

Distrito Escolar 33 de West Chicago



¡Juntos por la Excelencia!

Manual para Padres y Estudiantes
2020-2021

Mensaje de la 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 reportar 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 su 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 del contenido de este manual, comuníquese con el administrador de la escuela a la que su hijo asiste a clases. 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. Sabemos, por estudios y experiencias que las escuelas que cuentan con una participación activa de los padres son escuelas exitosas. Su presencia envía mensajes claros a sus hijos y a los demás de que la educación es una prioridad para usted.

En nombre de la Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar 33 de West Chicago y nuestra maravillosa facultad y empleados, quiero darles la bienvenida al ciclo escolar 2020-2021. Todos estamos comprometidos con nuestra misión de proporcionar una base para la excelencia en el aprendizaje.

Atentamente,

Kristina Davis
Superintendente

CONTENIDO

I. INFORMACIÓN GENERAL

- A. Declaración de la misión pg. 6
- B. Declaración de la visión pg. 6
- C. Valores fundamentales y compromisos pg. 6
- D. Objetivos del Plan estratégico 2016-2021 pg. 7
- E. Igualdad de oportunidades educativas pg. 7
- F. Se prohíbe el acoso a estudiantes pg. 7
- G. Aviso de adaptaciones para discapacitados pg. 8
- H. Administración del distrito pg. 9
- I. Mesa Directiva de educación pg. 10
- J. Horario escolar regular pg. 10
- K. Horas de salida de medio día pg. 10
- L. School Messenger y Puntos de Conversación pg. 10
- M. Proceso de cierre de la escuela por emergencia pg. 11
- N. Título I Participación de los padres pg. 12
- O. Exención de cuotas escolares pg. 12
- P. Plan de manejo de materiales de construcción que contienen asbesto pg. 13
- Q. Registro de pesticidas pg. 13
- R. Búsqueda e incautación pg. 13
- S. Organizaciones de padres pg. 14
- T. Educación de estudiantes indigentes pg. 14

II. INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE SALUD

- A. Procedimiento de admisión pg. 14
- B. Exámenes de salud, inmunizaciones y exclusión de estudiantes pg. 15
- C. Atención de los estudiantes con diabetes pg. 16
- D. Estudiantes con alergias alimentarias pg. 16
- E. Exámenes de la vista y dentales pg. 17

III. TRANSPORTE

- A. Información del transporte escolar pg. 18
- B. Conducta en el autobús pg. 18
- C. Uso de cámaras de video en autobuses escolares pg. 19
- D. Reembolso por millas pg. 19

IV. ASISTENCIA A CLASES

- A. Asistencia del estudiante pg. 19
- B. Procedimientos de los padres pg. 20
- C. Notificación de ausencia pg. 21
- D. Causa válida para ausencia (ausencia justificada) pg. 21
- E. Pruebas de apoyo o documentación pg. 22
- F. Procedimiento de supervisión/intervención para ausencias pg. 22

V. POLÍTICAS Y PAUTAS ACADÉMICAS

- A. Trabajo de recuperación pg. 23
- B. Política de tareas pg. 23
- C. Pautas para las tareas pg. 24
- D. Política y procedimientos de calificación pg. 25
- E. Calificación y promoción pg. 25
- F. Escalas de calificación pg. 26
- G. Comportamiento, participación y asistencia en la calificación pg. 28

- H. Conferencias pg. 28
- VI. EXÁMENES Y EVALUACIONES
 - A. Evaluación de unidad pg. 29
 - B. Pruebas de Preparación de Illinois (IAR) pg. 29
 - C. DLM pg. 29
 - D. ACCESS pg. 30
 - E. Prueba de Aptitud Cognitiva (CogAT) pg. 30
 - F. MAP pg. 30
 - G. Evaluación Formativa para Maestros (FAST) pg. 30
- VII. CURRÍCULUM
 - A. Lectura pg. 31
 - B. Matemáticas pg. 31
 - C. Ciencias sociales pg. 31
 - D. Ciencias pg. 31
 - E. Arte, música, educación física, salud/bienestar pg. 32
 - F. Aprendizaje social y emocional pg. 32
 - G. Enfoques de la enseñanza y aprendizaje pg. 33
- VIII. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA
 - A. Artes finas pg. 33
 - B. Bibliotecas escolares pg. 33
 - C. Laboratorios de computadoras pg. 33
 - D. Integración de la tecnología pg. 33
 - E. Especialistas en lectura pg. 33
 - F. Educación para estudiantes dotados y talentosos (GATE) pg. 34
 - G. Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) pg. 34
 - H. Educación para estudiantes con discapacidades pg. 34
 - I. Enseñanza en el hogar y en el hospital pg. 35
 - J. Educación de la primera infancia pg. 35
 - K. Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico pg. 36
- IX. PROGRAMAS PARA EL APRENDIZAJE DE UN SEGUNDO IDIOMA
 - A. Programa de instrucción transicional pg. 36
 - B. Educación de lenguaje dual pg. 36
 - C. Inglés como segundo idioma pg. 36
- X. WEGO TOGETHER FOR KIDS pg. 37
- XI. SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LOS ESTUDIANTES
 - A. Servicios de salud pg. 38
 - B. Servicios psicológicos pg. 38
 - C. Servicios de trabajo social pg. 38
 - D. Terapia de dicción y lenguaje pg. 38
 - E. Servicios adicionales de la escuela secundaria pg. 38
 - F. Tecnología: acceso a la red electrónica pg. 38
- XII. INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD
 - A. Cuidado de la salud pg. 39
 - B. Enfermedades contagiosas pg. 39
 - C. Administración de medicamentos a estudiantes pg. 39

- D. Autoadministración de medicamentos pg. 39
- E. Excusas para educación física pg. 40
- F. Revisiones médicas pg. 40

XIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- A. Agresor sexual pg. 40
- B. Visitantes pg. 41
- C. Sistemas de monitoreo de video y audio pg. 41
- D. Voluntarios escolares pg. 41
- E. Reportes obligatorios pg. 42
- F. Transferencia escolar insegura pg. 42
- G. Animales en la propiedad escolar pg. 42
- H. Invitaciones y regalos pg. 42
- I. Golosinas y bocadillos pg. 42
- J. Conciencia y prevención del suicidio y la depresión pg. 43

