crezcan y mejoren en su aprendizaje. Involucrar a los estudiantes y al personal en el uso de herramientas y estrategias tecnológicas para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Abarcar y celebrar las oportunidades de aprendizaje temprano y de lenguaje dual. Abarcar la salud, el bienestar y el aprendizaje social y emocional.
- ***Reclutemos, contratemos, desarrollemos y retengamos una fuerza de trabajo de alta calidad que respalde la colaboración, innovación y mejora continua.*** Asegurar una relación fuerte entre todos los empleados. Apoyar a las comunidades de aprendizaje profesional para que el distrito, sus escuelas, todos los equipos y estudiantes lleguen a un nivel más alto de desempeño. Fomentar el orgullo y la satisfacción en el trabajo. Reconocer y celebrar los logros.
- ***Nos asociemos con nuestras familias y la comunidad para apoyar el desarrollo estudiantil, mejorar los resultados de los estudiantes, apoyar a las familias y desarrollar una comunidad sólida.*** Abarcar y valorar las diferentes culturas dentro de nuestra comunidad. Apoyar a las escuelas comunitarias y la participación familiar para garantizar que las alianzas sean fuertes, efectivas y unidas en objetivos comunes.
- ***Aseguremos la administración eficaz de los recursos.*** Asegurar entornos educativos seguros, limpios y bien conservados que brinden suficiente espacio para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. Asegurar que los maestros tengan tiempo suficiente para colaborar y que los estudiantes tengan tiempo suficiente para aprender. Asegurar que haya suficientes recursos fiscales y humanos para proporcionar una experiencia educativa personalizada para todos los estudiantes.

C. Valores fundamentales y compromisos (Política 1:30)

Grandes expectativas: *Tenemos grandes expectativas para la comunidad de nuestro distrito para garantizar el crecimiento, logros y comportamientos positivos de los estudiantes.*

Confianza: *Construimos y cultivamos relaciones de confianza dentro de la comunidad de nuestro distrito.*

Comunicación recíproca: *Construimos una comunicación recíproca clara, precisa y transparente para fomentar la confianza, responsabilidad y gestión responsable.*

Colaboración: *Involucramos activamente a los estudiantes, al personal, a las familias y a la comunidad para que se asocien entre sí y aseguren el desarrollo de cada niño.*

Datos oportunos e información clara: *Utilizamos datos e información válida para guiar las enseñanzas básicas, planificar intervenciones y promover el enriquecimiento/la aceleración.*

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

D. Objetivos del Plan estratégico para 2016-2021 (Política 3:10)

Objetivo 1: crecimiento y logros del estudiante

Ayudar a todos los estudiantes a cumplir con los estándares académicos, físicos y socioemocionales a través de la alineación de un plan de estudios riguroso con evaluaciones precisas y estrategias de enseñanza de gran impacto.

Objetivo 2: personal de alta calidad

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

Objetivo 3: compromiso de la familia y la comunidad

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

Objetivo 4: uso eficaz y eficiente de los recursos

Maximizar los recursos necesarios de personas, tiempo y dinero para equilibrar la buena administración de la comunidad con la provisión de programas y servicios de alta calidad para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes.

E. Igualdad de oportunidades educativas (Política 6:140, 2:260, 7:10, Procedimiento 6:140)

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares estarán disponibles para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, género, creencias religiosas, orientación sexual, ascendencia, edad, identidad de género, minusvalía o discapacidad física o mental, situación de desamparo, situación de orden de protección, estado civil o parental actual o potencial, incluido el embarazo.

Igualdad de género

A ningún estudiante se le negará el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio o ventaja, ni se le negará el acceso igualitario a programas y actividades educativas y extracurriculares de acuerdo con el género, la orientación sexual o la identidad de género.

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación usando el *Procedimiento uniforme de quejas*, Política de la Junta 2:260.

Cualquier estudiante o padre/tutor que tenga alguna preocupación por la igualdad de género o de oportunidades, debe comunicarse con Kristina Davis, superintendente adjunta a davisk@wego33.org.

F. Se prohíbe el hostigamiento a estudiantes (Política 7:180, 7:20, Procedimiento 7:20 AP)

Se prohíbe el acoso, la intimidación y el hostigamiento

Ninguna persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito, o un estudiante, debe hostigar, intimidar o acosar a un estudiante por motivos reales o percibidos de raza, color; origen nacional; situación militar; desempeño desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; situación de orden de protección; situación de quedarse sin hogar; estado matrimonial o parental real o potencial, incluido el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará conductas de hostigamiento o intimidación ni el acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera de manera injustificada con el rendimiento educativo del estudiante o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen, pero no se limitan a insultos, difamaciones despectivas, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazar o destruir bienes, o vestir o poseer elementos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características mencionadas anteriormente.

Se prohíbe el acoso sexual

Se prohíbe el acoso sexual de estudiantes. Cualquier persona, incluido un empleado o agente del

distrito, o un estudiante; que se ve involucrada en un acoso sexual cada vez que él o ella haga insinuaciones sexuales, solicite favores sexuales y/o participe en otra conducta verbal o física, incluida la violencia sexual, de un acto sexual o de carácter sexual, impuesta por motivos de sexo, que:

1. Niega o limita la prestación de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o que hace que dicha conducta sea una condición del estado académico de un estudiante; o
2. Tiene el propósito o el efecto de:
 - a) Interferir considerablemente con el ambiente educativo de un estudiante;
 - b) Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
 - c) Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
 - d) Hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta sea la base de las decisiones académicas, afectando así al estudiante.

Los términos *intimidante*, *hostil* y *ofensivo* incluyen conductas que tienen el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Algunos ejemplos de acoso sexual incluyen tocamientos, chistes o imágenes crudas, conversaciones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas a características sexuales y difundir rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término *violencia sexual* incluye una serie de actos distintos. Algunos ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a violación, asalto sexual, agresión sexual, abuso sexual y coacción sexual.

Realizar una queja y aplicación

Se alienta a los estudiantes a reportar reclamos o incidentes de acoso, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de no discriminación, al director del edificio, al subdirector del edificio o al administrador de quejas. Un estudiante puede optar por informarle a una persona de su mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presenten quejas de buena fe no serán disciplinados. La acusación de que un estudiante fue víctima de cualquier conducta prohibida perpetrada por otro estudiante se remitirá al director del edificio o al subdirector del edificio para que tome las medidas correspondientes.

Coordinador de no discriminación:

Angelica Romano - Directora ejecutiva de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
romanoa@wego33.org
630-293-6000

Gerentes de quejas:

Angelica Romano - Directora ejecutiva de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
romanoa@wego33.org
630-293-6000

John Haffner - Director ejecutivo de Edificios y Operaciones
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
haffnerj@wego33.org
630-293-6000

G. Aviso de alojamiento para discapacitados (Política 6:120, 8:70, Procedimiento 6:120 AP, 8:70AP)

Se debe proporcionar a las personas con discapacidades una oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinadas por la escuela en igualdad de condiciones con aquellos que no tienen discapacidades y no estarán sujetos a discriminación ilegal. Cuando sea necesario, el Distrito puede proporcionar a las personas con discapacidad diferentes asistencias, beneficios o servicios tan efectivos como los que se proporcionan a los demás. El Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para que las personas con discapacidad tengan la misma oportunidad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Cada servicio, programa o actividad que opera en las instalaciones existentes debe ser fácilmente accesible y utilizable por las personas con discapacidades. Se podrá acceder a las nuevas construcciones y modificaciones en las instalaciones (consideradas en su conjunto) que existían antes del 26 de enero de 1992. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director del edificio si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser el caso, qué servicios se requieren. Esta notificación debe darse lo antes posible antes de la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

H. Administración del distrito

Se alienta enormemente la participación activa en la escuela y en organizaciones relacionadas, ambas dedicadas al beneficio de los niños y al apoyo de nuestras escuelas. La educación es una asociación. Necesitamos su apoyo para ser completamente efectivos. Por ello, nos comprometemos a dar nuestros mejores esfuerzos para la educación de sus hijos. ¡Mis mejores deseos para un buen año! La oficina del director siempre está abierta para usted.

Sandy Warner, directora
Heather Santiemmo, subdirectora
Ciara Thomas, coordinadora de la escuela comunitaria
Centro de aprendizaje temprano (630) 293-6000 x313
Trinity (630) 293-7324
Winfield Preschool (630) 909-4954

Jennifer Tapia, directora
Jacqueline Campos, subdirectora
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Indian Knoll
(630) 293-6020

Mark Truckenbrod, director
Kellie Barros, subdirectora
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Currier
(630) 293-6600

Stephanie Drake, directora
Irene Villa, subdirectora
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Gary
293-6010

John Rodriguez, director
Brian Marroquin, subdirector
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Turner
(630) 293-6050

Gloria Trejo, directora
Mary Kassir, subdirectora
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Pioneer
(630) 293-6040

Karen Apostoli, directora
Jamee Kenney, subdirector
Alexandra Cowal, coordinadora de la escuela comunitaria
Wegner
(630) 293-6400

Lea DeLuca, directora
Kevin Bulava, subdirector
Amie Correa, subdirectora
Margaret Lay, subdirectora
David Serpas, decano de los estudiantes
Antonio Díaz, decano de los estudiantes
Ciara Thomas, coordinadora de la escuela comunitaria
Leman Middle School
(630) 293-6060

I. Junta de educación (Política 2:10, 2:200)

El Distrito está gobernado por una Junta de educación ("Junta") elegida de siete miembros. Los miembros de la Junta son los siguientes:

Gil Wagner	presidente
Karina Villa	vicepresidenta
Phebe Balzer	secretaria
Brenda Vishanoff	miembro
Dave Barclay	miembro
Kalpesh Dave	miembro
Chad McLean	miembro

Las reuniones de la Junta se llevan a cabo a las 7:00 p. m. el primer y tercer jueves de cada mes, a menos que se indique lo contrario. Las agendas para cada reunión se publican con anticipación en la

oficina del distrito y en el sitio web. El público tiene el derecho y se le anima a asistir a estas reuniones. Para obtener información sobre las reuniones de la Junta, comuníquese con la oficina del distrito al (630) 293-6000 o visite www.wego33.org.

J. Horario escolar regular

Preescolar AM	8:40 a. m. - 11:10 a. m.
Preescolar PM	12:10 p. m. - 2:40 p. m.
Medio día de jardín de niños AM	8:40 a. m. - 11:45 a. m.
Día completo en el jardín de niños	8:40 a. m. - 3:25 p. m.
Grados 1.º - 5.º (escuela primaria)	8:40 a. m. - 3:25 p. m.
Grados 6.º - 8.º (escuela secundaria)	7:55 a. m. - 2:40 p. m.

Los estudiantes de primaria no deben llegar a la escuela antes de las 8:30 a. m. a menos que desayunen a las 8:15 a. m. No hay supervisión de adultos en los patios de recreo antes de las 8:30 a. m.

Los estudiantes de la escuela secundaria no deben llegar a la escuela antes de las 7:40 a. m. a menos que desayunen a las 7:40 a. m.

K. Horas de salida de medio día

Preescolar AM	8:40 a. m. - 11:10 a. m.
Preescolar PM	No hay clases
Medio día de jardín de niños AM	8:40 a. m. - 11:45 a. m.
Día completo en el jardín de niños	8:40 a. m. - 11:45 a. m.
Grados 1.º - 5.º (escuela primaria)	8:40 a. m. - 11:45 a. m.
Grados 6.º-8.º (escuela secundaria)	7:55 a. m. - 11:10 a. m.

L. School Messenger (Política 8:10)

El Distrito utiliza el sistema de mensajes telefónicos grabados *SchoolMessenger* para comunicarse con las familias del Distrito. Este sistema se usa para compartir una amplia variedad de información importante, incluidas noticias del Distrito y de la escuela, cierres de escuelas y emergencias. Las llamadas «que no sean de emergencia», incluidos cierres tradicionales de escuelas relacionados con el clima («días de nieve»), se colocan en el número de teléfono principal de la familia que está asociado con el registro de estudiante de su hijo. Este es el número que la familia usa como teléfono de casa, ya sea un teléfono fijo o celular.

Si no desea recibir llamadas «que no sean de emergencia» a los números de teléfono asociados con el registro de estudiante de su hijo, comuníquese con Gina Steinbrecher, especialista en relaciones comunitarias, por correo electrónico a steinbrecherg@wego33.org por teléfono al 630.293.6000 x201.

Las llamadas “de emergencia” se realizarán de manera automática a un máximo de seis números que la familia haya proporcionado. También se envían mensajes de correo electrónico. Se define “emergencias” como cualquier evento que interrumpe, de manera significativa, las operaciones normales durante el día escolar, p. ej. cuando muchos padres/tutores están trabajando.

Para garantizar la comunicación eficiente y efectiva entre las escuelas y familias del Distrito, los padres/tutores deben llamar a la(s) escuela(s) de su(s) hijo(s) lo antes posible con nueva información de contacto familiar, incluyendo la dirección de correo electrónico del hogar, números de teléfono del hogar, números de teléfono celular y del trabajo y números de teléfono para contactos de emergencia. Es muy importante que tengamos la información de contacto correcta de todos nuestros estudiantes para que *School Messenger* funcione de manera efectiva y eficiente.

M. Proceso de cierre de la escuela por emergencia (Política 4:170, Procedimiento 4:170, 4:170 E1)

Las escuelas del distrito en ocasiones cierran durante un clima extremo. El Distrito decide permanecer abierto o cerrar en conjunto con otros distritos escolares de la zona y del Condado de DuPage. La decisión se basa principalmente en la capacidad de transportar, de manera segura, a los estudiantes y

al personal a las escuelas a tiempo. Los cortes de energía o las fallas del sistema de calefacción también pueden ocasionar el cierre de las escuelas. Hay más posibilidades de que se cierren las escuelas si suceden tormentas de nieve o hielo a altas horas de la noche. La administración hace todo lo posible para determinar el cierre de las escuelas antes de las 5:00 a. m. del día afectado. Para notificarle sobre el cierre de las escuelas:

- Recibirá una llamada telefónica a través de nuestro sistema automatizado de llamadas telefónicas tan pronto como sea posible después de que se haya tomado la decisión de cerrar la escuela.
- El sistema telefónico automatizado llamará al teléfono de su hogar y a los números de celular que proporcionó al registrarse.
- Los mensajes se emitirán en español para aquellos que indicaron que su idioma materno es el español al momento de la inscripción. Todos los demás recibirán el mensaje en inglés. Escuche el mensaje para obtener información completa. **No llame a su escuela.**
- Si su número de teléfono ha cambiado desde que inscribió a su hijo en la escuela, proporcione su nuevo número de teléfono a la secretaria de su escuela para que podamos actualizar nuestros registros.

Notificación del Centro de cierre por emergencia: La información de cierre de la escuela se transmite en la mayoría de las estaciones locales de radio y televisión, incluyendo WGN (Radio 720 AM o TV canal 9) y WBBM (Radio 780 AM, TV canal 2).

La notificación se dará al Centro de Cierre por Emergencias (ECC), www.emergencyclosingcenter.com. Puede llamar al Centro de cierre por emergencia al (847) 238-1234 desde un teléfono digital e ingresar nuestro número de teléfono principal (630) 293-6000 para saber si hemos cerrado nuestras escuelas. Además, puede inscribirse para recibir un correo electrónico automático del ECC cuando cierre el Distrito. El nombre de nuestro centro es DIST #33.

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

Tenga en cuenta que si el Distrito decide no cerrar la escuela, usted puede optar por mantener a su hijo en casa si cree que hay un problema de seguridad debido al frío o la nieve excesiva. Asegúrese de llamar a su escuela para informarles que su hijo está en casa.

N. Título I Participación de los padres (Política 6:170, Procedimiento 6:17 AP1)

El Distrito mantiene programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres/tutores de los estudiantes que reciben servicios o se inscriben en programas, bajo el Título I. Estos programas, actividades y procedimientos se describen en los acuerdos a nivel de distrito y a nivel escolar. Para obtener más información sobre estos acuerdos, comuníquese con Kristina Davis, asistente del superintendente para el aprendizaje, al (630) 293-6000, ext. 209, o davisk@wego33.org.

O. Exención de gastos escolares (Política 4:140, 6:140, Procedimiento 4:140)

Los estudiantes cuyos padres/tutores no pueden pagar los gastos de los estudiantes pueden recibir una exención cuando se cumplan al menos uno de los siguientes requisitos previos:

1. El estudiante actualmente recibe ayuda bajo el Artículo IV del *Código de Ayuda Pública de Illinois* (Ayuda a familias con niños dependientes).
2. El estudiante actualmente es elegible para comidas gratis de acuerdo con III. Rev. Est., cap. 122, párr. 712.1 *et seq.*
3. El estudiante no tiene hogar.
4. La familia del estudiante actualmente es elegible bajo las pautas de los niveles de ingreso según el tamaño familiar prescritos anualmente por el secretario de agricultura de los Estados Unidos.

Póngase en contacto con la escuela de su hijo para recibir un formulario para solicitar una exención de

los gastos escolares.

P. Plan de manejo de materiales de construcción que contienen asbesto

(Política, 4:160, Procedimiento 4:160)

El distrito ha presentado su Plan de gestión preparado según los requisitos de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbestos (AHERA, 40 CFR, 763) para Gary School, Indian Knoll School, Pioneer School, Leman Middle School de West Chicago, Turner School y el Centro de servicio educativo. Las copias del Plan de gestión están disponibles en la oficina administrativa del distrito y en las oficinas de los edificios escolares mencionados anteriormente. Las dos instalaciones más nuevas del Distrito, las escuelas Wegner y Currier, están excluidas de ser inspeccionadas según la regla 763.99(2) (7). Estos planes están disponibles para su inspección entre las 9:00 a. m. y las 3:00 p. m., de lunes a viernes y en otros horarios con un acuerdo especial. Haga una cita comunicándose con el director de instalaciones y terrenos, Fred Cadena, al (630) 293-6000, ext. 221, o cadenaf@wego33.org.

Q. Registro de plaguicidas (Política 4:160, Procedimiento 4:160)

El Distrito tiene un Procedimiento integrado de control de plagas que incorpora el mantenimiento del edificio, saneamiento, barreras físicas y, como último recurso, el uso más seguro y eficaz de los plaguicidas. A pesar de que evitamos rociar o nebulizar con pesticidas, en caso de que sea necesario, hemos creado un registro voluntario. Al poner su nombre en esta lista, está solicitando que se le notifique dos (2) días antes de una aplicación aérea de pesticida. En caso de emergencia extrema, cuando los pesticidas deben utilizarse de inmediato, se lo notificaremos lo más pronto posible. Comuníquese con la oficina comercial del distrito al (630) 293-6000 si desea ser agregado al registro de plaguicidas.

