



2019-2020
Manual del Distrito

**Escuelas Públicas de Westchester
Distrito 92½**

Junta de Educación

Donald A. Slager , Presidente _____	2013-2021
Bryan Voegtle , Vice-Presidente _____	2015-2023
Molly Quiroz , Secretaria _____	2015-2023
Stephanie L. Boyd , Miembro de la Junta _____	2019-2023
Mary R. Douglas-Pieniazek , Miembro de la Junta _____	2017-2021
Rose Marie Ortiz , Miembro de la Junta _____	2019-2023
Dana Wesolowski , Miembro de la Junta _____	2017-2021

Funciones

La Junta Escolar es responsable de las políticas y del Plan de Estudios del Distrito 92½. La Junta tiene total control financiero de los gastos e inversiones, dentro de los límites establecidos por los votantes y de la ley de Illinois.

Reuniones

Las reuniones de la Junta de Educación están abiertas al público. Las reuniones regulares de la Junta se efectúan en jueves cada mes a las 6:30 p.m. Por favor revise su calendario del Distrito para ver fechas específicas de reunión. Las fechas de las reuniones y su agenda también se publican en nuestro sitio de Internet en www.sd925.org al menos 48 horas antes de la reunión.

Membresía

La Junta de Educación consiste de siete miembros elegidos por los votantes registrados del Distrito. Ellos son elegidos en la Elección Consolidada en abril de los años nones. Un miembro de la Junta Escolar debe tener al menos 18 años de edad, ser votante registrado y residente del Distrito por un año antes de la fecha de elección. El periodo en el puesto es de cuatro años. Si un miembro renuncia, la Junta designa un sucesor sirviendo hasta la siguiente elección regular. Los periodos son alternados; todos los miembros no se eligen el mismo año. No hay límite legal de los periodos que una persona puede servir. La membresía en la Junta es servicio comunitario. Los miembros no son compensados por su servicio al Distrito Escolar.

Oficiales

La junta elige un Presidente de entre sus miembros por un periodo de dos años. El Vicepresidente y Secretario cada uno sirve un periodo de un año.



★ Committed to Excellence ★

9981 Canterbury Street, Westchester, Illinois 60154
(708) 450-2700 Fax (708) 450-2718

Philip Salemi, Superintendent

2019-2020

Queridos Padres/Guardianes,

Este manual está diseñado para proporcionar a los padres y tutores de los estudiantes de Westchester Distrito 92 ½ una introducción a una variedad de temas, prácticas y procedimientos que hay en nuestras escuelas. Por favor, tome el tiempo para leer y revisar el manual y discutirlo con su hijo.

Nuestro meta es para asegurar que sus hijos se encuentren en un ambiente seguro en el que tengan el desafío de aprender y alcanzar las metas de aprendizaje. Esperamos que este manual nos ayude mientras trabajamos juntos para lograr este objetivo.

Sinceramente,

Philip Salemi
Superintendente



Visión

El Distrito 92½ de las Escuelas Públicas de Westchester, proporcionará a todos los estudiantes con una educación integral dándoles el poder de convertirse en la próxima generación de pensadores críticos que liderarán sus comunidades

Aprobada por la Junta de Educación – Octubre 17, 2013

Misión

El Distrito 92½ de las Escuelas Públicas de Westchester aplicará estrategias basadas en la investigación dentro del plan de estudios que fomenta un ambiente culturalmente sensible, cuidadoso y seguro que responde a las necesidades educativas de todos los estudiantes, mientras que desarrolla habilidades de liderazgo y oportunidades.

Aprobada por la Junta de Educación – Marzo 20, 2014

Indice

Junta de Educación y Oficinas del Distrito Escolar	Página 1
Escuela Primaria Westchester	Página 2
Escuela Intermedia Westchester	Página 3
Escuela Secundaria Westchester	Página 4
Información General	
Actividades por la tarde y a otras horas	Página 8
Actividades/Después de clases.....	Página 8
Animales en la escuela	Página 14
Artículos que NO se pueden traer a la escuela.....	Página 13
Asistencia y puntualidad.....	Página 5
Asistencia /faltas	Página 6
Canales de Comunicación	Página 16
Casilleros en el vestíbulo y gimnasio	Página 11
Celebración de cumpleaños e invitaciones	Página 13
Cerrado por emergencia	Página 18
Clima inclemente y entrada mas tarde.....	Página 17
Condiciones severas del clima.....	Página 17
Cuotas escolares	Página 10
Distribución de volantes / Mochilas Virtuales	Página 15
Encuestas	Página 15
Fotografías del Estudiante	Página 14
Guías para el vestido y apariencia personal	Página 12
Libros de texto.....	Página 10
Llamadas telefónicas.....	Página 14
Llegada a la Escuela.....	Página 7
Lo que puede hacer usted para mantener nuestras escuelas seguras.....	Página 9
Marcado de la ropa	Página 13
Objetos personales	Página 13
Programa de almuerzo escolar	Página 17
Requisitos de ingreso.....	Página 5
Ropa apropiada.....	Página 11
Salida de vacaciones	Página 6
Salida temprano	Página 8
Seguro del estudiante	Página 11
Sistema de gestión de visitantes	Página 8
Sitio del Distrito en el Internet	Página 15
Tardanza	Página 7
Transferencia de estudiantes que ingresan al Distrito.....	Página 5
Transferencia de estudiantes que salen del Distrito.....	Página 5
Uso de las facilidades en los edificios.....	Página 15
Útiles escolares.....	Página 10
Vandalismo	Página 16
Vídeo grabación	Página 15
Visitas al salón	Página 9

Academia

Aceleración de matemáticas	Página 26
Actividades de Ayuda Enfocada e Involucramiento del Título I	Página 24
Actividades fuera del plan de estudios y de enriquecimiento	Página 29
Atletismo	Página 30
Biblioteca / Centro de Informática (Media Center)	Página 26
Boletas de calificaciones	Página 20
Conferencias de Padres y Maestros	Página 20
Diferenciación en la Instrucción	Página 24
Documento de Reporte del Distrito	Página 22
Educación Especial	Página 26
Educación Física	Página 27
Educación Tecnológica	Página 27
Enseñanza Para el Reconocimiento y Evasión del Abuso Sexual	Página 20
Español	Página 26
Estudiantes de Inglés	Página 24
Exámenes y evaluación	Página 23
Lista de Honor	Página 22
Música Instrumental	Página 27
Música Vocal / Coro	Página 28
Musical	Página 28
Paseos escolares/Recorridos educacionales	Página 28
PBIS (Intervenciones y ayudas positivas de comportamiento)	Página 25
Permanencia después de clases	Página 22
Procedimientos y criterio para promoción y retención	Página 21
Programas Académicos	Página 19
Reconocimientos/Celebraciones	Página 31
Reportes para los Padres	Página 20
Responsabilidad del estudiante con el trabajo asignado	Página 22
Responsive Classroom®	Página 25
Respuesta a intervención	Página 23
Servicios de consejería / Trabajo Social	Página 26

Salud, Seguridad y Transporte

Administración de medicinas a los estudiantes	Página 42
Componentes del Programa Safe Ride	Página 33
Después de cirugía	Página 37
Desfibrilador	Página 36
Enfermedades o lesiones en la escuela	Página 36
Enfermedades transmisibles	Página 39
Exámenes de salud, ojos y dentales; vacunas y exclusión de estudiantes	Página 37
Participación de los padres en el programa	Página 36
Programa de Salud Escolar	Página 35
Reglas de Safe Ride	Página 34
Rutas de autobuses más tarde	Página 35
Seguridad del estudiante	Página 32
Servicios de salud	Página 35
Servicios de salud, horas de oficina/números telefónicos	Página 35

Transporte escolar	Página 32
--------------------------	-----------

Políticas / Procedimientos

Acomodo de las personas con discapacidades	Página 67
Acoso Sexual/Igualdad de Sexos.....	Página 68
Archivos del estudiante	Página 62
Contraseña del estudiante en las redes sociales y otra información de su cuenta	Página 56
Declaración de Cumplimiento	Página 67
Disciplina del estudiante.....	Página 48
Documento de notificación del presupuesto.....	Página 66
Educación Especial.....	Página 45
Habilidad de acceso a notificaciones de seguro privado.....	Página 65
Igualdad de Oportunidades Educativas.....	Página 68
Manejo de asbesto	Página 65
Notificación de control de plagas	Página 66
Notificación de esfuerzos para la prevención de violencia y drogas	Página 67
Notificación de ofensores sexuales.....	Página 67
Notificación de productos de limpieza	Página 66
Notificación de restricción física	Página 66
Notificación del acta de cuidado del estudiante con Diabetes	Página 66
Notificación del derecho de los padres a enterarse	Página 66
Notificación y aplicación de productos de jardinería	Página 66
Prevención de hostigamiento, intimidación y acoso.....	Página 56
Violencia prohibida en el noviazgo de adolescentes	Página 68
Uso de teléfonos celulares de los estudiantes	Página 56

PBIS TABLAS DE LAS ESPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Escuela Primaria Westchester	Página 70
Escuela Intermedia Westchester.....	Página 71
Escuela Secundaria Westchester	Página 72

**Junta de Educación
y Oficinas del Distrito Escolar**

**9981 Canterbury Street
Westchester, IL 60154**

**Oficina del Distrito: 708-450-2700
Fax: 708-450-2718
WWW.sd925.org**

Horario de Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Philip Salemi _____ Superintendente	708-498-0850
_____ Director de Plan de Estudios	708-498-0063
Dennis L. Gress _____ Director de Finanzas y Operaciones/CSBO	708-498-0023
Beth R. Malinski _____ Coordinador de Necesidades Especiales	708-498-0066
Jakub Banbor _____ Director de Tecnología	708-498-0081
Sheri Wagner _____ Secretaria del Superintendente	708-498-0011
Candice Hollis _____ Asistente Administrativo de Finanzas	708-498-0064
Katie Neal _____ Asistente Administrativo de Finanzas	708-498-0049
Kirsten Pope _____ Asistente Administrativo de Data del Distrito	708-498-0069

**Escuela Primaria Westchester
Edificio Mary Jane Kennedy**

**2400 Downing Avenue
Westchester, IL 60154**

**Oficina Escolar: 708-562-1509
Oficina de Salud: 708-498-0632
Fax: 708-562-1547**

www.sd925.org/wps

Horas de Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Stephanie M. DelFiacco _____ Directora

Gina Chayka _____ Asistente Administrativo

Judy Sardinas _____ Asistente de la Salud

Horario de Asistencia

Educación Temprana / Prekinder A.M.:	8:45 a.m. – 11:15 a.m.
Educación Temprana / Prekinder P.M.:	12:45 p.m. – 3:15 p.m.
Kinder Medio día:	8:45 a.m. – 11:45 a.m.
Kinder día completo / Grados 1 y 2:	8:45 a.m. – 3:15 p.m.

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 8:35 a.m.

Los estudiantes de P.M. Educación Temprana / Prekinder no deben llegar
antes de las 12:25 p.m.

**No se provee supervisión antes de las 8:35 a.m.
ni después de la salida a las 3:25 p.m.**

Escuela Intermedia Westchester
Edificio High Ridge

10900 Canterbury Street
Westchester, IL 60154

Oficina Escolar: 708-562-1011
Oficina de Salud: 708-498-0095
Fax: 708-562-0299

www.sd925.org/wis

Horas de Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Shawn P. Barrett _____ Director

Linda Stanislaw _____ Asistente Administrativo

Wendy Hennings _____ Asistente de la Salud

Horario de Asistencia

Grados 3 – 5: 8:45 a.m. – 3:15 p.m.

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 8:30 a.m.

No se provee supervisión antes de las 8:30 a.m.
ni después de la salida a las 3:25 p.m.

**Escuela Secundaria Westchester
Edificio George F. Nixon**

**1620 Norfolk Avenue
Westchester, IL 60154**

**Oficina Escolar: 708-450-2735
Oficina de Salud: 708-498-0429
Fax: 708-450-2752
www.sd925.org/wms**

Horas de Oficina: 8:00 a.m. – 4:00 p.m.

Gregory W. Leban _____ Director

Richard J. Novy _____ Asistente del Director

Laura Panuska _____ Asistente Administrativo

Karen Litwin _____ Asistente de la Salud

Horario de Asistencia

Grados 6 - 8: 8:00 a.m. – 2:45 p.m.

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 7:45 a.m.

**No se provee supervisión antes de las 7:45 a.m.
ni después de la salida a las 2:45 p.m.**

Introducción

Gracias por tomarse el tiempo de revisar este manual junto con su hijo(a). Este manual se provee como referencia para los programas, notificaciones, procedimientos y el calendario escolar. Este le proporcionará una base sólida para una positiva relación de trabajo con nuestro Distrito durante este año escolar. Por favor también tome en cuenta que este manual es solo un resumen de las reglas de la Junta de Educación que gobiernan el Distrito. Estas reglas están disponibles para el público en las Oficinas del Distrito y también en el sitio Internet de nuestro Distrito, www.sd925.org. Este manual puede ser enmendado durante el año sin previo aviso.

Requisitos de Ingreso

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Westchester deben residir legalmente dentro de los límites del Distrito Escolar. Todos los estudiantes deben comprobar residencia cada año como un requisito para inscripción y registro. El Distrito llevará a cabo revisiones cuando la residencia esté en duda. Cualquier familia que no colabore con los investigadores autorizados por el Distrito para probar residencia legal será designada como no-residente y se le negará el derecho a inscribirse. Es importante señalar que oficiales del Distrito pueden efectuar visitas de residencia al azar en cualquier momento durante el año escolar.

Se requiere una Acta de Nacimiento oficial para la inscripción inicial. Los estudiantes que empiecen Kinder en las Escuela Públicas de Westchester deben tener 5 años de edad antes de, ó el 1º de Septiembre. Los estudiantes que ingresan al Primer año deben tener 6 años de edad antes de, ó el 1º de Septiembre del año escolar vigente.

Transferencia de Estudiantes que Ingresan al Distrito

Los padres que transfieren a sus hijos a las Escuelas Públicas de Westchester deben proveer una Forma de Transferencia de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) y además solicitar que los archivos académicos y de salud del estudiante sean enviados por la escuela anterior. (Los archivos de salud completos deben ser recibidos antes de las inscripciones a menos que el estudiante venga de afuera de Illinois o será excluido de la escuela. Los estudiantes nuevos deben probar residencia antes de que se les permita asistir a la escuela. Obtenga más información en la oficina de la escuela.

Transferencia de Estudiantes que Salen del Distrito

Los padres deben notificar al Director al menos con una semana de anticipación cuando un estudiante se esté transfiriendo fuera de las Escuelas Públicas de Westchester. Cuando el estudiante se retira recibe una Forma del ISBE. Los archivos del Estudiante serán enviados únicamente si el padre ha firmado una forma de liberación de información y además si se ha recibido en el Distrito una solicitud de la escuela a donde será transferido.

Asistencia y Puntualidad

El estudiante que falte o llegue tarde sin una nota del Padre o Guardián será considerado como falta intencional. El Padre es notificado de la falta. Los casos de faltas intencionales serán referidos al Superintendente o su designado para corregir el problema. Todas las faltas seguirán los procesos establecidos por el Centro # 2 de

Servicio Intermedio (ISC # 2 West 40). El ISC # 2 West 40, enviará cartas. Si es necesario habrá una audiencia legal.

Per política 7:70, un “faltista” es un niño sujeto de asistencia compulsiva a la escuela y que falta sin causa válida por un día de escuela o parte de este. Un “faltista crónico o habitual” es un niño que es sujeto de asistencia compulsiva a la escuela y que falta sin causa válida el 5% o más de los 180 días regulares de asistencia previos. Si la escuela determina que el estudiante es un “faltista crónico o habitual”, se iniciará una revisión de las faltas para determinar las causas y establecer un plan para rectificar estas faltas. Si las faltas injustificadas continúan, el Superintendente trabajará con la oficina de faltas del Centro#2 de Servicio Intermedio West 40 para intervenir y ayudar al Distrito.

Un alumno puede faltar a la escuela por enfermedad, observación de un día religioso, muerte de un familiar cercano, emergencia familiar, situaciones más allá del control del estudiante, como lo determine la Junta de Educación o cualquier circunstancia que cause razonable inquietud del padre por la seguridad o bienestar del estudiante.

Una de las mejores maneras de asegurar el éxito en la escuela es a través de la asistencia regular. El niño que falta frecuentemente pierde la instrucción de la clase y discusiones valiosas, aunque después se complete con trabajo escrito. La puntualidad es también parte importante del entrenamiento escolar. Se espera que los estudiantes que frecuentemente llegan tarde o que no vienen preparados, recuperen el tiempo después de la escuela o se les retirarán privilegios. Se exhorta a los Padres que ayuden a sus hijos para que desarrollen hábitos de puntualidad, para que lleguen a tiempo a la escuela y también para que completen y entreguen sus tareas a tiempo.

Los estudiantes deben estar en la escuela 150 minutos por cada ½ día de asistencia y 300 minutos por un día completo, excluyendo el almuerzo del estudiante.

Salida de Vacaciones

LA LEY DE ILLINOIS ORDENA LA ASISTENCIA ESCOLAR DURANTE TODOS LOS DÍAS DE ASISTENCIA EN EL CALENDARIO ESCOLAR. Las faltas de asistencia a causa de vacaciones son injustificadas. Los padres no deben planear sus vacaciones cuando la escuela esté en sesión. La naturaleza de nuestro plan de estudios requiere la ayuda del maestro para nivelar el trabajo después de que un niño regresa a la escuela. **Los maestros no son responsables de dar tarea a los estudiantes antes de unas vacaciones planeadas.** Cuando regresen los estudiantes se les dará un día por cada día que faltaron para alcanzar el nivel de trabajo que hayan perdido.

Asistencia/Faltas

Cuando un estudiante no asistirá, el padre/guardián debe llamar a la Oficina de Servicios de Salud de la escuela antes que empiece el día escolar. Para su conveniencia, Usted puede llamar a la oficina más temprano, inclusive la noche anterior para dejar un mensaje en el contestador de la Oficina de Salud. Los números son:

ESCUELA PRIMARIA WESTCHESTER	708-498-0632
ESCUELA INTERMEDIA WESTCHESTER	708-498-0095
ESCUELA SECUNDARIA WESTCHESTER	708-498-0429

A Usted se le pedirá que deletree el nombre de su estudiante, identifique a su profesor, deje su nombre, un número donde pueda ser localizado y mencione la razón o enfermedad. En caso de una ausencia extensa, Usted no necesita llamar cada día. Solo nos puede indicar el tiempo aproximado de la ausencia junto con el tipo de enfermedad (como sarampión, etc.). Cuando un estudiante falte tres o más días consecutivos se le puede requerir un justificante médico antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela. Después de tres días de ausencia el padre puede solicitar trabajos de la clase contactando a la Oficina de Salud. Por favor vea *Procedimientos para el Manejo de Enfermedades Infecciones Crónicas y Transmisibles*. Si un estudiante se enferma durante el día escolar, los padres serán notificados para que recojan a sus hijos. Es extremadamente importante que tengamos información de emergencia actualizada de cada estudiante en nuestro archivo de la oficina de salud de la escuela.

Las faltas programadas o salida temprano (citas por ortodoncia, etc.) se deben solicitar por escrito por el padre y enviada a la Oficina de Salud.

Los estudiantes que falten a la escuela no se les permitirá participar en actividades extracurriculares en el día de la falta. Los estudiantes deben asistir más del 50% del día (5 períodos de clase consecutivos) para poder asistir o participar en actividades extracurriculares en el día de la falta.

Llegada a la Escuela

La colaboración de todos, padres y alumnos acerca de la llegada a tiempo a la escuela es importante para la seguridad de todos los niños. **Los estudiantes no deben llegar más de 15 minutos antes del inicio del día escolar. La escuela no provee supervisión y no puede aceptar ninguna responsabilidad por la seguridad y bienestar de los niños que lleguen a las áreas de la escuela antes del horario designado.**

Tardanza

El Estado de Illinois define las inasistencias del estudiante por el número de minutos que el estudiante permanece en el edificio. Específicamente, un estudiante se le considera ausente por medio día cuando él/ella está presente entre 150 a 299 minutos. Y un estudiante se considera ausente por el día completo cuando él/ella está presente por 149 minutos o menos.

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. **Si el estudiante no está en su salón cuando la campana de retardo suena éste será marcado tarde y se debe presentar en la oficina antes de ir a su clase.** Los estudiantes que llegan tarde no solo interrumpen su instrucción en clase sino a todos los estudiantes en el grupo. El Distrito aplicara las reglas por faltas a estudiantes que lleguen tarde frecuentemente.

Escuela Primaria Westchester y Escuela Intermedia Westchester

La campana final suena a las 8:45 a.m. Si el estudiante llega después de 9:00 am, el padre debe acompañar al estudiante a la oficina de la escuela. El estudiante recibirá una nota para entregarla a su maestro.

Escuela Secundaria Westchester

Los estudiantes que lleguen tarde deben traer una nota firmada por su padre y reportarse en la Oficina de Salud para obtener un pase antes de ir a clase. Los estudiantes serán considerados tarde para la escuela si llegan a su 1er periodo de clase después de 8:00 a.m. Los estudiantes con una nota recibirán un retardo justificado. Los estudiantes sin una nota recibirán un retardo injustificado y serán considerados faltistas. Después de tres (3) retardos los estudiantes serán requeridos para asistir a una (1) detención de 45 minutos. Cuando un estudiante llegue tarde a clase sin un pase del maestro anterior, el maestro le dará una tarjeta roja al estudiante. Cada dos (2) tarjetas resultará en una detención. Además, el estudiante será removido para participar en actividades patrocinadas por la escuela ese día.

Salida Temprano

Si algún alumno ha sido autorizado por el director para que salga temprano de la escuela éste será entregado únicamente a su padre o adulto designado por el padre. Si se sabe con anticipación que una salida temprano es absolutamente necesaria, los padres deben enviar por escrito una notificación a la oficina. Los niños que salgan de la escuela temprano deben ser recogidos en la oficina de la escuela. Los estudiantes no serán llamados a la oficina para salir temprano si no hasta que el padre/guardián o su designado previamente haya llegado a la escuela. Por razones de seguridad no se les permite esperar afuera o que caminen solos a su casa.

Actividades/Después de Clases

Al final del día escolar todos los alumnos deben dejar el edificio e irse a casa inmediatamente, a menos que ellos tengan una actividad supervisada o permanezcan para ver a un maestro. La escuela no será responsable de los alumnos que regresen a las áreas escolares después de clases.

Actividades por la Tarde y a Otras Horas

Cuando los alumnos y/o padres atiendan actividades en las escuelas se debe usar la entrada principal. En general, el edificio está abierto 30 minutos antes de que alguna actividad inicie. Las reglas de la escuela estarán en efecto para todos los programas escolares. Estos incluyen el cumplimiento del código de vestimenta de la escuela.

Cuando las actividades por la tarde finalizan y los estudiantes acaban un evento, los padres son responsables de su transporte o de procurar su seguro regreso a casa

Sistema de Gestión de Visitantes

En un esfuerzo por aumentar la seguridad de los estudiantes y el personal, todos los edificios del Distrito 92½ implementan el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. El sistema no debe verse como un elemento disuasorio para los padres / voluntarios que acceden a nuestros edificios. Más bien, la intención es para asegurar que todos los

visitantes estén registrados en la oficina y examinados antes de tener acceso a nuestros edificios.