XIV. COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

- A. Intimidación y Acoso pg. 44
- B. Conductas prohibidas para el estudiante pg. 45
- C. Medidas disciplinarias pg. 49
- D. Armas pg. 50
- E. Se prohíben las pandillas y las actividades de pandillas pg. 50
- F. Nuevo compromiso de estudiantes que regresan pg. 51
- G. Procedimientos de suspensión pg. 51
- H. Procedimientos de expulsión pg. 52
- I. Manejo físico pg. 52
- J. Reportar incidentes de violencia, armas de fuego o relacionados con las drogas pg. 52
- K. Mala conducta de los estudiantes con discapacidades pg. 52

XV. EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

- A. Definición de expedientes estudiantiles escolares pg. 53
- B. Notificación de derechos relacionados con los expedientes estudiantiles escolares pg. 55
- C. Reenvío de expedientes pg. 58
- D. Encuestas para estudiantes pg. 58
- E. Destrucción de expedientes estudiantiles pg. 59

XVI. FOTOGRAFÍAS Y NOMBRES DE ESTUDIANTES EN LAS PUBLICACIONES

- A. Comunicado de prensa/fotos/obra de arte/obra escrita, etc. pg. 59
- B. Notificación de prohibición pg. 60
- C. Fotos de estudiantes tomadas por agencias no escolares pg. 60
- D. Grabaciones de enseñanza pg. 60

XVII. NOTIFICACIONES DE DERECHO PARENTAL

- A. Preparación de los maestros pg. 60
- B. Prueba de transparencia pg. 60
- C. Boleta anual de calificaciones pg. 61
- D. Participación de los padres y la familia pg. 61
- E. Opción de elección por escuela insegura pg. 61
- F. Derechos de visita a la escuela pg. 61

ADENDA página 62

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 prospera 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 preparatoria y más allá. 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 el compromiso.*

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 currículum riguroso con evaluaciones precisas y estrategias de enseñanza de gran impacto.

Objetivo 2: Personal escolar 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 proporcionando 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, desventaja o discapacidad física o mental, situación de indigente, situación de orden de protección, estado civil o parental actual o potencial, incluido el embarazo.

Igualdad de género

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

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 Gloria Trejo, Superintendente Asistente a trejog@wego33.org.

F. Se prohíbe el Acoso 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; condición 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 indigencia; 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 acoso, hostigamiento o intimidación, 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, acoso, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazar o la destrucción actual de pertenencias, o vestir o poseer artículos 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 ámbito 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 tocar, 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; Ejercer

Se alienta a los estudiantes a reportar reclamos o incidentes de acoso, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de casos anti discriminación, al director escolar, al subdirector escolar o al administrador de quejas. Un estudiante puede optar por informarle a una persona de su mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidenciales hasta la máxima extensión 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 escolar o al subdirector escolar para que tome las medidas necesarias.

Coordinador Anti 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 Instalaciones y
Operaciones
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
haffnerj@wego33.org
630-293-6000

G. Aviso de adaptaciones 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 a la superintendente o al director escolar si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Dicha notificación debe darse lo antes posible antes de la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

H. Administración del distrito

Se recomienda mucho 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 sociedad. Necesitamos su apoyo para ser completamente efectivos. Con ese fin, nos comprometemos a dar nuestros mejores esfuerzos para la educación de sus hijos. ¡Nuestros mejores deseos para un buen año! La oficina del director siempre está abierta para usted.

Sandy Warner, Directora
Heather Santiemmo, Subdirectora
Brenda Vishanoff, Subdirectora
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Kathy Niedorowski, Coordinadora de Escuela Comunitaria

Centro de Educación Preescolar (630) 293-6000 x1313
Trinity (630) 293-7324
Preescolar de Winfield (630) 909-4954

Jacqueline Campos, directora
Zac Minelli, Subdirector
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Indian Knoll
(630) 293-6020

Mark Truckenbrod, Director
Kellie Barros, Subdirectora
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Currier
(630) 293-6600

Mary Kassir, Drake, Directora
Darlene Vargas, Subdirectora
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Gary
293-6010

Maurice McDavid, Director
Katey Kaczanko, Subdirectora
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Turner
(630) 293-6050

Lisette Jacobson, Directora
Alma Solis, Subdirectora
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Pioneer
(630) 293-6040

Karen Apostoli, Directora
Jamee Kenney, Subdirectora
Sherri Massa, Coordinadora de Servicios Estudiantiles
Sarah Norton, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Wegner
(630) 293-6400

Lea DeLuca, Directora
Anthony Hugelier, Subdirector
Maggie Lay, Subdirectora
Amie Correa, Subdirectora
Kevin Bulava, Coordinador de Servicios Estudiantiles
Gianna Pigoni, Decano Estudiantil
Antonio Díaz, Decano Estudiantil
Monica Shackelford, Decano Estudiantil
Ciara Thomas, Coordinadora de Escuela Comunitaria
Escuela Secundaria Leman
(630) 293-6060

I. Mesa Directiva (Política 2:10, 2:200)

El Distrito está gobernado por una Mesa Directiva (“La Mesa”) formada de siete miembros. Los miembros de la Junta son los siguientes:

Chad McLean	Presidente
Rita Balgeman	Vicepresidenta
Tom Doyle	Secretario
Phebe Balzer	Miembro
Kalpesh Dave	Miembro
Felicia Gills	Miembro
Christian Rivera	Miembro

Las reuniones de la Mesa 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 invita a asistir a estas reuniones. Para obtener información sobre las reuniones de la Mesa, 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 Día Extendido	8:40 a.m. – 1:40 p.m.
Preescolar de todo el día	8:40 a.m. – 2:40 p.m.
Preescolar PM	12:10 p.m. – 2:40 p.m.
Kínder Medio Día AM	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Kínder Día Completo	8:40 a.m. – 3:25 p.m.
Grados 1 – 5 (escuelas primarias)	8:40 a.m. – 3:25 p.m.
Grados 6 – 8 (escuela secundaria)	7:45 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 vayan a recibir desayuno 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 7:30 a.m.

K. Horario de salida de medio día

Preescolar AM	8:40 a.m. – 11:10 a.m.
Preescolar PM	No hay clases
Kínder medio día AM	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Kínder día completo	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Grados 1 – 5 (escuelas primarias)	8:40 a.m. – 11:45 a.m.
Grados 6 – 8 (secundaria)	7:45 a.m. – 11:00 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 residencial 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 o por teléfono al 630.293.6000 x1201.

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 como “emergencias” 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.