R. Búsqueda e incautación (Política 7:140, 7:150, 7:190, Procedimiento 7:190 AP4)

Con el fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están facultadas a realizar búsquedas razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus objetos personales. Las «autoridades escolares» incluyen oficiales escolares de enlace de la policía.

Propiedad escolar y equipo, así como objetos personales que dejan los estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y buscar propiedades y equipos de la escuela o bajo el control de la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como objetos personales que deja un estudiante, sin previo aviso o el consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en los objetos personales que dejan.

El superintendente puede solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos de la escuela en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluyendo búsquedas realizadas a través del uso de perros especialmente entrenados.

Estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar un estudiante y/o los objetos personales que tenga en posesión el estudiante (como carteras, billeteras, mochilas, portafolios, loncheras, etc.) cuando haya un motivo razonable para sospechar que con la búsqueda se obtendrán pruebas de que un estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta del Distrito. La búsqueda en sí se debe llevar a cabo de manera que esté relacionada de modo razonable con su propio objetivo y que no sea demasiado invasiva teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe realizarse de la siguiente manera:

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

Inmediatamente después de una búsqueda, la autoridad escolar que realizó la búsqueda debe presentar un informe escrito y entregarlo al superintendente. Se debe notificar a los padres/tutores del estudiante de la búsqueda tan pronto como sea posible.

Incautación de bienes

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden incautar o confiscar dicha evidencia, y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, tal evidencia se puede transferir a las autoridades policiales.

Notificación sobre cuentas o perfiles de estudiantes en sitios web de redes sociales

El superintendente o representante debe notificar a los estudiantes y sus padres/tutores de cada uno de los siguientes, de acuerdo con el derecho a la privacidad en la Ley de establecimiento escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante o su padre/tutor proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre alguna actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, se le puede pedir al estudiante que comparta el contenido que se reporta para permitir que las autoridades escolares tomen una determinación objetiva.

S. Organizaciones de padres (Política 8:90)

El Distrito ofrece una variedad de oportunidades, a través de sus organizaciones de padres, para la participación y el apoyo de los edificios escolares individuales. Las unidades de la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) están activas en los edificios así como en grupos de padres que apoyan necesidades de aprendizaje específicas de los estudiantes. Las reuniones de las unidades individuales de estas organizaciones se programan al inicio del año escolar en los calendarios que se entregan a los padres/tutores en ese momento.

Además, un Consejo Asesor de Padres de Lenguaje Dual se reúne durante todo el año para analizar cuestiones relacionadas con los estudiantes de segundo idioma. Esta organización de padres se reúne en conjunto con West Chicago High School 94 y patrocina eventos sobre logros y éxito estudiantil.

T. Educación de estudiantes sin hogar (Política 6:140, Procedimiento 6:140)

Cada niño de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene el mismo acceso a la misma educación pública, gratuita y apropiada, como la que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida una educación preescolar pública. Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistió cuando estaba alojado permanentemente o en la cual el niño estuvo inscrito por última vez. Un niño sin hogar que vive en el área de asistencia de cualquier escuela del Distrito puede asistir a esa escuela. Un «niño sin hogar» se define según lo estipulado en la Ley McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar y la ley estatal. El Distrito designa un intermediario para ayudar a las familias sin hogar. Para obtener asistencia, comuníquese con la directora de servicios estudiantiles, Suzanne Nissen, al (630) 293-6000, ext. 217, o nissens@wego33.org.

II. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE SALUD

A. Procedimiento de admisión (Política 7:100, 7:60, Procedimiento 7:7100)

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

1. Una copia certificada de su certificado de nacimiento u otra prueba fiable de identidad y edad. Si una persona que matricula a un estudiante no puede proporcionar una copia del certificado de nacimiento del estudiante u otra prueba confiable de identidad y edad, el director del edificio

notificará inmediatamente a la agencia policial local y también notificará por escrito a la persona que inscribe, a menos que él o ella cumplan dentro de los 10 días, el caso se remitirá a la autoridad local de aplicación de la ley para su investigación. Si el cumplimiento no se consigue dentro de ese período de 10 días, el director del edificio deberá referir el caso. El director del edificio deberá informar de inmediato a la autoridad local de aplicación de la ley cualquier material recibido de conformidad con este párrafo que parezca impreciso o sospechoso en su forma o contenido.

2. Una prueba de residencia, según lo exige la política de la Junta 7:60, *Residencia*.
3. Una prueba de inmunización o detección de enfermedades y un examen físico, según lo requerido por la ley estatal y la política de la Junta 7:100, *Exámenes médicos, inmunizaciones y exclusión de estudiantes*. Se alienta a los padres/tutores a someter a su hijo a un examen dental. Vea a continuación para obtener más información.

A la persona que matricule al estudiante se le debe dar la oportunidad de declarar de manera voluntaria si el estudiante tiene un padre o tutor que es miembro de una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. y que está desplegado al servicio activo o espera ser desplegado para el servicio activo durante el año escolar.

Cualquier niño debe ser admitido de manera inmediata, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción.

B. Exámenes médicos, inmunizaciones y exclusión de estudiantes (Política 7:100, Procedimiento 7:100 AP)

Los padres/tutores de un estudiante deben presentar pruebas de que el estudiante fue examinado por un médico autorizado y de que recibió las inmunizaciones y las pruebas de detección de enfermedades transmisibles que pueden prevenirse, según lo exigido por las normas del Departamento de Salud Pública:

1. En el lapso de un año, antes de ingresar al jardín de niños o al primer grado;
2. Al ingresar al 6.º grado; y
3. Cada vez que un estudiante se inscriba por primera vez en una escuela del Distrito, sin importar el grado del estudiante (incluyendo guardería, educación especial, programas HeadStart operados por escuelas primarias o secundarias y estudiantes que se transfieren a Illinois desde fuera del estado o fuera del país).

Tal como se exige en la ley estatal:

1. Los exámenes médicos se deben realizar por un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, un enfermero profesional avanzado que tiene un acuerdo colaborativo escrito con un médico colaborador autorizando al enfermero profesional avanzado a realizar exámenes de salud o un asistente médico al que se le ha delegado la realización de exámenes de salud por parte de un médico supervisor.
2. Se requiere una prueba de inmunización contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes en los grados 6.º y 12.º. Se debe incluir un examen de detección de diabetes como parte obligatoria de cada examen médico; la prueba de diabetes no es obligatoria.
3. Antes de la admisión y en conjunto con los exámenes físicos requeridos, los padres/tutores de niños entre las edades de seis (6) meses y seis (6) años deben proporcionar una declaración de un médico de que su hijo fue «evaluado en función del riesgo» o examinado por envenenamiento de plomo.

4. El Departamento de Salud Pública proporcionará a todas las estudiantes femeninas que ingresan al sexto grado y a sus padres/tutores información sobre la relación entre el virus del papiloma humano (VPH) y el cáncer de cuello uterino y la disponibilidad de la vacuna contra el VPH.
5. Todos los estudiantes que ingresan, se transfieren o avanzan a los grados 6.º, 7.º y 8.º deben mostrar un comprobante de recepción de una dosis de la vacuna Tdap (contra el tétanos, la difteria y la tos ferina acelular). La mayoría de los estudiantes ya recibieron la vacuna y simplemente deben proporcionarle a la escuela los documentos de verificación del proveedor de atención médica de la familia, como por ejemplo:
 - Una nota o carta firmada por el proveedor de atención médica de su hijo y que identifique la vacuna Tdap y la fecha de administración;
 - Impresión del sistema de registro médico electrónico del proveedor de atención médica de su hijo que identifica la vacuna Tdap y la fecha de administración; o
 - Certificado actual del examen médico infantil que especifica la Tdap y la fecha de administración.

A menos que un estudiante no tenga hogar, se transfiera de otro estado o se aplique una exención o extensión, si no cumple con los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos al Distrito. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la inmunización requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de los motivos médicos que causan la demora. El calendario y la declaración de motivos médicos deben estar firmados por el médico, la enfermera titulada o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas. Todos los estudiantes nuevos que se inscriban por primera vez tendrán 30 días después del registro para cumplir con el examen de salud y las normas de inmunización.

Hasta el 30 de junio, un estudiante que se transfiera fuera del estado y que no tenga las pruebas requeridas de inmunización antes del primer día de clases, puede asistir a clases si tiene pruebas de que se ha programado una cita para las vacunas requeridas con un tercero autorizado para presentar la prueba de las vacunas requeridas. Si la prueba requerida de vacunación no se presenta dentro de los 30 días después de que se le permite asistir a las clases, el estudiante ya no podrá asistir a clases hasta que el comprobante de las vacunas se envíe de manera correcta.

C. Atención de estudiantes con diabetes

Si su hijo tiene diabetes y necesita ayuda para manejar esta enfermedad mientras se encuentra en la escuela y en los eventos escolares, se debe presentar un Plan de atención de la diabetes al director del edificio. Los padres/tutores son los responsables y deben:

- a. Informar a la escuela, de manera oportuna, de cualquier cambio que deba hacerse al Plan de atención de la diabetes en el expediente de la escuela de su hijo.
- b. Informar a la escuela, de manera oportuna, cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o en los números de contacto de los proveedores de atención médica.
- c. Firmar el Plan de cuidado de la diabetes.
- d. Otorgar su consentimiento y autorizar a los representantes designados del distrito escolar para que se comuniquen de manera directa con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones están incluidas en el Plan de atención para la diabetes. Para más información, contáctese con el director del edificio.

D. Estudiantes con alergias alimentarias (Política 7:285)

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

Si su hijo tiene una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifique al director del edificio.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación a causa de una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su hijo tiene una discapacidad permanente, se desarrollará e implementará un Plan individualizado de la Sección 504 para proporcionar los apoyos necesarios para que su hijo pueda acceder a su educación de la misma manera que los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales y enfermedades crónicas potencialmente mortales pueden ser elegibles para la Sección 504. Puede que nuestro distrito escolar también satisfaga de manera apropiada las necesidades de un estudiante por otros medios.

E. Exámenes oculares y dentales (Política 6:140, 7:100, Procedimiento 6:140, 7:100)

Examen ocular

Se alienta a los padres/tutores a someter a sus hijos a un examen ocular cada vez que se requieran exámenes de salud. Los padres/tutores de los estudiantes que ingresan al jardín de niños o a una escuela de Illinois por primera vez deben presentar prueba antes del 15 de octubre del año escolar actual de que el estudiante recibió un examen ocular dentro del año anterior al ingreso al jardín de niños o a la escuela. Un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas o un optometrista con licencia debe realizar el examen ocular requerido. Si un estudiante no presenta la prueba antes del 15 de octubre, la escuela puede retener la libreta de notas del estudiante hasta que el estudiante presente la prueba: (1) de un examen ocular completo, o (2) de que un examen ocular tendrá lugar dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre. Las escuelas no deben excluir a un estudiante de asistir a la escuela debido a que no se puede obtener un examen ocular.

Examen dental

Se alienta a los padres/tutores a someter a sus hijos a un examen dental cada vez que se requieran exámenes de salud. Todos los niños del jardín de niños y de segundo y sexto grado deben presentar prueba de haber sido examinados por un dentista con licencia antes del 15 de mayo del año escolar actual, de acuerdo con las normas adoptadas por el departamento de salud pública de Illinois. Si un estudiante en segundo o sexto grado no presenta la prueba antes del 15 de octubre, la escuela puede retener la libreta de notas del estudiante hasta que el estudiante presente pruebas: (1) de un examen dental completo, o (2) de que un examen dental tendrá lugar dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo.

Exenciones

Un estudiante puede estar exento de los requisitos de esta política por motivos religiosos si los padres/tutores del estudiante presentan al superintendente una declaración jurada ante notario explicando la objeción religiosa. Esta declaración jurada ante notario se mantendrá en el archivo. Un estudiante puede estar exento del examen de salud o inmunizaciones por razones médicas si un médico lo certifica por escrito. Un estudiante puede estar exento del requisito de examen ocular si los padres/tutores del estudiante muestran una carga excesiva o falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que proporciona exámenes oculares o un optometrista con licencia. Un estudiante puede estar exento del requisito de examen dental si los padres/tutores del estudiante muestran una carga excesiva o la falta de acceso a un dentista.

Niños sin hogar

Cualquier niño sin hogar debe ser admitido de manera inmediata, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros de inmunizaciones y de salud que normalmente se requieren para la inscripción. La Política de la Junta 6:140, *Educación de niños sin hogar*, rige la inscripción de niños sin hogar.

III. TRANSPORTE

A. Información de transporte escolar (Política 4:110, 6:140, Procedimiento 6:140)

El servicio de autobús se suministra a todos los estudiantes en el Distrito: (1) que residan a una distancia de 1.5 millas o más de sus escuelas asignadas, o (2) que residan dentro de 1.5 millas de sus escuelas asignadas donde caminar hacia la escuela o a un punto de recogida o parada de autobús constituiría un grave peligro debido al tráfico vehicular o cruce ferroviario, y el transporte público adecuado no está disponible. Los padres/tutores de un estudiante pueden presentar una petición ante la Junta pidiendo

transporte debido a la existencia de un grave peligro para la seguridad.

Si está incluido en los programas educativos individualizados, se proporcionarán servicios de transporte gratuitos y adaptación de vehículos para estudiantes de educación especial. Los estudiantes sin hogar deben ser transportados de acuerdo con la Ley McKinney Vento de Asistencia a Personas sin Hogar. Los estudiantes en programas como el de lenguaje dual que requieran una transferencia entre escuelas reciben transporte a expensas del Distrito. Todos los demás estudiantes no son elegibles para el transporte escolar, incluso de manera temporal.

Se entrega un pase de autobús a todos los pasajeros del mismo y se debe presentar al conductor del autobús. Los estudiantes que utilicen el bus deben estar en los lugares de recogida designados a tiempo, pueden viajar solo a su designación asignada, y solo pueden regresar a su lugar de destino designado. El horario del autobús se publica en cada escuela antes del comienzo del nuevo año escolar.

B. Conducta en el autobús (Política 7:200, 7:220, Procedimiento 4:170, 7:220 AP2)

La buena conducta en el autobús es imprescindible. Para garantizar la salud y la seguridad de todos los niños, el Distrito seguirá el «Código de conducta para viajar en el autobús escolar» provisto por nuestra compañía de autobuses. Se espera que los estudiantes sepan y acaten estas normas. Cualquier conducta inapropiada no será tolerada y, en última instancia, puede terminar en la negación del privilegio de viajar en el autobús. Los estudiantes que viajan en autobuses en excursiones deben seguir las mismas instrucciones que los pasajeros del autobús escolar. Los maestros revisarán estas instrucciones con los estudiantes.

Debe revisar las siguientes reglas con su hijo. La Junta espera que la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares sea consistente con los altos estándares que se esperan de los estudiantes mientras están en la escuela. Todas las reglas de la escuela y las expectativas de comportamiento para los estudiantes son aplicables durante el viaje hacia y desde la parada de autobús, mientras se espera en la parada de autobús, al momento de abordar el autobús y al subir y bajar del autobús.

Los pasajeros cooperativos del autobús **hacen** lo siguiente:

1. Tienen la misma conducta que en el aula.
2. Son corteses y no usan lenguaje inapropiado.
3. No comen ni beben en el autobús.
4. Mantienen el autobús limpio.
5. Cooperan con el conductor.
6. No fuman.
7. No dañan el autobús o el equipo.
8. Se quedan en su asiento.
9. Mantienen la cabeza, las manos y los pies dentro del autobús.
10. No pelean ni empujan.
11. No alteran el equipo del autobús.
12. No traen mascotas al autobús.
13. No traen material inflamable al autobús.
14. Saben que el conductor del autobús está autorizado a asignar asientos.
15. Tienen un viaje seguro.

La desobediencia o mala conducta que justifique la suspensión del uso del autobús escolar incluye:

1. Conducta del estudiante prohibida como se define en la política de Comportamiento del estudiante. Consulte la sección XV de este manual para obtener más información.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús u otro pasajero.
3. Desfiguración voluntaria o reiterada del autobús.
4. Uso reiterado de lenguaje inapropiado.
5. Desobediencia deliberada reiterada de las directivas del conductor del autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que la administración considere que amenaza la operación segura del autobús o sus ocupantes.

Los procedimientos de suspensión regulares del Distrito se usarán para suspender el privilegio del estudiante de viajar en un autobús escolar.

C. Uso de cámaras de video en autobuses escolares (Política 7:220, Procedimiento 7:220 AP1)

Las cámaras de video pueden usarse en los autobuses escolares según sea necesario para monitorear la conducta y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados. El contenido de las cintas de video son registros de los estudiantes y están sujetos a las políticas y procedimientos del Distrito con respecto a los registros de los estudiantes de la escuela. Solo aquellas personas con un propósito educativo o administrativo legítimo pueden ver las cintas de video. En la mayoría de los casos, las personas con un propósito educativo o administrativo legítimo serán el superintendente, el director, el director de Operaciones comerciales, el conductor del autobús y el patrocinador, el entrenador u otro supervisor. Si el contenido de una cinta de video se convierte en el tema de una audiencia disciplinaria del estudiante, se tratará como otra evidencia en el procedimiento.

D. Reembolso de millaje (4:110)

Los padres/tutores que deben proporcionar transporte hacia y desde la escuela porque el transporte gratuito no está disponible para sus hijos pueden ser elegibles para recibir dinero del Estado de Illinois para ayudar a compensar parte del costo. Para ser elegible para este reembolso, un estudiante debe vivir a 1.5 millas o más de la escuela o menos de 1.5 millas de la escuela y ser transportados debido a un peligro de seguridad grave identificado debido al tráfico vehicular. Para que se apruebe el reembolso, es necesario completar una solicitud de Determinación de peligro de seguridad grave en el Superintendente regional de escuelas del condado de DuPage hasta el 30 de septiembre. Si se determina que existe un peligro para la seguridad y se aprueba el reembolso, el padre/tutor debe ir a la escuela a la que asiste el niño y completar un formulario de reclamo antes del 30 de septiembre del año para el cual se solicita el reembolso.

IV. ASISTENCIA

La política de asistencia del distrito enfatiza la necesidad de asistencia regular y puntualidad de todos los estudiantes. Estos procedimientos serán supervisados por el director de Servicios estudiantiles, que verificará la consistencia de la implementación en todo el Distrito por lo menos una vez al año. Dirija sus preguntas e inquietudes al director de Servicios estudiantiles al (630) 293-6000.