Inmediatamente a su llegada, todos los padres y visitantes se deben reportar a la oficina escolar. Debe presentar una identificación con foto emitida por el gobierno (cualquier estado o país) para ingresar a los terrenos o retirar a un estudiante de la escuela. El sistema tiene la capacidad de proporcionar alertas sobre personas que pueden poner en peligro la seguridad de los estudiantes. Antes de obtener acceso a la escuela, todos los visitantes son evaluados utilizando la base de datos pública de delincuentes sexuales. Esta NO es una búsqueda de antecedentes: no se busca ninguna otra información criminal, estado de inmigración o antecedentes financieros. Estamos seguros de que esto ayudará a mantener nuestras escuelas más seguras y le pediremos su cooperación.

Visitas al Salón

Las visitas al salón se pueden hacer previo acuerdo con el maestro y la aprobación del director. Citas para ese mismo día no podrán ser programadas. Todos los padres y visitantes inmediatamente a su llegada, deben reportar a la oficina escolar para presentar una identificación con foto emitida por el gobierno. Todos los padres y visitantes deben mostrar su pase de visitante mientras que están en el edificio. Es importante notar que los visitantes pueden interrumpir la instrucción en el salón y pueden causar que se violen los derechos individuales de un estudiante. En consecuencia, el director está autorizado de negar acceso a cualquier visitante cuya presencia en la escuela es dañina o incómoda.

Los padres deben dejar en la oficina escolar los artículos que el alumno haya olvidado en casa, con el nombre del niño anotado. El personal de la oficina escolar hará que esos artículos sean entregados en el salón de clases.

Habrán facilidades como sea necesario para los padres y/o visitantes que asistan a las conferencias de Padres y Maestros, programas escolares y reuniones de la Junta Escolar.

Lo Que Usted Puede Hacer para Mantener Nuestras Escuelas Seguras

- Reporte cualquier puerta abierta al Director inmediatamente. Sea paciente con las inconveniencias que las puertas cerradas presenten a usted.
- Repórtese directamente a la oficina de la escuela cuando usted entre a una escuela, firme su entrada y use un gafete de identificación. Entienda por favor que le escoltaron de nuevo a la oficina si usted no lo hace así.
- Reporte inmediatamente cualquier comportamiento inusual o conducta inquietante alrededor de las áreas de la escuela. Notifique al Director durante horas de escuela o la policía de Westchester después de horas de escuela.
- **Mantenga su información de contacto de emergencia actualizada durante el año escolar, incluyendo nuevos trabajos y números del teléfono celular.**
- Hable con sus niños sobre la importancia de escuelas seguras. Asegúrese que sepan qué hacer en una emergencia y que entiendan la importancia de reportar a un

estudiante que amenace hacerse daño o a otros. El anonimato será mantenido en la mayor medida posible.

- Tenga un plan preparado para el cuidado de su niño si los estudiantes deben ser enviados a casa por una emergencia y usted (el padre/guardián) no está disponible.
- En una emergencia, deténgase de llamar la escuela. Necesitaremos líneas telefónicas abiertas en caso de emergencia. Entraremos en contacto inmediatamente con los padres/guardianes cuyos niños están implicados directamente en una crisis.
- Abstenerse de hablar con los medios de comunicación y publicar en los medios sociales para evitar rumores y excesiva cobertura perturbadora.

Cuotas Escolares

Se cobra una cuota a cada alumno para cubrir parcialmente el costo de libros de texto, artículos de consumo y actividades. La cuota se paga el día de la inscripción. Por favor consulte el sitio web del Distrito para obtener información detallada de las cuotas. Todas las cuotas pagadas por internet tendrán un cargo extra del 2.5% que será agregado al recibo total al momento del pago.

Los alumnos cuyos padres no puedan pagar las cuotas escolares, pueden recibir una exención de pago como se prevé bajo política 4:140 de la Junta. De cualquier modo, estos alumnos no serán exentos de pagos por libros dañados o perdidos, candados, materiales, útiles y equipo. Un padre o guardián del alumno puede enviar una solicitud para exención de pago mediante una forma disponible con el director del edificio. Las preguntas del procedimiento para la exención de cuotas deben enviarse al Director.

Libros de Texto

El Distrito proveerá libros de texto. Se les pide a los alumnos que tengan el mayor cuidado posible con sus libros. Los libros deberán ser cubiertos para su protección durante el año escolar. No se permiten cubiertas con adhesivos, se recomiendan cubiertas de papel. Se cobrará a los padres el costo de reemplazo de los libros perdidos o dañados severamente que no puedan ser reasignados. Se cobran multas por libros dañados. La cuota se determina en base a la antigüedad, condición y costos de reemplazo del libro.

Útiles Escolares

Escuelas Primaria e Intermedia Westchester

Los alumnos son responsables de sus útiles en el salón tales como cuadernos, hojas de papel, plumas, carpetas, crayones, etc. Se darán listas de útiles escolares a los alumnos al final del año escolar para el año siguiente y que también están disponibles al momento de inscripción para que puedan venir preparados desde el primer día de clases. Se pide a los padres que reemplacen los útiles gastados cuando sea necesario. A medida que continuamos poniendo al día nuestro plan de estudios de matemáticas, es posible que algunos estudiantes de la Escuela intermedia puedan necesitar cierto tipo de calculadora. Los estudiantes serán notificados por sus maestros.

Escuela Secundaria Westchester

Los útiles escolares necesarios incluyen lápices, plumas, calculadora, hojas de papel, cuadernos y carpetas. Se notificará a los alumnos cuando se necesiten materiales

específicos para clases semestrales. Se pide a los padres que reemplacen los útiles como sea necesario. Se pueden usar bolsas para libros y/o bolsas para atletismo para cargar libros hacia o desde la escuela. No se permitirá a los estudiantes cargar bolsas para libros ó atletismo durante el día escolar.

Casilleros en el Vestíbulo y Gimnasio

Al principio del año escolar, a cada alumno de la Escuela Secundaria Westchester se le asignará un casillero para su abrigo y libros. **Los candados de combinación no deben ser compartidos con otros alumnos.** Todos los artículos de valor deben ser guardados en su casillero con candado. Los alumnos deben reportar en la oficina candados extraviados, rotos o dañados. Cuando el alumno pierda un candado se le cobrará el costo por reemplazarlo. Se requiere que los alumnos tengan un candado de combinación extra para su casillero en el gimnasio. La cuota por el candado está incluida en las cuotas del estudiante.

Para mantener el orden y seguridad en la escuela, las autoridades escolares pueden inspeccionar y revisar los casilleros pertenecientes o controlados por la escuela, lo mismo que efectos personales guardados en los casilleros, sin notificación o consentimiento del alumno. Las autoridades escolares pueden solicitar la asistencia de oficiales de aplicación de la ley con el propósito de inspeccionar casilleros. La evidencia que se produzca en una inspección puede ser confiscada por las autoridades escolares y podrán ser tomadas acciones disciplinarias. La evidencia puede ser entregada a autoridades de aplicación de la ley.

Seguro del Estudiante

Un programa de seguro contra accidentes estará disponible para estudiantes de todos los niveles escolares. Aunque la participación en este programa es voluntaria para los padres, se hace una fuerte recomendación para que cada alumno esté cubierto. Una cobertura básica económica está disponible para todos los alumnos. Una cobertura de veinticuatro-horas está disponible también por un cargo adicional.

Le pedimos a todos los padres de que lean cuidadosamente el folleto de la aseguradora que usted recibirá al comienzo de la escuela, así como la cobertura provista bajo este paquete estudiantil. Esta no es una póliza con todo incluido.

Ropa apropiada

Apariencia del estudiante

Política 7:160 de la Junta de Educación

La ropa y arreglo personal no deben interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima de enseñanza/aprendizaje positivo o que comprometa normas razonables de salud, seguridad y decencia. El Superintendente elaborará procedimientos para manejar a los alumnos que se vistan de forma ó apariencia personal inapropiada y serán incluidas en el Manual del Estudiante.

Revisada: Diciembre 6, 2001

Guías para el Vestido y Apariencia Personal

Se espera que los estudiantes se mantengan con buen arreglo en su persona y en su ropa mientras estén en la propiedad de la escuela y/o asistiendo a actividades patrocinadas por la escuela. Cualquier forma de vestido o peinado, contrario a la buena higiene, molesto o que distraiga con su apariencia, y/o sea perjudicial para el propósito y la conducta de la escuela, no será permitido.

Las siguientes guías rigen la vestimenta del estudiante:

- Se deben usar zapatos dentro de la escuela. Cualquier calzado, accesorios o artículos que dañen mobiliario o equipo no pueden usarse (por ejemplo, zapatos de atletismo, zapatos con ruedas, de tacón alto) Sandalias con cintas en el talón si se pueden usar.
- Las blusas sin tirantes o con tirantes de espagueti se pueden usar únicamente con otra camisa o blusa sobrepuesta.
- Usar ropa que muestra el abdomen, el pecho o que está hecha de material transparente se considera inapropiada.
- Ropa Spandex no se permite a menos que esté bajo otra prenda. Ropa para uso interior no puede exhibirse y debe estar completamente cubierta.
- Se espera que cuando se usan medias, leggings, o pantalones para yoga el área de la cadera no esté expuesta.
- Los pantaloncillos y faldas no deben estar más arriba de 6 pulgadas de la parte superior de la rodilla cuando se está de pie.
- Cualquier ropa inferior debe usarse a la cintura todo el tiempo, independientemente del número de capas.
- Se prohíbe el uso de joyería o ropa que muestre o sugiera lenguaje o imágenes obscenas, profanas, vulgares o que tengan insinuación sexual.
- Se prohíbe el uso de joyería o ropa que muestre o sugiera tabaco, alcohol o drogas ilegales. La ropa del estudiante (incluyendo accesorios) no puede anunciar, promover o mostrar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, conducta violenta u otras imágenes inapropiadas.
- No se permite ropa u objetos relacionados con pandillas.
- Durante el horario escolar no se puede usar abrigos o chamarras. Se prohíbe el uso de lentes para el sol dentro de la escuela.
- No se pueden usar gorros, abrigos, bandanas, bandas para el sudor, capuchas y lentes para el sol dentro de la escuela durante los días de escuela o en funciones después de clases excepto por motivos religiosos.
- En la escuela no se puede usar ropa de talla inadecuada, que exhiba la piel o la ropa interior indebidamente.

El estudiante que su vestimenta cause un desquiciamiento al ordenado funcionamiento del proceso escolar o arriesgue la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, del personal u otros puede ser sujeto a disciplina. Si hay alguna duda acerca de la vestimenta y apariencia la administración de la escuela hará una decisión final de la apropiada naturaleza en la vestimenta del estudiante

Mercado de la Ropa

La ropa, botas, zapatos, bolsas para libros y lonchera deberán ser marcadas con el nombre del niño(a) para que puedan ser devueltos si se pierden. Cada escuela tiene una caja “de perdido y hallado”, los artículos que se encuentren deberán ser traídos inmediatamente y los estudiantes deben de revisar esta caja tan pronto como pierdan algo; se le invita a los padres para que también revisen la “caja de perdido y hallado” para recuperar artículos perdidos.

Objetos Personales

Se les pide firmemente que **NO** traigan ningún objeto de valor a la escuela. Los estudiantes que traigan equipo electrónico valioso, alhajas u otra propiedad personal lo hacen bajo su propio riesgo. La escuela no será responsable si se pierden, ni la escuela tiene seguro por artículos perdidos dañados o robados dentro de ésta. No se utilizará tiempo del Distrito Escolar para investigar casos de robo de artículos electrónicos.

Artículos que NO se Pueden Traer a la Escuela

No se debe traer a la escuela objetos que puedan crear un riesgo de seguridad o que interfieran con los procesos de la escuela. Urgimos a los padres que ayuden a sus hijos a entender acerca de los objetos restringidos y el porqué. Si se traen objetos inapropiados a la escuela éstos serán depositados en la oficina principal y los padres serán notificados.

Con el fin de promover seguridad en nuestras escuelas, también pedimos a los padres que estén vigilantes de los objetos que sus hijos traigan a la escuela. Urgimos a los padres que revisen el contenido de sus mochilas diariamente. Los alumnos no deben traer a la escuela juguetes, muñecos de peluche, artículos electrónicos, iPods, juguetes de colgar, navajas, patinetas u otro artículo innecesario y potencialmente peligroso. Se permiten dispositivos electrónicos (por ej. teléfonos, Ipods, etc.) en la WMS cuando las clases terminan.

Se exhorta a los estudiantes a traer únicamente la cantidad de dinero necesaria para el almuerzo y actividades específicas de la escuela y debe ser responsable de guardarlo seguramente. Los bolsos de mano deben guardarse en los casilleros todo el tiempo. Si se encuentran bolsos o dinero deberán ser entregados en la oficina inmediatamente.

Para asegurar que los dispositivos de comunicación (por ej. teléfonos móviles, PDAs) no sean una interrupción al ambiente educativo, la Junta de Educación creó una política para proporcionar orientación a esos estudiantes que eligen traer un teléfono celular a la escuela. La Junta de Educación establece claramente en la póliza 7:190, #6, que durante escuela regular, y en el autobús, todos los equipos electrónicos, “se deben mantener apagados y fuera de la vista”.

Celebración de Cumpleaños e Invitaciones

Escuela Primaria Westchester y Escuela Intermedia Westchester

1. En la WPS, los estudiantes participarán en una celebración mensual con el director. Los estudiantes comerán el almuerzo con el director durante el mes de

su cumpleaños. Los estudiantes con un cumpleaños en el verano comerán el almuerzo con el director durante un mes señalado. Los estudiantes traerán o pedirán el almuerzo como lo hacen normalmente. Cuando su hijo almuerce con el director o almuerzo de cumpleaños con el director, no envíe ninguna comida que contenga maní o nuez de árbol para que su hijo coma durante el almuerzo ese día. Tenemos muchos estudiantes que tienen alergias severas y queremos asegurarnos de que todos los estudiantes tengan un almuerzo seguro y agradable.

2. Los padres pueden elegir en comprar un libro de cumpleaños de la biblioteca por \$10.00. El nombre del estudiante se pone en la portada del libro y se dona a la biblioteca. Los libros están en venta durante la Casa Abierta.
3. Si los estudiantes eligen traer algo para celebrar y compartir con los compañeros de clase, pueden traer algún artículo relacionado con la escuela para cada estudiante en la clase. Los artículos considerados pueden ser lápices, plumas, borradores o un marcador. Debido a la riesgosa naturaleza de alergias a la comida está estrictamente prohibido traer a la escuela regalos de comida de cualquier tipo.
4. Las invitaciones de fiesta se pueden repartir en la escuela solamente si se invita a todos los estudiantes de la clase.

Animales en la Escuela

Muchos estudiantes son alérgicos a los animales. Por esta razón, los estudiantes o los padres no pueden traer animales a la escuela para “Muestra y Explica” (Show and Tell), “Estrella de la Semana” (Star of the Week) etc. Los maestros proporcionarán a los padres una notificación por escrito si hay algún animal en el salón de clase.

No se permiten mascotas sobre las banquetas propiedad de la escuela, antes o después de clases, por seguridad de todos nuestros estudiantes.

Llamadas Telefónicas

No se debe llamar a los estudiantes por teléfono durante el horario escolar ni se les pueden entregar mensajes excepto en casos de emergencia. Aunque sí se tomarán mensajes de emergencia y serán entregados a los alumnos al final del día escolar.

No se llamará a los maestros fuera de su clase para que contesten llamadas. Si se desea hablar con un maestro se sugiere que usted llame después de clases o deje su nombre y teléfono en el correo telefónico del maestro para que le regrese su llamada tan pronto como sea posible.

Fotografías del Estudiante

Se tomarán fotografías individuales de cada alumno cerca del inicio del año escolar. Se puede comprar un paquete de fotografías si así lo desea.

Ocasionalmente incluimos fotos de estudiantes en las noticias del Distrito o en periódicos locales. Debe darnos su permiso a través del formulario de permiso de fotografía si desea o no que su hijo sea fotografiado para publicaciones locales.

Videograbación

Durante el año la escuela video grabará o hará arreglos para video grabar varias actividades/programas. Las actividades/programas pueden incluir sin ser limitadas a lo siguiente, música, presentaciones, actividades de clase y graduación de 8°. Grado. Las actividades video grabadas, se pueden compartir con el canal local de cable y/o exhibidas en el Internet. Debe darnos su permiso a través del formulario de permiso con foto si desea o no que su hijo sea grabado en video.

Para seguridad y privacidad de los estudiantes por favor no publique fotos de otros alumnos aparte de su hijo en lugares sociales del internet. Es imperativo que protejamos la identidad de nuestros estudiantes.

Distribución de Volantes/Mochilas Virtuales (Virtual Backpacks)

Durante el año la escuela puede repartir volantes de organizaciones locales. Aunque la administración tratará de mantener al mínimo el envío de volantes a casa. Todos los materiales enviados a casa tendrán la aprobación previa del Superintendente. Algunos volantes no aprobados, por ejemplo, los que anuncian actividades especiales y programas en comunidades vecinas estarán disponibles en la oficina de la escuela.

El Distrito exhibirá volantes apropiados en cada "Virtual Backpack" de la página Internet de cada escuela. El enlace a la "Virtual Backpack" se puede encontrar en la pestaña "For Parents" localizada en la página Internet de cada escuela.

Encuestas

Con frecuencia buscamos la participación del padre y del estudiante en encuestas como parte de nuestro proceso de planeamiento. Valoramos las opiniones y apreciamos las respuestas a tiempo de la investigación. La mayoría de las encuestas serán puestas en el sitio del Distrito en el Internet. Las copias están disponibles en las oficinas de escuela. Si, por cualquier razón, usted no quisiera que su niño participe en una encuesta, por favor entre en contacto con la oficina de escuela. El Distrito 92½ no vende la información de los estudiantes y cumple con el Acta Federal de Archivos Estudiantiles y su Privacidad.

Sitio del Distrito en el Internet

El propósito del sitio del Distrito en el Internet es proporcionar información oportuna sobre actividades de la escuela y del Distrito. El sitio en el Internet se encuentra en www.sd925.org. Los sitios individuales de las escuelas se encuentran en los enlaces en la página principal.

Uso de las Facilidades en los Edificios

Las Escuelas Públicas de Westchester son usadas principalmente para la educación de los niños del Distrito, desde educación temprana hasta octavo grado. Las organizaciones comunitarias sin fines de lucro que están autorizadas bajo políticas de la Junta para usar las áreas y facilidades pueden pedir las y completar una solicitud para su uso a la oficina del Distrito Escolar, 9981 Canterbury Street y deben seguir las políticas y reglas administrativas de la Junta cuando utilicen cualquier facilidad.

Vandalismo

Se les urge a todos los residentes que notifiquen inmediatamente al Departamento de Policía cuando observa cualquier daño a los edificios o áreas escolares. Su asistencia nos ayudará en mantener las escuelas libres de vandalismo. Con la colaboración la Policía de Westchester y otras agencias se buscará que los vándalos responsables restituyan totalmente los daños que involucren propiedad escolar.

Canales de Comunicación

Los comentarios constructivos relacionados con las escuelas serán bienvenidos cuando estos sean motivados por un sincero deseo de mejorar la calidad del programa educativo o para ayudar a las escuelas para hacer su trabajo más efectivo. Los comentarios y sugerencias se manejan y resuelven lo más cercano posible a su origen. La Junta de Educación estará envuelta solamente cuando un problema no pueda ser resuelto mediante la consulta con miembros del personal. Comentarios o sugerencias deben ser canalizados de acuerdo con el área relacionada.

Área: Instrucción, Disciplina o Materiales de Aprendizaje

1. Maestro
2. Director
3. Asistente del Superintendente de Currículo y Instrucción
4. Superintendente
5. Mesa de Directores

Área: Personal Escolar

1. Empleado Escolar
2. Director, cuando sea necesario
3. Asistente del Superintendente de Currículo y Instrucción o Director de Finanzas y Operaciones/CBSO
4. Superintendente
5. Mesa de Directores

Área: Transporte

1. Oficina de Transporte
2. Director
3. Director de Finanzas y Operaciones/CBSO
4. Superintendente
5. Mesa de Directores

Área: Educación Especial

1. Coordinador de Necesidades Especiales
2. Superintendente

Área: Operaciones de la Junta o Políticas

1. Superintendente
2. Mesa de Directores

Se hará todo esfuerzo para responder rápidamente a preguntas y comentarios. Asuntos referidos al Superintendente o a la Junta de Educación deben ser por escrito y enviados a la Oficina del Distrito.

Programa de alimentos escolar

El programa de servicio de comida del Distrito 92½ se asegura que las comidas cumplan con los requisitos y guías nutricionales del USDA. Las comidas incluyen frutas frescas, vegetales, granos enteros, lácteos y amplias proteínas que promuevan una saludable alimentación. Las porciones serán apropiadas a las necesidades dietéticas para la edad atendida ayudando a los estudiantes con selecciones saludables. Las reglas para el servicio de comida restringirán la venta de comida de valor nutricional mínimo como se define en el USDA en las áreas y periodos de servicio de comida.

El programa del Distrito de desayunos y almuerzos será provisto diariamente. Los precios del almuerzo y la leche se determinan anualmente. Los menús de desayuno y almuerzo estarán disponibles en el sitio web mensualmente para los estudiantes que deseen comer en la escuela. Además, los menús del almuerzo estarán disponibles en la oficina de las escuelas para los padres sin acceso al Internet.

Pagos de comidas (cheque o efectivo) se enviará al maestro de su salón principal en un sobre cerrado con el nombre del estudiante y su salón principal claramente escrito. Los cheques deben ser a nombre de "Board of Education, District 92½". Aquellos que deseen pagar con tarjeta de crédito pueden hacerlo en nuestro sitio web, <http://www.sd925.org>. Se hará un cargo de conveniencia del 2.5% cuando se pague con tarjeta de crédito. Las familias aceptadas para almuerzo gratis o con descuento pueden recoger la forma de solicitud en la oficina de la escuela. Se proporcionan comidas gratis o con descuento bajo el Programa Nacional de Almuerzo Escolar.

Los estudiantes pueden traer almuerzo de su casa y si desean pueden comprar leche sin/con chocolate. Si un estudiante olvida traer su almuerzo, la escuela proporcionará un almuerzo y cargarán al padre/guardián el costo de la comida.

Condiciones Severas del Clima

Cada director tiene un plan básico para la protección y seguridad total de los alumnos y maestros durante un aviso o amenaza de tornado. Los estudiantes están entrenados en simulacros de seguridad en caso de que fuera necesaria la evacuación del edificio.

Además, cada escuela cuenta con un receptor de alertas de clima para informar a la administración de condiciones severas de clima en las zonas alrededor. Si un tornado o una tormenta severa se generan justo antes ó a la salida, se mantendrá a los niños en la escuela hasta que el Director o Superintendente haya determinado que es seguro para que los alumnos puedan irse a casa.