Puntos de Conversación (Talking Points)

Todas las escuelas usan “Puntos de Conversación” para comunicarse por texto con las familias. Los maestros tendrán cuentas para comunicarse con los padres de cada estudiante. Esta aplicación puede traducir a más de 100 idiomas, lo cual apoya la comunicación con todas las familias del Distrito 33.

Si las familias aún no se han conectado a Puntos de Conversación, por favor comuníquense con los maestros de sus hijos o con la secretaria escolar.

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

1. Cualquier cierre de escuelas relacionado con COVID-19 será determinado luego de la colaboración con el Departamento de Salud del Condado DuPage (DCHD) como se describe a continuación:

Procedimiento para Cierre Temporal y Limpieza Ambiental y Desinfección cuando Surja un Posible Caso Confirmado de COVID-19 en alguna Escuela:

- Si se determina que alguna persona (estudiante, empleado, o visitante) diagnosticada con COVID-19 estuvo en una de las escuelas 48 horas antes de la presencia de síntomas (hablando de una persona sintomática), o 48 horas antes de la recolección del espécimen (hablando de una persona asintomática), la escuela o áreas específicas dentro de la escuela podrán ser cerradas temporalmente para su limpieza y desinfección.
- Un cierre inicial temporal permite que DCHD logre un mejor entendimiento de la situación de COVID-19 que impacta la escuela específica. Esto permite que DCHD ayude al distrito a determinar los pasos apropiados a seguir, incluyendo si un cierre extendido es necesario para detener o frenar la propagación de COVID-19.
- Las áreas usadas por la persona con COVID-19 (como el salón, baños, sala de evaluación de salud en la enfermería) podrán quedar cerrados por tanto como sea necesario antes de empezar la limpieza y desinfección para reducir el potencial de contagio por partículas respiratorias.
- El personal de conserjes limpiará y desinfectará todas las áreas (como oficinas y áreas comunes) usadas por la persona con COVID-19, enfocándose especialmente en las áreas tocadas con mayor frecuencia.

En caso de un brote de COVID-19, será posible que el Distrito deba suspender las clases en persona y cambiar a clases remotas para permitir que las autoridades locales de salud obtengan un mejor entendimiento de la situación y ayuden al Distrito a determinar los siguientes pasos apropiados, incluyendo si es necesario el cierre extendido para detener la propagación de COVID-19. En las escuelas donde los estudiantes permanecen en grupos constantes, los administradores podrán elegir cerrar solamente áreas específicas de la escuela (ciertos salones, áreas comunes) en donde otras personas hayan sido expuestas a la persona infectada y no toda la escuela. En caso de que las autoridades de salud no recomienden el cierre de salones o de la escuela, el distrito hará una limpieza y desinfección minuciosa de todas las áreas conocidas en las que la persona infectada pasó una cantidad de tiempo significativa.

Las recomendaciones para suspender la escuela o eventos y la duración de dichas suspensiones serán hechas de acuerdo a cada caso consultando con el departamento de salud local utilizando la más reciente información de COVID-19 y tomando en cuenta números de casos locales, y el grado de contagios continuos en la comunidad (*adaptado de "Operación de Escuelas Durante COVID-19: Consideraciones de CDC" 21/08/20*).

2. 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 usted 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 Gloria Trejo, Superintendente Asistente para el Aprendizaje, al (630) 293-6000, ext. 1209, o trejog@wego33.org

O. Exención de Cuotas Escolares (Política 4:140, 6:140, Procedimiento 4:140)

Todas las cuotas de inscripción para el ciclo escolar 2020-2021 son exentas

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 la escuela Gary School, la escuela Indian Knoll, la escuela Pioneer, la secundaria Lemay, la escuela Turner 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. 1221, o cadenaf@wego33.org.

Q. Registro de Pesticidas (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 pesticidas. 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 de finanzas del distrito al (630) 293-6000 si desea ser agregado al registro de pesticidas.

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.

La 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 u 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 locales.

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 la escuela preparatoria de West Chicago "High School" 94 y patrocina eventos sobre logros y éxito estudiantil.

T. Educación de Estudiantes Indigentes (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 el Decreto 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, Kimberly Wisinski, al (630) 293-6000, ext. 1217, o wisinskik@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 acta de nacimiento u otra prueba fiable de identidad y edad. Si una persona que matricula a un estudiante no puede proporcionar una copia del acta de nacimiento del estudiante u otra prueba confiable de identidad y edad, el director escolar 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 escolar deberá referir el caso. El director escolar 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 vacunas 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 a kínder o a primer grado;
2. Al ingresar al 6^{to} 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).

Como la requiere 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 vacunas contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes en los grados 6^{to} y 12^{avo}. 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^{to}, 7^{mo} y 8^{avo} 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 escolar.

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 del Decreto 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 escolar.

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 de la vista y dentales (Política 6:140, 7:100, Procedimiento 6:140, 7:100)

Examen de la vista

Se recomienda a los padres/tutores a someter a sus hijos a un examen de la vista cada vez que se requieran exámenes de salud. Los padres/tutores de los estudiantes que ingresan a kínder 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 de la vista dentro del año anterior al ingreso a kínder o a la escuela. Un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas o un optometrista con licencia debe realizar el examen de la vista requerido. Si un estudiante no presenta la prueba antes del 15 de octubre, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente la prueba: (1) de un examen de la vista completo, o (2) de que un examen de la vista 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 de la vista.

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 de kínder 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 mayo, la escuela puede retener la boleta de calificaciones 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 a la 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 de la vista 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 de la vista 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 ESCOLAR

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 el Decreto 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 repasarán 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 su salón de clases.
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. Permanecen sentados.
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 prohibida del estudiante 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 repetido de lenguaje inapropiado.
5. Desobediencia deliberada repetida 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 A CLASES

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 a la directora de Servicios estudiantiles al (630) 293-6000.

A. Asistencia del estudiante (Política 7:70)

La ley de Illinois requiere que quien quiera que tenga la tutela o control de un estudiante entre las edades de seis a diecisiete años deberá asegurarse de que el estudiante asista a la escuela en el distrito al que pertenece su domicilio durante el tiempo que la escuela está en sesión (a menos que el estudiante ya se haya graduado de la preparatoria).

La intención de los procedimientos de monitoreo 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 clases.

La asistencia regular a clases 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.