A. Asistencia del estudiante (Política 7:70)

La intención de los procedimientos de control de asistencia es ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de asistencia para que puedan aprovechar al máximo las oportunidades educativas, ayudar a los padres/tutores y estudiantes a abordar los problemas de evasión escolar que puedan surgir y brindar apoyo para abordar otros problemas que puedan interferir con la asistencia regular a la escuela.

La asistencia regular a la escuela es esencial para que los estudiantes se beneficien de las oportunidades educativas que ofrece la escuela. También desarrolla confiabilidad y responsabilidad y contribuye al éxito académico. Los padres, tutores y aquellos con custodia legal o control de los estudiantes son responsables de la asistencia escolar regular de sus hijos.

Se desaconsejan las vacaciones y los viajes de negocios durante el año escolar. Incluso los esfuerzos más concienzudos de estudiantes y maestros no son un sustituto de la asistencia diaria. Sin embargo, si la familia cree que es necesario sacar al alumno de la escuela, se solicita a los padres/tutores que notifiquen al director por escrito cinco (5) días antes de la ausencia. Los procedimientos para completar el trabajo de recuperación se establecerán en ese momento.

En caso de emergencia o dificultad, los padres o tutores deben notificar al director del edificio por escrito o por teléfono lo antes posible. Si se determina que el motivo de la ausencia es válido, se harán los arreglos para el trabajo de recuperación.

La Junta apoya el principio de que los distritos escolares locales tienen la responsabilidad de los asuntos

relacionados con la asistencia de los estudiantes. Además, la Junta reconoce las siguientes definiciones:

- **Tardanza:** en la mañana, en las escuelas primarias, la tardanza se define como un estudiante que no está con su maestro al momento de la campana de las 8:40 a. m. Para estudiantes de secundaria, la hora es 7:55 a. m.
- **Ausencia:** falta de asistencia a la escuela
- **Ausente sin permiso:** un niño sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia por un día escolar o parte del mismo. (Vea abajo)
- **Ausente crónico o habitual:** un menor que está sujeto a la asistencia escolar obligatoria y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia por el cinco por ciento o más de los 180 días de asistencia regular anteriores.
- **Faltista menor:** un niño al que se le han brindado servicios de apoyo, incluidos servicios de prevención, diagnóstico, intervención y correctivos, programas alternativos y otros recursos escolares y comunitarios que no han logrado suspender el absentismo crónico o que han sido ofrecidos y denegados.

B. Procedimientos de los padres

1. Si un padre/tutor tiene alguna pregunta sobre las expectativas de asistencia o el control de asistencia, debe comunicarse con el director de la escuela de su hijo o el director de Servicios estudiantiles, nissens@wego33.org al (630) 293-6000.
2. Si un padre/tutor tiene dificultades con la asistencia regular de su hijo a la escuela, se recomienda contactar al director de la escuela de su hijo para obtener asistencia de los recursos escolares y mantener informado al director sobre las razones de las dificultades de asistencia.
3. Si un niño estará ausente o llegará tarde a la escuela, se recomienda a los padres/tutores que llamen a la escuela de sus hijos antes de que comience el día escolar, o tan pronto como sea posible. Si no se ha hecho una llamada a la escuela antes del final del período de asistencia matutina el día de la ausencia del estudiante, un funcionario escolar llamará al hogar para preguntar por qué el alumno no está en la escuela.
4. Se alienta a los padres/tutores a obtener notas del médico de su hijo que verifiquen la visita del médico si la visita coincide con una ausencia escolar (ver *Evidencia de apoyo o documentación a continuación*).
5. Si el personal de la escuela envía a un niño a casa desde la escuela, el padre/tutor debe solicitar una nota de la escuela explicando la razón por la cual el niño está siendo enviado a casa. Guarde esta nota para sus registros si surge una pregunta de asistencia.
6. Siga los procedimientos específicos en este manual.

C. Notificación de ausencia

Los padres/tutores de un estudiante deben: (1) al momento de la inscripción del niño, proporcionar los números de teléfono al director del edificio y actualizarlos según sea necesario, y (2) autorizar todas las ausencias y notificar a la escuela con anticipación o en el momento de la ausencia del niño.

Si un estudiante está ausente sin autorización previa de los padres/tutores, el director del edificio o su designado harán un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores de la ausencia del niño dentro de las dos (2) horas posteriores a la primera clase llamando por teléfono a los números proporcionados.

D. Motivo válido para ausencia

Un niño puede estar ausente de la escuela por lo siguiente:

- Enfermedad.
- La observancia de un feriado religioso (se debe proporcionar un aviso por escrito con 5 días de anticipación).
- Muerte en la familia inmediata.
- Emergencia familiar.
- Situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Junta.
- Otras circunstancias que causen una preocupación razonable al padre o tutor por cuestiones de seguridad o salud del estudiante.

Los contactos de padres o tutores que no cumplen con los criterios anteriores constituyen una ausencia injustificada.

Además, un estudiante será excusado por hasta 5 días en los casos en que el padre/tutor del alumno sea un miembro de servicio activo de los servicios uniformados y haya sido llamado al deber, esté de permiso o haya regresado inmediatamente del despliegue a un zona de combate o destino de soporte de combate. La Junta de educación, a su discreción, puede excusar a un estudiante por días adicionales en relación con dicha licencia o despliegue. Un estudiante y el padre/tutor del estudiante son responsables de obtener las tareas de los maestros del alumno antes de las ausencias justificadas y de asegurarse de que el alumno complete dichas tareas antes de regresar a la escuela.

E. Pruebas de apoyo o documentación

La evidencia de apoyo puede incluir una explicación verbal proporcionada por el padre/tutor al director del edificio, una nota del médico y un recibo de medicamentos, una visita al hogar por parte del personal escolar u otros medios para verificar la legitimidad de la ausencia.

F. Procedimiento de supervisión/intervención para ausencias

Las ausencias justificadas que se acumulan y no tienen evidencia o documentación de respaldo están sujetas a los procedimientos de seguimiento detallados a continuación, que pueden incluir derivaciones a agencias de servicios sociales de apoyo. En todos los procedimientos, el personal de la escuela tratará de comprender las situaciones familiares, preservar la dignidad y la privacidad de la familia y mostrar compasión a los estudiantes y sus familias con el entendimiento de que las familias tratan de hacer lo mejor por sus hijos.

1. El asistente de salud conservará un registro diario exacto de las ausencias, con la asistencia de las secretarías y la enfermera de la escuela.
 - Las llamadas de los padres/tutores serán anotadas en la hoja de asistencia diaria.
 - Las razones de las ausencias se registrarán.
 - Cada mañana, el asistente de salud llamará a los padres/tutores de los estudiantes que no hayan sido llamados para reportar la ausencia o tardanza de su hijo.
2. Los registros de asistencia y tardanzas serán revisados mensualmente.
 - El asistente de salud, el maestro, el equipo y el director/administrador del edificio analizarán a los estudiantes que acumularon cinco (5) o más ausencias o tardanzas.
3. Si se identifica un problema con la asistencia, se iniciará un formulario de asistencia y se mantendrá en el archivo de salud del estudiante. Además, el director/administrador del edificio se pondrá en contacto con el padre/tutor personalmente.
 - El objetivo de este contacto es:
 - i. Descubrir cuestiones médicas, problemas relacionados con dejar de asistir a la escuela, u otras razones por las que el estudiante está faltando a la escuela.
 - ii. Evaluar el nivel de preocupación y apoyo de los padres/tutores; para reforzar la importancia de la asistencia escolar.
 - iii. Revisar las políticas y los procedimientos de asistencia de la escuela.
 - Si no se puede hacer contacto con la familia, o no hay cooperación o cambio en los resultados, estos procedimientos serán seguidos por una carta certificada.

4. Cuando se identifica un problema específico, se iniciarán estrategias de intervención. Estas pueden incluir, pero no están limitadas a:
 - Conferencias de casa-escuela.
 - Visitas a domicilio.
 - Servicios de asesoramiento grupal o individual para el estudiante y consulta con los padres/tutores del alumno proporcionados por un psicólogo escolar, trabajador social o consejero académico.
 - Ajustes en el horario o ubicación del estudiante.
 - Remisión al equipo de Servicios del personal del alumno.
 - Información al padre/tutor sobre los recursos apropiados de la escuela y la comunidad.
 - Remisión al administrador de casos del visado del proyecto (valor en la asistencia a la escuela).
5. Después de 10 ausencias o tardanzas, se enviará un aviso de asistencia por correo certificado a los padres/tutores de parte del director del edificio.
 - Una llamada telefónica o contacto personal de parte del director del edificio debe preceder a la carta.
 - Cuando sea apropiado, se iniciará un Plan de mejora individualizado de absentismo. Se desarrollará en una reunión en la que participarán el padre/tutor, el estudiante (opcional), el director del edificio, el trabajador social o la enfermera de la escuela. Se obtendrá el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de la implementación.
6. Después de 15 días de ausencia, se enviará por correo al padre/tutor un segundo aviso de asistencia solicitando una conferencia con los padres.
 - El director del edificio enviará esta carta por correo certificado con un acuse de recibo solicitado.
 - El director del edificio llamará al padre/tutor si el padre/tutor no se ha comunicado con la escuela en un plazo de tres (3) días.
 - Se iniciará un Plan de mejora individualizado de absentismo. Se desarrollará en una reunión en la que participarán el padre/tutor, el estudiante (opcional), el director del edificio, el trabajador social o la enfermera de la escuela. Se obtendrá el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de la implementación.
7. La enfermera de la escuela o el director del edificio pueden solicitar la documentación médica de las enfermedades y las recomendaciones médicas al padre/tutor.
 - La enfermera de la escuela o el director del edificio le pedirán al padre/tutor que firme un formulario de divulgación de información, y se enviará una copia de la divulgación y una carta de documentación médica al médico correspondiente.
 - Cuando se solicita documentación médica en curso, el documento debe abordar específicamente el problema de la asistencia escolar.
8. Cuando las acciones de apoyo por parte de la escuela no son exitosas y el estudiante estuvo ausente sin causa válida (sin excusa) durante el 5 % de los días escolares durante los últimos 12 meses, se completará una Hoja de datos de referencia del visado del proyecto y se enviará por correo a la Oficina de servicios del visado del proyecto del condado de DuPage.
 - Esto puede incluir situaciones en las cuales los padres/tutores se rehúsan a realizar una conferencia o cooperar con el personal de la escuela.
 - Se contactará a los padres/tutores antes de la remisión por teléfono y por carta certificada con acuse de recibo.
9. Si un estudiante con una discapacidad debe ser referido al visado del proyecto, el director de Servicios estudiantiles será notificado por escrito antes de la remisión. Se enviará a la Junta un informe mensual que enumera la cantidad de remisiones pendientes para el visado del proyecto.

No se tomarán medidas punitivas, incluidas suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales contra un ausente sin justificación crónica por su absentismo escolar, a menos que se le hayan proporcionado servicios de apoyo y otros recursos escolares.

V. POLÍTICAS Y PAUTAS ACADÉMICAS

A. Trabajo de recuperación (Política 6:290)

Si la ausencia de un estudiante es justificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, se le permitirá recuperar todo el trabajo perdido, incluida la tarea y los exámenes, por un crédito académico equivalente. Se espera que los estudiantes que no tienen excusa recuperen el trabajo perdido.

B. Política de tareas

La tarea es opcional y, a discreción del maestro, debe ser apropiada para la edad del estudiante y debe abordar uno de los siguientes cuatro propósitos de la tarea investigados (Kathy Vatterott, 2009):

- Pre-aprendizaje: Averiguar lo que un estudiante ya sabe, lo que el alumno está interesado en aprender y leer para prepararlo para participar en una discusión en el aula. Redacción incómoda
- Comprobar la comprensión: Asignar a los estudiantes algunos ejemplos de problemas y explicar los pasos para determinar el nivel de comprensión del estudiante.
- Práctica: Debe venir después de "comprobar la comprensión" para asegurarse de que el estudiante pueda completar la práctica de manera competente. La práctica se debe distribuir durante varios días o experiencias.
- Procesamiento: Se usa para hacer que los estudiantes reflexionen sobre conceptos aprendidos en clase o que apliquen conceptos en situaciones nuevas.

El tipo, la frecuencia y la cantidad de la tarea deben basarse en las necesidades de cada estudiante, según lo determine el criterio profesional del maestro. La tarea debe estar relacionada con la experiencia en el aula y no debe asignarse para fines disciplinarios. La tarea no debe asignarse para conceptos que aún no se han abordado o para los que no se ha impartido instrucción.

El estímulo, el apoyo y la supervisión de la actividad de la tarea en el hogar del estudiante son fundamentales para la finalización efectiva de la tarea. Sin embargo, se espera que los estudiantes completen la tarea asignada a fin de practicar las habilidades esenciales por las cuales se responsabilizará al alumno.

C. Pautas para las tareas

Prekínder a kínder

En esta etapa, los niños no recibirán tareas diarias. Se les pedirá a los padres/tutores que les lean a sus hijos un mínimo de 10 minutos por día al menos cinco días a la semana. Si se necesita apoyo adicional, se les puede pedir a los padres/tutores que practiquen habilidades con sus hijos en casa.

1.º y 2.º grado

En esta etapa, la lectura diaria en el hogar es una expectativa importante. Se les pedirá a los padres/tutores que hagan que sus hijos lean de forma independiente (en su nivel de lectura) durante 15 - 30 minutos cada día. Se fomenta el apoyo de los padres/tutores al enfatizar las habilidades de lectura en la comprensión, el vocabulario, la fonética y la práctica de operaciones de suma y resta de matemáticas. Los niños recibirán un trabajo que sea significativo para ayudar a reforzar los conceptos/habilidades que se enseñaron en clase previamente o ese día. El tiempo para completar esta tarea debe oscilar entre 10 y 20 minutos. Si su hijo parece abrumado con la cantidad de trabajo asignado, comuníquese con el maestro.

3.º grado

La tarea no debe ser de más de 30 minutos en días escolares. El trabajo será significativo, ayudará a reforzar los conceptos/habilidades que se enseñan en clase, o será en conjunto con un proyecto. Los niños deben demostrar hábitos más independientes relacionados con la finalización de la tarea. Los padres/tutores pueden necesitar ofrecer asistencia cuando sea necesario. Además, se les pide a los niños que lean 30 minutos por día. Si su hijo parece abrumado con la cantidad de trabajo asignado, comuníquese con el maestro.

Sugerencias apropiadas para la tarea:

1. Práctica matemática que incluye practicar multiplicación y división.
2. Lectura nocturna con minutos anotados en un registro.
3. Práctica de cursiva.
4. Estudiar para una evaluación.
5. Asignaciones basadas en proyectos.
6. Estudio de palabras.

4.º a 5.º grado

La tarea no debe ser de más de 30 a 40 minutos por noche. Se fomenta el apoyo de los padres; sin embargo, los niños deberían poder completar la tarea de forma independiente. Además, se espera que los niños lean al menos 30 minutos por día. Si su hijo parece abrumado con la cantidad de trabajo asignado, comuníquese con el maestro.

Sugerencias apropiadas para la tarea:

1. Práctica matemática.
2. Lectura nocturna.
3. Práctica de la escritura.
4. Proyectos de clase.
5. Leer por contenido.
6. Estudiar para evaluaciones.
7. Estudio de palabras.

6.º a 8.º grado

Los estudiantes de la escuela secundaria pueden pasar entre 40 y 60 minutos por noche completando las tareas durante los días de clases. Además, se espera que los estudiantes de secundaria lean por lo menos 30 minutos cada día. Puede haber más asignaciones a largo plazo junto con la práctica diaria. Los padres/tutores deben estar informados sobre las expectativas y plazos para las tareas. Si su hijo parece abrumado con la cantidad de trabajo asignado, comuníquese con el maestro.

G.A.T.E.

Los estudiantes pueden requerir de 20 a 30 minutos adicionales de tiempo de tarea para la práctica independiente. Si su hijo parece abrumado con la cantidad de trabajo asignado, comuníquese con el maestro. (Política 6:290)

D. Política y procedimientos de calificación (Política 6:110, 6:280, Procedimiento 6:280)

1. Las calificaciones deben reflejar el logro de los resultados de aprendizaje previstos, ya sea que la escuela utilice una boleta de calificaciones convencional basada en asignaturas o una boleta de calificaciones que represente estos resultados de aprendizaje previstos como estándares.
2. Las audiencias principales para los mensajes transmitidos en grados son los estudiantes y sus padres/tutores. Los procedimientos de calificación deben tener como objetivo brindarles información útil, oportuna y factible. Los maestros, administradores y otros educadores son audiencias secundarias.
3. Las calificaciones deben reflejar los logros individuales de un estudiante en particular. Las habilidades grupales y cooperativas son importantes, pero deben reflejarse en la rúbrica de habilidades para el aprendizaje, no en la calificación académica de un individuo.
4. Los procedimientos de calificación deben establecerse para apoyar la motivación del estudiante para aprender. Un estudiante nunca debe llegar a una posición donde el fracaso es inevitable.

E. Calificación y promoción (Política 6:280, Procedimiento 6:280)

Las boletas de calificaciones se envían a los estudiantes trimestralmente. Para preguntas con respecto a las calificaciones, comuníquese con el maestro de la clase.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se basa en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el rendimiento en exámenes estandarizados y otras pruebas. Un estudiante no será promovido en función de la edad o cualquier otra razón social que no esté relacionada con el rendimiento académico.

El sistema también deberá determinar cuándo se cumplen los requisitos para la promoción. La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se basará en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el desempeño en base a evaluaciones apropiadas u otras pruebas. Un estudiante no debe ser promovido únicamente por la edad o cualquier otra razón social que no esté relacionada con el rendimiento académico. La administración determinará la asistencia correctiva para un estudiante que no es promovido.

Cada maestro mantendrá en el aula un registro de evaluación para cada estudiante. La calificación final asignada por el maestro no puede ser cambiada por un administrador del Distrito sin notificar al maestro. Las razones para cambiar la calificación final de un estudiante incluyen:

- un error de cálculo de los puntajes de las pruebas;
- un error técnico al asignar una calificación o puntaje particular;
- el maestro permite que el estudiante haga un trabajo adicional que pueda tener efecto en la calificación;
- un sistema de calificación inapropiado utilizado para determinar la nota; o
- una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado.

En caso de que se realice un cambio en la calificación, el administrador que realiza el cambio debe firmar el registro modificado.