Clima Inclemente

Las Escuelas Públicas de Westchester cerrarán o implementarán un itinerario de inicio más tarde retrasando el inicio de clases por dos horas dependiendo de los pronósticos de la temperatura y si el factor del viento se mantiene bajo cuando los estudiantes

estén fuera más de los tiempos recomendados como lo indica el Servicio Nacional del Clima.

Tabla del factor del viento

Cuando aumenta la velocidad del viento el cuerpo pierde calor más rápido, haciendo que el aire se sienta más frío de lo que realmente es. La combinación de una temperatura fría y fuerte viento puede crear un efecto de enfriamiento tan severo que la piel expuesta se puede congelar.

		TEMPERATURE (°F)														
Calm		35	30	25	20	15	10	5	0	-5	-10	-15	-20	-25	-30	-35
WIND SPEED (mph)	5	31	25	19	13	7	1	-5	-11	-16	-22	-28	-34	-40	-46	-52
	10	27	21	15	9	3	-4	-10	-16	-22	-28	-35	-41	-47	-53	-59
	15	25	19	13	6	0	-7	-13	-19	-26	-32	-39	-45	-51	-58	-64
	20	24	17	11	4	-2	-9	-15	-22	-29	-35	-42	-48	-55	-61	-68
	25	23	16	9	3	-4	-11	-17	-24	-31	-37	-44	-51	-58	-64	-71
	30	22	15	8	1	-5	-12	-19	-26	-33	-39	-46	-53	-60	-67	-73
	35	21	14	7	0	-7	-14	-21	-27	-34	-41	-48	-55	-62	-69	-76
	40	20	13	6	-1	-8	-15	-22	-29	-36	-43	-50	-57	-64	-71	-78
	45	19	12	5	-2	-9	-16	-23	-30	-37	-44	-51	-58	-65	-72	-79
	50	19	12	4	-3	-10	-17	-24	-31	-38	-45	-52	-60	-67	-74	-81
	55	18	11	4	-3	-11	-18	-25	-32	-39	-46	-54	-61	-68	-75	-82
60	17	10	3	-4	-11	-19	-26	-33	-40	-48	-55	-62	-69	-76	-84	

Congelamiento en:  30 minutos  10 minutos  5 minutos

Ejemplo: Cuando la temperatura es 15 F y la velocidad del viento es 30 millas por hora, el factor del viento o como se siente es -5 F.

Cerrado por emergencia

Se hará todo esfuerzo para mantener las escuelas abiertas. Sin embargo en caso de emergencia extrema, tales como condiciones severas de clima o fallas mecánicas en la planta de la escuela, el Superintendente tomará acciones necesarias para proteger la salud y seguridad de todo el personal. En caso de que sea necesario cerrar las escuelas, el Distrito publicará un mensaje de cerrado por emergencia en el sitio Internet del Distrito, (<http://www.sd925.org>) y utilizará el sistema de teléfono del Distrito y de correo electrónico de emergencia, para que todos los hogares de las familias del Distrito reciban una llamada telefónica y/o correo electrónico. **Es imperativo que usted mantenga informada a la oficina de la escuela de todos los cambios en el teléfono y correo electrónico de su contacto.** El Superintendente notificará del cierre a los siguientes medios:

Estaciones de Televisión

CBS – Canal 2 NBC – Canal 5 ABC – Canal 7
WGN - Canal 9 Fox - Canal 32 CLTV Noticias

Estaciones de radio

WGN – AM 720 WBBM – AM 780

Centro de Cierre por Emergencia

Dirección en el Internet: www.EmergencyClosings.com

Busque en “Facility Info” (Westchester Public Schools o 708-450-2700)

Programas Académicos

Escuela Primaria Westchester

Inglés/Artes del Lenguaje

Matemáticas

Ciencia

Ciencias Sociales

Educación Física/Salud

Arte

Música

Tecnología

Habilidades de Biblioteca

Escuela Intermedia Westchester

Inglés/Artes del Lenguaje

Matemáticas

Ciencia / Salud

Ciencias Sociales

Educación Física

Arte

Música

Grados 4/5 Electiva: Música Instrumental

Escuela Secundaria Westchester

Grado 6

Inglés/Artes del Lenguaje

Matemáticas

Ciencia

Ciencias Sociales

Educación Física/Salud

Banda (Electiva)

Clases Semestrales:

Arte

Música General

Ciencia familiar y del consumidor

Investigación y Tecnología

Español

Música Coral (Electiva)

Grado 7

Inglés/Artes del Lenguaje

Matemáticas

Ciencia

Ciencias Sociales

Educación Física /Salud

Banda (Electiva)

Español (Electiva)

Clases Semestrales:

Arte

Pensamiento Creativo

Música General

Ciencia familiar y del consumidor

Música Coral (Electiva)

Música Instrumental (Electiva)

Grado 8

Inglés/Artes del Lenguaje

Matemáticas

Ciencia

Ciencias Sociales

Educación Física/Salud

Banda (Electiva)

Español (Solo segundo año)

Clases Semestrales:

Arte

Pensamiento Creativo

Música General

Ciencia familiar y del consumidor

Música Coral (Electiva)

Música Instrumental (Electiva)

Ciencia de Computadoras/Habilidades de Biblioteca estarán integradas en las áreas de contenido.

Enseñanza para el Reconocimiento y Evasión del Abuso Sexual

Per Código de las Escuelas de Illinois, 5/27-13.2, ningún alumno será requerido para tomar o para participar en cualquier clase que provea instrucción para reconocer y evitar abuso sexual, si el padre/guardián somete una negación por escrito. La negativa a participar o a tomar esa clase o programa, después de que se haga la objeción escrita, no será razón para reprobar, suspender o expulsar al estudiante. La notificación por escrito será enviada al padre/guardián por lo menos cinco (5) días antes del comienzo de la clase o programa.

Reportes Para los Padres

La educación integral del estudiante depende de una relación de trabajo y cooperación entre el hogar y la escuela. El objetivo de las Escuelas Públicas de Westchester es el de proveer esta relación de trabajo en sus métodos de reportar el progreso del alumno. El programa de reportes trata de proporcionar un entendimiento del estudiante y establecer un proceso de planeación padre/maestro. La escuela está interesada principalmente en el progreso académico del estudiante, pero también comprende que el crecimiento académico es difícil o imposible si es que no se toman en consideración aspectos físicos, sociales y emocionales.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias de padres/maestros serán en Noviembre. Las conferencias programadas serán este año en la Escuela Primaria y en la Escuela Intermedia Westchester. La Escuela Secundaria Westchester tendrá tiempo abierto de conferencias y también citas programadas; se planearon conferencias en horas extendidas para Kinder en base al número de alumnos inscritos. Se proporcionarán planes para los horarios específicos para cada escuela.

Invitamos a todas las familias para que aprovechen la oportunidad que las conferencias les proveen para una comunicación más directa y enfocada entre los padres y el maestro. También los invitamos a visitar los salones para familiarizarse con nuestro programa de educación total.

Si en cualquier momento Usted tiene una pregunta o duda acerca del programa de su hijo o su progreso en la escuela, por favor inicie una conferencia con nuestro personal lo más pronto que le convenga. Por favor llame a la escuela para concertar o programar una cita o conferencia. También alentamos a los padres a seguir el progreso de sus hijos a través de nuestro sistema de calificaciones en línea.

Boletas de Calificaciones

A los estudiantes de WPS Y WIS se les entregan boletas tres veces al año. En WMS, se les entregan boletas cada cuarto. Los padres pueden entrar a “eSchoolPLUS Home Access Center (HAC)” para seguir el progreso de su hijo en cualquier momento. Existe un listado en el calendario mensual con recordatorios para ver las marcas de progreso en “HAC”. Por favor contacte al maestro de su niño si tiene preguntas acerca de calificaciones.

Las escuelas del Distrito utilizan una escala consistente de evaluación para proveer un nivel uniforme para evaluar el desarrollo del estudiante en todos los niveles en que se usan letras para calificaciones. La escala de calificaciones del Distrito es la siguiente:

E	92 a 100	A	92 a 100
S+	83 a 91	B	83 a 91
S	74 a 82	C	74 a 82
N	65 a 73	D	65 a 73
U	0 a 64	F	0 a 64

El sobre con el reporte de calificaciones tiene un espacio para la firma del padre que también puede ser usado para enviar respuestas o comentarios de regreso a la escuela.

Procedimientos y Criterio para Promoción y Retención

El Distrito 92½ está comprometido en asegurarse que cada estudiante sea colocado en el nivel de instrucción que beneficiará mejor al individuo en su crecimiento académico, social y emocional. La administración y el personal profesional determinarán si un estudiante puede ser promovido al siguiente grado, basados en la terminación exitosa del plan de estudios y resultados en los exámenes del programa de evaluación del Distrito.

Por favor tome nota que este criterio está basado en el nivel mínimo para promoción y no es el nivel de desarrollo aceptable para un alumno en ningún nivel de grado.

En cumplimiento con la ley de Illinois y para implementar la Política del Distrito 6:285 se ha establecido un criterio para todos los estudiantes requiriendo:

- A. **Terminación exitosa del Plan de Estudios:** Un estudiante en grados K-2 debe recibir una calificación en el tercer trimestre de N, o mayor en Inglés/Artes del Lenguaje y Matemáticas, para que pueda ser promovido al siguiente grado. Un estudiante en grados 3-5 debe recibir un promedio acumulado de grado durante el año de D o mayor en Inglés/Artes del lenguaje y Matemáticas durante el tercer trimestre para que pueda ser promovido al siguiente grado. Un estudiante en grados 6-8 debe recibir un promedio acumulado de D o más alto en Inglés/Artes del Lenguaje y Matemáticas a través del cuarto final para ser promovido al siguiente grado.
- B. **Excepción de Estudiantes Bilingües/ESL:** Los estudiantes que requieren servicios de segundo idioma recibirán facilidades de evaluación basadas en necesidades individuales.

El siguiente programa de notificación será usado anualmente. Detalles adicionales serán proporcionados con la notificación de advertencia inicial.

1. Interés o preocupación significativa: Antes de diciembre 1.
2. Advertencia seria: Antes de febrero 1
3. Fecha límite para una decisión de retención: entre abril 20 y junio 1, como lo determina el cumplimiento de todos los criterios de análisis.

Nota: Cualquier estudiante que falle en cumplir con el criterio de promoción será asignado a un Plan de Aceleración individualizado para determinar las pruebas patrón de progreso para el siguiente año escolar.

Documento de Reporte del Distrito

Los Documentos de Reporte de las Escuelas contienen información de las características del estudiante, recursos de instrucción, información financiera del distrito, desarrollo académico del estudiante y mejoramientos planeados. Los Documentos de Reporte de las Escuelas están disponibles en octubre 31 de cada año.

Lista de Honor

La Escuela Intermedia Westchester y la Escuela Secundaria Westchester operan bajo dos listas de honor académicas – honor y alto honor.

Los estudiantes en grados 3, 4 y 5 son reconocidos al terminar cada periodo de calificaciones. Los estudiantes que han logrado lista de honor en todos los períodos de calificaciones serán premiados con un reconocimiento especial. Además, el programa B.U.G. (Incrementando las Calificaciones) reconoce el progreso significativo del estudiante en periodos de calificación previos.

En la Escuela Secundaria Westchester se reconoce al estudiante con un certificado por todos sus logros al final del año.

Permanencia Después de Clases

Hay muchas razones por las que un estudiante puede permanecer más tarde en la escuela. Los estudiantes pueden quedarse para ver a un maestro, hablar acerca de un trabajo o participar en actividades extracurriculares. Cuando un maestro retiene a un estudiante después de clases, se proporciona transporte a la escuela en cada cuadrante de la comunidad – Escuela Primaria Westchester, Escuela Intermedia Westchester, Escuela Secundaria Westchester o Escuela Britten.

Responsabilidad del Estudiante con el Trabajo Asignado

Faltas de asistencia

Inmediatamente al regreso de una falta de asistencia el estudiante tiene un día de escuela por cada día de ausencia para recuperarse y entregar tareas y/o exámenes que le falten. Exámenes y/o trabajo que le falten durante este tiempo serán anotados con calificación de reprobado (F) o insatisfactorio (U). En casos de faltas de asistencia extraordinarias se pueden ajustar los requerimientos para entregar las tareas tarde o los exámenes perdidos; esto será a discreción del maestro o el director de la escuela.

Si un niño falta a la escuela más de dos días, el padre puede solicitar las tareas cuando reporte la ausencia. El maestro organizará el trabajo y puede ser recogido en la oficina después de clases.

Tareas

La tarea que es bien planeada y entendida por el niño mejorará su educación. El objetivo de las tareas es reforzar lo aprendido en el salón a través de su práctica y aplicación, enriquecer el aprendizaje por medio de actividades en el hogar y/o para estimular la independencia y responsabilidad del niño. El maestro hará lo posible para hacer que el niño entienda las tareas y para que pueda trabajar independientemente.

Tareas Atrasadas

Es responsabilidad del estudiante ver que todas las tareas sean correctamente terminadas y entregadas en la fecha asignada. Los estudiantes que no cumplan con estos requerimientos pueden recibir una calificación reprobatoria o insatisfactoria en cada tarea incompleta. Según sea la tarea y a discreción del maestro, al estudiante se le puede dar un día de más para completar la tarea. Si es así, la tarea será aceptada, calificada y promediada con la (F) o (U) original como calificación final. Si circunstancias extraordinarias le impiden al estudiante entregar la tarea a tiempo, la decisión final de que se pueda entregar más tarde o no, será dejada a la discreción del maestro o del director de la escuela.

Exámenes y Evaluación

Los exámenes en el Distrito 92½ están diseñados para ayudar a la evaluación y mejoramiento de la enseñanza y aprendizaje. Los resultados de los exámenes no son la única fuente de información acerca del aprendizaje del estudiante y de la efectividad del programa. Estos son benéficos cuando son considerados junto con otros aspectos del aprendizaje dentro y fuera de la escuela. Los estudiantes en grados identificados son requeridos para tomar exámenes del Estado de Illinois.

A los padres y estudiantes se les informa con anticipación de su participación en los exámenes. Esta evaluación junto con exámenes desarrollados localmente, dan una aproximación balanceada de evaluación en nuestras escuelas. Después de que estos exámenes son calificados los padres reciben los resultados de sus hijos. El maestro, director de la escuela o el Director del Plan de Estudios están disponibles para discutir con los padres los resultados de los exámenes.

Respuesta a Intervención

Respuesta a Intervención (RtI) es la práctica de proveer intervenciones instruccionales y de conducta que cumplan con necesidades específicas del estudiante. RtI proporciona intervención a estudiantes que no cumplen niveles de progreso esperados. Los maestros se enfocan en la instrucción y monitorean el progreso para cumplir con áreas de habilidades específicas. El Distrito 92½ usa la evaluación y otros datos para determinar las necesidades académicas, sociales, emocionales y de conducta de los estudiantes (o grupos de estudiantes). En el otoño de cada año se administra una evaluación universal para lo académico y conducta. La eficiencia del grupo provee información adicional que ayuda a los maestros a identificar a los estudiantes que no están cumpliendo con niveles de progreso esperado. Se usa información de diagnóstico para determinar intervenciones adecuadas que son implementadas y monitoreadas para comprobar el progreso. Si los estudiantes no muestran mejoramiento se les da instrucción alternativa o más intensa.

Actividades de Ayuda Enfocada e Involucramiento del Título I

El Distrito 92½ ofrece servicios de ayuda de intervención enfocada. Las escuelas desarrollarán oportunidades para que los padres participen en la educación de sus hijos.

Diferenciación en la instrucción

La diferenciación es una forma de pensar sobre la enseñanza y el aprendizaje. Esta es la manera que los profesores planean las lecciones para que todos los estudiantes tengan acceso a ayuda y dirección para dominar los contenidos estándar. Los profesores son conscientes que los niños tienen diversas necesidades, intereses y perfiles de aprendizaje. Pueden planear una variedad de acercamientos que los estudiantes necesitan aprender, cómo aprenderán y cómo demostrarán el aprendizaje. Los profesores planean la instrucción para atender habilidades, conceptos y principios esenciales. Utilizan datos de evaluación para supervisar el aprendizaje del estudiante y para modificar el contenido, proceso o producto para cubrir las necesidades de todos los estudiantes.

Los procedimientos típicos para diferenciar incluyen el agregar nuevo contenido, proceso o expectativas del producto al plan de estudios existente, ampliando el plan de estudios existente para proporcionar actividades de enriquecimiento ó proporcionando asignaciones alternativas o productos para alargar o para ampliar el pensamiento de los estudiantes que están listos e interesados en avanzar más allá de la lección básica. La diferenciación también incluye la instrucción de apoyo para los principiantes con dificultades, haciendo adaptaciones para los estudiantes de lenguaje y/o estudiantes con un IEP.

Los ejemplos de diferenciación incluyen grupos de aprendizaje flexibles, las asignaciones centradas al estudiante, cierta independencia u opción del producto, variación de los niveles de complejidad o creatividad o una variedad en el establecimiento del paso. La diferenciación es más sobre calidad que cantidad y mezcla de la clase completa, del grupo pequeño y el aprendizaje independiente. Se ajusta continuamente para alcanzar la meta de nivelar el aprendizaje del alumno. En fin, la diferenciación es la respuesta de un profesor a las necesidades del estudiante.

Estudiantes de Inglés

Se ofrece asistencia a los estudiantes de los que su idioma nativo no es el inglés, ya sea en un Programa de Instrucción Transicional (TPI) o en un Programa Transicional de Educación Bilingüe (TBE). El Programa de Instrucción Transicional (TPI), es para los estudiantes que su idioma nativo no es el inglés y que tienen dificultad al escribir o hablar el inglés. El programa provee apoyo para ayudar a los estudiantes a tener éxito en las materias académicas y para aprender inglés

El programa Transicional de Educación Bilingüe (TBE) provee instrucción en el idioma nativo del estudiante con transición al inglés. El programa ayuda a los estudiantes a tener éxito en materias académicas y a aprender inglés. Las Escuelas Públicas de Westchester ofrecen un programa Transicional de Educación Bilingüe (TBE) para hispanoparlantes. El programa TBE puede ser de medio tiempo o completo. El

programa de tiempo completo ofrece instrucción en el propio idioma del estudiante y en inglés, así como también como inglés como Segundo Idioma. Instrucción en la historia y la cultura de la tierra nativa de los estudiantes y la historia de los Estados Unidos es también ofrecida. El programa TBE de medio tiempo se enfoca en el inglés como Segundo Idioma e instrucción en inglés.

Responsive Classroom®

En el Distrito 92½, creemos que los niños aprenden mejor cuando tienen habilidades académicas y socioemocionales. Como resultado, nuestro Distrito ha implementado los principios de Responsive Classroom® en cada escuela primaria. Este enfoque de la enseñanza primaria enfatiza el crecimiento social, emocional y académico en una comunidad escolar fuerte y segura. Respaldado por la evidencia de una investigación independiente, el enfoque Responsive aula consta de prácticas en el aula y en toda la escuela y tiene siete principios rectores:

1. Cómo aprenden los niños es tan importante como lo que aprenden; proceso y contenido van mano a mano.
2. El plan de estudios social es tan importante como el plan de estudios académico.
3. El mayor crecimiento cognitivo ocurre a través de la interacción social.
4. Para tener éxito académico y social, los niños necesitan un conjunto de habilidades sociales: cooperación, afirmación, responsabilidad, empatía y autocontrol.
5. Conocer a los niños que enseñamos, individual, cultural y de desarrollo, es tan importante como conocer el contenido que enseñamos.
6. Conocer a las familias de los niños que enseñamos y trabajar con ellos como socios es esencial para la educación de los niños.
7. La forma en que los adultos en la escuela trabajan juntos es tan importante como su competencia individual: el cambio duradero comienza con la comunidad adulta.

PBIS (Intervenciones y Ayudas Positivas de Comportamiento)

Un avance importante en disciplina en toda la escuela es el énfasis en los sistemas de apoyo en toda la escuela que incluyen estrategias dinámicas para definir, enseñar y apoyar el comportamiento del estudiante para crear ambientes positivos en la escuela. En vez de usar un remiendo de planes de disciplina individual, se implementa una serie continua de ayuda positiva de comportamiento para todos los estudiantes dentro de la escuela, en áreas que incluyen los salones de clase y otros lugares (tales como vestíbulos, baños). El apoyo positivo al comportamiento es un recurso de acercamiento de sistemas basados en disciplina para mejorar la capacidad de las escuelas, familias, y comunidades y para diseñar los ambientes eficaces que mejoren la unión entre las prácticas válidas de investigación y los ambientes en los cuales la enseñanza y el aprendizaje ocurren. La atención se centra en crear y mantener los sistemas de apoyo, primero (en toda la escuela), segundo (salón de clase) y tercero (individualmente) que mejoren los resultados del estilo de vida (personal, salud, social, familia, trabajo, recreación) para todos los niños y jóvenes, haciendo el problema de disciplina menos eficaz, eficiente y relevante y el comportamiento deseado más funcional. (pbis.org). Por favor revise las tablas de Expectativa del Estudiante de las páginas 70-72.

Educación Especial

El Distrito 92½ es miembro del Departamento de Educación Especial del Área de LaGrange (LADSE). El Distrito provee para la evaluación e identificación de educación especial y ofrece evaluación para la educación temprana. Se provee un amplio rango de servicios para satisfacer las necesidades especiales de los estudiantes que residen dentro de los límites del Distrito 92½. Existen programas y servicios disponibles para estudiantes inscritos en nuestras escuelas, así como para aquellos que están inscritos en escuelas privadas. Cuando es necesario el Distrito planea y proporciona evaluación y evaluación de intervención del comportamiento. Las preguntas de los servicios de educación especial deben dirigirse a nuestro Coordinador de Necesidades Especiales en la Oficina del Distrito.

Servicios de consejería / Trabajo Social

Las Escuelas Públicas de Westchester proveen servicios de un consejero y/o trabajador social para ayudar a los estudiantes a resolver problemas personales, emocionales y sociales que pudieran interferir con su ajuste en la escuela y su capacidad para disfrutar completamente de los beneficios que la educación ofrece.

Biblioteca / Centro de Informática (Media Center)

La Biblioteca / Centro de Informática en cada edificio está diseñada para proveer a los estudiantes y maestros con una forma de extender el programa de educación regular a través del uso de materiales impresos y no impresos. Las computadoras están disponibles para que los estudiantes y personal practiquen y expandan sus habilidades en computadoras, búsqueda de información y selección de materiales de lectura.

Los estudiantes son responsables de todos los libros y materiales del Media Center en préstamo a su nombre. Se cargarán multas de la Biblioteca por materiales devueltos tarde. El estudiante y sus padres deben pagar por materiales no devueltos.

Aceleración de Matemáticas

Las Escuelas Públicas de Westchester ofrecen un curso acelerado de matemáticas para estudiantes que actualmente están en kindergarten hasta el 7º grado. El objetivo de nuestro curso acelerado de matemáticas es proporcionar acceso equitativo a oportunidades rigurosas para todos nuestros estudiantes. Tenga en cuenta que, independientemente de la ubicación, los maestros implementarán nuestro recurso de matemáticas y continuarán proporcionando un entorno de aprendizaje riguroso con andamios apropiados para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de sobresalir y experimentar el éxito.