Existen dos tipos de ausencias: con excusa y sin excusa. Las ausencias con excusa incluyen: enfermedades, respeto a un día festivo o evento religioso, fallecimiento en la familia inmediata, emergencia familiar, situaciones más allá del control del estudiante, circunstancias que causen preocupación razonable a los padres/tutores por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante; estar presente en un funeral de honores militares para el toque de TAPS o alguna otra razón según lo apruebe el director escolar.

Todas las demás ausencias son consideradas sin excusa. Las ausencias con excusa pre arregladas deben ser aprobadas por el director escolar. Podrá ser que la escuela requiera documentación explicando la razón por la que el estudiante falta a clases.

Las vacaciones y los viajes de negocios durante el año escolar no son recomendados. 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 repuesto.

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 7:45 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 la directora de Servicios estudiantiles, wisinskik@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 recomienda 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 escolar 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 escolar 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 día festivo religioso o evento (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.

Todas las demás ausencias son consideradas como una ausencia injustificada.

En caso de cualquier ausencia, el padre/tutor del estudiante tiene requerido llamar a la escuela antes de las 9:00 a.m. para explicar el motivo de su ausencia. Los estudiantes que falten a clases recibirán una llamada telefónica automatizada sin importar si uno de los padres ya llamó para reportar la ausencia del estudiante. Si el padre o tutor no puede ser contactado, el estudiante tendrá requerido presentar una nota firmada por uno de los padres en la que se explique la razón de su ausencia. De no hacerse así resultará en una ausencia sin excusa. De acuerdo a la petición por el padre o tutor, la razón de la ausencia se mantendrá confidencial.

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 una 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 monitoreo/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. La auxiliar de salud mantendrá 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.
 - La auxiliar 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 escolar 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 en grupo 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 a la oficina regional de educación.
5. Al 10% de ausencias o tardanzas, se enviará un aviso de asistencia al padre/tutor de parte del director escolar.
 - Una llamada telefónica o contacto personal de parte del director escolar 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 escolar, el trabajador social o la enfermera de la escuela. Se obtendrá el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de la implementación.

6. Si la asistencia a clases no mejora, se enviará al padre/tutor un segundo aviso de asistencia solicitando una conferencia con los padres.
 - El director escolar enviará esta carta por correo.
 - El director escolar 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 escolar, el trabajador social o la enfermera de la escuela. Se obtendrá el consentimiento por escrito del padre/tutor antes de la implementación.

7. Documentación médica de enfermedades y recomendaciones médicas podrán ser solicitadas de parte de la enfermera escolar o el director.
 - La enfermera de escolar o el director 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 a clases.

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 Proyecto Visa y se enviará por correo a la Oficina de Servicios del Proyecto Visa 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 Proyecto Visa, la Directora de Servicios Estudiantiles será notificada por escrito antes de la remisión. Se enviará a la Junta un informe mensual que enumera la cantidad de remisiones pendientes al Proyecto Visa.

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 repuesto (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

Pre kínder 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^{ero} y 2^{ndo} 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^{er} 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^{to} a 5^{to} 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^{to} a 8^{avo} 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 avance (Política 6:280, Procedimiento 6:280)

Las boletas de calificaciones se envían a los estudiantes al final de los trimestres de otoño, invierno y primavera. Para preguntas con respecto a las calificaciones, comuníquese con el maestro de la clase.

La decisión de aprobar 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 aprobado.

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 la calificación de las pruebas;
- un error técnico al asignar una calificación o puntuación 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 ofrece 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 materia 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 de la escuela 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 grado que cursa.
4	El estudiante demuestra el dominio de las habilidades del grado que cursa de manera consistente
3	El estudiante muestra muchas habilidades del grado que cursa pero con algunas inconsistencias y malentendidos
2	El estudiante muestra cierta comprensión de los conceptos y habilidades del grado que cursa.
1	Los estudiantes muestran poca o ninguna comprensión de conceptos o habilidades del grado que cursan 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 2020-2021

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 # 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 # 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 # 3 - Evaluación: 50%

Las evaluaciones se definen como unidades acumulativas 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 destrezas 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 Unidad (acumulativa)

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. Las calificaciones 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. Evaluación de Preparación de Illinois (IAR)

Las Evaluaciones del estado de Illinois son requeridas por el estado de Illinois y miden los logros en artes del idioma inglés/lectura y matemáticas en los grados 3-11. La IAR una evaluación computarizada alineada con los Estándares estatales. El sistema de evaluación nos permite tener información clara sobre si los estudiantes se desempeñan a los niveles esperados y si están en camino a 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.

Debido al cierre de escuelas por causa de COVID-19 y clases remotas en marzo y abril de 2020, la Evaluación de Preparación de Illinois de la primavera de 2020 fue cancelada por la Mesa Directiva de Educación de Illinois. El Departamento Nacional de Educación aprobó la petición de la Mesa Directiva de Illinois para una exención de la prueba requerida.

Información de septiembre de 2020 indica que la IAR será reintegrado para el ciclo 2020-2021. Instrucciones sobre cómo será presentado el examen pueden esperarse de la Mesa Directiva de Educación de Illinois a finales del otoño.

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 panorama de aprendizaje en el que las destrezas múltiples están relacionadas con muchas otras habilidades. Dynamic learning maps™ no solo muestra las relaciones entre los conocimientos 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 destreza. 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 destreza principal. Finalmente, el mapa muestra todas las destrezas

que un estudiante debe alcanzar para lograr un estándar básico común.

Esta evaluación está alineada con los Elementos esenciales comunes en artes del lenguaje en 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 del lenguaje, 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 de Habilidades CogAT

La Prueba de habilidad es tomada por todos los estudiantes de 2^{do} y 5^{to} 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-Medida de Progreso Académico) 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 administradores pueden ver el progreso de un nivel del grado, la escuela o el distrito entero.

Durante el periodo de clases por computadora que resultaron de la pandemia de COVID-19 al inicio del ciclo 2020-2021, las evaluaciones MAP serán suspendidas temporalmente. Esta es una decisión del distrito basados en la logística de garantizar un ambiente seguro de exámenes y resultados precisos. En lugar de las Medidas de progreso Académico NWEA, lectura será evaluada con el sistema llamado SchoolPace, y matemáticas con el sistema Freckle. Los maestros y padres tendrán información en relación a si sus hijos se desempeñan por encima de, al nivel, o por debajo del grado que cursan.