Colocación acelerada

El Distrito provee un Programa de colocación acelerada para estudiantes calificados. Proporciona a los estudiantes un entorno educativo con opciones de plan de estudio que generalmente están reservadas para estudiantes que son mayores o que están en grados más altos. La colocación acelerada incluye, pero no se limita a: ingreso temprano al kínder o primer grado, aceleración de un estudiante en una sola asignatura y aceleración de calificación. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestran alta capacidad y que pueden beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados o talentosos. Póngase en contacto con el director del edificio para obtener información adicional.

F. Escalas de calificación

Escala de calificación K - 5

Nota	Descripción
5	El estudiante se desempeña de manera consistente en y por encima de las expectativas del nivel del grado
4	El estudiante demuestra el dominio de las habilidades del nivel del grado de manera consistente
3	El estudiante muestra muchas habilidades del nivel del grado pero con algunas inconsistencias y malentendidos
2	El estudiante muestra cierta comprensión de los conceptos y habilidades del nivel del grado
1	Los estudiantes muestran poca o ninguna comprensión de conceptos o habilidades del nivel del grado en este momento

Escala de calificación 6 - 8 para los resultados completados

A 90 % - 100 %	El estudiante ha cumplido y excedido los criterios para el resultado según lo descrito por la evaluación de resultados y ha acumulado al menos el 90 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de los componentes.
B 80 % - 89 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para el resultado según lo descrito por la evaluación de resultados y ha acumulado 80-89 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de los componentes.
C 70 % - 79 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para el resultado según lo descrito por la evaluación de resultados y ha acumulado 70-79 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de los componentes.
D 60 % - 69 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para el resultado según lo descrito por la evaluación de resultados, pero ha acumulado menos del 70 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de los componentes.
Incompleto o F 60 % o menos	El estudiante no ha cumplido los criterios para el resultado según lo descrito en la evaluación de resultados.

Escala de calificación 6 - 8 por categoría de materia por trimestre

A 90 % - 100 %	El estudiante ha cumplido y excedido los criterios para las evaluaciones de resultados asignadas en el trimestre y ha acumulado al menos el 90 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de componentes administradas en el trimestre.
B 80 % - 89 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para las evaluaciones de resultados asignadas en el trimestre y ha acumulado 80-89 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de componentes administradas en el trimestre.
C 70 % - 79 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para las evaluaciones de resultados asignadas en el trimestre y ha acumulado 70-79 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de componentes administradas en el trimestre.
D 60 % - 69 %	El estudiante ha cumplido o excedido los criterios para las evaluaciones de resultados asignadas en el trimestre y ha acumulado menos del 70 % de los puntos acumulados para la evaluación de resultados y las evaluaciones de componentes en el trimestre.
Incompleto o F 60 % o menos	El estudiante no ha cumplido con los criterios para las evaluaciones de resultados asignadas a este trimestre.

Escuela secundaria Leman Práctica de calificación 2018-2019

Las calificaciones de los estudiantes se determinarán para todas las áreas de contenido y se dividirán en 3 categorías diferentes:

- Tarea - 10 %
- Trabajo en clase - 40 %
- Evaluación - 50 %

Categoría n.º 1 - Tarea: 10 %

La tarea debe ser apropiada para la edad y abordar uno de los cuatro propósitos investigados:

1. Pre-aprendizaje
2. Comprobar el entendimiento
3. Práctica
4. Procesamiento

Categoría n.º 2 - Trabajo en clase: 40 %

El trabajo en clase es a discreción del maestro y debe incluir todo tipo de asignaciones y actividades. El trabajo en clase incluye cualquier tipo de trabajo realizado en la clase. Algunos ejemplos de trabajo en clase incluyen, pero no se limitan a: práctica, proyectos, trabajos en el laboratorio, pruebas, actividades antes de que suene la campana, hojas de salida, etc.

Categoría n. ° 3 - Evaluación: 50 %

Las evaluaciones se definen como unidades sumativas o evaluaciones de resultados. Estas pueden basarse en habilidades (habilidades de laboratorio, exploratorias, físicas) o curriculares. Esta definición incluiría evaluaciones de resultados para matemáticas, ciencias, literatura, artes y letras, y ciencias sociales. Esto también incluiría evaluaciones apropiadas para el plan de estudios para otras áreas de contenido.

- La evaluación debe representar el 50 % de la nota del período de calificación.
- A todos los estudiantes se les deben ofrecer recuperaciones para calificaciones por debajo del 70 %. Esta oferta de recuperación se puede realizar fuera del horario de clase.

G. Comportamiento, participación y asistencia en la calificación

El comportamiento, la participación, la finalización de las tareas y la asistencia se utilizarán en la determinación de una calificación en la **Rúbrica de habilidades de aprendizaje** para los grados K-5, pero no se utilizarán para calcular las calificaciones de rendimiento.

Las calificaciones de la rúbrica de habilidades de aprendizaje son:

4	Excede los estándares
3	Cumple con los estándares
2	Cumple con los estándares con ayuda
1	No cumple con los estándares

El procedimiento de calificación se aplicará a los temas para los cuales se escribieron los resultados, los componentes y las evaluaciones de resultados comunes. (Política 6:280)

H. Conferencias

Se espera que los padres/tutores se mantengan en contacto cercano con el maestro de su hijo y el director del edificio. Estos contactos deben hacerse a principios de año, especialmente si el niño tiene alguna dificultad. Las conferencias con respecto al progreso del estudiante deben ocurrir antes o después de la escuela en un momento conveniente tanto para el padre/tutor y el maestro, o en los días de conferencia programados. Se espera que los padres/tutores asistan a las conferencias.

El derecho a la información escolar comprensible para los padres

La ley federal requiere que las escuelas se comuniquen con los padres en el idioma materno de los padres. Esto incluye el derecho a un traductor para las conferencias de padres y maestros. Si necesita estos servicios, debe solicitar ayuda o traducción a la escuela.

VI. EVALUACIONES Y PRUEBAS (Política 6:10, 6:340)

El Distrito se compromete a recopilar y proporcionar información apropiada, precisa, comprensible y utilizable sobre el rendimiento y crecimiento estudiantil a todos los miembros de la comunidad de aprendizaje de manera oportuna. La información de la evaluación se recopila a nivel del aula, el distrito y el estado para ayudar a maximizar el potencial de todos los alumnos. Los datos continuos, variados y oportunos de la evaluación de la clase se recopilan continuamente como parte del proceso de instrucción. Los medios claros y efectivos para comunicar el rendimiento del estudiante son esenciales para comprender el éxito académico de cada alumno. Nos referimos a nuestro sistema de evaluación como un "sistema de evaluación equilibrado".

Las pruebas son solo una parte del programa de evaluación del estudiante y el plan de estudios. Se insta a los padres/tutores a consultar con el maestro de su hijo sobre cualquier preocupación sobre el progreso de su hijo.

Los estudiantes y padres/tutores deben saber que el Estado y el Distrito requieren que los estudiantes rindan ciertas pruebas estandarizadas porque la calidad de la educación que la escuela puede proporcionar depende parcialmente de su capacidad para continuar demostrando su éxito en las pruebas estandarizadas del estado.

Se alienta a los padres/tutores a cooperar en la preparación de los estudiantes para las pruebas estandarizadas haciendo lo siguiente:

1. Animar a los estudiantes a trabajar duro y estudiar durante todo el año;
2. Asegurarse de que los estudiantes duerman bien la noche anterior a los exámenes;
3. Asegurarse de que los estudiantes coman bien la mañana del examen, especialmente asegurándose de que consuman suficiente proteína;
4. Recordar y enfatizar a los estudiantes la importancia del buen desempeño en las pruebas estandarizadas;
5. Asegurar que los estudiantes lleguen a tiempo y preparados para las pruebas, con materiales apropiados;
6. Enseñar a los estudiantes la importancia de la honestidad y la ética durante la realización de estos y otros exámenes;
7. Alentar a los estudiantes a relajarse el día de la prueba.

A. Evaluación de resultados

Las Evaluaciones de los resultados comunes del distrito se administrarán para evaluar el aprendizaje del estudiante del plan de estudios prescrito. Los criterios predeterminados determinarán el nivel de aprendizaje individual del estudiante. Los estudiantes que no cumplan con los criterios recibirán instrucción y práctica adicionales enfocadas para mejorar el aprendizaje y serán reevaluados en un punto en el que su aprendizaje indique que pueden demostrar dominio. Los puntajes de la Evaluación de resultados se usarán en la determinación de una calificación para el resultado y para la materia, si así corresponde. En el nivel primario, utilizamos estas evaluaciones para nuestras unidades temáticas, que abarcan alfabetización, ciencias sociales y ciencias. También utilizamos estas evaluaciones para matemáticas en todos los grados en el distrito.

B. Pruebas estandarizadas del estado de Illinois (antes la evaluación PARCC)

Las Evaluaciones del estado de Illinois son requeridas por el estado de Illinois y miden los logros en artes del idioma inglés/alfabetización y matemáticas en los grados 3-11. Esta es una evaluación computarizada alineada con los Estándares estatales. El sistema de evaluación nos permite tener información clara sobre si los estudiantes están trabajando a los niveles esperados y si están en camino de lograr el éxito posterior a la secundaria. La evaluación continuará incluyendo tareas complejas en lectura y matemáticas que requieren razonamiento estratégico, investigación extendida y redacción. Se administra una vez al año en la primavera.

C. DLM (Evaluación de aprendizaje dinámico)

Un mapa de aprendizaje es una red de objetivos de aprendizaje secuenciados. A menudo, pensamos en aprender como una destreza basada en otra habilidad única. Un mapa de aprendizaje dinámico, en comparación, muestra un paisaje de aprendizaje en el que las habilidades múltiples están relacionadas con muchas otras habilidades. Dynamic learning maps™ no solo muestra las relaciones entre las habilidades sino que también muestra múltiples vías de aprendizaje. En lugar de suponer que todos los niños aprenden una habilidad de la misma manera, tener en cuenta varias vías reconoce que hay formas alternativas de aprender la misma habilidad. Al utilizar Dynamic Learning Maps™ como base para las evaluaciones, el sistema DLM™ les dará a los maestros una visión más clara del conocimiento de cada estudiante. Primero, muestra dónde está comenzando un estudiante. También muestra la ruta principal, que es la forma más corta y directa para llegar allí. También muestra varias habilidades alternativas en caso de que no se pueda llegar a la habilidad principal. Finalmente, el mapa muestra todas las habilidades que un estudiante debe alcanzar para lograr un estándar básico común.

Esta evaluación está alineada con los Elementos esenciales comunes en artes del idioma inglés y matemáticas. El sistema será compatible con una variedad de tecnologías de asistencia comúnmente utilizadas por los estudiantes. También será lo suficientemente flexible como para permitir diferentes niveles de asistencia del maestro.

D. ACCESS

El ACCESS 2.0 para ELLs™ es un examen computarizado, basado en estándares, con criterio de competencia del idioma inglés, diseñado para medir en inglés el dominio social y académico de los estudiantes del idioma inglés. Evalúa el inglés social y educativo, así como el lenguaje asociado con las artes y letras, las matemáticas, las ciencias y las ciencias sociales dentro del contexto escolar en los cuatro dominios del idioma. La Sección 14C-3 del *Código escolar de Illinois* y la Sección 228.25 (c) (1) y (3) del *Código administrativo de Illinois* requieren que los distritos escolares evalúen a cada estudiante que haya sido identificado como con dominio limitado del inglés, incluso si el padre/tutor ha rechazado los servicios de ELL. Todos los estudiantes LEP identificados deben ser evaluados durante el examen anual ACCESS cada año hasta que logren un puntaje "competente" de 4.8 en conjunto. (Política 6:160)

E. Prueba Naglieri de habilidad

La Prueba de habilidad no verbal Naglieri se otorga a todos los estudiantes de 3.º y 5.º grado y estudiantes recién matriculados cuando corresponda. Esta prueba mide la capacidad de razonamiento no verbal y las habilidades generales de resolución de problemas en niños y adolescentes.

F. MAP

Measures of Academic Progress® (MAP) es una prueba de adaptación computarizada creada por NWEA™ que nuestros estudiantes toman tres veces por año escolar en las áreas de matemáticas y artes del idioma inglés/alfabetización. Los resultados proporcionan a los docentes información para ayudarlos a entregar el contenido apropiado para cada estudiante y determinar el crecimiento académico de cada alumno a lo largo del tiempo. Las pruebas de adaptación computarizada se ajustan al nivel de aprendizaje de cada estudiante, proporcionando un conjunto único de preguntas de prueba según sus respuestas a las preguntas anteriores. A medida que el estudiante responde a las preguntas, la prueba responde al estudiante, aumentando o disminuyendo en dificultad. Esta información ayuda a nuestros maestros a saber qué estudiantes están listos para aprender en cualquier momento. Los maestros pueden ver el progreso de los estudiantes individuales y de su clase como un todo. Los directores y los administradores pueden ver el progreso de un nivel del grado, la escuela o el distrito entero.

G. AIMSWEB

Aimsweb es una herramienta universal de revisión y monitoreo de progreso utilizada para evaluar una variedad de habilidades de lectura y matemáticas diferentes. En las escuelas primarias, la fluidez de lectura de Aimsweb se evalúa tres veces al año para todos los estudiantes y se utilizan más herramientas a medida que se identifican a los estudiantes con dificultades.

VII. PLAN DE ESTUDIOS

El Distrito ha tenido un fuerte desarrollo curricular tanto en los niveles de primaria como de secundaria, respectivamente. A medida que continuamos abordando las necesidades de todos los estudiantes, el plan de estudios debe mantener la alineación no solo con los Estándares de aprendizaje básicos comunes, sino también como un sistema de PreK - 8. Para guiarnos en este proceso, el Distrito ha desarrollado un Consejo de liderazgo académico conformado por padres, maestros, miembros de la junta y administradores que se reúnen trimestralmente para discutir y tomar decisiones sobre el plan de estudios, la instrucción, las evaluaciones y el aprendizaje profesional de los maestros. (Política 6:10, 6:40, 6:60)

Tenga en cuenta:

1. La Junta de educación del estado de Illinois ha adoptado los Estándares de matemáticas y artes del idioma inglés para la educación K-12 conocida como los Nuevos estándares de aprendizaje del estado de Illinois que incorporan los Estándares comunes. El objetivo es preparar mejor a los estudiantes de Illinois para el éxito en la universidad y la fuerza de trabajo en una economía global competitiva. El currículo de artes del idioma inglés y matemáticas del Distrito 33 está escrito en alineación con estos estándares.

2. Illinois es uno de los 26 estados líderes que han trabajado cooperativamente para actualizar los estándares de ciencia, llamados Estándares de ciencias de la próxima generación, bajo la dirección de Achieve, Inc. El borrador final de los estándares fue lanzado el 9 de abril de 2013. El Distrito 33 ha escrito un plan de estudios alineado con estos estándares.
3. El Distrito 33 finalizó el plan de estudios para ciencias sociales utilizando el marco C3. El resultado de un esfuerzo de colaboración estatal de tres años, Marco de Universidad, Profesión y Vida civil (C3) para Estándares estatales de ciencias sociales fue desarrollado para servir a dos audiencias: para que los estados mejoren sus estándares estatales de ciencias sociales y para profesionales - distritos escolares locales, escuelas, maestros y creadores de planes de estudios - para fortalecer sus programas de ciencias sociales.

A. Alfabetización

El plan de estudios de artes y letras/alfabetización incorpora instrucción de lectura, escritura, comprensión auditiva y conversación. Artes y letras/alfabetización utiliza un enfoque equilibrado enfocado en la instrucción consistente en conciencia fonémica, fonética, fluidez, vocabulario y comprensión. Los estudiantes tienen la oportunidad de practicar estas habilidades a través de la escritura, la lectura compartida, la lectura guiada y el estudio de palabras. El plan de estudios está alineado con los Estándares básicos comunes.

B. Matemáticas

El plan de estudios de matemáticas y los recursos apropiados proporcionan a los estudiantes una sólida base matemática tanto en conceptos subyacentes como en habilidades computacionales. El plan de estudios emplea aspectos matemáticos fundamentales, como números y operaciones, álgebra, medición, geometría, análisis de datos y resolución de problemas. A través del plan de estudios y los recursos, los estudiantes tienen la oportunidad de resolver problemas, representar y aplicar estrategias que reflejen su aprendizaje. El plan de estudios está alineado con los Estándares básicos comunes.

C. Ciencias sociales

El contenido del programa proviene de todas las disciplinas principales: historia, geografía, economía, ciencias políticas y culturas. El plan de estudios de ciencias sociales construye cuatro capacidades en los jóvenes: conocimiento disciplinario, habilidades de pensamiento, compromiso con los valores democráticos y participación ciudadana. El plan de estudios se basa en el nuevo marco C3.

D. Ciencias

La ciencia proporciona a los estudiantes una base sólida en el método científico que incluye preguntarse, pensar, tratar, observar, grabar y descubrir. Además, los estudiantes tienen la oportunidad de practicar estrategias de lectura de no ficción a medida que aprenden sobre ciencia. El plan de estudios se basa en los Estándares de ciencia de la próxima generación.

E. Arte, música, educación física, salud y bienestar

Las escuelas del distrito tienen la suerte de contar con especialistas en arte, música y educación física en sus programas de primaria y secundaria.

El programa de salud debe incluir ecología humana y salud; crecimiento y desarrollo humano; responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar (incluida la abstinencia sexual hasta el matrimonio); prevención y control de enfermedades, y material del curso e instrucción para asesorar a los estudiantes sobre la Ley de Protección de Bebés Recién Nacidos Abandonados. El programa incluirá información sobre el cáncer, incluyendo los tipos de cáncer, los signos y síntomas, los factores de riesgo, la importancia de la prevención y detección temprana, la información sobre dónde buscar ayuda, entre otros. (Procedimiento 6:60)

En los grados de prekínder a 8.º, se incluirá la educación sobre prevención y concientización sobre el abuso y la agresión sexual apropiada para la edad.

Instrucción de educación sexual (Política 6.210, 7:15)

No se requerirá que los estudiantes tomen o participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral si sus padres o tutores presentan una objeción por escrito. La decisión del padre o tutor no será la razón de ninguna medida disciplinaria estudiantil, incluida la suspensión o expulsión. Nada en esta sección prohíbe la instrucción en saneamiento, higiene o cursos tradicionales en biología.

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

Para su información, la ley estatal requiere que toda instrucción en educación sexual debe ser apropiada para la edad, basada en la evidencia y con pruebas médicas. Los cursos que analizan las relaciones sexuales ponen un énfasis sustancial en la abstinencia y la anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual. Los cursos enfatizarán que la abstinencia es una decisión responsable y positiva y el único método 100 % efectivo en la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH/SIDA. Los cursos de vida familiar están diseñados para promover una comprensión integral y sana de los aspectos emocionales, psicológicos, fisiológicos, higiénicos y de responsabilidad social de la vida familiar, y para los grados 6.º a 12.º, la prevención del SIDA.