Español

Se enseña Español a los estudiantes de 6º grado por un semestre como introducción a un idioma extranjero. Se enseña Español durante todo el año en 7º y 8º. Los requisitos de aceptación a español en 7º y 8º grado son: un buen desempeño académico, excelentes hábitos de estudio y alta motivación personal.

Después de completar satisfactoriamente el 7º y 8º grado de Español, el estudiante puede ser ubicado en segundo año de Español en la escuela preparatoria. Aunque,

esta ubicación es a discreción de la escuela preparatoria y depende de los resultados recibidos en un examen de capacidad administrado por la preparatoria local.

Educación Tecnológica

Todas las Escuelas Públicas de Westchester están comprometidas al uso de tecnología computarizada en nuestro plan de estudios, como una herramienta de investigación y para el desarrollo de las habilidades tecnológicas de toda la vida.

Los estudiantes estarán envueltos activamente en el uso de computadoras en su aprendizaje en las Escuelas Públicas de Westchester. Además se usará tecnología computarizada en nuestros centros de informática para la investigación y selección de materiales de lectura.

Se le pedirá a cada familia que firme la “Política de Uso Aceptable” del Distrito antes de que el estudiante ingrese al Internet. Nuestro Distrito utiliza filtros de protección del Internet para cuando los estudiantes lo utilizan. Estamos comprometidos al uso apropiado de esta tecnología a través de nuestro plan de estudios y como una habilidad de por vida para que los estudiantes desarrollen su educación futura y necesidades a lo largo de su vida.

Educación Física

Escuela Primaria Westchester y Escuela Intermedia Westchester

Se proveen clases de educación física o actividades de movimiento orientadas para cada niño. En los días de educación de física los estudiantes deben usar zapatos tenis. Si los estudiantes traen a la escuela otro par de tenis aparte de los que usan, deberán tener su nombre escrito en ellos. Se aceptan notas de los padres como una excusa temporal del estudiante en actividades de educación física. Si la ausencia del estudiante a Educación Física es mayor a tres (3) días, El Distrito puede solicitar una nota de una persona con licencia bajo el Acta de Práctica Médica.

Escuela Secundaria Westchester

La participación del estudiante en clases diarias de educación física/salud es requerida por la ley de Illinois. Se aceptan notas de los padres como una excusa temporal del estudiante en actividades de educación física. Si la ausencia del estudiante a Educación Física es mayor a tres (3) días, El Distrito puede solicitar una nota de una persona con licencia bajo el Acta de Práctica Médica.

Para la participación en el programa se requiere un uniforme de gimnasia y zapatos tenis. Se requiere un candado de combinación para su casillero de educación física. A todos los estudiantes se les prueba su capacidad física en el otoño y en la primavera de cada año. Las calificaciones se determinan por el uso del uniforme, participación, pruebas de habilidades motrices y pruebas escritas de reglas.

Música Instrumental

El Distrito ofrece un programa de música instrumental. Las actividades se planean para desarrollar y promover el interés y habilidades del niño. Los estudiantes en grados del 4

al 8 pueden participar en este programa. El programa incluye las Bandas de Concierto, Sinfónica, Cadete, Principiantes y Jazz.

Cada año se organiza en la Escuela Intermedia una clase de iniciación a música instrumental. Se proporcionan exámenes de aptitud musical a todos los estudiantes de tercer grado y a todos los nuevos estudiantes en grados del 4 al 8 que lo soliciten. Los estudiantes en grados 6–8 recibirán una boleta de calificaciones de música instrumental. Los estudiantes de música instrumental se organizan en pequeños grupos y reciben clases una vez a la semana durante el año escolar. Las clases están programadas de tal manera que se pierde la misma clase académica por un número mínimo de ocasiones durante el año. Para mantener el interés y para estimular una gran presentación, el Distrito patrocina varias actividades especiales y conciertos.

Se cobra una cuota anual. Además, la Asociación de Padres de la Banda de Westchester provee asistencia financiera para apoyar el programa de música instrumental.

Música Vocal – Coro

El Distrito ofrece un programa de música vocal. Se planean actividades de coro para desarrollar y promover el interés del estudiante en el canto y presentaciones. El 3º, 4º y 5º grado de la Escuela Intermedia Westchester practican una vez por semana después de clases. Los estudiantes se presentan en varios eventos de la escuela y dentro de la comunidad.

El coro está abierto para todos los alumnos de 6º, 7º y 8º grado en la Escuela Secundaria Westchester. Las prácticas se hacen durante el día escolar en la clase de Música Vocal. El coro de WMS. presenta conciertos especiales, funciones en la comunidad y también tiene actividades limitadas fuera de la comunidad.

Al mismo tiempo, se llevan a cabo prácticas fuera del día escolar del coro de exhibición y del ensamble de cámara. Se requiere audicionar.

Musical

Los estudiantes de WMS pueden probarse para el musical que se ofrece en la primavera de cada año.

Paseos Escolares/Recorridos Educativos

Durante el año escolar los maestros pueden llevar a sus grupos a varios lugares de interés. Un paseo ofrece a los niños la oportunidad de tener experiencias de primera mano y conocer diferentes tópicos que la clase está estudiando. Los paseos son planeados cuidadosamente por el maestro y se discuten con los estudiantes. Además de los paseos que los maestros pueden escoger como una extensión de su plan de estudios, hay paseos educativos **opcionales** que pueden ser hechos cada año. Estos son:

6º grado	Educación del Medio Ambiente al Aire Libre
7º grado	Springfield – Gobierno Estatal
8º grado	Washington, D.C. – Gobierno Federal

6°- 8° grado Presentaciones de la Banda

Los padres deben firmar una forma de permiso y un descargo de responsabilidad antes de que al niño se le permita ir a un paseo. La mayoría de los paseos se hacen en nuestros propios autobuses escolares. Se podrían contratar autobuses rentados para viajes especiales como son los de séptimo grado a Springfield y el de octavo grado a Washington.

Durante los paseos y los viajes educativos opcionales, se espera que los estudiantes muestren buena conducta y que actúen de una manera responsable y cortés. Cuando sea necesario se les pedirá a los padres su ayuda para proveer supervisión.

Los estudiantes pueden hacer paseos caminando en su comunidad escolar para ayudarlos en su instrucción en el salón. El padre debe firmar un permiso al principio del año escolar permitiendo al estudiante para que vaya a paseos a pie dentro de una o dos calles de la escuela.

No se permiten teléfonos celulares en los paseos y/o en viajes educacionales tales como salidas con la Banda, el de Educación Exterior de 6° grado, a Springfield de 7° grado y a Washington, D. C. de 8° grado. Se notificará con suficiente anticipación al viaje una decisión final al respecto.

Actividades Fuera del Plan de Estudios y de Enriquecimiento

La Escuela Primaria Westchester, La Escuela Intermedia Westchester y la Escuela Secundaria Westchester proveen actividades antes y después de clases en complemento al programa escolar establecido regularmente. El programa fuera del plan de estudios ofrece oportunidades adicionales para el desarrollo de habilidades especiales y de cualidades deseadas. Los clubes se pueden enfocar en varios tópicos e intereses especiales. Las actividades fuera del plan de estudio se establecen voluntariamente para el estudiante a condición de que su conducta y dedicación a los estudios sea aceptable. Los programas atléticos intramurales e interescolares están disponibles para niños y niñas.

Los padres deben estar al pendiente de los horarios de las actividades extracurriculares y anotar las fechas de las reuniones y a la hora que terminan. Se puede proporcionar un autobús para más tarde. Los estudiantes serán llevados a los sitios públicos de las escuelas de su vecindario (Escuela Primaria Westchester, Escuela Intermedia Westchester, Escuela Secundaria Westchester y Escuela Britten). **Los padres son responsables de la seguridad de sus hijos si es que los padres les permiten que caminan a casa al final de las actividades en lugar de tomar el autobús más tarde.**

Actividades Fuera del plan de Estudios y de Enriquecimiento de WMS.

Se exhorta fuertemente a los estudiantes que asisten a la Escuela Secundaria Westchester a participar en las actividades de atletismo, dentro o fuera del plan de estudios. Para ser elegibles a participar o asistir a estas actividades, los estudiantes deben mantener un nivel mínimo en sus calificaciones. Los estudiantes deben pasar todas sus clases con D o superior para que se les permita ingresar o participar en una

actividad. A los estudiantes inelegibles se les invita a utilizar este tiempo para trabajar con su profesor para mejorar su calificación de la clase en la cual no estén pasando.

La elegibilidad del estudiante es revisada cada semana y la lista de estudiantes inelegibles se envía a todos los profesores. El profesor les informará a los estudiantes que son inelegibles y se les requerirá a firmar una forma roja reconociendo que su padre está enterado de esa calificación. Durante este tiempo se solicitará a los estudiantes que se retiren de la escuela cuando traten de asistir a estas actividades. Cuando un estudiante suba su calificación y este pasando, el profesor le dará una forma verde de elegibilidad que requiere la firma del padre. Los estudiantes son elegibles a participar hasta el día en que entreguen la forma a la oficina con todas las firmas requeridas. Esto no puede ser el mismo día ellos recibieron la forma.

Atletismo

Escuela Intermedia Westchester

Un programa intramural está disponible para todos los estudiantes en los grados 4° y 5°. Varias actividades se desarrollan durante el año. Estas pueden incluir softball, basketball, gimnasia, soccer, hockey de piso y volleyball. **No se provee transportación para los estudiantes que participan en intramurales.** Se requiere un examen físico y prueba de seguro antes de su participación en cualquier actividad. Por favor vea el calendario del Distrito para las fechas que se deben entregar los exámenes físicos.

Deportes Interescolares

Los deportes interescolares están disponibles para niños y niñas de quinto grado. Los estudiantes participan en una liga de baloncesto y compiten contra las escuelas del área. Los escuadrones están limitados a los números que los entrenadores sienten que pueden manejar adecuadamente. Las pruebas se llevan a cabo y los estudiantes son elegidos por sus habilidades, talentos y desempeño. A los estudiantes se les cobra una tarifa por participar en el equipo. Se proporcionan uniformes. Los miembros del equipo deben proporcionar sus propios zapatos. Se requiere un examen físico antes del inicio de las pruebas. Consulte el calendario del Distrito para obtener las fechas de vencimiento del examen físico.

Las sesiones de práctica normalmente duran de 3:15 p.m. a 4:30 p.m. No se proporciona transporte del Distrito después de las prácticas

Escuela Secundaria Westchester

Deportes Interescolares

Los deportes interescolares están disponibles para niños y niñas en el 7° y 8° grados así como basketball en 6° grado. Los estudiantes compiten en basketball, fútbol, softball y volleyball contra otras escuelas del área. Los equipos se limitan al número que los entrenadores pueden manejar adecuadamente. Las pruebas se llevan a cabo y los estudiantes son seleccionados por sus habilidades, talento y actuación. Se cobra una cuota a los estudiantes por cada deporte interescolar en que ellos compiten. Se proporcionan uniformes. Los miembros de los equipos deben proveer sus propios

zapatos. Se requiere un examen físico antes de las pruebas. Por favor vea el calendario del Distrito para las fechas que se deben entregar los exámenes físicos.

Las sesiones de práctica normalmente duran de 2:50 p.m. a 5:00 p.m. No se proporciona transporte del Distrito después de las prácticas.

Equipo de Animación (Porra) y Danza

El equipo de porra y danza está disponibles para los muchachos y las muchachas en los 7o y 8o grados. El grupo se limita al número que el entrenador siente que puede dirigir adecuadamente. Se llevan a cabo pruebas y se eligen a los estudiantes por sus capacidades, talento y funcionamiento. Se carga a los estudiantes una cuota para la participación en este equipo. Se proporcionan los uniformes. Los miembros del equipo deben suministrar sus propios zapatos. Se requiere un examen físico antes del inicio de las pruebas. Por favor vea el calendario del Distrito para las fechas que se deben entregar los exámenes físicos.

Las sesiones de práctica duran normalmente de 2:50 p.m. a 5:00 p.m. No se provee transporte después de las prácticas.

Reconocimientos/Celebraciones

Los reconocimientos a los alumnos se celebran al final del año escolar.

Escuela Intermedia Westchester

Reconocimiento Presidencial de Excelencia Académica: Los estudiantes de 5º grado que obtengan un puntaje promedio acumulado de 3.50 que cumplan con el criterio local de evaluación del Distrito en lectura y matemáticas y que reciban dos recomendaciones de maestros, son elegibles para recibir este reconocimiento del Presidente de los Estados Unidos.

Ciudadanía: Todos los estudiantes que constantemente siguen las reglas de la escuela por un periodo de calificaciones completo, son llamados a la lista de honor de ciudadanía y reciben un certificado al finalizar el periodo de calificaciones. Los estudiantes que han logrado la lista de honor de ciudadanía durante todos los tres periodos de calificaciones serán reconocidos con un listón de ciudadanía.

Reconocimientos por Actividades: Se reconoce a los estudiantes por su participación en actividades fuera del plan de estudios

Escuela Secundaria Westchester

Reconocimiento Presidencial de Excelencia Académica: Los estudiantes de octavo grado que obtengan un puntaje promedio acumulado de 3.50 en 6º, 7º y 8º grado y que cumplan con el criterio local de evaluación del Distrito en lectura y matemáticas son elegibles para recibir este reconocimiento del Presidente de los Estados Unidos.

Reconocimientos por Actividades: Se pueden otorgar certificados a los estudiantes que participen en cualquier actividad.

Reconocimiento Richard T. Crohn: Este reconocimiento se otorga a estudiantes que han obtenido el promedio más alto durante tres años, grados 6º – 8º.

Reconocimiento Mathew P. Gerald: Este es el más alto reconocimiento de banda que un estudiante de octavo grado puede recibir. Los requerimientos incluyen calificaciones superiores en el Concurso de Solo y Ensemble, tener la primera silla en la sección de instrumentos y la recomendación del director de la banda.

Reconocimiento Larry J. Meyers: Este es otorgado a un niño o niña de 8º grado. Estos premios reconocen el esfuerzo admirable y la actitud en el campo atlético.

Reconocimiento Marlyn Shawky: Es otorgado a un niño o niña de 8º grado que ha obtenido la calificación más alta en ciencia en los grados 7º y 8º.

Seguridad del Estudiante

Hay muchas maneras en las que las reglas de seguridad se enfatizan. Los maestros representantes de grupo enfatizan la necesidad de observar las reglas de seguridad en la escuela, en las áreas de la escuela, en la calle y en casa.

Los niños deben de caminar en las aceras y cruzar las calles en los cruces de las esquinas. Los padres pueden ayudar en los esfuerzos de la escuela para dar instrucción a los niños en casa. Los padres pueden ayudar más a sus hijos al insistir a que crucen solamente en las áreas de los cruces, aún cuando son recogidos o dejados en la escuela.

Los niños deben de ir directamente a casa tan pronto como salgan de la escuela o cuando bajen del autobús. Los padres deben de estar atentos del itinerario de sus hijos y saber la hora en que deben llegar a casa y la ruta que ellos toman desde la escuela o del autobús.

Transporte Escolar

El transporte escolar se provee para todos los estudiantes que cruzan Roosevelt Road, Mannheim Road o Cermak Road para ir a la escuela. Debido al gran número de pasajeros en cada autobús no se podrán cumplir solicitudes especiales de transportación (tales como juntas de Boy Scouts, fiestas de cumpleaños, reuniones en casa de amigos).

Es esencial para la seguridad de todos los estudiantes que observen una conducta apropiada cuando viajan en el autobús. Los estudiantes estarán bajo la jurisdicción del chofer del autobús escolar mientras sean pasajeros de este, a menos que el Superintendente designe a otro adulto para supervisar a los pasajeros. Cámaras que graban video y audio están instaladas en todos los autobuses del Distrito para optimizar la seguridad del estudiante y promover un comportamiento apropiado.

Los estudiantes no deben hablar por teléfono en el autobús. Se espera que los estudiantes mantengan sus teléfonos en silencio/vibración como se establece en la política del Distrito 7:190. El Distrito se reserva el derecho de confiscar cualquier

aparato electrónico traído en el autobús. El Distrito no se responsabiliza por ningún artículo perdido, dañado o robado.

Por favor tome nota que los estudiantes que sean llevados a otro lugar para actividades escolares deben ir y regresar en el autobús escolar. No se permite a los padres el transportar al estudiante a estas actividades, excepto cuando sea autorizado por un administrador escolar.

Para seguridad de los niños no se conceden peticiones para cambios de lugar de la parada regular, al recogerlos o dejarlos.

Debe haber un familiar/adulto en la parada para todos los estudiantes de Kínder.

Componentes del Programa Safe Ride

- Una jerarquía de la estructura de disciplina que comienza con el conductor del autobús.
- Un contrato de Safe Ride firmado por el padre y el estudiante.
- Reunión informativa de cada conductor de autobús al comienzo de la escuela para revisar las reglas del autobús y las expectativas de viaje con revisiones durante todo el año escolar.

Cómo funciona el programa: el programa promueve la **responsabilidad instantánea** por el comportamiento inseguro como se muestra a continuación.

Comportamiento Inseguro en el Viaje a Casa

1. Si se produce un comportamiento inseguro antes de que el autobús salga de la escuela, se le proporcionarán dos opciones al estudiante:
 - a. Corrija el comportamiento y continúe en casa (comportamiento documentado) o
 - b. Ser referido al administrador de la escuela para que lo saquen del autobús y lo envíen a la oficina para contactar a sus padres y recogerlos.
2. Si se produce un comportamiento inseguro después de que el autobús abandone la escuela, el conductor del autobús se comunicará con el administrador de la escuela. El administrador de la escuela evaluará la situación y luego tomará la decisión de regresar al estudiante a la escuela o continuar.
3. Si ocurre cualquiera de las instancias anteriores, el Plan de Disciplina Graduada estará en vigencia.

El programa también incluye un plan de disciplina definido y graduado para alentar al estudiante a tomar mejores decisiones de comportamiento.

Plan de Disciplina Graduada

1ra Ofensa: La referencia presentada a la escuela y el administrador de la escuela contactan al padre para explicar el comportamiento inseguro. El estudiante será reasignado al frente del autobús por una (1) semana.

2da Ofensa: La referencia presentada a la escuela y el administrador de la escuela contactan a los padres para explicar el comportamiento inseguro. El estudiante será reasignado al frente del autobús por dos (2) semanas.

3ra Ofensa: Remisión presentada a la escuela con una recomendación para la suspensión del autobús. Al regresar, el estudiante será reasignado al frente del autobús por una (1) semana.

4ta Ofensa: Remisión presentada a la escuela con una recomendación para la suspensión del autobús. Al regresar, el estudiante será reasignado al frente del autobús por dos (2) semanas.

5ta Ofensa: Remisión presentada a la escuela con una recomendación para la suspensión del autobús. Se organizará una conferencia dentro de los cinco (5) días con el padre, el estudiante, el administrador de la escuela y el personal de transporte para discutir la posible suspensión del autobús por el resto del año. Luego se enviará una recomendación a la Oficina del Distrito.

Reglas de Safe Ride

Los estudiantes deben observar las siguientes reglas de Safe Ride establecidas por Westchester Public School District 92½. Estas reglas se publican en todos los autobuses escolares:

1. Llegue a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de llegada programada, vestido adecuadamente para el clima.
2. Los estudiantes deben esperar en la parada de autobús de manera ordenada.
3. Permanezca a una distancia segura del autobús hasta que se detenga y se abra la puerta (fuera de la zona de peligro).
4. Una vez que haya salido del autobús, los estudiantes nunca deben volver a entrar en la zona de peligro (10 pies alrededor del autobús).
5. El conductor está a cargo completo y asignará asientos. El conductor debe ser respetado en todo momento.
6. Permanezca sentado y fuera del pasillo mientras viaja en el autobús escolar y haga el menor ruido posible (no grite).
7. No pongas tu brazo, pierna o cabeza fuera de una ventana.
8. Ventanas no debe abrirse más de la cantidad indicada.
9. No arrojar objetos.
10. Respeta a los demás (no empujes ni golpees) y sus propiedades, y no uses lenguaje vulgar.
11. No coma ni beba en el autobús, no se tolerará tirar basura en el autobús.
12. No se tolerará el vandalismo (el padre es financieramente responsable por el vandalismo causado por su hijo).
13. Use solo el autobús (y la parada de autobús) a la que está asignado el estudiante.
14. Mantener silencio completo en los cruces de ferrocarril.
15. En caso de emergencia, siga las instrucciones del conductor del autobús o de la policía si el conductor no puede dar instrucciones.
16. NO altere el equipo del autobús ni las salidas de emergencia.

17. El acoso y la intimidación están prohibidos en todo momento.
18. Los padres que deben estar en la parada del autobús para los niños más pequeños deben estar allí cinco minutos antes de la hora programada.
19. El conductor está completamente a cargo del uso del teléfono celular en el autobús. Si se le solicita que guarde el teléfono celular, el estudiante debe cumplir de inmediato.

Los estudiantes que no cumplan con estas reglas y regulaciones pueden perder sus privilegios de transportación. Cuando el estudiante viaja en el autobús se espera que él/ella siga todas las reglas de la escuela sabiendo que cualquier infracción puede incurrir en una consecuencia como se define en la política 7:190.

Rutas de Autobús Más Tarde

Después de la Escuela:

Escuela Intermedia Westchester: 4:00 p.m.

Escuela Secundaria Westchester: 3:50 p.m.

Nota: Todos los estudiantes son dejados en los lugares públicos de las escuelas en su vecindario (Escuela Primaria Westchester, Escuela Intermedia Westchester, Escuela Secundaria Westchester y Escuela Britten).

Servicios de Salud

Hay una oficina de salud y una enfermera registrada o asistente de la salud en servicio en la Escuela Primaria Westchester, la Escuela Intermedia Westchester y la Escuela Secundaria Westchester.

Servicios de Salud, Horas de Oficina del / Números Telefónicos

Escuela Primaria Westchester 8:00 a.m. – 4:00 p.m. 708-498-0632

Escuela Intermedia Westchester 8:00 a.m. – 4:00 p.m. 708-498-0095

Escuela Secundaria Westchester 7:30 a.m. – 3:30 p.m. 708-498-0429

Programa de Salud Escolar

1. Se administran primeros auxilios como sea necesario.
2. Se llama a los padres para que recojan a un niño lastimado o enfermo
3. Se mantienen los registros de salud de todos los estudiantes. Cuando un estudiante es transferido a otro distrito, el archivo completo de salud se envía a la nueva escuela en base a una solicitud por escrito de esa escuela.
4. Se proveen exámenes periódicos de visión y oído. Se notifica a los padres cuando los resultados indican la necesidad de un examen más completo. Un examen de la vista no es sustituto de una evaluación completa de los ojos y de la vista realizada por un oftalmólogo. Su niño(a) no está obligado a someterse a este examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un

formulario de informe que indica que el examen se ha administrado dentro de los 12 meses anteriores.