G. Evaluación Formativa para Maestros (FAST)

FAST es una herramienta universal de revisión y monitoreo de progreso utilizada para evaluar una variedad de destrezas de lectura y matemáticas diferentes. En las escuelas primarias, la fluidez de lectura FAST 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. CURRÍCULUM

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 lenguaje en 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. Lectura

El plan de estudios de artes del lenguaje/alfabetización incorpora instrucción de lectura, escritura, comprensión auditiva y conversación. Artes del Lenguaje/alfabetización utiliza un enfoque equilibrado enfocado en la instrucción consistente en conciencia de fonemas, 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 pre-kínder a 8^{avo} se incluirá la educación sobre prevención y concientización sobre el abuso y la agresión sexual apropiada para la edad.

Enseñanza 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^{to} a 12^{avo}, la prevención del SIDA.

Solicitud para examinar material de enseñanza

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 el Decreto 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 DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA

A. Artes Finas

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 escuela 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 recomienda la lectura.

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 Temprano a Kínder o Primer Grado

El Distrito proporciona un ingreso anticipado a kínder 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 escolar para obtener información adicional.

Conforme al 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 temprana al primer grado también pueden solicitar una evaluación para la colocación anticipada. Las solicitudes deben hacerse al director de la escuela correspondiente 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 Kínder

La colocación en la escuela local correspondiente para los estudiantes ingresantes a kínder 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 y completar la inscripción durante la ventana de inscripciones del Distrito. Se proporcionará una colocación en kínder para los estudiantes ingresantes que no cumplan con estos criterios pero no se puede garantizar que estén en la escuela local correspondiente.

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, Kimberly Wisinski, al (630) 293-6000, ext. 1217, o correo electrónico wisinskik@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. Enseñanza 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 una 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 Kimberly Wisinski por correo electrónico a wisinskik@wego33.org.

J. Educación de la Niñez Temprana (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)

La superintendente o su designado 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 la escuela Gary.

Las aulas de **lenguaje dual de una sola vía** incluyen estudiantes cuyo idioma natal 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 octavo 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 estudio.

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 integrado de salud y social
4. Liderazgo inclusivo
5. Responsabilidad compartida de 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 clases:

- 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. 1225 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 de lenguaje y dicción

Los patólogos del lenguaje y dicción 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.

PAUSE: 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. La auxiliar de salud está capacitada en primeros auxilios y reanimación cardiopulmonar, y no diagnostica ni brinda tratamiento para nada más que primeros auxilios. Las enfermeras certificadas de la escuela supervisan a las auxiliares 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, tña, 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 escolar.

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. Revisiones médicas

A lo largo del año escolar, se realizan varios chequeos médicos. La evaluación de la vista y oído se lleva a cabo en cada escuela para los grados requeridos por el estado de Illinois. Esta es solo una revisión 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 la inscripción 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 de la 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 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. 1201, o al correo electrónico steinbrecherg@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 Infantiles y Familiares de Illinois.

F. Transferencia Escolar por Inseguridad (Política 4:170)

Un padre/tutor puede solicitar una transferencia a otra escuela pública dentro del distrito. La opción de elección de escuela por inseguridad 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 por inseguridad 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 escolar.

G. Animales en instalaciones escolares (Política 6:100)

Con el fin de garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, no se permiten animales en las instalaciones escolares, 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 escolar.

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. CONDUCTA ESTUDIANTIL (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 las instalaciones escolares 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. Intimidación y Acoso (Política 6:120, 6:235, Política 7:180, 7:310, Procedimiento 6:235)

El acoso a 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 intimidación:

- 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; y/o
- 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 intimidación

"Intimidación", incluidos están 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 la intimidación

El Distrito trabaja arduamente para eliminar y resolver situaciones de intimidación. Uno de los mayores desafíos al abordar el problema es estar al tanto de la situación. Los brabucones 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 la intimidación escolar:

- Alentar al estudiante a comunicarse con alguien de confianza

- Alentar al estudiante a contarle a un adulto
- Llamar a la escuela y reportar 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 a la administradora de quejas: Kimberly Wisinski, directora de servicios estudiantiles wisinskik@wego33.org, 630-293-6000 ext. 1217).

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, pero no se limita a:

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 la venta de:
 - 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 las instrucciones de un miembro del personal del Distrito de dejar de participar en el comportamiento disruptivo en el salón, 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 calificaciones indebidamente.
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, intimidación, 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); señalar 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 psico-estimulantes 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 vistan 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 escolar 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 salón.
5. Devolución de la propiedad o restitución de la propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El Director escolar 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 de la escuela 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 incluya 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, la 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. La 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. El estudiante podrá ser enviado a IAES por hasta 45 días hábiles, sin importar si la conducta se determina como una manifestación de su discapacidad en la que él o ella:

1. Porta o posee un arma a o en la escuela, en instalaciones escolares, o a o en funciones relacionadas con la escuela.
2. Conscientemente posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de sustancias controladas durante clases, en instalaciones escolares o en funciones relacionadas con la escuela; o
3. Ha causado una lesión corporal seria a otra persona durante clases, en las instalaciones escolares o en una función relacionada con la escuela.

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 lenguaje 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 de la escuela 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 padres/tutores acerca de su derecho a una revisión de la suspensión. Se le entregará una copia a la Junta.
4. A petición 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 nombra 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/ella 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. Los padres serán notificados cualquier ocasión que se utilice la restricción física en su hijo.

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 del Decreto 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.

Cualquier estudiante de educación especial que tenga o va a exceder 10 días de suspensión podrá ser temporalmente excluido de la escuela, mediante una orden judicial o una orden de un oficial de audiencias debidamente designado del Estado de Illinois, si el Distrito demuestra que mantener al estudiante en su ubicación actual puede causar lesiones al mismo estudiante u otras personas.

Un estudiante de educación especial que ha portado 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 el Decreto de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, el Decreto 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. Kimberly Wisinski, al (630) 293-6000, ext. 1215, o wisinskik@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. Calificaciones recibidas en los exámenes de evaluación estatales administrados en los niveles de grado primario (es decir, desde kínder hasta 8^{avo} grado).
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 el Decreto de Denuncia de Abusos y Negligencia contra Niños. Ningún informe que no sea el requerido por la Sección 8.6 de dicho decreto 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 al Decreto 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 revisiones médicas obligatorias, 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, índole 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. Calificaciones de pruebas de inteligencia, en grupo e individuales.
3. Calificaciones 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

El Decreto de *Privacidad y Derechos Educativos de la Familia* (FERPA) y el Decreto 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 escolar una solicitud por escrito que identifique el (los) expediente(s) que desean inspeccionar. El director de la escuela 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 ciclo escolar, el Distrito puede divulgar información del directorio con respecto a los estudiantes, limitada a:

Nombre	Domicilio	Género
Fecha y lugar de nacimiento	Área de estudio principal	Grado máximo cursado
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 las artes finas.