Solicitud para examinar material de instrucción

El maestro tiene disponible una muestra de los materiales de instrucción del Distrito y el esquema del curso para estas clases o cursos para su inspección. Si solicita examinar este material, comuníquese con el maestro o director de su estudiante dentro de un plazo de 5 días.

Exención del requisito de educación física [K-8]

Para ser excusado de la participación en educación física, un estudiante debe presentar una excusa apropiada de sus padres/tutores o de una persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica. La excusa puede estar basada en prohibiciones médicas o religiosas. Una excusa por razones médicas debe incluir una declaración firmada por una persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica que corrobore el motivo médico de la solicitud. Una excusa basada en motivos religiosos debe incluir una declaración firmada por un miembro del clero que corrobore el motivo religioso de la solicitud.

La ley estatal prohíbe que el distrito escolar respete las excusas de los padres que se basen en la participación del alumno en entrenamientos, actividades o competencias atléticas realizadas fuera de los auspicios del distrito escolar.

F. Aprendizaje social y emocional

El distrito se compromete a proporcionar una cultura escolar segura y positiva, valorando y apoyando el aprendizaje social y emocional (SEL) de cada estudiante. Por lo tanto, contamos con un especialista de SEL/salud dentro del personal en cada escuela primaria. El objetivo del personal es fomentar la autoconciencia, la autogestión, la conciencia social, la toma responsable de decisiones y las habilidades para relacionarse. Consulte el sitio web del Distrito para las actividades actuales que apoyan el aprendizaje social y emocional (SEL).

G. Enfoques de la enseñanza y el aprendizaje: Aprendizaje cooperativo

Los maestros se esfuerzan por ayudar a los estudiantes a hacer conexiones entre las áreas curriculares con el objetivo de agregarle significado para el niño individual, por lo que la materia a menudo se presenta de manera integrada a través del aprendizaje cooperativo. Gran parte del plan de estudios está diseñado para moverse en espiral a través de los niveles de grado, aumentando en complejidad y nivel de dominio a lo largo del tiempo, por lo que se encontrarán temas similares en varios niveles de grado. El distrito se compromete a garantizar la participación de los estudiantes en todos los grados. Por lo tanto, todo el personal ha sido entrenado en estrategias de aprendizaje cooperativo utilizando el modelo de Spencer Kagan. Las lecciones están estructuradas para ser atractivas, divertidas, útiles y accesibles para el amplio rango de habilidades de los estudiantes. Le recomendamos que pregunte al maestro de su hijo sobre este enfoque de aprendizaje.

VIII. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA

A. Bellas artes

Se proporciona instrucción en arte y música general para todos los estudiantes. En la escuela secundaria se proporciona música de banda, orquesta, teatro y coral. La instrucción de banda y orquesta también está disponible en las escuelas primarias.

B. Bibliotecas escolares (Política 6:230)

Cada edificio tiene un Centro de aprendizaje de la biblioteca donde los estudiantes pueden sacar libros y realizar actividades de alfabetización con los bibliotecarios. Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender habilidades de alfabetización de información para realizar estudios individuales utilizando una amplia variedad de herramientas en la biblioteca de la escuela. Se alienta a los estudiantes a que lean.

C. Laboratorios de computación (Política 6.210, 6.235)

Se proporciona un laboratorio de computación con acceso a Internet en todas 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 con las variadas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes; y
2. cumplir con los criterios de selección para materiales de instrucción y materiales de la biblioteca. Los maestros pueden usar Internet en todo el plan de estudios.

D. Integración de la tecnología (Política 6:235, Procedimiento 6:235)

Los estudiantes de todos los grados tienen acceso a computadoras y software de instrucción. Se alienta a los maestros a integrar la tecnología en sus actividades de instrucción cuando sea apropiado.

E. Especialistas en lectura

Los especialistas en lectura se asignan a cada escuela y trabajan en colaboración con los maestros para garantizar el máximo desarrollo de la alfabetización de los estudiantes.

F. Educación para dotados y talentosos (GATE)

El Distrito Escolar 33 de West Chicago reconoce que todos los estudiantes tienen necesidades educativas únicas que deben satisfacerse dentro del contexto de educar al niño en su totalidad a través de una variedad de servicios y opciones para estudiantes dotados y de gran capacidad. Mediante clases de diferenciación y enriquecimiento en el aula o en una clase especial impartida por un especialista de GATE, los estudiantes dotados y talentosos recibirán instrucción apropiada o servicios auxiliares especiales diseñados para satisfacer sus necesidades educativas. (6:130)

Ingreso anticipado al jardín de niños o primer grado

El Distrito proporciona un ingreso anticipado al jardín de niños o primer grado para estudiantes calificados. Proporciona a los estudiantes un entorno educativo con opciones de planes de estudio que generalmente están reservadas para estudiantes que son mayores o que están en grados más altos que el estudiante. La colocación del ingreso anticipado incluye el ingreso anticipado al jardín de niños o el primer grado. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestran gran capacidad y que pueden beneficiarse del ingreso anticipado. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados o talentosos. Póngase en contacto con el director del edificio para obtener información adicional.

De conformidad con el Código administrativo escolar 10-20.12 de IL, todos los niños que cumplan cinco años de edad después del 1 de septiembre del año para el que se solicita la admisión se evaluarán a solicitud del padre o el tutor legal del niño. Las familias con un hijo que cumple seis años después del 1

de septiembre y que solicitan la admisión anticipada al primer grado también pueden solicitar una evaluación para la colocación anticipada. Las solicitudes deben hacerse al director de la escuela del vecindario de la familia o a la Sra. Beth Walrath, directora de Datos y Evaluación, en la oficina del Distrito o por correo electrónico a walrathb@wego33.org.

Colocación en el jardín de niños

La colocación en la escuela del vecindario para los estudiantes ingresantes al jardín de niños es una prioridad del Distrito, pero no se puede garantizar. La colocación en la escuela del vecindario se prioriza según los siguientes criterios: tener cinco años antes del 1 de septiembre, tener hermanos mayores en la escuela del vecindario y completar el registro durante la ventana de registro del Distrito. Se proporcionará una colocación en el jardín de niños para los estudiantes ingresantes que no cumplan con estos criterios pero no se puede garantizar que estén en la escuela de su vecindario.

G. Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) (Política 6:110)

Un Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) integra evaluación universal, monitoreo de progreso, evaluación, datos e intervenciones o instrucción dentro de un sistema escalonado para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta. Dentro de este sistema, las escuelas usan un enfoque de resolución de problemas e identifican a los estudiantes en riesgo de malos resultados de aprendizaje, monitorean el progreso del estudiante, proporcionan intervenciones basadas en la investigación y adaptan esas intervenciones en función de la capacidad de respuesta del estudiante. Este es un proceso de sistema más amplio que incluye Respuesta a la intervención (RtI). También usamos un sistema de múltiples niveles para las necesidades de comportamiento y socioemocionales a través de un marco que establece expectativas claras de comportamiento que se enseñan, modelan y refuerzan en todos los entornos y por todo el personal. Este marco es un enfoque proactivo para establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes en la escuela logren el éxito social, emocional y académico.

H. Educación de estudiantes con discapacidades (Política 6:120)

El Distrito proporcionará una educación pública apropiada gratuita y los servicios relacionados necesarios a todos los niños con discapacidades que residen dentro del Distrito, requeridos conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las disposiciones de implementación del *Código escolar de Illinois*, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. El término "niños con discapacidades", como se utiliza en esta política, significa que los niños entre 3 y 15 años para quienes se determina, a través de definiciones y procedimientos descritos en las *Reglas y regulaciones de Illinois para gobernar la organización y administración de educación especial*, que esos servicios de educación especial son necesarios.

Es la intención del Distrito garantizar que los estudiantes que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 se identifiquen, evalúen y se les proporcionen servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden ser discapacitados según el significado de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación a pesar de que no requieren servicios de conformidad con la IDEA.

Para los estudiantes elegibles para recibir servicios conforme a la IDEA, el Distrito seguirá los procedimientos para la identificación, evaluación, colocación y entrega de servicios a niños con discapacidades provistos en las Reglas y regulaciones de la Junta de educación del estado de Illinois para gobernar la administración de educación especial. Para aquellos estudiantes que no son elegibles para recibir servicios conforme a la IDEA, pero, debido a una discapacidad como se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, se necesita o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito establecerá e implementará un sistema de garantías procesales. Las garantías deben cubrir la identificación, evaluación y colocación educativa de los estudiantes. Este sistema debe incluir una notificación, una oportunidad para que los padres/tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres/tutores del estudiante, y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Se proporciona una continuidad completa de servicios para satisfacer las necesidades individuales de los

estudiantes. Los estudiantes pueden recibir apoyo inclusivo con instrucción especializada en sus escuelas de origen, aulas de educación especial o programas fuera del Distrito. Nuestra cooperativa de educación especial, la Asociación escolar de educación especial en el condado de DuPage, ofrece muchos servicios adicionales. Para obtener más información, comuníquese con la directora de Servicios estudiantiles, Suzanne Nissen, al (630) 293-6000, ext. 217, o al correo electrónico nissens@wego33.org.

Los estudiantes con un Programa educativo individualizado también pueden ser excusados de los cursos de educación física por las razones indicadas en el Procedimiento del manual.

Se proporcionarán actividades especiales en educación física para un estudiante cuya condición física o emocional, según lo determinado por una persona autorizada conforme a la Ley de Prácticas Médicas, impide su participación en el curso de educación física.

I. Instrucción en el hogar y el hospital (Política 6:150)

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

A un estudiante que no puede asistir a la escuela debido al embarazo se le proporcionará instrucción en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes del (1) nacimiento del niño cuando el médico indique, por escrito, que es médicamente incapaz de asistir a la instrucción del aula regular, y (2) por hasta 3 meses después del nacimiento del niño o un aborto espontáneo.

Para obtener información sobre la instrucción en el hogar o el hospital, comuníquese con Suzanne Nissen por correo electrónico a nissens@wego33.org.

J. Educación de la primera infancia (Política 6:180)

Los programas y servicios de la primera infancia se brindan de manera limitada en función de los fondos de subvención disponibles. "Project HOPE" es un programa para niños desde el nacimiento hasta los tres años de edad que enfatiza el desarrollo infantil, las actividades para padres y la colaboración comunitaria. "Project CARE" es un programa para niños de tres a cinco años de edad que se identifican a través de evaluaciones como en riesgo de desafíos académicos. El programa es apropiado para el desarrollo y está diseñado para satisfacer las necesidades de los niños individuales.

K. Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico o abandono escolar (Política 6:110, 6:270, Procedimiento 6:280)

El superintendente o persona designada deberá desarrollar, mantener y supervisar un programa para estudiantes en riesgo de fracaso académico. El programa incluirá servicios de educación y apoyo que aborden los estilos de aprendizaje individuales, el desarrollo profesional y las necesidades sociales, y puede incluir:

- Conferencias de padres y maestros
- Servicios de asesoramiento por parte de trabajadores sociales o consejeros académicos
- Servicios de consejería por parte de psicólogos
- Pruebas psicológicas
- Programas educativos alternativos
- Colocación en una escuela alternativa
- Servicios de agencias comunitarias

Los padres/tutores del estudiante participarán en el proceso de determinar la opción apropiada.

IX. PROGRAMAS PARA EL APRENDIZAJE DEL SEGUNDO IDIOMA (Política 6:160)

El programa de Aprendizaje del idioma inglés (ELL) del Distrito emplea varios modelos de instrucción donde los estudiantes trabajan en un ambiente de aula en grupos pequeños o individualmente con un maestro de ELL. La cantidad de apoyo que recibe el estudiante se basa en el nivel de dominio de inglés del estudiante, según lo determinado por la prueba de colocación/evaluación en línea ACCESS o la evaluación MODEL.

A. Programa de instrucción transicional

El Programa de instrucción transicional es para estudiantes de habla no inglesa que tienen dificultad con el inglés escrito o hablado. El programa brinda apoyo para ayudar a los estudiantes a tener éxito en materias académicas y aprender inglés. Las clases cuentan para los requisitos de graduación.

B. Educación de lenguaje dual

Las aulas de **lenguaje dual de dos vías** incluyen un número igual de estudiantes de habla hispana e inglesa que aprenden en ambos idiomas. Este programa apoya a grupos de estudiantes de "dos idiomas" para que se conviertan en bilingües, biculturales y de alfabetización en dos idiomas. Este es el tipo de programa que se implementó en Gary School.

Las aulas de **lenguaje dual de una sola vía** incluyen estudiantes cuyo idioma materno es el español y que aprenden en inglés y español. Este programa apoya al grupo de estudiantes de "un idioma" a convertirse en bilingües, biculturales y de alfabetización en dos idiomas. Esto es similar al programa dual de Gary, pero el programa se implementa para los estudiantes de habla hispana que anteriormente estaban en el programa de Educación bilingüe transicional. En este modelo, el inglés se enseña antes y el español se mantiene más tiempo. Esto se ofrece a los estudiantes de preescolar hasta cuarto grado en Pioneer, Turner, Wegner, Indian Knoll y Currier. Este programa se renovará cada año hasta el quinto grado.

C. Inglés como segundo idioma

Los servicios se brindan en aulas de educación general para estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés. ESL se enseña mediante contenido académico usando una variedad de estrategias de instrucción.

X. WEGO TOGETHER FOR KIDS (Política 8:10)

Conectando a nuestra comunidad... fortaleciendo a nuestras familias

La misión de WeGo Together for Kids es apoyar y mejorar la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y las familias a través de un enfoque colaborativo, coordinado e integral de la escuela comunitaria para las escuelas y la comunidad de West Chicago. Los socios del Distrito 33 y WeGo Together están utilizando la estrategia de la escuela comunitaria para facilitar el movimiento hacia un mayor rendimiento académico, una mejor salud para la juventud y la familia, la estabilidad familiar, la preparación para emergencias y una comunidad comprometida.

La escuela comunitaria tiene cinco componentes:

1. Auténtico compromiso familiar y comunitario
2. Poderosas oportunidades de aprendizaje
3. Apoyo sanitario y social integrado
4. Liderazgo inclusivo
5. Propiedad compartida para los resultados

La estrategia de la Escuela comunitaria ayuda a tender un puente entre el hogar y la escuela, aumentando los talentos, la experiencia y las pasiones de los estudiantes, las familias y el personal del Distrito, y de los socios de la comunidad para ayudar a los niños a alcanzar sus metas y su máximo potencial.

El personal de la Escuela comunitaria incluye:

Coordinadores de la Escuela comunitaria:

- Desarrollo de relaciones con las familias, el personal escolar y los socios
- Desarrollo y supervisión del Equipo de la escuela comunitaria
- Desarrollo de recursos
- Programación de la alineación entre el día escolar y los activos de la comunidad

Coordinadores después de la escuela:

- Proporcionan alta calidad después de la programación escolar
- Aseguran la alineación entre las intervenciones escolares y las actividades fuera de la escuela
- Facilitan las conexiones entre la escuela y las familias

Vínculos familiares:

- Promueven la asistencia del estudiante
- Proporcionan acceso y vinculación a recursos/servicios
- Facilitan a participación de los padres a través de la defensa y la educación

Médicos de salud mental comunitarios:

- Proporcionan terapia familiar y gestión de casos
- Proporcionan intervención ante las crisis
- Facilitan conjuntamente los grupos escolares de salud conductual en el día escolar con el personal de Servicios estudiantiles

Si tiene preguntas, comuníquese con *WeGo Together for Kids* al 630-293-6000, ext. 225 o visite www.wego33.org.

XI. SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LOS ESTUDIANTES (Política 7:250)

Los siguientes servicios de apoyo estudiantil pueden ser provistos por el distrito escolar:

A. Servicios de salud

Se asignan enfermeras escolares y asistentes de salud a tiempo completo a cada escuela. Las enfermeras escolares ayudan a desarrollar programas de salud escolar, obtienen historiales de salud, mantienen los registros de salud de los estudiantes, administran medicamentos recetados por médicos, desarrollan planes de atención médica, participan en el proceso de elegibilidad de educación especial, brindan primeros auxilios y monitorean exámenes de audición y visión.

B. Servicios psicológicos

Los psicólogos escolares proporcionan evaluaciones de diagnóstico de estudiantes individuales, facilitan la resolución de problemas de estudiantes individuales, aconsejan a los estudiantes y consultan con los maestros, padres/tutores y administradores.

C. Servicios de trabajo social

Los trabajadores sociales son empleados que trabajan como vínculo entre la escuela, el hogar y las agencias de apoyo externas. Proporcionan orientación individual y grupal para los estudiantes con un enfoque en el éxito escolar. Los trabajadores sociales también están disponibles para efectuar consultas con los padres/tutores y maestros.

D. Terapia del habla y el lenguaje

Los patólogos del habla y el lenguaje están disponibles para los estudiantes desde preescolar hasta el octavo grado, cuyo habla o lenguaje interfiere con la comunicación y el aprendizaje. Los servicios de terapia se brindan en el aula de educación general y en sesiones individuales o de grupos pequeños por separado.

E. Servicios adicionales de la escuela secundaria

Consejería: Los consejeros se proporcionan en la escuela secundaria para aquellos estudiantes que tienen problemas sociales o emocionales que interfieren con su aprendizaje. Los consejeros abordan problemas tales como la baja autoestima, las relaciones con los compañeros, las relaciones con los maestros y los académicos.

Centro académico: Este programa de educación alternativa proporciona a los estudiantes instrucción en habilidades académicas, de estudio y de vida necesarias para mejorar sus posibilidades de éxito en la escuela.

Centro de apoyo de comportamiento: Este programa trabaja con estudiantes que exhiben comportamientos inapropiados y enseña habilidades de reemplazo apropiadas para que los estudiantes comiencen a experimentar más éxito en el entorno académico.

F. Tecnología: acceso a la red electrónica

El objetivo de la Junta es incluir redes electrónicas, incluso el Internet, en el programa de instrucción del Distrito para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

El Distrito no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar la red o por cualquier información que se recupere a través del Internet. Además, el Distrito no será responsable por ningún cargo o tarifa no autorizados que resulten del acceso al Internet. (Política 6:235)

XII. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD

A. Cuidado de la salud

Cada escuela tiene un asistente de salud de tiempo completo cada día escolar de 8:30 a. m. a 3:30 p. m. en las escuelas primarias, y de 7:25 a. m. a 2:55 p. m. en la escuela secundaria. El asistente de salud está capacitado en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar, y no diagnostica ni brinda tratamiento para nada más que para primeros auxilios. Las enfermeras certificadas de la escuela supervisan a los asistentes de salud y generalmente viajan a más de una escuela. Los estudiantes que necesitan un diagnóstico o tratamiento médico deben ser llevados al médico de familia. Si su hijo parece estar enfermo antes de la escuela, considere mantenerlo en casa. Los niños con una temperatura superior a 99.9 grados, un sarpullido no diagnosticado, o que han vomitado o tenido diarrea dentro de las 24 horas no deben asistir a la escuela.