5. Las escuelas proporcionan una forma de examen dental para ser llenada por el dentista familiar como parte del programa dental.
6. Se requiere un examen físico especial hecho por su doctor cada año para los estudiantes que piensan participar en actividades intramurales y/o extracurriculares del departamento de educación física. Por favor vea el calendario del Distrito para las fechas que se deben entregar los exámenes físicos.
7. Se requiere el testimonio de un doctor para que cualquier estudiante sea disculpado de clases de educación física por más tres (3) días consecutivos.
8. Se proporciona a los padres información acerca de enfermedades contagiosas siguiendo las guías del Departamento de Salud Pública del Condado de Cook (CCDPH) y del Departamento de Salud Pública del Estado de Illinois (IDPH)

Participación de los Padres en el Programa

1. Vigilan que el niño reciba el examen físico como la ley lo requiere. Los exámenes físicos son requeridos el primer día de clases o de asistencia para los estudiantes de Kinder y para los estudiantes de sexto grado que regresan. Todos los niños en Kinder y los de segundo y sexto grados deben presentar la prueba de examen por un dentista autorizado antes del 15 de mayo del año escolar actual de acuerdo con las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.
2. Notifican a la oficina de salud cuando el niño tenga una enfermedad contagiosa.
3. Cooperan con la escuela cuando se requiera una nota/certificado médico

Enfermedades o lesiones en la escuela

Si un niño llega a enfermarse o a lesionarse mientras está en la escuela los padres serán notificados inmediatamente. Si el personal de la escuela no puede contactar a un padre entonces se llamará a un adulto designado por los padres como contacto de emergencia. Por lo tanto, **es extremadamente importante que se tenga la información de emergencia actualizada de cada estudiante.**

Cuando uno o ambos padres de un niño inscrito estén trabajando, es importante que todos los padres que trabajan registren sus números telefónicos del trabajo con la oficina de salud. Si el número telefónico cambia deben de registrar el nuevo número con la oficina de salud.

Se espera que los padres usen los beneficios de cobertura de su seguro personal para lesiones accidentales de los estudiantes que ocurran en la propiedad de la escuela. El Distrito no es responsable de tales lesiones.

Desfibrilador

Cada escuela tiene un desfibrilador externo automático (AED) localizado en el gimnasio para usarse en caso de emergencia cardiaca. Cuando el AED se use, el personal de la escuela llamará al 911 inmediatamente. Se invita a los padres a que vean el video que está en el sitio web de la Asociación de Preparatorias de Illinois y en el sitio web de la Junta de Educación del Estado de Illinois. (<http://www.isbe.state.il.us/schoolhealth.htm>).

Después de Cirugía

Los alumnos que regresan a la escuela después de cirugía o con fracturas serán restringidos en actividad hasta que lo indique el doctor familiar. Se requiere de un certificado médico para reingresar al programa de educación física.

Exámenes de Salud, Ojos y Dentales; Vacunas y Exclusión de Estudiantes

(Política 7:100 de la Junta de Educación)

Exámenes de Salud y Vacunas Requeridas.

El Padre(s) o Guardián(es) presentará prueba de que el estudiante recibió un examen de salud, y las vacunas y revisiones contra enfermedades contagiosas previsibles como lo requiere el Departamento de Salud Pública de Illinois dentro del año antes de:

1. Que ingrese a Kinder o primer grado;
2. Que ingrese al sexto o noveno grado; y
3. Que ingrese en una escuela de Illinois, sin importar el grado del estudiante (incluyendo guardería, educación especial, programas de Head Start operados por las escuelas elementales o secundarias y estudiantes transferidos a Illinois que provienen de otro estado o país.)

Se requiere prueba de vacunación contra la enfermedad de meningococo de los estudiantes en grados 6 y 12.

Según los requisitos de la Ley del Estado:

1. Los exámenes de salud requeridos se deben realizar por un médico autorizado para practicar la medicina en todas sus ramas, una enfermera de práctica avanzada que tenga un acuerdo escrito de colaboración con un médico en que autoriza a la enfermera de práctica avanzada a realizar exámenes salud o un asistente médico que le ha sido delegada la realización de exámenes de salud por un médico supervisor.
2. Una evaluación de diabetes se debe incluir como parte requerida de cada examen de salud; no se requiere una prueba de diabetes.
3. A partir del año escolar 2017-2018, se requiere una prueba de desarrollo apropiada para la edad y un examen social y emocional apropiado para la edad como parte de cada examen de salud. Un estudiante no será excluido de la escuela debido a la imposibilidad de su padre / guardián para obtener una prueba de desarrollo o una de evaluación social y emocional.
4. Antes de la admisión y junto con los exámenes físicos requeridos, los padres / guardianes de niños entre la edad de uno y siete años deben proporcionar una declaración de un médico que su hijo fue "evaluado por riesgo" o examinado por envenenamiento con plomo.
5. El Departamento de Salud Pública proporcionará a todas las estudiantes mujeres que ingresan al sexto grado y a sus padres o guardianes 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.

A menos que el estudiante esté sin hogar, la falta de cumplimiento con los requisitos antedichos para el primer día de asistencia del año escolar vigente dará lugar a la

exclusión del estudiante de la escuela hasta que las formas de salud requeridas se presenten al Distrito.

Los estudiantes nuevos que vienen de un estado diferente a Illinois dentro de los Estados Unidos que se registren después del comienzo del año escolar tendrán 30 días después del registro para cumplir con el examen de salud y las regulaciones de inmunización. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna requerida antes de su primer día de asistencia, el estudiante debe presentar, antes de su primer día de asistencia, un calendario de inmunización y una declaración de las razones médicas que causan el retraso. El calendario y la declaración de razones médicas deben ser firmados por el médico, enfermera de práctica avanzada, asistente médico o departamento de salud local responsable de administrar las inmunizaciones.

Exámenes de los Ojos

Se exhorta a los padres/guardianes para que sus hijos reciban un examen de los ojos siempre que se requieran exámenes de salud.

Los padres/guardianes de los estudiantes que entran a Kinder o a una escuela de Illinois por primera vez presentarán la prueba que el estudiante recibió un examen de los ojos antes del 15 de octubre del año escolar vigente y dentro del año antes de su ingreso a Kinder o a la escuela. El examen de los ojos requerido debe realizarlo un médico autorizado para practicar medicina en todas sus ramas o un optometrista autorizado.

Si un estudiante no puede presentar la prueba para el 15 de octubre, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que presente la prueba: (1) de un examen de la vista completo, o (2) que se hará un examen de ojos dentro de los 60 días después del 15 de octubre. El superintendente o su designado se asegurarán de que se notifique a los padres/guardianes de este requisito de examen de la vista de acuerdo con las reglas del Departamento de Salud Pública. Las escuelas no excluirán a un estudiante de asistir a clases debido a la falta de obtener un examen de los ojos.

Examen Dental

Todos los niños en Kinder, segundo y sexto grados deben presentar prueba de examen por un dentista autorizado antes del 15 de mayo del año escolar actual de acuerdo con las reglas adoptadas por el Departamento de Illinois de Salud Pública.

Si un niño en el segundo o sexto grado no presenta la prueba antes del 15 de mayo, la escuela puede detener la boleta de calificaciones hasta que el niño presente la prueba: (1) de un examen dental completo, o (2) de que un examen dental ocurrirá en el plazo de 60 días después de mayo 15. El superintendente o su designado se asegurarán de que notifiquen a los padres/guardianes de este requisito del examen dental por lo menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar.

Excepciones

De acuerdo con las reglas adoptadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois, se excusará a un estudiante de los requisitos de esta política por:

1. Motivos religiosos o médicos, si los padres/guardianes del estudiante presentan el formulario de Certificado de Exención Religiosa del IDPH al Superintendente o su designado. Cuando se presenta un formulario de Certificado de Exención Religiosa, el Superintendente o persona designada deberá informar inmediatamente a los padres / guardianes de los procedimientos de exclusión de conformidad con la Política de la Junta 7: 280, *Enfermedades Infecciosas y Crónicas Transmisibles* y Normas Estatales si hay un brote de una o más enfermedades de las cuales el estudiante no esté protegido;
2. Requisitos de examen físico o vacunación por razones médicas si un médico proporciona la verificación escrita;
3. Requisito de examen de la vista si los padres/guardianes del estudiante demuestran una carga excesiva o carecen o no tienen acceso a un médico autorizado para practicar todas las ramas de medicina que provean exámenes de la vista o a un optometrista autorizado; o
4. Requisito de examen dental si los padres/guardianes del estudiante demuestran una carga excesiva o carencia de acceso a un dentista.

Niños Sin Hogar

Cualquier niño sin hogar se admitirá inmediatamente, aun si el niño o el padre/guardián del niño no puede proveer los expedientes de inmunización y registros de salud requeridos normalmente para la inscripción. Política 6:140 de la Junta de Educación, *Educación de Niños Sin Hogar*, que regula la inscripción de niños sin hogar.

Revisada: Agosto 1, 2017

Contactos Para Personas Sin Hogar para cada escuela:

Escuela Primaria Westchester – Stephanie DelFiacco, Directora

Escuela Intermedia Westchester – Shawn Barrett, Director

Escuela Secundaria Westchester –Gregory Leban, Director y Richard Novy, Asistente del Director

Enlace del Distrito para Niños sin Hogar – Beth Malinski, Coordinador de necesidades especiales

Enfermedades Transmisibles

El niño será excluido de la escuela por las siguientes enfermedades transmisibles y puede ser requerido de traer un certificado de salud de un doctor para poder ser readmitido: sarampión, regular y Alemán; paperas; varicela; dolor de garganta por estreptococo; escarlatina; pulmonía; gripe influenza; poliomielitis; infecciones; erupciones; impétigo, sarna; hepatitis infecciosa; pediculosis (piojos); o salmonella. Además de las enlistadas, podría haber otras enfermedades que requieren un certificado médico y/o exclusión (ej., H1N1). Esto será determinado por el director y/o el encargado de salud de acuerdo con las pautas de salud pública de Illinois. El certificado deberá declarar que el niño está libre de la enfermedad. El niño no será admitido a clases sin un certificado de salud cuando le sea requerido.

Procedimiento para el Manejo Estudiantes con Casos de Enfermedades Crónicas y Transmisibles

Condiciones Generales

1. Cada caso conocido de enfermedad transmisible y crónica infecciosa será determinado de una forma individual.
2. Cualquier reporte de que un estudiante del Distrito tiene una enfermedad transmisible y crónica infecciosa y que ha sido diagnosticado con SIDA o ARC o que ha sido infectado con VIH (virus de inmunodeficiencia humana) o cualquier otro agente identificado causante de SIDA será enviado confidencialmente al Superintendente.
3. La identidad de un estudiante que tiene o se sospecha que tiene una enfermedad infecciosa (tales como hepatitis B, tuberculosis, SIDA o ARC; o haya sido infectado con VIH (virus de inmunodeficiencia humana u otro agente causante identificado de SIDA, o tiene una enfermedad contagiosa similar) no será revelada por ningún empleado u oficial del Distrito a nadie incluyendo otros empleados del Distrito, excepto si lo autoriza por escrito el Superintendente. En casos donde el Departamento de Salud Pública de Illinois o un departamento de salud local dé información a un Director de la identidad de un niño diagnosticado de tener SIDA o ARC o haya sido infectado con VIH u otro agente causante identificado de SIDA, el Director revelará la identidad del niño al Superintendente del distrito escolar en el que el niño reside. El Director puede, como sea necesario, revelar la identidad del niño a la enfermera registrada en la escuela, a los maestros de las clases en las que el niño está inscrito y a aquellas personas que cumpliendo una ley federal o estatal son requeridos para decidir la ubicación o programa educacional del niño (por ejemplo, el equipo multidisciplinario). Posteriormente, en estos casos, el Director le puede informar a otras personas, como sea necesario, que un niño infectado está inscrito en esa escuela, mientras que la identidad del niño no sea revelada.
4. El Superintendente o su designado notificará al Departamento de Salud Pública si algún estudiante en el Distrito tiene una condición por la cual el Departamento requiera un reporte.
5. Las decisiones acerca de los ajustes del plan educacional para niños infectados deben ser basados en el comportamiento, desarrollo neurológico y condición física del niño y el tipo esperado de interacción con otros en ese plan. Estas decisiones se hacen mejor usando el trabajo de equipo el cual puede incluir al doctor del niño, personal de salud pública, los padres del niño o guardianes legales y personal escolar. En cada caso, los riesgos y beneficios para el niño y otros en el plan serán evaluados.

Procedimientos específicos

1. Una vez que el Superintendente ha sido notificado que un estudiante en el Distrito tiene una enfermedad transmisible y crónica infecciosa el Superintendente o su designado inmediatamente entrará en contacto con el padre o guardián del estudiante y solicitará una carta enviada por el doctor del estudiante en la que se indique si es que el estudiante puede o no continuar en su programa educacional sin ponerse en riesgo el mismo o a otros. La opinión del doctor del estudiante será considerada pero no tendrá control.

2. El director puede invitar a los maestros del estudiante a que participen o proporcionen ideas.
3. El Superintendente notificará al Departamento de Salud Pública cuando un estudiante infectado se inscriba en otra escuela.
4. En el caso que un estudiante en el Distrito que tiene SIDA o ARC:
 - a. El Superintendente llamará a una junta del Comité de Revisión el cual consistirá del Superintendente, director de la escuela del estudiante, la enfermera registrada o asistente de salud de la escuela, el padre o guardián legal del niño, el doctor del niño y personal del Departamento de Salud del Condado.
 - b. El Comité de Revisión mantendrá un archivo de protocolo en la oficina del Superintendente con el propósito de la administración del caso, el cual no llegará a ser parte del archivo permanente del estudiante. El archivo incluirá todas las recomendaciones y reportes para el Comité. El archivo incluirá también una lista identificando a todos y cada uno de los individuos que conocen de la identidad del estudiante que tiene SIDA o ARC o ha sido infectado con VIH u otro agente identificado causante de SIDA.
 - c. Si el Comité de Revisión encuentra en cualquier punto que la salud y seguridad del niño u otros pudiera estar en peligro por la presencia continua del estudiante en su programa educacional actual, el Superintendente puede indicar una exclusión temporal o una ubicación alternativa provisional esperando que estos procedimientos se completen.
 - d. El Comité de Revisión investigará el caso del estudiante y hará una recomendación a la Junta Escolar en la que el estudiante deba ser permitido o no a continuar en su programa educacional actual. Esta recomendación estará basada en las siguientes consideraciones:
 - La naturaleza del riesgo (como se transmite la enfermedad);
 - La duración del riesgo (por cuánto tiempo el portador es infeccioso);
 - La severidad del riesgo (cuál es el riesgo potencial a terceras personas; cuál es la condición física de la persona afectada, comportamiento y habilidad para controlar sus funciones corporales y secreciones); y
 - Las probabilidades de que la enfermedad será transmitida y que causará varios grados de daño.
 - e. Si el Comité de Revisión determina que se autoriza un cambio en el plan educacional del estudiante con el fin de acomodarlo razonablemente, se iniciará una evaluación de estudio del caso y el desarrollo de un programa de educación individual tanto como pueda ser necesario para acordar las necesidades de educación especial de acuerdo con un IDEA Reautorizado, Artículo 14 del Código Escolar de Illinois y sus respectivas reglas y regulaciones. La participación en las evaluaciones del estudio del caso será mantenida en base de “necesidad de saber”.
 - f. Si el Comité de Revisión determina que ningún cambio es autorizado en el programa educacional del estudiante el Superintendente lo aconsejará así al padre o guardián del estudiante. El Comité de Revisión puede designar una persona para monitorear la condición del estudiante y su

comportamiento y para informar al padre o guardián del estudiante y al doctor del estudiante en el caso que haya un brote de enfermedad contagiosa en el Distrito. El Comité de Revisión puede reevaluar el caso del estudiante en cualquier momento, pero no menos de una vez cada 6 (seis) meses.

- g. El Comité de Revisión aconsejará a la Junta de Educación de sus conclusiones y hará recomendaciones de ajustes para la persona afectada. La decisión final de todas las recomendaciones y ajustes serán hechas por la Junta.
- h. El Comité de Revisión recomendará a la Junta de Educación si es que algún Foro(s) Público(s) es necesario

Administración de Medicinas a los Estudiantes

Política 7:270 de la Junta de Educación.

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante horas escolares o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar de un estudiante. Cuando el proveedor de cuidado de salud licenciado y el padre / guardián creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante las horas escolares o actividades relacionadas con la escuela, el padre/guardián debe solicitar que la escuela administre el medicamento al niño o de lo contrario siga los procedimientos del Distrito para administrar medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración de un estudiante, de ningún medicamento recetado o sin receta médica hasta que el padre/guardián del estudiante presente el "Formulario de Autorización de Medicación Escolar" completo y firmado. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela a menos que sea por la establecido en esta política y sus procedimientos de implementación.

Nada en esta política prohibirá a cualquier empleado escolar de proveer asistencia de emergencia a estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos

Esta política se incluirá en el Manual del Distrito y se proporcionará una copia a los padres/guardianes de los estudiantes.

Autoadministración de Medicamentos

Un estudiante puede poseer un auto-inyector de epinefrina, (EpiPen®) y/o medicamentos para el asma prescritos para su uso y a discreción del estudiante, siempre y cuando el padre/guardián del estudiante haya completado y firmado un Formulario de Autorización para Medicación Escolar. El Distrito Escolar no incurrirá en responsabilidad alguna, excepto por conducta deliberada e impulsiva, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración del estudiante de la medicación o el auto-inyector de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. Los padres/guardianes del estudiante deben descargar y eximir al Distrito Escolar y a sus empleados y agentes de cualquier reclamación,

excepto por una reclamación basada en conducta deliberada e impulsiva, que surja de la autoadministración de un auto-inyector de epinefrina y/o medicamentos o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela.

Revisada: Abril 11, 2017

Las siguientes son reglas y regulaciones para la administración de medicinas a los estudiantes:

- I. Autorización para la administración de medicinas y ayuda médica de emergencia
 - A. Los empleados escolares no administrarán medicina recetada o de venta sin receta a los estudiantes tales como Tylenol, Advil o medicina para la tos en situaciones de no emergencia a menos que las siguientes autorizaciones hayan sido obtenidas:
 1. Una orden por escrito del doctor del estudiante, dentista u otra persona legalmente autorizada para recetar medicinas. La orden escrita contendrá:
 - a. el nombre del estudiante;
 - b. fecha de nacimiento;
 - c. nombre del doctor autorizado, firma y número telefónico;
 - d. nombre de la medicina;
 - e. dosis de la medicina;
 - f. forma de administración de la medicina;
 - g. frecuencia y tiempo de administración de la medicina;
 - h. fecha de la prescripción y orden;
 - i. fecha en que se debe dejar de administrar la medicina;
 - j. diagnóstico por el que se requiere la medicina;
 - k. efectos esperados por la medicina;
 - l. posibles efectos secundarios;
 - m. otras medicinas que el estudiante está recibiendo; y
 2. Una solicitud por escrito y liberación de responsabilidad de los padres y/o guardianes que solicitan la administración de medicinas por un empleado escolar.
 - B. La asistencia médica de emergencia será provista durante el horario escolar o en actividades patrocinadas por la escuela como sea necesario.
 - C. Las autorizaciones requeridas por esta sección serán colocadas en los archivos de salud del estudiante con una copia colocada en el archivo temporal del estudiante.

II. Administración de Medicinas

Cuando las condiciones contenidas en la sección A de estas reglas y regulaciones son satisfechas, la medicina será administrada al estudiante de la siguiente manera:

- A. Las medicinas prescritas serán traídas a la escuela en su envase original el cual mostrará:
 1. el nombre del estudiante;
 2. el número de receta;

3. el nombre de la medicina, dosis, forma de administración y otras instrucciones requeridas;
 4. nombre del doctor autorizado;
 5. fecha e instrucciones de resurtido;
 6. nombre de la farmacia, dirección y número telefónico;
 7. nombre o iniciales del farmacéutico.
- B. Las medicinas sin receta médica serán traídas a la escuela en el paquete original sin abrir, con el sello sin romper y el nombre del estudiante marcado en el envase.
- C. Todos los medicamentos serán guardados en un lugar bajo llave o en un área segura. Los medicamentos que requieren refrigeración serán mantenidos en un área refrigerada segura. Los estudiantes que requieren medicina contra el asma o un EpiPen® con ellos todo el tiempo, necesitan una declaración del médico para tal efecto.
- D. El director designará al empleado o empleados autorizados para suministrar las medicinas, incluyendo a los empleados que son requeridos para administrar las medicinas en una situación de emergencia. Los maestros u otros empleados no administrativos de la escuela, excepto enfermeras registradas, no serán requeridos para administrar medicinas para los estudiantes. Aunque dichos empleados pueden ser así designados si es que aceptan o son voluntarios para administrar la medicina. Cuando sea necesario la enfermera registrada capacitará a estos empleados acerca de la manera en que la medicina será administrada, las circunstancias requeridas para la administración de la medicina y los posibles efectos secundarios.
- E. Cada dosis de medicina será documentada en los archivos de salud del estudiante. La documentación incluirá fecha, hora, dosis, forma y firma o iniciales de la persona que administre la medicina. En caso de que la medicina no sea administrada como se ordenó, las razones del porqué serán incluidas en el archivo.
- F. Cuando el doctor del estudiante lo solicite, la efectividad de la medicina y sus efectos secundarios serán evaluados y documentados

III. Administración Discrecional de la Medicina

Si el padre permite la administración de medicina en forma discrecional, la enfermera registrada o administrador de salud proveerá la información necesaria e instrucciones para la administración de la medicina incluyendo la definición de cualquier efecto secundario a la persona designada.

La administración de medicamentos de forma discrecional será hecha solamente por una enfermera registrada o por un empleado designado e instruido previamente después de haber consultado y obtenido la aprobación de los padres con instrucciones escritas del doctor, farmacéutico, o especialista en el cuidado de la salud.

IV. Atención Médica de Emergencia

El personal de la escuela proporcionará atención médica a cualquier estudiante cuando no haya llegado un paramédico o doctor autorizado y que tal atención sea

necesaria para proteger la salud, seguridad o bienestar del estudiante. El personal escolar que provee la atención médica de emergencia hará el intento de contactar al director tan pronto como sea posible y contactar a un médico autorizado o personal paramédico certificado para proporcionar o ayudar en que se provea atención médica de emergencia.

El padre o guardián del estudiante será comunicado tan pronto como sea posible después de que la lesión haga necesaria la asistencia médica de emergencia.

V. Medicina Auto Administrada

Si un padre solicita asistencia del personal escolar en la administración de medicina del estudiante por sí mismo, se seguirán los procedimientos marcados en estas en estas reglas y regulaciones relacionadas con la administración de medicina por el personal escolar.

VI. Remoción de la Medicina Sin Usar.

El padre o guardián de un estudiante será responsable al final del periodo de tratamiento, de remover de la escuela cualquier medicina sobrante que haya sido recetada para su hijo. Si el padre o guardián no recoge y desecha la medicina, entonces la enfermera registrada o asistente de salud desechará la medicina y documentará que la medicina fue desechada. Las medicinas serán desechadas en presencia de un testigo. Se harán excepciones a este procedimiento solo con aquellos estudiantes con orden del doctor de llevar consigo EpiPens® o Inhaladores

Educación Especial

El Distrito 92½, de las Escuelas Públicas de Westchester, se asegura que una Educación Pública Gratis y Apropiaada (FAPE) esté disponible para cada niño con una deshabilidad, que tiene entre tres y quince años de edad, que reside legalmente en el Distrito, que está inscrito y que requiere educación especial y servicios relacionados para atender los efectos adversos de una deshabilidad para su educación. Estos servicios los ordena el Artículo 14 del *Código Escolar de Illinois*, sus regulaciones de implementación y el *Acta Federal de Educación para Individuos con Discapacidades* (IDEA) y la Sección 504 del *Acta de Rehabilitación de 1973* (Sección 504).