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 domicilio de la oficina que administra la FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
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, auto-incriminatorio 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, Kimberly Wisinski, disponible al (630) 293-6000, ext. 1215, o wisinskik@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.

El Distrito 33 está orgulloso de sus estudiantes y personal escolar. Compartir noticias de la escuela y del distrito ayuda a la comunidad a mantenerse informada sobre las maravillosas cosas que ocurren en las escuelas y el distrito.

Durante el ciclo escolar, el Distrito 33 con regularidad publica los logros de los estudiantes, personal escolar y varios programas y eventos por medio de publicaciones del distrito, periódicos y publicaciones por internet. Esto puede incluir, entre otros, fotos (fijas o en video) (individuales o en grupo con otros estudiantes, personal escolar o adultos), 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 y canales de medios sociales. Dicha publicidad podrá ser usada en años posteriores.

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 llenando la forma #D33Pride Publicity Refusal Form (Forma de Denegación de Publicidad). Por favor comuníquese con la secretaria escolar para obtener una copia de esta forma. A menos que la escuela reciba esta forma llena en su totalidad, el uso de fotografías o videos de estudiantes o nombres de estudiantes en comunicados de prensa del Distrito, publicaciones, sitio web, redes sociales y periódicos locales 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 educativas

En ocasiones, 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 para-profesionales 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 para-profesional proporciona servicios a su hijo y, si es así, sus credenciales.

Si desea recibir esta información, comuníquese a 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 28.

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. Boleta Anual de Calificaciones

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 71 de este manual.

E. Opción de Elección de Escuela por Inseguridad

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 42.

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 escolar al solicitarlas.

Adenda

Debido a la naturaleza de la pandemia de COVID-19, los siguientes documentos han sido creados para aclarar las responsabilidades de los estudiantes, maestros y personas que cuidan a los estudiantes.

Expectativas Compartidas para Clases en Línea en el Distrito 33

	Responsabilidades Diarias de los Estudiantes	Responsabilidades Diarias de los Maestros	Consejos para las Personas que Cuidan a los Estudiantes
Pre-kínder	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las sesiones de todo el grupo diariamente • Se pasará lista todos los días para estudiantes de pre-kínder empezando a las 8:45am y a las 11:45 am • Conferencia con sus maestros a horas asignadas • Trabajar con los planes de aprendizaje personalizados para lograr sus metas • Los estudiantes demostrarán evidencia de participación y cumplimiento de trabajos con sus maestros • Aprovechar las oportunidades de aprendizaje ofrecidas por los maestros • La conducta en línea debe reflejar los valores escolares y expectativas de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Los maestros de pre-kínder usarán "SeeSaw" como plataforma principal de estudio • Colaborar con sus colegas para asegurar alineación de currículum, paso, contenido y evaluaciones para atender las necesidades del programa • Los maestros publicarán el contorno del aprendizaje y los trabajos/actividades cada semana en "SeeSaw" los viernes a las 4:00pm para la siguiente semana • Impartir clases a todo el grupo diariamente • Hacer reuniones de todo el grupo diariamente enfocados en conectar a los estudiantes para su participación • Hacer lecciones en grupos pequeños y conferencias de 1:1 basadas en necesidades y metas de cada estudiante • Crear planes de aprendizaje personalizados para los estudiantes, incluyendo videos, asignar tareas, y ofrecer recursos que los impulsen hacia sus metas de aprendizaje • Ofrecer comunicación de bienvenida (tanto virtual como escrita) para las familias antes del inicio del ciclo escolar • Comunicarse regularmente con los estudiantes y sus familias en relación a su progreso y preocupaciones • Coordinar con el personal de apoyo de servicios estudiantiles en relación a estudiantes con PEIs 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuden a los estudiantes a ingresar a sus aparatos • Ayuden a los estudiantes a manejar su tiempo para cumplir con sus trabajos y que tengan recesos • Asegurarse de que los estudiantes tengan un espacio y útiles necesarios para hacer sus trabajos • Comunicarse con regularidad con los maestros en relación al progreso y preocupaciones que puedan surgir • Monitorear las actividades de los estudiantes y cumplimiento de sus trabajos durante el día • Ayudar a los estudiantes a crear y seguir las rutinas diarias con sus maestros • Estar presentes en todas las sesiones en línea con los estudiantes

	Responsabilidades Diarias de los Estudiantes	Responsabilidades Diarias de los Maestros	Consejos para las Personas que Cuidan a los Estudiantes
Primarias	<ul style="list-style-type: none"> Asistir a las sesiones de todo el grupo diariamente Se pasará lista todos los días para estudiantes de primaria empezando a las 8:30am y a las 12:00 pm Se pasará lista todos los días para estudiantes de pre-kínder empezando a las 8:45am y a las 11:45 am Conferencia con sus maestros a horas asignadas Trabajar con los planes de aprendizaje personalizados para lograr sus metas Los estudiantes demostrarán evidencia de participación y cumplimiento de trabajos con sus maestros Aprovechar las oportunidades de aprendizaje ofrecidas por los maestros La conducta en línea debe reflejar los valores escolares y expectativas de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> Los maestros de pre-kínder a 3^{er}o usarán "SeeSaw" como plataforma principal de estudio Los maestros de 4^{to} y 5^{to} usarán "Google Classroom" como plataforma principal de estudio Colaborar con sus colegas para asegurar alineación de currículum, paso, contenido y evaluaciones para atender las necesidades del programa Los maestros publicarán el contorno del aprendizaje y los trabajos/actividades cada semana en "SeeSaw" o "Google Classroom" los viernes a las 4:00 pm para la siguiente semana Impartir clases a todo el grupo diariamente Hacer reuniones de todo el grupo diariamente enfocados en conectar a los estudiantes para su participación Hacer lecciones en grupos pequeños y conferencias de 1:1 basadas en necesidades y metas de cada estudiante Crear planes de aprendizaje personalizados para los estudiantes, incluyendo videos, asignar tareas y ofrecer recursos que los impulsen hacia sus metas de aprendizaje Ofrecer comunicación de bienvenida (tanto virtual como escrita) para las familias antes del inicio del ciclo escolar Comunicarse regularmente con los estudiantes y sus familias en relación a su progreso y sus preocupaciones Coordinar con el personal de apoyo de servicios estudiantiles en relación a estudiantes con PEIs 	<ul style="list-style-type: none"> Ayuden a los estudiantes a ingresar a sus aparatos Ayudar a los estudiantes a manejar su tiempo para cumplir con sus trabajos y que tengan recesos Asegurarse de que los estudiantes tengan un espacio y útiles necesarios para hacer sus trabajos Comunicarse con regularidad con los maestros en relación al progreso y preocupaciones que puedan surgir Monitorear las actividades de los estudiantes y cumplimiento de sus trabajos durante el día Ayudar a los estudiantes a crear y seguir las rutinas diarias con sus maestros