B. Enfermedades contagiosas (Política 7:280)

Las siguientes enfermedades son contagiosas y requieren una nota del médico antes de que un estudiante pueda ser admitido a la clase: sarampión, paperas, sarampión alemán (rubéola), difteria, hepatitis, meningitis, polio, tos ferina, tiña, faringitis e impétigo. La varicela, la conjuntivitis (ojo rosado) y las erupciones de origen indeterminado se consideran enfermedades transmisibles, pero el estudiante puede regresar a la escuela solo con la nota de un padre/tutor indicando la aparición de la enfermedad siempre que la erupción o los síntomas hayan desaparecido. Debido a que la sarna es altamente contagiosa, el estudiante infectado debe permanecer fuera de la escuela hasta que sea tratado por un médico. Los piojos son una molestia que le puede pasar a cualquiera. Se sugiere que los estudiantes no compartan sombreros, peines o cepillos para evitar la propagación de piojos. Los estudiantes que tienen piojos se excluyen de la escuela hasta que sean tratados. Cuando el estudiante regrese a la escuela, él o ella deben proporcionar evidencia de tratamiento. Para obtener más información, llame a la enfermera

de la escuela.

C. Administración de medicamentos a estudiantes (Política 7:270, Procedimiento 7:270 AP1, 7:270 AP2)

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica y los padres/tutores autorizados creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar, deben solicitar que la escuela le administre el medicamento a su hijo y seguir los procedimientos del Distrito con respecto a la dispensación de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito administrará a ningún estudiante, o supervisará la autoadministración de un estudiante, de cualquier medicamento recetado o no recetado hasta que se envíe un «Formulario de autorización de medicamento escolar» completado y firmado por los padres/tutores del estudiante. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento recetado o no recetado en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no sea la prevista en esta política y sus procedimientos de implementación.

Nada en esta política prohibirá que ningún empleado de la escuela proporcione ayuda de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

D. Autoadministración de medicamentos (Política 7:270, Procedimiento 7:270 AP1, 7:270 AP2)

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (Epi-Pen) o un medicamento recetado para asma para uso inmediato a discreción del estudiante, siempre que los padres/tutores del estudiante hayan completado y firmado un «Formulario de autorización de autoadministración».

Medicamentos que se toman sobre una base a corto plazo (es decir, antibióticos) deben administrarse en el hogar por un padre/tutor tanto como sea posible. **NO** envíe pastillas para la tos, Advil, Tylenol o antiácidos a la escuela con su estudiante.

E. Excusas de educación física (Política 7:260)

Si un estudiante no puede participar físicamente en educación física (PE), debe traer una nota que explique la naturaleza de su enfermedad. Las ausencias extendidas (más de tres días) de PE necesitarán una nota del médico. La PE es una parte importante del plan de estudios y no debe perderse por enfermedades menores, como resfriados, que no son lo suficientemente graves como para mantener a un niño fuera de la escuela. Si un niño es excusado de educación física, no se le permitirá participar en el recreo, pero se le puede permitir salir al aire libre. (

F. Chequeos médicos

A lo largo del año escolar, se realizan varios chequeos médicos. La evaluación de la vista y la audición se lleva a cabo en cada escuela para los grados requeridos por el estado de Illinois. Esta es solo un chequeo y NO determina la necesidad de lentes, audífonos u otro tratamiento para su hijo. Los padres/tutores cuyos hijos hayan reprobado dos chequeos médicos en diferentes fechas serán notificados por escrito. Es responsabilidad de los padres/tutores hacer un seguimiento con un proveedor de atención médica. Las alturas y pesos de los estudiantes se pueden medir en el otoño y la primavera del año escolar. Esto se hace de manera confidencial y los resultados se incluirán en la libreta de calificaciones final. Los padres/tutores tienen la responsabilidad de notificar a la escuela por escrito si NO desean que sus hijos participen en estos chequeos médicos. Nada en esta política prohibirá que ningún empleado de la escuela proporcione ayuda de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

XIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La seguridad de los estudiantes, el personal y los visitantes es de suma importancia. Por lo tanto, la seguridad es responsabilidad de todos y debe integrarse constantemente en nuestras actitudes y rutinas diarias. El Distrito se ha asociado con la comunidad para desarrollar e implementar un plan de gestión de emergencias para garantizar la preparación a través de capacitación y planificación continuas. (Política 4:170)

A. **Agresor sexual** (Política 4:175, 8:30, Procedimiento 4:170)

De conformidad con la *Ley de Notificación a la Comunidad de Agresores Sexuales*, los directores de las escuelas informarán a los padres/tutores sobre la disponibilidad de información sobre agresores sexuales durante el registro y, si es posible, durante las conferencias de padres y maestros. Los padres/tutores también pueden buscar información sobre delincuentes a través de la Base de datos estatal de agresores sexuales (también conocida como Registro de agresores sexuales) en www.isp.state.il.us/sor, y la Base de datos estatal de asesinos de niños y delincuentes violentos contra jóvenes en www.isp.state.il.us/cmvo/.

La ley estatal prohíbe que un agresor sexual infantil convicto esté presente en la propiedad de la escuela cuando los niños menores de 18 años están presentes, excepto en las siguientes circunstancias, ya que se relacionan con el/los hijo(s) del individuo:

1. Para asistir a una conferencia en la escuela con personal de la escuela para analizar el progreso de su hijo.
2. Para participar en una conferencia en la que se pueden tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de su hijo.
3. Para asistir a conferencias para debatir temas relacionados con sus hijos, como la retención o la promoción.

En todos los demás casos, se prohíbe que los agresores sexuales condenados estén presentes en la propiedad de la escuela a menos que obtengan un permiso por escrito del superintendente o la junta escolar.

Cada vez que un agresor sexual infantil convicto esté presente en la propiedad de la escuela, incluidas las tres razones anteriores, él/ella es responsable de notificar a la oficina del director al llegar a la propiedad escolar y al salir de la propiedad escolar. Es responsabilidad del agresor sexual infantil condenado permanecer bajo la supervisión directa de un funcionario de la escuela en todo momento en que se encuentre cerca de niños.

Una violación de esta ley es un delito de Clase 4.

B. **Visitantes** (Política 8:30)

Cualquier persona que venga a las escuelas del Distrito deberá presentar una prueba de identidad antes de ingresar a la escuela. Se requerirá una identificación con foto apropiada.

La *Ley de Derechos de Visita Escolar* permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo para asistir a las conferencias educativas o de comportamiento necesarias en la escuela de sus hijos.

C. **Sistemas de monitoreo de video y audio**

Un sistema de monitoreo de video o audio puede usarse en los autobuses escolares y un sistema de monitoreo de video puede usarse en las áreas públicas de la escuela. Estos sistemas se han implementado para proteger a los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad de la escuela. Si se captura un problema de disciplina en una cinta de audio o video, estas grabaciones pueden usarse como base para imponer la disciplina al estudiante. Si se registran acciones criminales, se puede

proporcionar una copia de la cinta al personal de las fuerzas policiales.

D. Voluntarios escolares (Política 6:250, 8:30, Procedimiento 6:250)

El Distrito les da la bienvenida a los padres/tutores y miembros de la comunidad para ser voluntarios y ayudar con una variedad de oportunidades ofrecidas a nivel de la escuela y del Distrito. La investigación muestra que cuando los padres/tutores se involucran en la educación de sus hijos resulta en:

- Calificaciones y resultados de pruebas más altos
- Mejor asistencia
- Mayor índice de tareas completadas

Como parte de un esfuerzo continuo para garantizar el entorno más seguro para nuestros estudiantes, el Distrito se ha unido a otros distritos escolares de todo el país que requieren registros de antecedentes penales basados en huellas digitales para todos los voluntarios que estarán solos con un estudiante o un grupo de estudiantes y serán responsables de estos en cualquier momento durante el día escolar o durante las excursiones o viajes de educación al aire libre. Este procedimiento entró en vigencia el 1 de septiembre de 2012.

Una vez que la escuela ha determinado la necesidad de una verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales, el voluntario debe seguir los siguientes pasos para completar este proceso **por única vez**:

1. Completar la documentación correspondiente en el Centro de servicios educativos del Distrito 33, 312 E. Forest Avenue, West Chicago.
2. Pagar una tarifa por única vez de \$29.75 que se puede pagar en efectivo o con un cheque pagadero a West Chicago Elementary School District 33. (Esta tarifa se usa para pagar a la Oficina de identificación de la policía del estado de Illinois por completar la verificación de antecedentes).
3. Programar una cita para tomarse las huellas dactilares en el Departamento de policía de West Chicago.

Los informes de antecedentes penales basados en huellas digitales se enviarán al Centro de servicios educativos. El informe permanecerá confidencial con solo un "estado aprobado" enviado a la escuela.

Tenga en cuenta: no se completan las verificaciones enteras de antecedentes para los adultos que se ofrecen como voluntarios para eventos familiares fuera de la escuela patrocinados por el Distrito. Aunque se realizan esfuerzos para garantizar la seguridad de todos en eventos familiares, los padres/tutores son responsables de supervisar a sus propios hijos en eventos familiares fuera de la escuela.

Los voluntarios son indispensables para el Distrito. Su ayuda es necesaria y apreciada. Trabajando juntos podemos continuar haciendo una diferencia positiva en las vidas de nuestros estudiantes. Toda esta información se puede encontrar en el Paquete de voluntarios al que se puede acceder en el sitio web del Distrito en www.wego33.org o pregúntele a la secretaria de su escuela. Si tiene preguntas adicionales, llame a su escuela o a la especialista en Relaciones comunitarias, Gina Steinbrecher, al (630) 293-6000, ext. 201, o al correo electrónico steinbrecher@wego33.org.

E. Reportes obligatorios (Política 5:90, Procedimiento 5:90, 7:150)

Todo el personal de la escuela, incluidos los maestros y los administradores, están obligados por ley a informar inmediatamente todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento de servicios para niños y familias de Illinois.

F. Transferencia escolar insegura (Política 4:170)

Un padre/tutor puede solicitar una transferencia a otra escuela pública dentro del distrito. La opción de elección de escuela insegura está disponible para: (1) Todos los estudiantes que asisten a una escuela

persistentemente peligrosa, según lo define la ley estatal y lo identifica la Junta de educación del estado de Illinois; y (2) cualquier estudiante que sea víctima de una ofensa criminal violenta ocurrida en la escuela durante el horario escolar regular o durante un evento patrocinado por la escuela

La opción de elección de escuela insegura provista en la ley estatal permite que los estudiantes se transfieran a otra escuela dentro del Distrito en ciertas situaciones. Esta opción de transferencia no está disponible en los niveles de grado 6-8 en este Distrito porque el Distrito tiene solo una escuela o un centro de asistencia. Un estudiante, que de otro modo habría calificado para la opción de elección, o los padres/tutores del estudiante, pueden solicitar adaptaciones especiales del director del edificio.

G. Animales en la propiedad de la escuela (Política 6:100)

Con el fin de garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada. Esta regla puede ser temporalmente cancelada por el director del edificio en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté alojado apropiadamente, cuidado con humanidad y manejado adecuadamente, y (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso o un ambiente no saludable.

H. Invitaciones y regalos

Las invitaciones a las fiestas o los regalos para los compañeros de clase no se deben traer a la escuela para que se distribuyan. Los artículos como estos son de naturaleza personal y deben enviarse por correo a su hogar usando la lista en el directorio de la escuela. La oficina no puede divulgar las direcciones y los números de teléfono de los estudiantes que no figuran en el directorio de la escuela.

I. Golosinas y bocadillos (Política 6:50, 7:285)

Debido a problemas de salud y programación, las golosinas y los bocadillos para cualquier ocasión deben acordarse con anticipación con el maestro de la clase. Todas las golosinas y los bocadillos deben comprarse en la tienda y empaquetarse en porciones individuales. No se permiten golosinas o bocadillos caseros en la escuela. Las golosinas y los bocadillos pueden no requerir refrigeración y deben tener una lista de ingredientes claramente impresa en el empaque. Le recomendamos encarecidamente que considere artículos no alimentarios para celebrar una ocasión especial en apoyo de los esfuerzos del Distrito para hacer de las decisiones saludables las opciones fáciles.

J. Conciencia y prevención del suicidio y la depresión (Política 7:290)

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

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

XIV. COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE (Política 7:190)

La disciplina es un medio para fomentar el crecimiento de los estudiantes hacia la madurez y la responsabilidad. El ambiente educativo del Distrito será tal que la administración y los maestros demuestren actitudes imparciales, justas y flexibles y esfuerzos disciplinarios hacia todos los estudiantes del Distrito. Bajo la dirección del superintendente o persona designada, el personal de la escuela establecerá, analizará y revisará periódicamente, si es necesario, los procedimientos para implementar las políticas disciplinarias de la Junta.

Los motivos para la acción disciplinaria se aplican cada vez que la conducta del estudiante se relaciona razonablemente con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, entre otros:

1. En o a la vista de los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar en cualquier momento.
2. Fuera de la propiedad de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela.
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar.
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, lo que incluye, entre otros, una conducta que razonablemente se puede considerar: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) que pone en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.

La Junta también puede establecer políticas mediante las cuales los estudiantes, padres/tutores, maestros, administradores, miembros de la Junta y personas de la comunidad trabajan juntos en el reconocimiento y desarrollo de programas alternativos para tratar con la mala conducta o la desobediencia del estudiante. Tales programas pueden incluir:

1. La participación de los estudiantes en la definición de estándares aceptables de comportamiento escolar.
2. La participación de los padres/tutores en los casos en que el estudiante ha exhibido repetidamente una conducta inaceptable.
3. La participación de las agencias sociales cuando sus servicios pueden beneficiar el patrón de comportamiento del estudiante.
4. Consejería individual para estudiantes por parte de maestros y consejeros capacitados.
5. Pruebas psicológicas y servicios para estudiantes.

A. Acoso (Política 6:120, 6:235, Política 7:180, 7:310, Procedimiento 6:235)

El acoso sobre la base de raza, color, religión, origen nacional, estado militar, estado de alta desfavorable del servicio militar, género, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, orden de estado de protección, estado de persona sin hogar o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, y cualquier otra característica distintiva está prohibida. Ningún estudiante será sometido a acoso escolar:

- Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
- Mientras esté en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas de autobús escolar en donde se espera el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados por la escuela o autorizados por la escuela.
- A través de la transmisión de información de una computadora escolar, una red informática de la escuela u otro equipo electrónico escolar similar.
- Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede a un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o desde el uso de tecnología o un

dispositivo electrónico que no es propiedad, ni es arrendado ni utilizado por el distrito escolar o la escuela si el acoso causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela.

Definición de acoso

"Acoso", incluido el acoso cibernético, cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tengan o puedan razonablemente predecirse que tengan el efecto de uno o más de lo siguientes:

- Colocar al estudiante o estudiantes con un temor razonable de dañar la persona o propiedad del estudiante o de los estudiantes, causando un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o los estudiantes.
- Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o los estudiantes.
- Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o de los estudiantes de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios provistos por una escuela.

Apoyo de padres/tutores en la lucha contra el acoso

El Distrito trabaja arduamente para eliminar y resolver situaciones de acoso. Uno de los mayores desafíos al abordar el problema es estar al tanto de la situación. Los acosadores son muy buenos para salirse con la suya con acciones mezquinas e inapropiadas. Necesitamos la ayuda de todos para resolver el problema. A continuación se encuentran algunos ejemplos de cómo denunciar el acoso escolar:

- Alentar al estudiante a confiar en alguien en quien pueda hacerlo
- Alentar al estudiante a contarle a un adulto
- Llamar a la escuela e informar el comportamiento
- Enviar un correo electrónico a la escuela (visitar www.wego33.org luego encontrar la información de contacto de su escuela)
- Enviar un correo electrónico o llamar al gerente de Quejas: Suzanne Nissen, directora de Servicios estudiantiles nissens@wego33.org, 630-293-6000 ext. 217).

B. Conductas prohibidas para el estudiante (Política 7:190, Procedimiento 7:190 AP 5)

Se pueden tomar medidas disciplinarias contra cualquier estudiante culpable de desobediencia grave o mala conducta, que incluye, entre otros, lo siguiente:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo la influencia no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender u ofrecer a la venta:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluido el cannabis medicinal, la marihuana y el hachís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o un profesional autorizado.
 - c. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de escuelas secundarias de Illinois a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o un profesional autorizado.
 - d. Cualquier medicamento con receta médica que un médico o un profesional autorizado no

lo prescriba para el estudiante o que se use de una manera que no concuerde con la prescripción o las instrucciones del médico que receta o el profesional autorizado. Se prohíbe el uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante para quien se haya recetado cannabis medicinal.

- e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser capaz de, causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) acerca de las cuales el estudiante exhibió un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalables prescritos por parte de un estudiante.
- f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o de otro modo ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, que incluye, entre otros, cafeína pura en tabletas o en forma de polvo.
- g. Drogas de "imitación" o falsificadas, incluida una sustancia que no está prohibida pero sí una: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por la política de la Junta; o (b) acerca de las cuales un estudiante exhibió un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante representó de manera expresa o implícita que es una droga ilegal o sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por la política de la Junta.
- h. Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que son o pueden ser utilizados para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y se les trata como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.

1. Usar, poseer, controlar o transferir un arma en violación de la sección de "armas" de esta política.
2. Usar o poseer un dispositivo de búsqueda electrónico, usar un teléfono celular, grabación en video, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa, señalar a otros o violar las normas de comportamiento del estudiante. El comportamiento prohibido incluye, entre otros, la creación, el envío, el intercambio, la visualización, la recepción o la posesión de una representación visual indecente de uno mismo u otra persona mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular. A menos que se prohíba lo contrario, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse fuera de la vista durante el día escolar a menos: (a) que el maestro supervisor otorgue permiso, (b) el uso del dispositivo se proporciona en el plan educativo individual (IEP) del estudiante; (c) se use durante el período de almuerzo estudiantil; o (d) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
3. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
4. Desobedecer las reglas de comportamiento estudiantil o las directivas de los miembros del personal o los funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal

incluyen rechazar la directiva de un miembro del personal del Distrito de dejar de participar en el comportamiento disruptivo en el aula, presentar la identificación de la escuela o someterse a un registro.