El Distrito 92½ de las Escuelas Públicas de Westchester, proporciona varios servicios de educación especial con personal propio y en algunos casos, a través de nuestra cooperativa de educación especial, el Departamento de Educación Especial del Área de LaGrange (LADSE). Cuando Usted lo solicite, le proporcionaremos materiales escritos que indican las políticas específicas, procedimientos, reglas y regulaciones acerca de de la identificación, evaluación o programa / colocación educacional de niños con debilidades en conformidad con el IDEA y la Sección 504.

Además el Distrito, puede promover educación especial y servicios relacionados a niños entre las edades de tres y quince que están inscritos en una escuela no pública ubicada dentro de los límites del Distrito. Cualquier persona interesada en mayor

información acerca de nuestra educación especial y servicios relacionados deben contactar la Oficina de Necesidades Especiales al 708-498-0069.

Identificación de Niños Con Discapacidades.

Se utilizan evaluaciones no discriminatorias y procedimientos de identificación para reconocer a los niños de tres a quince años con discapacidades que residen legalmente en el Distrito o que asiste a una escuela no pública dentro de los límites del Distrito.. Personal debidamente acreditado que participa en un equipo activo de desarrollo es el que realiza estos procedimientos. Cualquier persona interesada incluyendo personal del Distrito Escolar, el padre(s)/guardián(es) del niño, un empleado de una agencia de servicios comunitarios, otro profesional que tiene conocimiento de los problemas del niño, un niño o un empleado de la Junta de Educación Estatal de Illinois, puede iniciar referencias para un individuo y su evaluación total.

Las referencias se consideran cuando se sospecha que un niño tiene una discapacidad la cual afecta adversamente su educación y funcionamiento. Las solicitudes para una referencia se deberán hacer contactando la Oficina de Necesidades Especiales al 708-498-0069. Al hacer una solicitud para referencia, se deberá proveer la siguiente información al distrito: nombre del niño, edad y razones por la referencia. Proveremos asistencia para ayudar a las personas a hacer las referencias y llenar estos requerimientos. Todos los padres/guardianes serán notificados acerca de los de salvaguarda a la primera referencia del niño para su evaluación, junto con una notificación de una reunión para un IEP y junto con cada solicitud para permitir la reevaluación del niño y al recibo de una petición de un proceso necesario para cumplir regulaciones de la Junta de Educación de Illinois.

Si el Distrito determina la referencia para un individuo y una evaluación completa de una posible elegibilidad de IDEA está garantizada, el padre/guardián del niño será contactado e informado para obtener su consentimiento por escrito antes de proceder con la evolución. Si el padre/guardián rechaza su consentimiento para una evaluación inicial, el Distrito puede continuar el cumplimiento de la evaluación, mediante el debido proceso o mediación. Si el Distrito determina no proceder con la evaluación, entonces se le proporcionará una notificación por escrito al padre(s)/guardián(es) con la fecha de la referencia, las razones por las cuales la evaluación fue requerida y las razones de la decisión para negar la solicitud. La escuela también proveerá notificación por escrito de la decisión para negar la solicitud a la persona que hace la referencia, si no es el padre(s)/guardián(es) y la razón(es) de la negativa sujeta al *Acta de Archivos del Estudiante de Illinois* y sus regulaciones de implementación. El equipo también aconsejará al padre(s)/guardián(es) de su derecho para buscar un proceso de audiencia imparcial provisto para revisar la decisión del equipo.

Elegibilidad / Colocación / Servicios

Las Escuelas Públicas de Westchester, Distrito 92½, proveen una serie continua de opciones de colocación para atender las necesidades educacionales de los estudiantes con discapacidades. Estas incluyen: consultiva, recursos, de instrucción, hogar/hospital y educación especial preescolar. Los servicios relacionados también son provistos si son necesarios para apoyar al niño elegible para educación especial.

La elegibilidad y el otorgamiento de educación especial para el niño se basa en un Programa Individualizado de Educación (IEP) desarrollado en una junta IEP, incluyendo al padre(s)/guardián(es) y otros miembros del equipo IEP. El IEP se revisa al menos anualmente. El padre/guardián puede también solicitar una junta para revisar el IEP.

Las Escuelas Públicas de Westchester, proveen educación gratis y apropiada en un ambiente lo menos restrictivo para estudiantes con las siguientes discapacidades:

- audición limitada
- habla y lenguaje limitado
- visión limitada
- retraso mental
- disturbios emocionales
- limitación ortopédica
- autismo
- lesión traumática cerebral
- discapacidad específica de aprendizaje
- ceguera – sordera
- otras discapacidades incluyendo y sin estar limitadas, a un desorden de deficiencia de atención.
- discapacidades múltiples
- sordera
- retraso en el desarrollo

Si el padre(s)/guardián(es) objeta la colocación o evaluación para la identificación de su hijo, ellos tienen el derecho para solicitar un proceso adecuado de audiencia. El padre(s)/guardián(es) está invitado para discutir sus inquietudes con el director de la escuela y demás personal que se encuentran trabajando con su hijo. Más aún, el padre(s)/guardián(es) puede solicitar un mediador de la Junta de Educación del Estado de Illinois antes de solicitar una audiencia de proceso debido.

La Mesa de Directores ha adoptado una política y procedimientos relacionados con el uso de intervenciones en el comportamiento para estudiantes con discapacidades. Todos los procedimientos de las salvaguardas procesales disponibles para los estudiantes con discapacidades y su padre(s)/guardián(es) bajo el *Acta de Individuos con Discapacidades* (IDEA), incluyendo la notificación y consentimiento, oportunidad de participación en juntas y los derechos de apelar, se observan cuando se desarrollan y/o se implementan intervenciones de comportamiento.

El Distrito proporciona una copia de sus procedimientos y políticas locales al padre(s)/guardián(es) de todos los estudiantes con planes educativos individualizados, dentro de los quince días (15) en que se enmiendan tales procedimientos y políticas, o al momento en que un plan educativo individualizado se implementa por primera vez para un estudiante. Además, en la revisión anual de el plan educativo individualizado el Distrito explica los procedimientos y políticas locales, proporciona una copia de las políticas locales al padre(s)/guardián(es) y pone a disposición, previa solicitud de cualquier padre(s)/guardián(es), una copia de los procedimientos locales. Cada escuela informa cada año a sus estudiantes de la existencia de los procedimientos y políticas

por medio de este manual. Contacte la Oficina de Necesidades Especiales para más información de los Procedimientos/Políticas de Intervenciones para el Comportamiento del Distrito.

Disciplina del Estudiante

Las Escuelas Públicas de Westchester, Distrito 92½, operan conforme a procedimientos de disciplina definidos que reflejan las políticas de disciplina como están establecidas por la Junta de Educación y el *Código Escolar de Illinois* en conjunto con las recomendaciones hechas por el Comité Consultivo Padre-Maestro en cumplimiento con SB730.

La disciplina es una forma de cuidar el crecimiento de los estudiantes hacia la madurez y responsabilidad. El ambiente educacional del Distrito será tal que el personal de la escuela demostrará actitudes y esfuerzos disciplinarios imparciales, justos y flexibles hacia todos los estudiantes.

Uno de los objetivos básicos de las Escuelas Públicas de Westchester es el de enseñar autocontrol y confianza en sí mismo. La buena disciplina resulta cuando los estudiantes y el maestro reconocen sus responsabilidades y hacen lo máximo para llevarlas a cabo. Niveles altos de disciplina no son solamente conducentes al aprendizaje, también son esenciales para el orden y buena ciudadanía.

Ya que la influencia del hogar es muy importante, los padres pueden apoyar a la escuela al repasar e impulsar periódicamente a sus hijos en lo esencial para una buena disciplina y ciudadanía.

La suspensión será impuesta generalmente en casos de mala conducta grave y/o frecuente de la misma naturaleza. Cuando un estudiante cumple una suspensión dentro/fuera de la escuela, este termina el trabajo asignado en sus clases y se le da el crédito completo. Las pruebas y los proyectos de largo plazo pueden reponerse y el crédito completo será recibido. Los estudiantes no pueden participar o asistir a actividades extracurriculares mientras estén bajo cualquier tipo de suspensión.

Las Escuela Públicas de Westchester y el Departamento de Policía de Westchester se han unido en un acuerdo de reporte recíproco como lo manda la Sección 10-20.14 del *Código Escolar de Illinois*.

Conducta del Estudiante

(Política 7:190 de la Junta de Educación)

Debido que a la Junta de Educación se le ha confiado el proteger la seguridad, salud y bienestar de los estudiantes, personal y propiedad del Distrito Escolar, puede ser necesario en ocasiones, disciplinar estudiantes cuya conducta afecte el bienestar de las escuelas. Por esto la Junta de Educación por medio de la presente autoriza el uso de disciplina de acuerdo con esta Política.

Las metas y los objetivos de esta política son proporcionar prácticas eficaces de disciplina que: (1) garantice la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas, y libre de drogas; (3) mantener la propiedad escolar y la propiedad de otros seguros; (4) abordar las causas de mala conducta de un estudiante y proporcionar oportunidades para todos los individuos involucrados en un incidente de participar en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes las habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y auto-disciplinado en la comunidad escolar y la sociedad.

¿Cuándo y Dónde las Reglas de Conducta se aplican

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por conducta *prohibida del estudiante*, tal como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante es una relación razonable con la escuela o actividades escolares, incluyendo, pero no limitado a:

1. En, o, a la vista, en las instalaciones escolares antes, durante o después de la escuela o en cualquier momento;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tiene una relación razonable con la escuela;
3. El viajar hacia o desde la escuela o una actividad escolar, función o evento; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares, o una función educativa, incluyendo, pero no limitado a, conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) sea una amenaza o una tentativa de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Conducta Prohibida del Estudiante.

La Administración de la Escuela está autorizada para a disciplinar a los estudiantes por grave desobediencia o mala conducta, incluyendo, pero no limitada a:

1. Uso, posesión, distribución, compra o venta de materiales de tabaco o nicotina incluyendo sin limitación cigarrillos electrónicos.
2. Uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. Los estudiantes que estén bajo la influencia de bebidas alcohólicas no se les permite asistir a la escuela o a funciones escolares y son tratados como si estuvieran en posesión de alcohol.
3. Uso, proceso distribución, compra o venta de:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo cannabis medicinal, marihuana o hashish)
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que sea administrado de acuerdo con la receta de un doctor o practicante autorizado.
 - c. Cualquier sustancia de mejoramiento del rendimiento indicada en la lista más reciente de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois a menos que sea administrada de acuerdo con la receta de un doctor o practicante autorizado.
 - d. Cualquier medicina de receta cuando no sea prescrita de acuerdo con la receta de un doctor o practicante autorizado o cuando se use de manera inconsistente con las instrucciones de la receta o del doctor o practicante

autorizado. El uso o posesión de cannabis medicinal está prohibido aun por un estudiante, para quien el cannabis medicinal se ha prescrito.

- e. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que el estudiante cree o que represente ser capaz de causar una intoxicación, alucinación, exaltamiento, letargo del cerebro o del sistema nervioso; o (b) acerca de la cual el estudiante cayó en una conducta que pudiera llevar a una persona razonable a creer que el estudiante intentó que el inhalante le causara una intoxicación, alucinación, exaltamiento, letargo del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica a medicamentos para el asma u otras medicinas inhaladas recetadas legalmente al 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, incluyendo sin limitación, cafeína pura en forma de tableta o de polvo.
- g. Drogas “parecidas” o falsificadas incluyendo una sustancia que no esté prohibida por esta política, pero que (a) el estudiante crea que es, o represente que es una droga ilegal o sustancia controlada u otra sustancia que esté prohibida por esta política; o (b) acerca de la cual el estudiante cayó en una conducta que pudiera llevar a una persona razonable a creer que el estudiante explícitamente o implícitamente representó que era una droga ilegal o sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
- g. Parafernalia para drogas, incluyendo instrumentos que se usan o pueden ser usados para: (a) ingerir, inhalar, o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) para cultivar, procesar, almacenar, o esconder cannabis o sustancias controladas.

Los estudiantes que estén bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran en su posesión la sustancia prohibida, según se aplique.

- 4. Uso, posesión, control o transferencia de una “arma” como se define el término en la sección de *Armas* de esta política, o violación de la sección de *Armas* de esta política.
- 5. Uso o posesión de un aparato electrónico de mensajería.
- 6. Uso de un teléfono celular, de un videograbador, un asistente digital personal (PDA), u otro aparato electrónico que de alguna manera perturba el ambiente educativo o viola los derechos de otros, incluyendo el uso de aparatos para tomar fotografías en los vestidores o en los baños, que burla o que de alguna forma viola las reglas de conducta del estudiante. Conducta prohibida específicamente incluye, sin limitación, el crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer imágenes visuales indecentes de uno mismo u otra persona mediante el uso de una computadora, aparato electrónico de comunicación o teléfono celular. A menos que de otro modo esté prohibido por esta política, o por el Director de la Escuela, todos los aparatos electrónicos deben permanecer apagados y fuera de la vista durante los días regulares de clase a menos que: (a) el maestro supervisor lo permita; (b) el uso del aparato se proporcione al estudiante en un programa de educación individualizado (IEP); o (c) se necesite

en una emergencia que amenace la seguridad de estudiantes, personal u otros individuos.

7. Uso o posesión de un indicador láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de instrucción.
8. Desobedecer las reglas de conducta del estudiante o de las directivas de los miembros del personal o funcionarios de la escuela. Ejemplos de desobediencia de directivas del personal incluyen negarse a un miembro del personal del Distrito para detenerse, presentar una identificación escolar, o someterse a un registro.
9. Participar en deshonestidad académica, incluyendo fraude, plagio intencional, indebidamente dar o recibir ayuda durante un examen académico, e indebidamente obtener copias de exámenes o resultados.
10. Participar en novatadas o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que haga un daño físico o psicológico al personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes en dicha conducta. Las conductas prohibidas incluyen específicamente, y sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de la propiedad, represalias, novatadas, hostigamiento (como se describe en la Política de la Junta 7:180, Prevención de, y respuesta al hostigamiento, intimidación y acoso), y el hostigamiento mediante el uso de una computadora de la escuela o en una red informática de la escuela u otra conducta comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, sin limitación, contacto ofensivo, acoso sexual, exhibicionismo indecente (incluyendo “moonng”), y asalto sexual. Esto no incluye la no disruptiva: (a) expresión de género, orientación o preferencia sexual, o (b) muestra de afecto durante el horario de no instrucción.
12. Violencia en el noviazgo entre adolescentes, tal como se describe en la Política de la Junta 7: 185, *Violencia Prohibida en el Noviazgo Adolescente*.
13. Causar o intentar causar daño, robo o intento de robo de propiedad escolar o personal de otro individuo.
14. Ingresar a una propiedad escolar o en un centro escolar sin la debida autorización.
15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar los servicios de emergencia (tales como llamar al 911); señalización o sonar la alarma o las señales que indican la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o artefacto explosivo en el recinto escolar, autobús escolar, o en cualquier actividad escolar.
16. Faltar sin una excusa reconocida: La Ley Estatal y la política de la Junta Escolar en relación con el control de asistencia escolar se utilizarán con el faltista crónico y habitual.
17. Estar involucrado con cualquier fraternidad escolar pública, hermandad o sociedad secreta por: (a) ingreso; (b) la promesa de ingreso; (c) comprometerse a ser un miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona a (a) ingresar; (b) prometer ingresar; (c) comprometerse a ser miembro.
18. Estar involucrado en pandillas o actividades pandilleriles incluyendo exhibir, símbolos de pandillas o parafernalia.

19. Violar cualquier ley criminal, incluyendo, pero no limitado a asalto, golpear, incendio, robo, juegos de azar, espionaje, y novatadas.
20. Hacer una amenaza explícita en un sitio de Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio de Internet a través del cual la amenaza se hizo es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento que se hace la amenaza, o se puso a disposición de terceras personas que trabajaron o estudiaron en la propiedad de la escuela en el momento que se hizo la amenaza, y la amenaza podría ser razonablemente interpretada como una amenaza a la seguridad y la protección del individuo amenazado de acuerdo a sus funciones o situación laboral o su condición como estudiante dentro de la escuela.
21. Operación de un sistema de avión no tripulado (UAS) o un “drone” para cualquier propósito en la escuela o en cualquier evento escolar, salvo que obtengan el permiso del Superintendente o persona designada.
22. Participar en cualquier actividad dentro o fuera de la escuela, que interfiera con, interrumpa o afecte adversamente el ambiente escolar, las operaciones de la escuela o una función educativa incluyendo, pero no limitado a, conducta que razonablemente pueda considerarse que; (a) sea una amenaza o un intento de intimidación de un funcionario; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad de la escuela.

Para propósitos de esta política, el término “posesión” incluye tener control, custodia, o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo las situaciones en las que el artículo está; (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo perteneciente a, o bajo el control de, el estudiante, como en la ropa del estudiante, la mochila, o el automóvil; (c) en el armario escolar del estudiante, escritorio o cualquier otra propiedad de la escuela; o (d) en cualquier lugar de propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Se harán esfuerzos, incluyendo el uso de intervención positiva y apoyo, para disuadir a los estudiantes, estando en la escuela o en un evento de la escuela, a la participación en comportamiento agresivo que pueda producir daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o su designado deben asegurar que el padre/guardián de un estudiante que se involucre en una conducta agresiva sea notificado del incidente. El descuido de proporcionar tal notificación no limita la autoridad de la Junta de imponer disciplina, incluyendo la suspensión o expulsión por tal comportamiento.

Ninguna acción disciplinaria se tomará en contra de cualquier estudiante que se base total o parcialmente sobre la negativa del padre/guardián del estudiante para administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Medidas Disciplinarias.

Los funcionarios escolares deberán limitar el número y duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible, y, siempre que sea posible y razonable, deberán considerar formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no debe

aconsejar o animar a los estudiantes a retirarse voluntariamente debido a problemas de comportamiento o académicos. Medidas disciplinarias potenciales incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificación a los padres
2. Conferencia de Disciplina.
3. Retención de privilegios.
4. Remoción temporal del salón
5. Restitución de bienes o la restitución de los bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión en la escuela. El director de la escuela o designado debe asegurar que el estudiante es supervisado adecuadamente.
7. Estudio después de la escuela o el Sábado siempre que los padres / tutor hayan sido notificados. Si no se pueden hacer arreglos de transporte, se puede utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el profesor en detención, el director de la escuela o la persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que mejoran los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará el transporte. La administración escolar deberá utilizar esta opción sólo como una alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y / o padre / tutor la elección.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de la propiedad personal que se utilizó para violar esta política o las normas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de privilegios de transporte de acuerdo con la Política de la Junta 7: 220, *Conducta en el autobús*.
11. Suspensión fuera de la escuela, y todas las actividades escolares de acuerdo con la Política de la Junta 7: 200, *Procedimientos de Suspensión*. Un estudiante que ha sido suspendido puede asimismo ser restringido de estar en el plantel escolar y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y todas las actividades de la escuela por un período de tiempo definido que no exceda de 2 años calendario, de conformidad con la Política de la Junta 7: 210, *Procedimientos de expulsión*. Un estudiante que ha sido expulsado también estará restringido de estar en el plantel escolar y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo en base a un acuerdo por escrito con el padre (s) del estudiante o después de una audiencia con la Junta de Educación.
14. Notificación a las autoridades juveniles u otro aplicador de la ley cuando la conducta implica actividad criminal, incluyendo pero no limitado a, drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidas", alcohol o armas o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo recíproco de informes entre el Distrito y las fuerzas del orden locales.

La anterior lista de medidas disciplinarias es una gama de opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea

posible evitar la suspensión o expulsión de un estudiante debido a las intervenciones conductuales, otra cosa que no fuera una expulsión o suspensión, no serían apropiadas y disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y / o tratar la interrupción es una suspensión o expulsión.

Se prohíbe el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, azotes, o mantenimiento prolongado de estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o causar intencionalmente daño corporal. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable como sea necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, personal u otras personas, o con el propósito de defensa propia o de la propiedad.

Armas

Un estudiante al que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que tiene una razonable relación con la escuela será expulsado un período de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario:

1. Una arma de fuego, lo que significa cualquier pistola, rifle, escopeta o arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 USC § 921), arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65/), o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).
2. Un cuchillo, nudillos de bronce, o cualquier otra arma de nudillos independientemente de su composición, una macana, o cualquier otro objeto si es utilizado o se intenta utilizar para causar daño corporal, inclusive armas de fuego “parecidas” a las que se definen anteriormente.

El requisito de expulsión bajo cualquier párrafo 1 ó 2 de arriba puede modificarse por el Superintendente y la determinación del Superintendente puede ser modificada por la Junta sobre una base de caso por caso. El Superintendente o su designado pueden conceder una excepción a esta política, basada en la solicitud previa de un adulto supervisor, para los estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, estén o no patrocinados por la escuela siempre y cuando el artículo no esté equipado ni dirigido, para hacer daño corporal.

Las prohibiciones de esta política relativas a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tenga licencia para llevar un arma de fuego oculta, o (2) la Junta permite a los visitantes, que tienen licencia para llevar un arma de fuego oculta, para guardarla en un vehículo cerrado en un área de estacionamiento de la escuela.

Reincorporación de Estudiantes que Regresan

El Superintendente o persona designada deberá mantener un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión o expulsión fuera de la escuela, o de una escuela alternativa. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina excluyente e incluirá la oportunidad a los estudiantes que han sido suspendidos para completar o hacer el trabajo para el crédito académico equivalente.

Avisos Requeridos

Un miembro del personal de la escuela deberá notificar inmediatamente a la oficina del Director de la escuela en el caso de que él o ella; (1) observe una persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de plantel escolar. Sin embargo, tal medida puede retrasarse si tal notificación inmediata arriesgaría a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observe o tenga motivos para sospechar que cualquier persona en el plantel escolar este o estuvo envuelto en un incidente relacionado con drogas, o (3) observe un ataque cometido en contra cualquier miembro del personal. Al recibir tal reporte, el Director de la Escuela o su designado deberán notificar inmediatamente a la policía local, Policía del Estado y a cualquier padre/guardián del estudiante involucrado. "Plantel o límites de la escuela" incluye los medios de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies alrededor de la escuela, así como la propiedad de la escuela misma.

Delegación de Autoridad

Cada maestro y cualquier otro personal de la escuela están autorizados a imponer cualquier medida disciplinaria cuando los estudiantes estén bajo su cargo, excepto suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela que sea apropiada y de conformidad con las políticas y normas de disciplina del estudiante.