	Responsabilidades Diarias de los Estudiantes	Responsabilidades Diarias de los Maestros	Consejos para las Personas que Cuidan a los Estudiantes
Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> • Los maestros van a pasar lista diariamente durante cada periodo • Asistir a sesiones de todo el grupo diariamente • Conferencias con sus maestros a horas asignadas • Trabajar con el propósito de lograr sus metas en cada clase • Comunicarse regularmente con sus maestros en relación al progreso y preocupaciones • Aprovechar las oportunidades de aprendizaje ofrecidas por los maestros • La conducta en línea debe reflejar los valores de la Secundaria Leman y expectativas de aprendizaje • Revisar "Google Classroom" y su email diariamente para las actividades de estudio de sus maestros • Terminar y entregar sus trabajos para las fechas indicadas y esperar sus calificaciones en cada trabajo • Ingresar a cada periodo de clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Los maestros usarán "Google Classroom" como plataforma principal de estudio • Un mínimo de 50% de la clase será de estudio síncrono. • Colaborar con sus colegas para asegurar alineación de currículum, paso, contenido y evaluaciones • Los maestros publicarán el contorno del aprendizaje cada semana en "Google Classroom" los viernes a las 4:00 pm para todos los grupos • Impartir clases todos los días • Hacer reuniones de todo el grupo/grupo pequeño y/o conferencias diariamente • Ofrecer comunicación de bienvenida (video y escrita) a las familias antes del inicio del ciclo escolar • Proporcionar respuestas y calificaciones a los estudiantes por sus trabajos • Coordinar con el personal de apoyo de servicios estudiantiles en relación a estudiantes con PEIs/504s • Comunicarse regularmente con los estudiantes y sus familias en relación al progreso y sus preocupaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar "Google Classroom" con regularidad para ver los trabajos y actividades semanales • Monitorear las actividades de los estudiantes y cumplimiento de sus trabajos durante el día por medio del "Home Access Center" • Asegurarse de que los estudiantes tengan un espacio y útiles necesarios para hacer sus trabajos • Monitorear el uso de tecnología de los estudiantes y fijar límites para su uso personal • Ayudar a los estudiantes a establecer y seguir rutinas diarias regulares

Responsabilidades de los Para-profesionales, intervencionistas de Matemáticas y Lectura	Responsabilidades de los Para-profesionales de Educación Especial	Responsabilidades de los Administradores
<ul style="list-style-type: none"> • Asistir y apoyar las reuniones de salón y clases de todo el grupo • Hacer lecciones de grupos pequeños/individuales basados en las necesidades de los estudiantes • Comunicarse diariamente con los maestros en relación al progreso y preocupaciones • Asistir a las reuniones del grado y/o de capacitación profesional, o participar en capacitación profesional virtual para entender cómo apoyar las necesidades de los estudiantes según sea apropiado o necesario • Coordinar el aprendizaje y actividades con los estudiantes en el salón virtual según lo haya indicado el maestro(a) o supervisor(a) inmediato 	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir y apoyar las reuniones del salón y clases del grupo entero • Hacer lecciones de grupos pequeños/individuales basados en las necesidades de los estudiantes • Colaborar con los padres y manejadores de casos para identificar las metas apropiadas de PEI que recibirán el apoyo durante clases en línea para asegurarse de que los estudiantes tengan acceso a currículum de acuerdo al grado que cursan • Proporcionar servicios a los estudiantes por medio de la plataforma de estudio designada (PreK-3 en "SeeSaw" y 4-8 en "Google Classroom") • Colaborar con los maestros para diferenciar o modificar actividades para apoyar las necesidades individuales de los estudiantes • Ayudar a los estudiantes a ser organizados, aclaración de trabajos y tareas, así como el manejo de su tiempo • Proporcionar los principios para la seguridad y confidencialidad a los padres e relación a servicios de terapia por medio de video conferencias • Participar en sesiones de 1:1 con el estudiante, solamente al indicarlo el manejador de caso o maestros, y con el permiso de los padres • Participar en reuniones de equipo y sesiones de planificación según sea necesario o apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a los maestros para enviar a casa los reportes de "SchoolPace" y FAST/NWEA de los puntos de referencia de las pruebas de acuerdo al calendario de evaluaciones • Proporcionar oportunidades semanales para la participación de los padres, como "Charlas con Padres" alternando mañanas y tardes ofrecidas en inglés y español. Colaborar con enlaces de familia según sea apropiado. • Enviar a casa comunicados semanales para los padres • Hacer recorridos virtuales semanales • Coordinar capacitación profesional para plataformas de tecnología y el uso de tecnología basados en las necesidades de cada escuela • Hacer reuniones virtuales con la facultad • Apoyar PLTs virtuales para continuar con las normas, agendas, revisión de datos

Protocolos de Salud y Seguridad para Clases en Persona



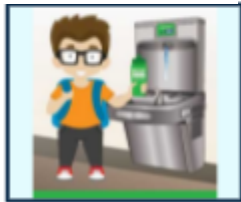
Se requieren las mascarillas para estudiantes y personal



Lavado y desinfección de manos frecuente ocurrirá durante el día



Se contratarán conserjes adicionales para mayor limpieza y desinfectar durante el día



Los estudiantes y personal escolar usarán estaciones sin contacto para llenar botellas de agua



Habrá cupo máximo de 44 estudiantes por autobús escolar y requisito de mascarillas



Se adquirirá equipo adicional de pruebas para monitorear temperaturas antes de entrar en las escuelas