5. Involucrarse en la deshonestidad académica, incluido hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda de manera indebida durante una prueba académica, alterar las libretas de calificaciones y obtener copias de pruebas o puntajes incorrectamente.
6. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o estudiante, o instar a otros estudiantes a involucrarse en dicho comportamiento. El comportamiento prohibido incluye, entre otros, cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coacción, amenazas, intimidación, acecho, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, acoso, acoso utilizando una computadora escolar o una red informática de la escuela, u otro comportamiento comparable.
7. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, los tocamientos ofensivos, el acoso sexual, la exposición indecente (incluido enseñar las nalgas) y la agresión sexual. Esto no incluye: (a) la expresión no disruptiva de orientación o preferencia de género o sexual, o (b) la exhibición no disruptiva de afecto durante el tiempo no educativo. (Política 7:180, 7:20, Procedimiento 7:20 AP)
8. Violencia en el noviazgo adolescente. (Política 7:185)
9. Causar o intentar causar daño, robar o intentar robar propiedad de la escuela o propiedad personal de otra persona. (Política 7:170)
10. Entrar a la propiedad de la escuela o a una instalación escolar sin la debida autorización.
11. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar al personal de respuesta a emergencias (como llamar al 911); señalizar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o que indiquen la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en el recinto escolar, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
12. Estar ausente sin una excusa reconocida; la ley estatal y la política de la Junta sobre el control de absentismo escolar se utilizarán con ausentes crónicos y habituales.
13. Estar involucrado con cualquier fraternidad de escuela pública, hermandad de mujeres o sociedad secreta: (a) al ser un miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometerse para convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro
14. Participación en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas. (Procedimiento 7:190 AP2)
15. Violar cualquier ley penal, que incluye, entre otros, asalto, agresión, incendio premeditado, robo, apuestas, escuchar a escondidas, vandalismo y novatadas. (Política 7:170, Procedimiento 7:190 AP1)
16. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que constituya una interferencia, interrumpa o afecte negativamente los propósitos de la escuela o una función educativa, que incluye, entre otros, un comportamiento que razonablemente pueda considerarse: (a) una

amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) que pone en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.

17. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se accedió dentro la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estuvo disponible para terceros que trabajaron o estudiaron dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad y protección de la persona amenazada debido a sus deberes o estado laboral o estado como un estudiante dentro de la escuela. (Política 6.235)
18. Operar un sistema de aeronaves no tripuladas (UAS) o dron para cualquier propósito en terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar a menos que el superintendente o persona designada lo autorice.

El término "posesión" incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo: (a) está en la persona del estudiante; (b) está contenido en otro artículo que pertenece o está bajo el control del estudiante, como en la ropa o mochila del estudiante; (c) está en el casillero, escritorio u otra propiedad de la escuela de un estudiante; o (d) está en cualquier ubicación en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Se deben realizar esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que razonablemente puede producir daño físico o psicológico a otra persona. El superintendente o persona designada se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que participe en un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer la disciplina, incluida la suspensión o expulsión, por dicho comportamiento. (Política 7:200 y 7:210)

No se tomarán medidas disciplinarias contra ningún estudiante que se basen total o parcialmente en la negativa de su padre/tutor a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta

Los fundamentos para una acción disciplinaria también se aplican cuando la conducta del alumno esté razonablemente relacionada con actividades escolares o la escuela, incluidas, entre otras:

1. En o dentro del campo visual de los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera de los terrenos de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. En el viaje hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, altera o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones de la escuela o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) un peligro para la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela. (7:190)

Vestimenta/apariencia del estudiante

Se espera que los estudiantes vestan de manera ordenada, limpia y con un entalle apropiado mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben usar su criterio al vestir y no se les permite usar prendas que causen una perturbación considerable en el entorno escolar.

1. La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede publicitar, promocionar ni representar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, comportamiento violento u otras imágenes inapropiadas.
2. La vestimenta del estudiante (incluidos los accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos indecentes, vulgares, obscenos u ofensivos, incluidos los símbolos de pandillas.
3. No se puede usar sombreros, abrigos, pañuelos, bandas de sudor ni gafas de sol dentro de las instalaciones durante el día escolar.
4. Los estilos de cabello, la vestimenta y los accesorios que representan un peligro para la seguridad no están permitidos en el taller, los laboratorios o durante la educación física.
5. Está prohibido usar en la escuela ropa con orificios y rasgaduras, y ropa que de alguna otra manera no ofrezca un entalle apropiado, y muestre piel o ropa interior.
6. El largo de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiado para el entorno escolar.
7. Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
8. Si existe alguna duda sobre la vestimenta y apariencia, el Director del edificio tomará la decisión final.
9. El estudiante cuya vestimenta perturbe significativamente el proceso ordenado de las funciones escolares o que ponga en peligro la salud o la seguridad del mismo estudiante, otros estudiantes, el personal u otros puede recibir sanciones disciplinarias.

C. Medidas disciplinarias (Política 4:110, 7:190, 7:200, 7:210)

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

1. Notificación al padre(s)/tutor(es).
2. Reunión disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Devolución de la propiedad o restitución de la propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El Director del edificio o su representante deberá asegurarse de que el estudiante esté supervisado adecuadamente.
7. Clases después de la escuela o los sábados, siempre que se haya notificado al padre/tutor del estudiante. Si no se puede organizar el transporte, se debe usar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detuvo, o el director del edificio o su representante.
8. Servicio comunitario con agencias públicas, locales y sin fines de lucro que ayude a los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración escolar deberá usar esta opción solo como alternativa a otra medida disciplinaria, y darle al estudiante o al padre/tutor la opción.
9. Embargo de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que se usó para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.

10. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política 7:200 de la Junta. A un estudiante suspendido también se le puede prohibir estar en los terrenos de la escuela y en actividades escolares.
11. Suspensión de los privilegios de transporte en el autobús, de acuerdo con la política 7:220 de la Junta.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades y eventos patrocinados por la escuela por un período de tiempo definido que no exceda los dos (2) años calendario. Se le puede prohibir a un estudiante expulsado estar en terrenos de la escuela.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante califica para la transferencia según la ley estatal.
14. Notificación a las autoridades juveniles u otra aplicación de la ley si la conducta involucra actividad delictiva, que incluye pero no se limita a, drogas ilegales (sustancias controladas), sustancias similares a las drogas, alcohol o armas, o en otras circunstancias, según lo autorizado por el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y las agencias locales de aplicación de la ley.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre será aplicable en todos los casos. La suspensión y la expulsión pueden ser las intervenciones disciplinarias disponibles y apropiadas en algunas circunstancias donde se hayan agotado otras intervenciones disponibles y apropiadas o se haya determinado que no hay otras intervenciones disciplinarias o de conducta disponibles y apropiadas. El personal de la escuela no aconsejará o motivará a los estudiantes a abandonar voluntariamente debido a dificultades de conducta o académicas.

El castigo corporal está prohibido. La definición de castigo corporal incluye bofetadas, golpes, mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante un tiempo prolongado, e infligir daños corporales intencionalmente. El castigo corporal no incluye el uso de la fuerza razonable, y el personal certificado está autorizado a usarla, si es necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o como defensa propia o defensa de la propiedad.

D. Armas (Política 7:190, 7:210)

Un estudiante que use, posea, maneje o transfiera un arma, o cualquier objeto que razonablemente se pueda considerar o luzca como un arma, será expulsado por al menos un año calendario. Sin embargo, el superintendente puede modificar el período de expulsión, y la Junta puede modificar la decisión del superintendente, según cada caso individual. En ningún caso, la expulsión puede exceder los 2 años calendario. La definición de «arma» incluye (1) posesión, uso, manejo o transferencia de cualquier pistola, rifle, escopeta, arma según la definición de la *Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos*, arma de fuego según la definición de la *Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego*, o uso de un arma según la definición de la *Sección 24-1 del Código Penal*; (2) cualquier otro objeto si se usa, o se intenta o se pretende usar, para causar daños corporales, incluidos, entre otros, cuchillos, nudillos de acero, porras; u (3) objetos «similares» a cualquier arma según lo definido anteriormente. Cualquier artículo, como un bate de béisbol, un tubo, una botella, un candado, un palo, un lápiz o un bolígrafo, se considera como un arma si se usa o intenta usar para causar daños corporales. El superintendente o la persona encargada puede otorgar una excepción a esta política, previa solicitud de un supervisor adulto, a estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, patrocinados o no por la escuela, siempre que el artículo no esté equipado, ni tenga el propósito, de hacer daño corporal.

E. Se prohíben las pandillas y las actividades de pandillas (Política 7:190, Procedimiento 7:190 AP2)

Una “pandilla” se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyen cometer actos ilegales. Ningún estudiante dentro o alrededor de la propiedad de la escuela, o en cualquier actividad escolar o cuando su conducta esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, podrá: (1) vestir, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier vestimenta, joyería, parafernalia u otros artículos que razonablemente puedan considerarse como símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o usar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestren membresía o afiliación a una pandilla; (2) utilizar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en pro del interés de cualquier pandilla o su actividad, entre las que se incluyen, solicitar a otros que sean miembros de cualquier pandilla; (3) solicitar a cualquier persona que pague por protección o, de lo contrario, intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito, (5) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física hacia cualquier otra persona.

F. Nuevo compromiso de estudiantes que regresan (Política 7:190)

El director del edificio o la persona encargada se reunirá con un estudiante que regrese a la escuela después de haber sido sujeto a suspensión, expulsión o alguna otra medida alternativa de la escuela. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de exclusión, e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que hayan sido suspendidos puedan completar o recuperar el trabajo perdido por un crédito académico equivalente.

G. Procedimientos de suspensión (Política 7:200)

Los administradores están autorizados a suspender a los estudiantes culpables de desobediencia o mala conducta graves de la escuela (y todas las funciones escolares) por un período no mayor a diez (10) días escolares. El estudiante o los padres/tutores recibirán los derechos del debido proceso a través de las siguientes protecciones de procedimiento:

1. Antes de la suspensión, se entregará a los estudiantes una notificación oral o escrita de los cargos. Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación de la evidencia en su contra y la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Es posible que no se requiera una notificación y audiencia previa, como se indica anteriormente, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente, si su presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza constante de alteración del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la audiencia necesarias se realizarán tan pronto como sea posible.
3. Se notificará cualquier suspensión inmediatamente a los padres/tutores del estudiante. Una notificación de la suspensión por escrito deberá indicar los motivos de esta, incluida cualquier norma escolar que haya sido violada, y un aviso a los padre/tutores acerca de su derecho a una revisión de la suspensión. Se le entregará una copia a la Junta.
4. A pedido de los padres o tutores, se llevará a cabo una audiencia para revisar la suspensión. La Junta o un funcionario de audiencias designado por esta dirigirá la audiencia. En la audiencia, los padres o tutores del estudiante pueden comparecer y discutir la suspensión con la Junta o su funcionario de audiencias. Si la Junta designa a un oficial de audiencias, el deber de este se limitará a realizar una audiencia ordenada diseñada para recopilar información sobre la mala conducta y las declaraciones del estudiante sobre por qué la disciplina impuesta no fue la

apropiada. Él deberá presentar a la Junta un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión. El informe resumido de la audiencia de suspensión del oficial de audiencias incluirá información básica de identificación sobre la audiencia de suspensión estudiantil, una descripción de la presunta mala conducta (presentada por la administración y el estudiante), un resumen de la evidencia con respecto a la consecuencia apropiada (presentada por la administración y el estudiante) y las conclusiones del oficial de audiencias con respecto a si el estudiante cometió un acto de mala conducta. El oficial de audiencias no comentará sobre lo apropiado de la suspensión, lo que será determinado por la Junta de educación. Después de su audiencia o al recibir el informe del oficial de audiencias, la Junta puede tomar las medidas que considere apropiadas, incluida la suspensión, modificación de la suspensión o imposición de sus propias consecuencias o anulación de la suspensión y eliminación del expediente del estudiante.

H. Procedimientos de expulsión (Política 7:210)

La Junta está autorizada a expulsar a los estudiantes culpables de desobediencia o mala conducta graves por el resto del período escolar o por un período más corto, según lo determine la Junta. En casos que involucren drogas, armas o ataques a un maestro, la expulsión puede ser por un período de hasta dos (2) años.

1. Antes de la expulsión, el estudiante y los padres/tutores recibirán una notificación por escrito de la hora, el lugar y el propósito de la audiencia por correo registrado o certificado que solicite la comparecencia de los padres/tutores. Si se solicita, el estudiante tendrá una audiencia, en el momento y lugar designado en la notificación, realizada por la Junta o un oficial de audiencias nombrado por ella. Si la Junta nombra a un oficial de audiencias, él o ella deberá informar a la Junta sobre la evidencia presentada en la audiencia y la Junta tomará las medidas finales que considere apropiadas.
2. Durante la audiencia de expulsión, el estudiante y sus padres/tutores pueden ser representados por un abogado, testigos presentes y otros testigos de evidencia y contrainterrogatorio. En la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de audiencias escucharán evidencia acerca de si el estudiante es culpable de la desobediencia o mala conducta graves según lo imputado. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del oficial de audiencias, la Junta tomará la decisión acerca de la culpabilidad y las medidas que considere apropiadas.

I. Manejo físico (Procedimiento 7:190 AP4)

El manejo físico se puede usar para proteger a las personas de posibles lesiones personales y para garantizar la seguridad de los demás.

J. Informar incidentes de violencia, armas de fuego y relacionados con las drogas

Además de la aplicación de medidas disciplinarias que pueden ser apropiadas para la ofensa, se informará acerca de todos los incidentes relacionados con violencia, armas de fuego y drogas al Sistema de informes de incidentes del estudiante (SIRS).

K. Mala conducta de los estudiantes con discapacidades (Política 6:120, 7:230)

Intervenciones de comportamiento

Se usarán las intervenciones de comportamiento con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer las conductas deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. El Distrito establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y supervisar los procedimientos sobre

el uso de intervenciones de comportamiento para niños con discapacidades. El comité revisará las pautas de la Junta de educación estatal sobre el uso de intervenciones de comportamiento y las utilizará como referencia no vinculante. El superintendente puede designar al menos a un miembro del personal como un consultor de intervención de conducta que supervisará la implementación de esta política. Se proporcionará esta política y los procedimientos de intervención de comportamiento a los padres/tutores de todos los estudiantes con Planes de educación individual dentro de los 15 días posteriores a su adopción o enmienda por parte de la Junta, o al momento en que se implemente por primera vez un Plan de educación individual. Se informará anualmente a todos los estudiantes sobre la existencia de esta política y los procedimientos. En la revisión anual del Plan de educación individualizado, se debe entregar una copia de esta política a los padres/tutores. Se explicará la política y los procedimientos. Una copia de los procedimientos estará disponible a petición de los padres/tutores.

Disciplina de estudiantes de educación especial

El Distrito deberá cumplir con las disposiciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) al disciplinar a los estudiantes. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto de desobediencia/mala conducta grave del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Se puede expulsar a cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia/mala conducta grave no sea una manifestación de su discapacidad de acuerdo con los procedimientos de expulsión, con la excepción de que dicho estudiante discapacitado continuará recibiendo servicios educativos, según lo provisto en la IDEA, durante dicho período de expulsión. Se puede suspender a un estudiante de educación especial por un total de 10 días de escuela por año escolar, independientemente de si la desobediencia/mala conducta grave del estudiante sea una manifestación de su condición de discapacidad, con la excepción de que dicho estudiante continuará recibiendo servicios educativos de conformidad con la IDEA durante dicho período de suspensión.

Se puede excluir temporalmente de la escuela, mediante una orden judicial o una orden de un oficial de audiencias debidamente designado del Estado de Illinois, a cualquier estudiante de educación especial que haya excedido o fuera a exceder 10 días de suspensión, si el Distrito demuestra que mantener al estudiante en su ubicación actual puede causar lesiones al mismo estudiante u otras personas.

Se puede retirar de su ubicación actual a un estudiante de educación especial que haya llevado un arma a la escuela o a una función escolar, o que a sabiendas posea o use drogas ilegales o venda o solicite la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela o en una función escolar. Dicho estudiante será colocado en un entorno educativo alternativo interino apropiado por no más de 45 días, de conformidad con la IDEA.

XV. EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES (Política 7:340, Procedimiento 7:340)

Como padre o tutor de un estudiante del Distrito, por la presente se le notifica, de conformidad con la *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia*, la *Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois* y las reglamentaciones emitidas en virtud de la misma, que la Junta ha promulgado una Política de Expedientes Estudiantiles que incluye sus derechos bajo estas leyes. Suzanne Nissen, al (630) 293-6000, ext. 215, o nissens@wego33.org.

A. Definición de expedientes de estudiantes de la escuela

Un expediente estudiantil escolar es cualquier documento escrito u otra información registrada concerniente a un estudiante, y por la cual este puede ser identificado individualmente, que una escuela, su dirección o empleado escolar mantienen, independientemente de cómo o dónde se almacena la información, excepto por ciertos expedientes que un miembro del personal mantiene exclusivamente, expedientes guardados por oficiales de la ley que trabajan en la escuela, video y otras grabaciones electrónicas que se crean en parte con fines o propósitos de aplicación de la ley, protección o seguridad, y grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares. El Distrito mantiene dos tipos de expedientes escolares para cada estudiante: el expediente *permanente* y el expediente *temporal*.

El *expediente permanente* incluye:

1. Información de identificación básica, que incluye el nombre y la dirección del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, género, y los nombres y direcciones de los padres/tutores del estudiante.
2. Expedientes académicos, incluidos calificaciones, puesto en la clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado, notas de exámenes de ingreso a la universidad, y el identificador único del estudiante asignado y utilizado por el Sistema de información del estudiante de la Junta de educación del estado de Illinois.
3. Registro de asistencia.
4. Registro de salud, definido por la Junta de educación del estado de Illinois como «documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de exámenes dentales, según se requiera en la Sección 27-8.1 del Código escolar».
5. Registro de divulgación de información del expediente permanente, que incluye cada uno de los siguientes elementos:
 - a. La naturaleza y el contenido de la información divulgada.
 - b. El nombre y la firma del custodio oficial de los expedientes que divulga dicha información.
 - c. El nombre y la capacidad de la persona que realiza la solicitud y el propósito de la solicitud.
 - d. La fecha de divulgación.
 - e. Una copia de cualquier consentimiento de divulgación.
6. Puntuaciones recibidas en todas las pruebas de evaluación estatales administradas en el nivel secundario (es decir, en los grados 9 a 12).