Los maestros, otros empleados educativos certificados y otras personas que presten un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante pueden utilizar fuerza razonable como sea necesaria para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar, u otras personas, o con fines de defensa propia o defensa de la propiedad. Los maestros pueden retirar temporalmente a estudiantes de un aula por comportamiento perturbador.

El Superintendente, Director de la Escuela, Asistente del Director de la Escuela o Decano de los estudiantes están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los profesores. Además, siempre que se sigan los procedimientos apropiados, el Superintendente, Director de la Escuela, Asistente del Director, o el Decano de estudiantes puede emitir suspensiones en la escuela; puede emitir suspensiones fuera de la escuela a los estudiantes culpables de desobediencia o mala conducta (incluyendo todas las funciones de la escuela) por un máximo de 10 días consecutivos; y pueden suspender a estudiantes de viajar en el autobús escolar hasta por 10 días consecutivos. La Junta puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús de más de 10 días escolares por razones de seguridad.

Manual del Estudiante

El Superintendente, con la participación del comité consultivo de padres y maestros, deberá preparar normas disciplinarias implementando las políticas disciplinarias del Distrito. Estas normas disciplinarias serán presentadas anualmente a la Junta, para su revisión y aprobación.

Un manual del estudiante, incluyendo las políticas y normas disciplinarias del Distrito, será distribuido a los padres/guardianes de los estudiantes dentro de los 15 días siguientes al inicio del año escolar o en la inscripción del estudiante. Los estudiantes y

sus padres/guardianes deberán registrar de recibido en una forma después de recibir el manual

Revisada: Agosto 18, 2016

Contraseña del Estudiante en las Redes Sociales u Otra Información de su Cuenta.

La escuela puede requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica acerca de la actividad en la cuenta en los medios de comunicación social del estudiante que viole una regla o política de disciplina de la escuela. Como parte de la investigación de la escuela, un estudiante puede ser obligado a compartir el contenido que se reportó a fin de hacer la determinación de hechos, pero la escuela no puede solicitar o exigir la divulgación de contraseñas de la cuenta de medios sociales u otra información de la cuenta.

Uso de Teléfonos Celulares de los Estudiantes

Para asegurar que los dispositivos de comunicación (ej. teléfonos móviles, PDAs) no serán una interrupción al ambiente educativo, la Junta de Educación creó la política anterior para proporcionar dirección a aquellos estudiantes que elijan traer un teléfono celular a la escuela.

El uso de teléfonos celulares durante horas de la escuela puede distraer al ambiente escolar y afecta el aprendizaje del estudiante. Enviar mensajes de textos puede dar lugar a que los estudiantes compartan información y respuestas de exámenes. Permite que los estudiantes socialicen cuando deben prestar la atención a la instrucción. Cuando se toma un teléfono celular, se requerirá que los padres recojan el teléfono en la Oficina del Director. Los ofensores crónicos pueden ser requeridos a dejar su teléfono en la oficina de la escuela.

Prevención y Respuesta al Hostigamiento, Intimidación y Acoso

(Política 7:180 de la Junta de Educación)

El Hostigamiento, la intimidación y el acoso disminuyen la habilidad de aprendizaje del estudiante y la habilidad de la escuela para educar. Son objetivos importantes para el Distrito el prevenir que los estudiantes participen en estas conductas distractoras y el proveer a todos los estudiantes un igual acceso a un ambiente de aprendizaje seguro, no hostil.

Hostigamiento en base de una real o percepción de raza, color, origen nacional, estado militar estatus descarga desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada al género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estatus de orden de protección, estatus de estar sin hogar, o real o potencial estado marital o de paternidad, incluyendo embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más características reales o percibidas antes mencionados, o cualquier otra característica distintiva, **está prohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa educativo patrocinado por la escuela o actividad.
2. En la escuela, en propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos de la escuela, en las paradas designadas esperando el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinadas o sancionados por la escuela.
3. A través de la transmisión de información de una computadora de la escuela, una red de computadoras de la escuela, u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora al que se accede en un lugar, una actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o del uso de la tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el Distrito Escolar o escuela si el hostigamiento causa una perturbación considerable del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (punto 4 #) se aplica sólo cuando un administrador de la escuela o el maestro recibe un informe que el hostigamiento ha ocurrido a través de este medio; no se requieren miembros del personal para monitorear cualquier actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)

El hostigamiento incluye *hostigamiento cibernético* y significa cualquier acto malicioso o conducta física o verbal severa incluyendo las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Poner al estudiante o estudiantes en temor razonable de daño al estudiante en su persona o propiedad;
2. Causar un efecto sustancialmente deprimente en el estudiante, en su salud física o mental;
3. Sustancialmente interferir con el estudiante, o en su rendimiento académico; o
4. Interferir sustancialmente con el estudiante, o en la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades, o privilegios proporcionados por la escuela.

Cyber-bullying significa hostigamiento mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, sin limitación, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema de foto-electrónico, o el sistema de foto-óptico, incluyendo sin limitación el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. *Cyber-bullying* incluye la creación de una página web o blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o la sabida suplantación de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes si la creación o suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de *hostigamiento*. *Cyber-bullying* también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio

electrónico que se puede acceder por una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de *acoso*.

Medidas restaurativas significa una continuidad de alternativas basadas en disciplinas de exclusión de la escuela, tales como suspensiones y expulsiones, que: (i) están adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) proteger la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñar a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducir la probabilidad de perturbaciones futuras, mediante la balanceada responsabilidad de una comprensión de las necesidades de salud mental del estudiante con el fin de mantener a los estudiantes en la escuela.

El personal escolar significa las personas empleadas por, en contrato con, o que se ofrecen como voluntarios en un distrito escolar, incluyendo, sin limitación administradores de la escuela y del distrito escolar, maestros, consejeros escolares, trabajadores sociales, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares, y guardias de seguridad.

Prevención de hostigamiento y el Plan de Respuesta

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso que anticipa la meta del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro y libre de hostigamiento y acoso. Este plan debe ser coherente con los requisitos que figuran a continuación; cada requisito numerado, 1-12, corresponde con el mismo número en la lista de componentes de política requeridos en 105 LOS 5/27-23,7(b) 1.12.

1. El Distrito usa la definición de *hostigamiento* según lo dispuesto en esta política.
2. El *hostigamiento* es contrario a la ley estatal y a la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta al *hostigamiento* del Distrito pretende infringir ningún derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o apreciaciones basadas en religión protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos o en la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se exhorta a los estudiantes a reportar de inmediato el hostigamiento escolar. Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito al Administrador de Quejas del Distrito o cualquier miembro del personal con quien el estudiante esté cómodo hablando. Cualquier persona, incluyendo a los miembros del personal y los padres/guardianes, que tenga información acerca de acoso real o amenazante se pide denunciarlo al Administrador de Quejas del Distrito o cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas.

Administrador de Quejas:

Philip Salemi

9981 Canterbury Street

Westchester, IL 60154

psalemi@sd925.org

708-450-2700

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad del estudiante, el Superintendente o persona designada deberá informar de inmediato al padre(s)/guardián(s) de cada estudiante involucrado en un supuesto incidente de hostigamiento escolar y discutir, en su caso, la disponibilidad de los servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones, y medidas de restauración.
5. El Superintendente o su designado deberá investigar inmediatamente y atender los reportes de hostigamiento, mediante, entre otras cosas:
 - a. Haciendo todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de 10 días escolares después de la fecha en que se recibió el informe de un incidente de hostigamiento y tomando en consideración información adicional significativa recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de hostigamiento reportado.
 - b. Involucrando al personal de apoyo escolar apropiado y otras personas del personal con los conocimientos, la experiencia y la formación en prevención de hostigamiento, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
 - c. Notificando al Director o administrador de la escuela o su designado, del incidente de hostigamiento reportado, a la brevedad posible después de que se recibe el informe.
 - d. De conformidad con leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionando a los padres/guardianes de los estudiantes que son partes de la investigación, información acerca de la investigación y una oportunidad de reunirse con el Director o administrador de la escuela o su designado para discutir la investigación, la conclusiones de la investigación, y las medidas adoptadas para atender el incidente de hostigamiento reportado.

El Superintendente o persona designada deberá investigar si un incidente reportado de hostigamiento está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del Distrito y exigirá que el Distrito proporcione a la víctima con información sobre los servicios que estén disponibles dentro del Distrito y de la comunidad, tales como asesoramiento, servicios de apoyo, y otros programas.
6. El Superintendente o persona designada deberá utilizar intervenciones para hacer frente al hostigamiento, que pueden incluir, sin estar limitados a, servicios de trabajo social de la escuela, medidas de reparación, generadores de habilidades socio-emocionales, asesoramiento, servicios psicológicos escolares y servicios basados en la comunidad.
7. Se **prohíbe** una represalia o venganza en contra de cualquier persona que reporte un acto de hostigamiento. Un acto de represalia o venganza será tratado

como *hostigamiento* para efectos de la determinación de las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

8. Un estudiante no será castigado por informar del hostigamiento o el suministro de información, aun si la investigación del Distrito concluye que no hubo hostigamiento. Sin embargo, si se hace a sabiendas, una acusación falsa o se proporciona información falsa a sabiendas, será tratada como *hostigamiento* para los efectos de la determinación de las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.
9. La prevención del hostigamiento y el plan de respuesta de Distrito debe basarse en la participación de una amplia gama de interesados en la escuela, incluyendo estudiantes y padres/guardianes.
10. El Superintendente o persona designada deberá publicar esta política en el sitio web del Distrito en el Internet, si se tiene, e incluirla en el manual del estudiante, y en su caso, publicarlo donde otras políticas, reglas y normas de conducta se publican regularmente. La política también se debe distribuir anualmente a los padres/guardianes, estudiantes y personal de la escuela, (incluyendo los nuevos empleados cuando son contratados), y también se debe proporcionar periódicamente el año escolar a los estudiantes y al profesorado.
11. El Superintendente o designado deberá ayudar a la Junta, con su evaluación y valoración de los resultados y la eficacia de esta política, este proceso deberá incluir, sin limitación:
 - a. La frecuencia de victimización;
 - b. Observaciones de los estudiantes, personal, y familias para la seguridad en la escuela;
 - c. Identificación de áreas de una escuela en la que se produce el hostigamiento;
 - d. Los tipos de hostigamiento utilizados; y
 - e. La Intervención o participación de espectadores.El proceso de evaluación puede utilizar los datos y la información pertinente que el Distrito ya ha colectado para otros fines. El Superintendente o designado debe publicar la información desarrollada como resultado de la evaluación de la política en el sitio web del Distrito, o si un sitio web no está disponible, la información se debe proporcionar a los administradores escolares, miembros de la Junta, personal escolar, padres/guardianes y estudiantes.
12. El Superintendente o persona designada deberá aplicar plenamente las normas de la Junta, incluyendo, sin limitación, las siguientes:
 - a. 2:260, *Procedimiento uniforme de queja*. Un estudiante puede utilizar esta política para quejarse acerca del hostigamiento.
 - b. 6:60, *Contenido en el Plan de Estudios*. Se proporciona instrucción para la prevención de hostigamiento y carácter en todos los grados, de acuerdo con la ley estatal.
 - c. 6:65, *Desarrollo social y emocional del estudiante*. El desarrollo social y emocional del estudiante se incorpora en el programa educativo del Distrito como lo requiere la ley estatal.
 - d. 6:235, *Acceso a las redes electrónicas*. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a: (1) apoyo a la educación y/o investigación, o (2) un uso escolar legítimo.

- e. 07:20, *Prohibido el acoso de estudiantes*. Esta política prohíbe a cualquier persona de hostigar, acosar, o intimidar a un estudiante en base a una identificada característica real o percibida (la lista de características en 7:20 es la misma que la lista en esta política).
- f. 7:185, *Violencia prohibida en el noviazgo de adolescentes*. Esta política prohíbe violencia en el noviazgo adolescente en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, y en los vehículos utilizados para el transporte escolar.
- g. 7:190, *Disciplina estudiantil*. Esta política prohíbe, y prevé consecuencias en, novatadas, hostigamiento u otras conductas agresivas o instando a otros estudiantes a participar en dicha conducta.
- h. 7:310, *Restricciones sobre publicaciones*. Esta política prevé consecuencias y prohíbe a los estudiantes de: (1) el acceso y/o distribución en la escuela de cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluyendo material del Internet, que cause interrupción sustancial de la operación adecuada y ordenada de la disciplina de la escuela o actividades escolares, y (2) crear y/o distribuir material escrito, impreso o material electrónico, incluyendo material fotográfico y los blogs, que cause interrupción sustancial de las operaciones de la escuela o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Revisada: 19 de Septiembre, 2019

El hostigamiento, el acoso y la intimidación son comportamientos que interfieren irrazonablemente con el aprendizaje del estudiante, o que crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo ya sea que ocurra dentro o fuera de la propiedad del Distrito. El Distrito no tolerará la conducta de hostigamiento, acoso, o intimidación ya sea escrita, verbal, física o visual. Esto incluye el ciber- hostigamiento y el acoso sexual (por ejemplo, tocar, chistes o imágenes crudas, pláticas de experiencias sexuales, bromas relacionadas con características sexuales, la difusión de rumores relacionados con presuntas actividades sexuales de una persona). Ninguna persona, incluyendo un empleado del Distrito, agente, o estudiante, deberá hostigar, acosar o intimidar a otro estudiante o miembro del personal.

El hostigamiento implica repetidos ataques o intimidación física, verbal, electrónica o ataques psicológicos dirigidos contra una víctima que él/ella misma no se puede defender adecuadamente debido a su tamaño o fuerza, o porque la víctima está en inferioridad numérica o menos resistente psicológicamente. La conducta de hostigamiento incluye asalto, tropiezo, intimidación, la propagación de rumores y el aislamiento, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, la destrucción del trabajo de otro, y los sobrenombres. El hostigamiento puede ser cara a cara o electrónico. No todas las burlas, bromas, y pleitos entre los estudiantes constituye acoso.

Los términos acoso e intimidación incluyen, pero no se limitan a, calumnias, chistes, u otra conducta vulgar, gráfica o física relacionada con la raza de un individuo, color, religión, ascendencia, sexo, orientación sexual, origen nacional, edad o

Desventaja/discapacidad. Acoso étnico y racial incluye el uso de palabras despectivas, frases o acciones, para caracterizar a un grupo racial o étnico.

Los estudiantes que creen que son víctimas de hostigamiento, acoso o intimidación o han sido testigos de hostigamiento, acoso o intimidación se les exhorta a discutir el asunto con un administrador del edificio o Trabajador Social. El hostigamiento también se puede reportar mediante la presentación de un Reporte de Incidente de Hostigamiento del Distrito 92½ disponible en nuestro sitio Web del Distrito. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida posible, dado que se necesitan investigar.

Archivos del Estudiante

(Política 7:340 de la Junta de Educación)

Se requiere que la Junta Escolar colecte propiamente, mantenga, divulgue, destruya, y proteja la confidencialidad de los archivos y la información del estudiante. La Junta adopta estas políticas para los archivos del estudiante e intenta que estas políticas y acciones de la Junta, sus empleados, agentes y abogados estén acordes con estatutos estatales y federales y sus regulaciones acompañantes. La Junta de Educación autoriza al Superintendente para que desarrolle procedimientos para implementar estas políticas de acuerdo con los requerimientos de la ley federal o estatal.

Adoptada: 3 de Septiembre, 1998

Revisada: 17 de Enero, 2002

Notificación Concerniente a los Archivos del Estudiante

El Acta de Archivos Escolares del Estudiante de Illinois ("ISSRA"), el Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y las regulaciones emitidas en cumplimiento a estas leyes requieren que la Junta de Educación adopte una Política de Archivos del Estudiante ("Política"). La Junta de Educación ha adoptado Políticas y Regulaciones que están disponibles, previa solicitud, en la Oficina del Superintendente.

El Distrito mantiene archivos para cada estudiante, permanentes y temporales. Los Archivos Permanentes consisten en información de identificación básica del estudiante, la de sus padres y direcciones, la transcripción académica del estudiante, registro de asistencia e información de cuando estos datos son proporcionados. Los Archivos Temporales consisten de todos los otros datos mantenidos por el Distrito acerca de los estudiantes y por los cuales el estudiante puede ser identificado individualmente.

Un padre o cualquier persona designada como representante por un padre, tiene el derecho de revisar y copiar los archivos permanentes y temporales, excepto cuando es limitado por las políticas o leyes estatales o federales. Un estudiante tiene el derecho de revisar o copiar su archivo permanente (Todos los derechos del padre se transforman en derechos exclusivos del estudiante al cumplir 18 años, graduación de la escuela secundaria, matrimonio o ingreso al servicio militar; lo que ocurra primero) Para que un padre pueda revisar los archivos de un estudiante debe solicitarlo por escrito. La petición será cumplida dentro de los quince (15) días de escuela después de que se recibió la solicitud. El Distrito puede cobrar un pago de \$0.15 por página de las copias de los archivos. Este cargo será perdonado si el padre no puede pagarlo

El Distrito prohíbe a los empleados escolares, la revelación de información, a cualquier persona, de la que el Distrito ha recibido una copia certificada de una orden de protección para la ubicación o dirección del solicitante de dicha orden de protección recibida, incluyendo la identidad de las escuelas en el Distrito en las que el hijo del solicitante está inscrito. El Distrito mantendrá la copia de cualquier orden de protección en el archivo del hijo o hijos inscritos en el Distrito cuyo padre es el solicitante de una orden de protección. Además ninguna persona que está prohibida por una orden de protección para la ubicación o dirección del solicitante de dicha orden de protección recibida, incluyendo la identidad de las escuelas en el Distrito en las que el hijo del solicitante está inscrito. El Distrito mantendrá la copia de cualquier orden de protección en el archivo del hijo o hijos inscritos en el Distrito cuyo padre es el solicitante de una orden de protección. Además ninguna persona que está prohibida por una orden de protección para que revise u obtenga archivos escolares de un estudiante, tendrá ningún derecho de entrar a/o revisar los archivos escolares de ese estudiante en cumplimiento con el Acta de Violencia Doméstica de Illinois de 1986.

El Distrito proveerá información contenida en el archivo de un estudiante sin notificación o consentimiento de los padres a los siguientes individuos o en las siguientes circunstancias:

1. a un empleado de la Junta de Educación Estatal o del Distrito u oficial con un interés educativo válido y actual del estudiante; incluye un interés administrativo apropiado y los archivos sirvan de ayuda a dicho interés. Un oficial del Distrito es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o un miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona sirviendo en la Junta de Educación; una persona o compañía contratada por el Distrito para hacer un trabajo especial o funciones o servicios institucionales (tales como abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o contratista de administración de archivos); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tales como un comité disciplinario y de agravio, o asistiendo a otro oficial escolar para realizar sus labores. Un oficial escolar tiene un interés educacional legítimo si es que él necesita revisar un archivo educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
2. cualquier persona, con el propósito de investigar, reportar estadísticas o planeación mientras ningún padre o estudiante pueda ser identificado por la revelación de información y quien reciba la información firme una declaración aceptando cumplir las reglas y estatutos aplicables acerca de los archivos escolares del estudiante,
3. en una situación de emergencia, si la información es necesaria para la salud y seguridad del estudiante u otras personas,
4. si la divulgación es en conexión con la aplicación del estudiante para recibir ayuda financiera previniendo que la información personal identificable del estudiante sea revelada únicamente hasta donde sea necesario para determinar la elegibilidad, cantidad, condiciones o aplicación de la ayuda financiera,
5. si la divulgación es necesaria para la auditoría y evaluación de programas educativos federalmente apoyados,
6. como sea permitido bajo el Programa de Acción de Compensación de Ofensores Serios Habituales,

7. una agencia gubernamental, o agencia de servicio social contratada por una agencia gubernamental, en apoyo a una investigación de la asistencia del estudiante a la escuela en cumplimiento de las leyes de asistencia compulsiva del estudiante de Illinois, previniendo que los archivos se divulguen a los empleados de la agencia o agentes designados por la agencia para trabajar a favor del Distrito, o
8. si la información es información de directorio, como se explica abajo y el padre no ha informado al Distrito que tal información no sea divulgada.

Los archivos del estudiante pueden ser divulgados sin consentimiento del padre, pero hasta donde la ley lo permita, con notificación al padre de su derecho de inspeccionar, copiar u objetar el contenido de los archivos por divulgarse, a menos que la ley lo indique de otro modo:

- Al custodio de los archivos de una escuela a la cual el estudiante se ha transferido o intenta transferirse;
- en cumplimiento a una orden de la corte (incluyendo un citatorio);
- cualquier persona requerida específicamente por ley;
- o en cumplimiento a un acuerdo de reporte recíproco, o a oficiales o autoridades del estado o locales a quienes les es permitido divulgar esta información cumpliendo con estatutos del estado si la divulgación concierne al sistema judicial juvenil, incluyendo la divulgación de archivos o información a autoridades juveniles, cuando sea necesario para el descargo de sus deberes oficiales, a quien solicite información previa a la adjudicación del estudiante y que certifica por escrito que la información no será divulgada a cualquier otra parte excepto como está provisto bajo la ley u orden de la corte.

Cualquier divulgación de información requiere del consentimiento por escrito del padre. El padre tiene el derecho de solicitar una copia de cualquier información divulgada.

Un padre también tiene el derecho de objetar o buscar que sea corregido cualquier dato en el archivo del estudiante excepto de (1) grados; (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si la objeción a la expulsión o suspensión es hecha en el momento en que los archivos son enviados a otra escuela a la que el estudiante se está transfiriendo. Los padres pueden objetar o buscar corregir los archivos del estudiante argumentando que el archivo no es exacto, irrelevante, impropio, engañoso o viola los derechos de privacidad del estudiante. La política de las Escuelas del Distrito para los archivos del estudiante y sus reglas y regulaciones que la complementan, proveen para los procedimientos de audiencias y apelación y para una oportunidad de incluir una declaración en el archivo discutiendo o explicando cualquier dato. Para rebatir un archivo o dato, el padre debe contactar al Superintendente. Los padres pueden obtener una copia de la política de las escuelas del Distrito para los archivos del estudiante contactando la Oficina del Distrito.

La Política también provee tiempos límites para la destrucción de archivos. El itinerario para la destrucción de archivos será publicado en el sitio de Internet. Los archivos permanentes se guardan por sesenta (60) años, los archivos temporales se guardan por el periodo de utilidad a la escuela, pero en ningún caso menos de cinco (5) años después de que el estudiante deje el Distrito. Los archivos del estudiante se revisan en

el Distrito cada cuatro (4) años o cuando un estudiante cambia sus centros de asistencia. Un padre tiene el derecho de copiar cualquier archivo del estudiante o información contenida en este y que haya sido propuesta para ser destruida o borrada.