Se implementará el distanciamiento social de acuerdo con los principios de ISBE y de IDPH



Los tamaños de grupos podrán ser reducidos debido a los requisitos de distanciamiento social



Habrá reducción de tráfico en los pasillos, así como guías para desplazarse



Será monitoreado el distanciamiento social durante los recesos para el baño y para lavarse las manos



Los estudiantes comerán en sus salones. Los padres ya no tendrán permitido traer almuerzos a la oficina



Se están considerando procedimientos nuevos para el uso de los juegos en los patios

Principios Recomendados del D33 para Video Conferencias de Maestros, Estudiantes y Padres de familia

Es importante recordar que las clases en línea son nuevas *para todos* - esperamos una variedad de grados superación de los maestros, estudiantes y familias en las próximas semanas. Estamos ofreciendo al personal docente capacitación virtual en las plataformas remotas; este es un momento de aprender y enseñar para todos nosotros. Continuaremos revisando, reflexionando y ajustando según sea necesario.

Plataforma de Video Conferencia

El distrito recomienda el uso de "Zoom" junto con "Google Classroom" y "Google Meet" como alternativa a "Zoom". Desafortunadamente "Zoom" no nos permite evitar que los estudiantes inicien creen sus propias reuniones. Los maestros líderes de tecnología trabajarán con nuestro personal escolar para asegurarse de que sigan algunos protocolos básicos para lograr la seguridad. Mientras que las precauciones que imponemos ayudarán, no es 100% seguro. Como siempre, les pedimos a las familias que monitoreen el uso que sus hijos les dan a los aparatos tan de cerca como sea posible.

"Zoom" Best practices

Video for how to implement best practices

"Google Meet" Best

Practices

"Meet" Features

Principios para los Maestros:

- Usar los códigos de reuniones (Zoom)
- D33 es el organizador/anfitrión (Zoom/Google Meet)
- Activar la sala de espera cuando sea posible (Zoom)
- Para reuniones en grupo, se deben enviar invitaciones a los padres por lo menos 24 horas antes de la reunión (ejemplo:
Google Classroom, Seesaw, Talking Points, e-mail)
- No se hace pública la sesión de video a la que asistieron los estudiantes
- No se hace público el enlace a la reunión que los estudiantes asistirán
- Tener un plan para la video conferencia, comunicar dicho plan a los padres/estudiantes antes de la reunión
- Comunicarse con los administradores de la escuela si surge algún problema durante la sesión de contacto

Principios para los Estudiantes:

- Las reglas de la Mesa Directiva y los estándares de conducta estudiantil se aplican aun cuando los estudiantes están recibiendo clases en línea o algún otro medio remoto
- La video conferencia es un privilegio
- Recuerda que tu cámara está en vivo
- No eres anónimo
- Piensa antes de hablar/escribir
- Debes ser bueno para escuchar
- Toma las cosas despacio
- Ni los estudiantes ni sus familias deben tomar fotos, impresiones de la pantalla, ni grabaciones de video o audio de estas sesiones de conferencias. No tienen permiso de hacerlo.
- Ninguna otra persona que no sea el estudiante debe ver las clases siendo transmitidas, a menos que la presencia de uno de los padres sea requerida debido a alguna necesidad especial del estudiante.
- Los estudiantes deben terminar sus sesiones por completo y salir de las lecciones transmitidas en vivo después de que sus maestros hayan terminado la clase.
- De no cumplir con estas expectativas y las demás normas de conducta estudiantil, el estudiante quedará sujeto a medidas disciplinarias de la misma manera como si hubiese ocurrido en la escuela.

Principios para los Padres:

Estamos utilizando un número de herramientas (Zoom, Google Meet) para video conferencias. También tenemos filtros en los aparatos del distrito. Usamos “GoGuardian” en los Chromebooks y “Securely” en las iPads. Como se indicó anteriormente, mientras que las precauciones que tenemos en efecto sí ayudan, nada es 100% seguro. Les pedimos a las familias que monitoreen el uso de aparatos con sus hijos tan de cerca como sea posible.

Para asegurarnos de que estas herramientas se usan de manera apropiada, necesitamos que los padres:

- Consideren cuáles actividades pueden ser vistas o escuchadas durante las video conferencias de sus hijos. Esta es una gran herramienta para mantener al estudiante conectado, pero por favor asegúrense que sus hijos estén en algún lugar cerca para ser monitoreados, pero a la vez lo suficientemente privados para que se enfoquen en su trabajo.
- Veán que sus hijos se vistan apropiadamente cuando estén en video conferencia y que no haya materiales ni fondos que los distraigan.
- Grabaciones de video conferencias: Recomendamos a los maestros que hagan grabaciones de sesiones no confidenciales. Podrá haber sesiones que algún miembro de la facultad quiera grabar con actividades específicas para su grupo. Queremos y necesitamos que nuestros maestros sean tan eficaces y eficientes como sea posible al proporcionar materiales o ayuda. Por lo tanto, aquí ofrecemos algunos principios e cuanto a las grabaciones:
 - Todas las sesiones pueden ser grabadas por el maestro(a), por favor apaguen la cámara y/o micrófono si hay preocupaciones por la privacidad.
 - Estas grabaciones no estarán disponibles al público
 - Los estudiantes/padres/tutores no deben tomar fotos, impresiones de la pantalla, ni grabar audio o video de estas sesiones de conferencia. No tienen permitido hacerlo.

Por favor tengan en cuenta lo siguiente:

- La Política de Uso Aceptable de Tecnología del Distrito permanece vigente, así como la política de conducta de los estudiantes.



- El personal del Distrito no puede garantizar quién escucha o ve las sesiones de clases o servicios remotas. Por favor monitoreen el uso en línea de sus hijos.
- El personal del Distrito tomará todos los pasos razonables y utilizará los medios de privacidad para mantener la confidencialidad durante clases y servicios.



RECONOCIMIENTO

---ENTREGUE EN LA ESCUELA DE SU ESTUDIANTE ANTES DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020---

Septiembre de 2020

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 a la superación de los estudiantes.

Este convenio entre escuela, padres y estudiantes está vigente durante el año escolar 2020-2021.

Responsabilidades de la escuela

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 nuestros hijos mediante las siguientes acciones:

- Participar en decisiones relacionadas con la educación de nuestros hijos.
- Asegurar que nuestros 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:

- Llegar a clases puntualmente 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