El *expediente permanente* puede incluir:

1. Honores y premios recibidos.
2. Información relacionada con la participación en actividades patrocinadas por la escuela o deportivas, o cargos en organizaciones patrocinadas por la escuela.

Toda la información que no requiera conservarse en el expediente permanente del estudiante se mantiene en el *expediente temporal* del estudiante y debe incluir:

1. Registro de divulgación de información del expediente temporal que incluye la misma información que se menciona anteriormente para el registro de divulgación de expedientes permanentes.
2. Puntuaciones recibidas en los exámenes de evaluación estatales administrados en los niveles de grado primario (es decir, desde jardín de niños hasta el grado 8).
3. Encuesta de idioma del hogar completada.
4. Información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daños corporales a otra persona) que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción.
5. Cualquier informe de veredicto final de una Unidad de Servicio de Protección Infantil, que esta haya proporcionado a la escuela bajo la Ley de Denuncia de Abusos y Negligencia contra Niños. Ningún informe que no sea el requerido por la Sección 8.6 de dicha Ley se colocará en el expediente del estudiante.
6. Información relacionada con la salud, definida por la Junta de educación del estado de Illinois como «documentación actual sobre la información de salud del estudiante, no sujeta a la Ley de Privacidad de Salud Mental e Impedimentos del Desarrollo u otras leyes de privacidad, que incluye información de identificación, historial de salud, resultados de exámenes y chequeos médicos obligatorios, registros de dispensación de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos a largo plazo administrados durante el horario escolar y otra información

relacionada con la salud relevante para la participación escolar, por ejemplo, plan de servicios de enfermería, exámenes fallidos, exámenes físicos deportivos anuales, historiales de salud provisionales para actividades deportivas.»

7. Informe de accidentes, definido por la Junta de educación del estado de Illinois como «documentación sobre cualquier accidente del estudiante, que se pueda informar, que cause una lesión a un estudiante y ocurra en el camino hacia o desde la escuela o en terrenos de la escuela, en un evento deportivo escolar o cuando un estudiante esté participando en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar, y que sea lo suficientemente grave como para causar que el alumno no asista durante medio día o más, o requiera tratamiento médico que no sean primeros auxilios. El informe del accidente debe incluir información de identificación, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico dado al estudiante en el momento del accidente, o si la enfermería de la escuela ha recomendado al estudiante para una evaluación médica, independientemente de si el padre, tutor o estudiante (si tiene 18 años o más) o un joven sin hogar no acompañado haya dado seguimiento a esa solicitud».
8. Cualquier documentación de la transferencia de un estudiante, incluidos los registros que indiquen la escuela o el distrito escolar al que se transfirió el estudiante.
9. Formulario completo de sustitución de cursos para cualquier estudiante que, si es menor de 18 años, esté matriculado en un curso vocacional y técnico como sustituto de una escuela secundaria o requisito de graduación.

El *expediente temporal* puede incluir:

1. Información de antecedentes familiares.
2. Puntuaciones de pruebas de inteligencia, grupales e individuales.
3. Puntuaciones de pruebas de aptitud.
4. Informes de evaluaciones psicológicas, incluida información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas.
5. Resultados de pruebas de nivel de logro de primaria y secundaria.
6. Participación en actividades extracurriculares, incluidos los cargos desempeñados en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela (Política 7:240, 7:300).
7. Honores y premios recibidos.
8. Registros anecdóticos de maestros.
9. Otra información disciplinaria.
10. Registros de educación especial.
11. Registros asociados con planes desarrollados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.
12. Informes o información verificados de personas, agencias u organizaciones no relacionadas a la educación, de clara relevancia para la educación del estudiante.

B. Notificación de derechos relacionados con los expedientes de estudiantes de la escuela

La *Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA) y la *Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois* (ISSRA) otorgan a padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años

(«estudiantes elegibles») ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares del estudiante. Estos son los siguientes:

1. El derecho de inspeccionar y copiar los expedientes de educación del estudiante dentro de los 15 días escolares a partir de la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.

El grado de acceso que tiene un estudiante a sus expedientes depende de la edad del alumno. Los estudiantes menores de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y copiar solo su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años de edad o más tienen acceso a y derecho de copiar los expedientes permanentes y temporales.

Los padres/tutores o estudiantes deben enviar al director del edificio una solicitud por escrito que identifique el (los) expediente(s) que desean inspeccionar. El director del edificio organizará el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes. El Distrito cobra \$0.35 por copia de cada página, pero a nadie se le negará el derecho a copias de sus expedientes por no poder pagar este costo. Estos derechos se niegan a cualquier persona contra la cual se haya presentado una orden de protección con respecto a un estudiante [105 ILCS 5/10-22.3c y 10/5a, y 750 ILCS 60/214 (b)(15)].

2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante elegible consideren inexactos, irrelevantes o incorrectos.

Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito que modifique un expediente que creen que es inexacto, irrelevante o incorrecto. Deben escribir al director del edificio o custodio oficial de los expedientes, identificar claramente el expediente que desean cambiar y especificar el motivo.

Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por los padres/tutores o estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres/tutores o estudiante elegible esta decisión y les comunicará su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres/tutores o estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o la Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.

Se permite la divulgación sin consentimiento a los funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta escolar; una persona o compañía a la que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o cualquier padre/tutor o estudiante que preste servicios en un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Los miembros individuales de la junta no tienen derecho a revisar los expedientes de los estudiantes simplemente en virtud de su cargo, a menos que tengan un interés educativo o administrativo en el estudiante, que sea comprobable y actual, y que el revisar sus expedientes obre a beneficio del estudiante.

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

Previa solicitud, el Distrito divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, así como a cualquier persona, según lo exijan específicamente las leyes estatales o federales. Antes de que se divulgue la información a estas personas, los padres/tutores recibirán un aviso previo por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y objetar dichos expedientes.

Si se realiza una objeción en el momento en que se envían los expedientes del estudiante a otra escuela a la que se está transfiriendo, no hay derecho a objetar: (1) calificaciones académicas, o (2) referencias a expulsiones o suspensiones de la escuela.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padres/tutores; cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y las autoridades juveniles, si es necesario para el desempeño de sus funciones oficiales que requieren información antes de la adjudicación del estudiante.

4. El derecho a una copia de cualquier expediente estudiantil escolar propuesto para ser destruido o eliminado.

El expediente permanente se guarda durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa o se retira permanentemente. El expediente temporal se guarda durante al menos cinco (5) años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa o se retira permanentemente. Los expedientes temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de cinco (5) años, transferirse a los padres/tutores o al estudiante, si el estudiante ha sucedido a los derechos de los padres/tutores. Los expedientes temporales de los estudiantes se revisan cada cuatro (4) años o cuando cambian los centros de asistencia del alumno, lo que ocurra primero.

5. El derecho de prohibir la divulgación de información del directorio sobre el hijo del padre/tutor.

A lo largo del año escolar, el Distrito puede divulgar información del directorio con respecto a los estudiantes, limitada a:

Nombre	Dirección	Género
Fecha y lugar de nacimiento	Área de estudio principal	Nivel de grado
Premios, títulos y honores académicos	Información relacionada con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela	Período de asistencia a la escuela

Fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades, organizaciones y deportes escolares o patrocinados por la escuela, que han aparecido en publicaciones escolares, tales como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes

Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de la información anterior mediante una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días posteriores a la fecha de este aviso. No se divulgará información del directorio dentro de este período de tiempo, a menos que se informe lo contrario específicamente a los padres/tutores o al estudiante elegible.

No se permite ninguna fotografía que destaque rostros individuales con fines comerciales, incluida la solicitud, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito del padre/tutor o estudiante, según corresponda; además, ninguna imagen en una grabación de video de seguridad escolar puede ser designada como información de directorio.

6. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o la retención de ningún derecho, privilegio o beneficio —o poner como condición de empleo, crédito o seguro— la obtención por parte de cualquier individuo de la información del expediente temporal del estudiante que dicha persona pueda obtener a través del ejercicio de cualquier derecho protegido bajo la ley estatal.

7. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de educación de EE. UU. con respecto a presuntas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de la FERPA.

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

Oficina de cumplimiento de política familiar
Departamento de educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-4605

C. Reenvío de expedientes

Los administradores del distrito remitirán los expedientes educativos de un estudiante que lo solicite a una escuela en la que un estudiante busque o intente inscribirse. No se proporcionará ninguna otra notificación de esta acción de transferencia de expedientes. Previa solicitud, la escuela proporcionará a los padres/tutores del estudiante una copia de los expedientes educativos que se transferirán a la nueva escuela al costo designado previamente. Luego de una transferencia de expedientes, usted puede solicitar el derecho de inspeccionar la copia u objetar estos expedientes antes de la transferencia.

D. Encuestas para estudiantes

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

Encuestas creadas por un tercero

Antes de que un funcionario escolar o miembro del personal administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, los padres/tutores de este pueden inspeccionar la encuesta o evaluación, previa solicitud y dentro de un plazo razonable de su solicitud. Esta sección se aplica a todas las encuestas: (1) creadas por una persona o entidad que no sea un funcionario del Distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si el estudiante que responde las preguntas puede ser identificado, y (3) independientemente del tema de las preguntas.

Encuesta sobre información personal

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

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas, legalmente reconocidas, como aquellas con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos (que no sean los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

Los padres/tutores del estudiante pueden:

1. Inspeccionar la encuesta o la evaluación dentro de un plazo razonable de su solicitud.
2. Negarse a permitir que su hijo o pupilo participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres/tutores hayan ejercido esta opción.

Vender o comercializar la información personal de los estudiantes está prohibido

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

El párrafo anterior no aplica en las siguientes circunstancias: (1) si el padre/tutor del estudiante ha dado su consentimiento; o (2) si la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes tiene el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas. (Política 7:15)

E. Destrucción de expedientes estudiantiles

El siguiente es el calendario de destrucción de los expedientes estudiantiles:

- El Distrito guardará una copia de los expedientes permanentes por sesenta (60) años.
- Todos los expedientes temporales, incluidos los expedientes de educación especial, deberán ser destruidos no menos de cinco (5) años después de la fecha de graduación del estudiante o retiro permanente de la escuela. Estos expedientes pueden ser de ayuda en el futuro para el estudiante o el padre/tutor.
- Antes de la destrucción de estos expedientes, o la eliminación de información de estos expedientes, usted tiene el derecho de copiar el expediente y la información que se propone destruir.

Las copias completas de las leyes, reglas y regulaciones sobre los expedientes de los estudiantes están archivadas con la Custodia de expedientes del Distrito, Suzanne Nissen, disponible al (630) 293-6000, ext. 215, o nissens@wego33.org.

XVI. FOTOGRAFÍAS Y NOMBRES DE ESTUDIANTES EN LAS PUBLICACIONES

La información del estudiante se recopila y se mantiene de una manera que proporciona al personal profesional la información necesaria y también protege los derechos de privacidad de los estudiantes y las familias. Se toman todas las medidas razonables para evitar el acceso no autorizado o la divulgación de la información del estudiante. El Distrito recibe solicitudes de las entidades públicas o gubernamentales para información del estudiante.

A. Comunicado de prensa/fotos/obra de arte/obra escrita, etc.

A veces, el personal de la escuela, otros estudiantes u otras personas autorizadas por el director del edificio piden a los estudiantes del Distrito que participen en la publicidad, publicaciones o actividades de relaciones públicas de la escuela o del Distrito. Esto puede incluir, entre otros, el nombre, la imagen, la obra de arte, el trabajo escrito, la voz, las declaraciones verbales o los retratos (en video o inmóvil) de su hijo para aparecer en publicidad escolar o publicaciones y videos del Distrito o en el sitio web del Distrito. Por ejemplo, imágenes o artículos sobre actividades escolares pueden aparecer en periódicos locales, transmisiones de televisión o publicaciones del Distrito, incluyendo, entre otros, boletines, sitios web y comunicados de prensa.

Las imágenes y los artículos pueden o no identificar personalmente a un estudiante. El Distrito también puede utilizar las imágenes o videos en años posteriores. Las imágenes individuales de los estudiantes no pueden publicarse en el sitio web del Distrito o en los sitios web de las escuelas. Las fotos grupales que representan a tres o más estudiantes pueden publicarse siempre que los estudiantes no sean identificados individualmente por su nombre.

No se necesita o se dará ningún consentimiento o notificación antes de que la escuela/Distrito use fotografías de estudiantes no identificados que se tomaron mientras estaban en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

B. Notificación de prohibición

Los padres/tutores pueden prohibir el uso de la fotografía o el nombre de su hijo en publicaciones relacionadas con la escuela mediante una notificación por escrito al Distrito. La notificación de la prohibición se dirigirá a la oficina del director del edificio. A menos que la escuela reciba una notificación escrita que prohíba el uso por parte del Distrito/escuela de fotografías, diapositivas o videos de estudiantes o nombres de estudiantes en comunicados de prensa del Distrito, publicaciones, canales locales de televisión por cable y periódicos locales, dicho uso puede ocurrir como se indicó anteriormente.

C. Fotos de estudiantes tomadas por agencias no escolares

Si bien el Distrito limita el acceso a los edificios del Distrito por parte de fotógrafos externos, no tiene control sobre los medios de comunicación u otras entidades que pueden publicar una imagen de un estudiante identificado o no. Sin embargo, el personal de la escuela no proporcionará información que identifique a un estudiante a un fotógrafo externo.

D. Grabaciones instructivas

A veces, se graba en video o audio a los estudiantes del Distrito como parte de la instrucción en el aula o con fines de evaluación. Los maestros también pueden usar estas grabaciones en actividades de desarrollo profesional y pueden usarlas en años posteriores para actividades de desarrollo profesional.

XVII. NOTIFICACIONES DE DERECHO PARENTAL

A. Preparación de los maestros

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre la preparación de los maestros y paraprofesionales de sus estudiantes, que incluyen:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los requisitos de calificación y licencia estatales.
- Si el maestro está enseñando en un campo de disciplina incluido en la certificación del maestro.
- Si algún asistente de instrucción o paraprofesional proporciona servicios a su estudiante y, si es así, sus cualificaciones.

Si desea recibir esta información, comuníquese con la oficina de la escuela.

B. Prueba de transparencia

El Estado y el Distrito requieren que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas. Para obtener información adicional, consulte el manual en la página 26.

Un padre/tutor puede solicitar, y el Distrito debe proporcionar oportunamente, información con respecto a la participación del estudiante en cualquier evaluación ordenada por la ley o la política del Distrito, que incluirá información sobre cualquier derecho aplicable que pueda tener para excluir a su estudiante de dicha evaluación.

C. Libreta de calificaciones anual

Cada año, se requiere que el Distrito difunda una libreta de calificaciones anual que incluya información sobre el Distrito en su totalidad y por cada escuela que esté bajo su administración, con información total y particular para cada subgrupo de estudiantes requerido, que incluya: logro estudiantil en evaluaciones académicas (designadas por categoría), tasas de graduación, desempeño del distrito, cualificaciones de

los maestros y cualquier otra información requerida por la ley federal. Una vez disponible, se colocará esta información en el sitio web del Distrito, en www.wego33.org.

D. Compromiso de los padres y la familia

Consulte la página 60 de este manual.

E. Opción de elección de escuela insegura

La opción de elección de escuela insegura permite a los estudiantes transferirse a otra escuela del Distrito o a una escuela pública autónoma dentro del Distrito bajo ciertas circunstancias. Para obtener información adicional, consulte el manual en la página 37.

F. Derechos de visita a la escuela

La Ley de Derechos de Visitas Escolares permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a actividades escolares necesarias, tales como reuniones de padres y maestros. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a pedido.

RECONOCIMIENTO DEL MANUAL PARA PADRES/ESTUDIANTES

ENTREGUE EN LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE ANTES DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018

Agosto de 2018

Padres/tutores:

Las siguientes firmas acusan recibo y revisión del Manual para padres/estudiantes del Distrito Escolar 33 de West Chicago de su hijo. También es una indicación de que usted comprende las reglas y las consecuencias de las reglas. A solicitud escrita u oral, la Administración se pondrá a su disposición para aclarar o discutir el Manual.

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR	FIRMA DEL PADRE/TUTOR	FECHA
------------------------	-----------------------	-------

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	FIRMA DEL ESTUDIANTE
FECHA	

Título I: Convenio de compromiso de padres y estudiantes

La administración, el personal, los padres y los estudiantes del Distrito 33 acuerdan que este convenio alienta a los padres, a todo el personal escolar y a los estudiantes a compartir la responsabilidad del rendimiento académico del estudiante y los medios por los cuales la escuela, los padres y los estudiantes construirán y desarrollarán una asociación que ayudará al logro de los estudiantes.

Este convenio entre escuela, padres y estudiantes está vigente durante el año escolar 2018-2019.

Responsabilidades de la escuela

(Nombre de la escuela):

- Proporcionará un plan de estudios de alta calidad e instrucción, en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo, que permita a los niños participantes cumplir con los estándares de rendimiento académico estudiantil de Illinois.
- Explicará las expectativas de la escuela y las metas de instrucción a los estudiantes y padres.
- Proporcionará un ambiente que promueva la comunicación positiva entre los maestros, padres y estudiantes.
- Proporcionará información oportuna sobre el progreso del estudiante.
- Realizará reuniones de padres y maestros para analizar sus proyecciones de crecimiento anuales para el rendimiento del estudiante.

Responsabilidades de los padres

Nosotros, como padres, apoyaremos el aprendizaje de mis hijos mediante las siguientes acciones:

- Participar en decisiones relacionadas con la educación de mis hijos.
- Asegurar que mis hijos lleguen a tiempo y asistan a la escuela regularmente.
- Brindar un tiempo tranquilo para hacer la tarea y la lectura en el hogar.
- Asegurar que la tarea esté completa.
- Mantenerme informado sobre la educación de mis hijos y comunicarme con la escuela al leer rápidamente todas las notificaciones de la escuela o el distrito escolar y responder de manera oportuna.
- Asegurar que mi hijo tenga la oportunidad de dormir bien por la noche.

Responsabilidades del estudiante

Yo, como estudiante, compartiré la responsabilidad de mejorar mi rendimiento académico al realizar las siguientes acciones:

- Ir a la escuela a tiempo todos los días.
- Escuchar e intentar hacer mi mejor esfuerzo para obtener buenas calificaciones.
- Pedir ayuda cuando la necesite.
- Hacer mi tarea todos los días.

Escuela

Padre

Estudiante