La ley y Política designan cierta información como “Información de Directorio”. La Información de Directorio consiste en la información de identificación, que incluye el nombre del estudiante, dirección, sexo, grado, fecha y lugar de nacimiento, nombres de sus padres y direcciones, direcciones electrónicas de los padres y números de teléfono, premios académicos, grados y honores recibidos; fotografías, videos o imágenes digitales, actividades escolares, organizaciones y atletismo; especialidad de estudio y periodo de asistencia en la escuela. **En ocasiones esta información será divulgada al público en general, incluyendo y sin limitarse, por medio de un directorio de la escuela; un anuario o libro escolar del estudiante; salón de clases, cartas de noticias de la escuela y del Distrito, a menos que el padre informe al Distrito dentro de los diez (10) días de esta notificación y menciona que la información relacionada a su hijo no debe ser divulgada, o que el padre desea que alguna o toda la información no sea designada como información del directorio.**

Finalmente, ninguna persona puede condicionar el conceder o restringir ningún derecho, privilegio o beneficio, o hacer como condición de empleo, crédito o seguro, o la detención por ningún individuo de ninguna información de un archivo temporal de un estudiante, la cual, tal individuo puede obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho asegurado bajo la ISSRA o regulaciones. Si Usted cree que el Distrito ha violado o está violando esta política, Usted tiene el derecho de enviar una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos acerca de las violaciones hechas a sus derechos por el Distrito.

Notificaciones

Habilidad de acceso a notificaciones de seguro privado.

Las regulaciones que implementa el Acta de Educación Para Individuos con Discapacidades (IDEA) permiten a los padres de estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a la habilidad de acceso del distrito escolar a seguros privados o beneficios públicos, tales como Medicaid, para ayudar a pagar por ciertos servicios que la escuela provee. Estos derechos son los siguientes:

1. Usted tiene el derecho de recibir información en un lenguaje que entienda.
2. La información confidencial de su hijo no puede ser divulgada sin su consentimiento.
3. Su hijo tiene derecho a Educación Especial y servicios relacionados sin costo para usted.
4. Usted puede retirar su consentimiento en cualquier momento.

Manejo de Asbesto

El Distrito 92½, se adhiere a todas las regulaciones Federales y del Estado de Illinois relacionadas con la remoción de materiales que contienen asbesto. Un plan de manejo de asbesto está disponible en cada edificio del Distrito para inspección pública. Por favor contacte su oficina escolar para mayor información.

Documento de Notificación de Presupuesto.

El presupuesto anual del Distrito está disponible para revisión en línea en www.sd925.org.

Notificación del Acta de Cuidado del Estudiante con Diabetes.

Se espera que el padre de un estudiante con diabetes llame a la enfermera, a la asistente de salud o al Director para el desarrollo de un plan de diabetes como parte de un plan sección 504 para un I.E.P.

Notificación de Productos de Limpieza

Nuestras escuelas son limpiadas con productos de limpieza ambientalmente sensibles que cumplen con los requerimientos para escuelas en Illinois.

Notificación y Aplicación de Productos de Jardinería

Nuestras escuelas mantienen un registro de padres/guardianes de los estudiantes que han solicitado recibir notificación escrita antes de la aplicación de pesticidas y herbicidas en las áreas de la escuela. Nosotros respetamos su preocupación porque algunos niños que sufren de alergias pueden ser afectados por algunos productos de control de hierbas. De cualquier modo, también sabemos que muchos niños sufren de alergias cuando la hierba se deja crecer y multiplicar. El momento de aplicación de sustancias será durante los fines de semana, permitiendo un tiempo suficiente para su disipación. Si a usted desea ser notificado antes de la aplicación de pesticidas/herbicidas en las áreas escolares, por favor póngase en contacto con su director de la escuela

Notificación del Derecho de los Padres a Enterarse

Se orienta a los padres/guardianes de su derecho de recibir información acerca del progreso académico del estudiante así como el desempeño de sus escuelas. Esta información se proporciona en la boleta de calificaciones del estudiante entregada al final del trimestre/semestre y en el Documento de Reporte de la Escuela en el otoño.

Los padres también tienen el derecho de solicitar información sobre los títulos universitarios de los profesores y licencias. Las preguntas sobre el grado y la licencia de un profesor se pueden hacer en línea utilizando el enlace en la página Plan de estudios de la página web del Distrito.

Notificación de Control de Plagas

Las Escuelas Públicas de Westchester participan en un manejo integral de plagas para mantener nuestras escuelas libres de insectos y plagas. El sistema usa métodos no tóxicos para el control de plagas y usa pesticidas en casos de emergencia solamente.

Si desea ser contactado cuando haya alguna aspersion programada de insecticida, en caso de ser necesaria, por favor contacte su oficina escolar y pida ser anotado en una lista de notificación.

Notificación de Restricción Física

Algunas ocasiones miembros del personal pueden utilizar restricción física entrenados en Intervención de Prevención de Crisis (CPI).

Notificación de Ofensores Sexuales

Los padres y guardianes pueden acceder a información disponible al público acerca de ofensores sexuales registrados. Las personas pueden buscar gratis en el banco de datos por nombre, zona postal o condado. El registro de ofensores sexuales de Illinois está disponible en un enlace del sitio Internet de la Policía Estatal de Illinois en <http://www.isp.state.il.us/>. Los ofensores sexuales quedan prohibidos de estar en el área de la escuela sin previa notificación y solamente para propósitos específicos.

Notificación de Esfuerzos para la Prevención de Violencia y Drogas

Como parte de los esfuerzos del Distrito para la prevención de violencia y drogas pueden participar en las actividades de la Semana del Listón Rojo y atender reuniones que discuten temas tales como niveles de drogas, alcohol y emociones sociales. El Distrito hará esfuerzos para informar a los padres del contenido de los programas escolares libres de drogas y seguridad, diferentes a la enseñanza en el salón. Si el padre rechaza la participación del estudiante en estos programas se debe enviar notificación por escrito al director de la escuela.

Políticas

Las políticas de la Junta de Educación del Distrito 92½ protegen los derechos de todos los estudiantes, en cumplimiento con las leyes del estado y federales. Las políticas están disponibles para inspección en la oficina de la escuela y del Distrito y serán publicadas en el sitio Internet del Distrito en el curso de este año escolar. Ninguna declaración en este Manual tiene la intención de reemplazar las políticas de la Junta de Educación.

Acomodo de las personas con discapacidades

Las personas con discapacidades tendrán siempre la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinadas por la escuela, y no estarán sujetos a discriminación ilegal. Las personas con discapacidades deben notificar al Superintendente o al Director si tienen una discapacidad que requiera asistencia o servicios especiales y en caso afirmativo, qué servicios son necesarios. Esta notificación debe ocurrir con la mayor antelación posible a la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

Declaración de Cumplimiento

El Distrito 92½ cumple con todas las leyes federales y regulaciones aplicables que prohíben la discriminación y con los requisitos legales y aplicables y con las regulaciones del Departamento de Educación de los EUA. El Distrito Escolar proporcionará oportunidades de empleo iguales a todas las personas sin importar su raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, estar sin hogar, ascendencia, estado civil, expediente de arrestos, estatus militar, estatus de orden de protección, baja militar desfavorable, estatus de ciudadanía considerando que el individuo esté autorizado para trabajar en los Estados Unidos, uso de productos legales mientras que no esté en el trabajo, ser víctima de violencia doméstica o sexual, información genética, discapacidad o desventaja física o mental, si es que es capaz de realizar las funciones esenciales del trabajo con los arreglos razonables, y otras categorías protegidas legalmente.

La Coordinadora de No-discriminación del Distrito, Kelly Bass, puede ser contactada llamando al 708-498-0063.

Igualdad de Oportunidades Educativas

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares estarán disponibles para todos los estudiantes sin importar color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad del género, estatus de estar sin hogar, estatus de orden de protección, estatus matrimonial o de paternidad actual o potencial, incluyendo embarazo. Además, el Distrito no participará, con conocimiento, en acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine contra estudiantes en base de sexo o de cualquier otro estatus protegido, excepto cuando el Distrito siga siendo neutral en el punto de vista al conceder el acceso a las instalaciones de la escuela bajo la política 8:20 de la Junta de la Escuela; Uso de la comunidad de las instalaciones de la escuela. Cualquier estudiante puede iniciar una queja de discriminación usando la política 2:260 de la Junta; Procedimiento Uniforme de Quejas.

La Coordinadora de No-discriminación del Distrito, Kelly Bass, puede ser contactada llamando al 708-498-0063.

Acoso Sexual/Igualdad de Sexos

La Junta de Educación ha adoptado políticas referentes al acoso sexual e igualdad de sexos. Las copias de estas políticas están en los archivos en cada escuela y en la Oficina del Distrito.

Cualquier estudiante o padre que alegue discriminación por sexo o acoso sexual puede abrir una queja con el Superintendente o su designado de acuerdo con la Política de la Junta 2:260, Procedimiento Universal de Agravio. Se puede obtener una descripción de este procedimiento y copias de esta política en la Oficina del Distrito, 9981 Canterbury Street, Westchester. Los Administradores Designados de Quejas son Kelly Bass y Dennis Gress.

Violencia Prohibida en el Noviazgo de Adolescentes.

Junta de Educación Política 7:185

Está prohibido participar en violencia en el noviazgo adolescente que tenga lugar en la escuela, en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, o en los vehículos utilizados para el transporte escolar. Para propósitos de esta política, el término de *violencia de noviazgo adolescente* se produce cada vez que un estudiante que es de 13 a 19 años de edad utiliza o amenaza con utilizar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de pareja; o usa o amenaza con usar la violencia sexual en la relación de pareja.

El Superintendente o la persona designada deberán desarrollar y mantener un programa para responder a los incidentes de violencia de noviazgo adolescente que:

1. Implemente plenamente y haga cumplir cada una de las siguientes políticas de la Junta:

- a. 7:20. Está prohibido el acoso de los estudiantes. Esta política prohíbe a cualquier persona de hostigar, intimidar, o acosar a un estudiante en base a características reales o percibidas de sexo del estudiante; orientación sexual, identidad de género; y la identidad o expresión de género (esta política incluye estatus más protegidos).
 - b. 7:180. Prevención y respuesta al hostigamiento, intimidación y acoso. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en el hostigamiento, la intimidación y el acoso en la escuela, los eventos relacionados con la escuela y electrónicamente. Conducta prohibida incluye amenazas, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Aliente a cualquier persona con información sobre incidentes de violencia entre parejas adolescentes a reportarlo con cualquiera de las siguientes personas:
 - a. Cualquier miembro del personal de la escuela. Personal de la escuela deberá responder a los incidentes de violencia en el noviazgo, siguiendo procedimientos establecidos en el Distrito para la prevención, identificación, investigación y la respuesta a la intimidación y violencia escolar.
 - b. Al coordinador de no discriminación, director de la escuela, asistente del director de la escuela o al administrador de quejas, identificados en la política de 7:20, *Prohibición de Acoso de estudiantes*.
 3. Incorpore instrucción apropiada a la edad en los grados 7 y 8, de acuerdo con el programa de educación integral de salud del Distrito en la política de la Junta 6:60, *Contenido de Curriculum*. Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional en el programa educativo del Distrito como es requerido por la ley del Estado y en observación con la política de la Junta 6:65, *Desarrollo Social y Emocional del Estudiante*.
 4. Incorpore la educación para el personal de la escuela, según lo recomendado por el coordinador de no-discriminación, el director de la escuela, asistente del director de la escuela, o un administrador de quejas.
 5. Notifique a los estudiantes y los padres / tutores de esta política

Adoptada: 23 de Enero, 2014

Westchester Primary School Dolphin Pride Expectations

	Classroom	Hallway	Recess	Washroom	Lunchroom	Bus	Assembly	Field Trip	Arrival & Dismissal
Voice Level		1- Whisper	2- Indoors 4- Outdoors	1- Whisper	2- Quiet Conversation	2- Quiet Conversation	0- No sound		1- Whisper
Be Ready	<ol style="list-style-type: none"> 1) Be prepared 2) Have materials ready 3) Pay attention to teacher 4) Be responsible 5) Best effort 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Be quick & quiet 2) Stay together 3) Be quick 4) Keep it neat 5) Swallow water at fountain 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dress for the weather 2) Use play equipment properly 3) Return equipment 4) Line up quickly 	<ol style="list-style-type: none"> 1) One child per stall 2) Be quick & clean 3) Use inner tube space 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Use good table manners 2) Raise your hand 3) Pick up trash 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sit in assigned seats 2) Sit back to back, seat to seat 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sit on your bottom with legs pretzel-style 2) Hands, feet and objects to self 3) Listen & watch 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listen and respect adults 2) Stay focused 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Be on time 2) Go to your assigned area 3) Wait patiently
Be Caring	<ol style="list-style-type: none"> 1) Respect and celebrate uniqueness 2) Raise hands 3) Take turns 4) Use kind words 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Use kind words 2) Leave space around doorways 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listen to & follow directions 2) Use kind words 3) Play fair & share 4) Include everyone 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Flush 2) Put paper towels in trash 3) Quietly wait your turn 4) Give privacy to others 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Use kind words 2) Keep area clean 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listen to the bus driver 2) Use kind words 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pay attention to speaker 2) Raise hands 3) Applaud appropriately 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Use inside voice 2) Use kind words 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listen to and follow directions 2) Use silent greetings and good-byes
Be Safe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Use inner tube space 2) Walk 3) Use materials properly 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Watch where you are going 2) Use innertube space 3) Keep two feet on the carpet 4) Be alert and calm 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Listen to & follow signals 2) Keep hands feet & objects to self 3) Use equipment safely 4) Stay in area 5) Get help when needed 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Lock the stall door & unlock when finished 2) Keep two feet on the floor 3) Wash hands 4) Water stays in sink 5) Keep bathroom clean 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Follow directions 2) Wait your turn 3) Stay seated until dismissed 4) Keep hands, feet and objects to self 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keep hands, feet and objects to self 2) Keep area clean 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Enter and Exit quietly 2) Sit in assigned area 3) Stay with your group 4) Follow directions 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Stay with group 2) Two feet on the floor 3) Hands, feet, and objects to self 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Keep two feet on the floor 2) Listen for directions 3) Use inner tube space 4) Stay with your group

Please note: We want to create a positive behavior recognition and reinforcement system with continuity across all areas of our school. We ask parents, faculty and staff to help students understand why they are being recognized and connect positive behavior on the matrix. Additional areas and positive behavioral expectations can be added to the matrix at any time. Your ideas and input are much appreciated.

WIS Student Expectations

Matrix of School-Wide Expectations		School Settings										Arrival & Dismissal						
		Classroom	Hallway	Playground & Indoor Recess	Washroom	Cafeteria	Bus	Assembly/Field Trips	Emergency Situations	Code								
Be Here & Ready	<ul style="list-style-type: none"> 1) Be on time 2) Supplies ready 3) Follow directions 4) Do neat work 	01	<ul style="list-style-type: none"> 1) Everyone ready before leaving the room 2) Proceed directly to next class 	02	<ul style="list-style-type: none"> 1) Have a plan for play 2) "Whistle, wait, walk" 	03	<ul style="list-style-type: none"> 1) Stay in & use your own space 	04	<ul style="list-style-type: none"> 1) Sit in assigned spot 2) Order lunch during morning homeroom 	05	<ul style="list-style-type: none"> 1) Wait safely for the bus 2) Be on time 	06	<ul style="list-style-type: none"> 1) Be positive 2) Be ready to participate 	07	<ul style="list-style-type: none"> 1) Be alert! 	08	09	<ul style="list-style-type: none"> 1) Arrive between 8:30 & 8:37 a.m. 2) Line up in designated area at the 8:37 bell 3) Be on time to extracurricular activities
Be Respectful	<ul style="list-style-type: none"> 1) Raise hand 2) Use quiet voices 3) Put things where they belong 4) Try your best 5) Treat others the way that you want to be treated 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Maintain personal space in silence 2) Keep hands & feet to self 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Use equipment properly 2) Return equipment 3) What is on the ground "stays" on the ground 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Respect your and others' privacy 2) Use inside voices 3) Be polite 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Use quiet voices 2) Eat your own food 3) Respect food choice 4) Listen to lunchroom supervisors 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Respect yourself & others 2) Listen to the bus driver 3) Respect property 4) Use appropriate language 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Sit quietly 2) Clap & laugh at the right times 3) Thank the presenters 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Respect personal space 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Remove headwear upon entering the building & keep headwear off until exiting the building 2) When exiting the building, stay to the right and do not pass the student ahead of you 3) Use inside voices 	
Be Responsible	<ul style="list-style-type: none"> 1) Use kind words 2) Be a good friend 3) Help others/share 4) Be honest 5) Use quick & quiet transitions 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Stay together 2) Keep it neat 3) Return promptly to class 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Play safe 2) Play fair 3) Share 4) Include others 5) Listen & be cooperative 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Keep bathroom clean 2) Be quick 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Practice good table manner 2) Place trash in trashcan 3) Raise your hand & seek permission to leave seat 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Sit in assigned seats 2) Sit back to back, seat to seat 3) Use kind words 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Enter & exit quietly 2) Pay attention to surroundings 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Stay calm 2) Keep hands & feet to self 3) Listen for directions 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Bring only acceptable materials to school 2) Bring all needed materials to school 3) Take necessary materials home 4) Stay in your bus line 	
Be Safe	<ul style="list-style-type: none"> 1) Always walk 2) Keep hands, feet, & objects to self 3) Keep both legs on the ground 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Walk single file 2) Stay to the right 3) Do not open doors for anyone 4) Walk up and down stairs 5) Use hand rail 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Walk on playground/walk on grass 2) Inform staff of problems immediately 3) Dress for weather 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Wash hands 2) Water stays in the sink 3) Use equipment properly 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Stay seated until dismissed 2) Keep hands, feet, & objects to self 3) Follow directions 4) Wait for turn 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Face forward 2) No eating, gum chewing, or drinking 3) Walk when getting on or off 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Sit on your bottom 2) Stay with your group 3) Follow directions 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Listen for directions 2) Remain silent 3) Follow directions 		<ul style="list-style-type: none"> 1) Use the crosswalk & sidewalk 2) Obey adult/crossing guard directions 3) Walk to line up at 8:37 a.m. 4) Walk up and down stairs 	
Please Note	<p>We want to create a positive behavior recognition and reinforcement system with continuity across all areas of our school. We ask parents, faculty, and staff to help students understand why they are being recognized and connect positive recognition with a specific positive behavior on the matrix. Additional areas and positive behavioral expectations can be added to the matrix at any time. Your ideas and input are much appreciated. Thank you!</p>																	

WMS Student Expectations

	Assemblies	Arrival/Dismissal	Hall/Locker Stairs	Extra Curricular	Bathroom	Cafeteria	Classroom	Bus
Be Safe	1 * Keep hands, feet, and objects to self * Keep aisle clear * Enter and exit in an orderly fashion * Face forward	2 * Keep hands, feet, and objects to self * After school, exit building at designated area unless staying for activities * Wait patiently at designated entrance	3 * Keep hands, feet, and objects to self * Walk to the right in the hallways	4 * Keep hands, feet, and objects to self * Use equipment appropriately	5 * Keep hands, feet, and objects to self * Report unsafe conditions	6 * Keep hands, feet, and objects to self * Respect personal space * Remain seated at assigned table	7 * Keep hands, feet, and objects to self * Use classroom supplies and materials appropriately	8 * Keep hands, feet, and objects to self * Remain in assigned seat * Be quiet when crossing railroad tracks * Walk when getting on or off the bus
	9 * Respect others space * Applaud appropriately * Listen politely to the speaker	10 * Follow adult directions * Remove headwear upon entering the building * Follow the dress code	11 * Use inside voice * Respect the space of others	12 * Use inside voice * Be polite	13 * Respect the privacy of others * Keep bathrooms clean	14 * Use inside voice * Wait your turn in line * Use good table manners	15 * Follow classroom rules and procedures * Create a caring community * Communicate in a respectful way * Cooperate with others	16 * Use inside voice * Follow the driver's directions * Be courteous
Be Responsible	17 * Sit in your assigned seat * Follow adult directions	18 * Remain in assigned area until dismissed * Bring only acceptable materials to school * Have a hall pass	19 * Food and drink may be consumed only in the cafeteria * Pick up after yourself * Keep lockers in good condition	20 * Listen and be cooperative	21 * Use bathrooms during passing periods * Wash hands	22 * Return directly to your table * Clean up your table	23 * Maintain your work area * Challenge yourself and stay committed * Do your own work	24 * Keep aisles clear * No food or drink * Exhibit the 4 B's
	25 * Be positive	26 * Arrive between 7:45 and 7:55 * Be on-time to after school activities * Bring all materials to school and take all needed materials home	27 * Go directly to your next class * Promptly gather books and materials from your locker	28 * Arrive and leave promptly	29 * Be aware of time limits * Be prompt	30 * Have your lunch ticket ready for cafeteria staff	31 * Be in your seat when the bell rings * Have your homework out and ready * Bring assignment notebook and classroom materials	32 * Be at your stop five minutes before the bus arrives * Wait on the sidewalk

Dias Especiales 2019-2020

Julio 10	Empieza las inscripciones para todos los estudiantes
Julio 31	Termina la inscripción para los que regresan este año escolar
Agosto 12 - 16	Orientación de nuevos maestros
Agosto 21	Primer día de asistencia de estudiantes
Septiembre 2	Día del trabajo
Octubre 14	Día de Cristobal Colón
Noviembre 27 - Diciembre 1	Vacaciones de Acción de Gracias
Diciembre 21 - Enero 5	Vacaciones de Invierno
Enero 20	Nacimiento de Martin Luther King
Febrero 17	Día de los Presidentes
Marzo 2	Nacimiento de Casimir Pulaski
Marzo 21 - 29	Vacaciones de Primavera
Mayo 25	Día de Recordacion
Junio 9	Último día de clases

Dias de capacitación para los Maestros

(No hay clases para los estudiantes)

Agosto 19	Agosto 20	Octubre 11	Marzo 17
-----------	-----------	------------	----------

Conferencias de Padres/Maestros

(No hay clases para los estudiantes)

Noviembre 25 (12:00 p.m. - 7:00 p.m.)	Noviembre 26 (10:00 a.m. - 5:00 p.m.)
---------------------------------------	---------------------------------------

Medio Día de Servicios Internos para Mejoramiento de la Escuela

Horas de Salida: WPS - 11:45 a.m. / WIS - 11:45 a.m. / WMS - 11:15 a.m.

Itinerario ajustado para Educación Temprana / Kinder

Septiembre 25	Enero 29	Abril 29
Octubre 30	Febrero 26	Mayo 20
Diciembre 20	Marzo 20	Junio 9

Dias de Celebración

(La escuela pudiera estar en clases - Por favor observe el calendario)

Septiembre 11	Día de Remembranza de Septiembre 11
Septiembre 17	Día de la Constitución
Octubre 1	Día de Reciclaje
Noviembre 10	Día de los Veteranos de la Guerra de Korea
Noviembre 11	Día de los Veteranos
Diciembre 7	Día de los Veteranos de Pearl Harbor
Enero 28	Día de Christa McAuliffe
Febrero 12	Nacimiento de Abraham Lincoln
Febrero 15	Nacimiento Susan B. Anthony
Marzo 29	Día de los Veteranos de la Guerra de Vietnam

Escuelas Públicas de Westchester, Distrito 92½ Calendario Escolar 2019-2020

Agosto 2019							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
				1	2	3	0
4	5	6	7	8	9	10	0
11	12	13	14	15	16	17	0
18	19TI	20TI	(21	22	23	24	3
25	26	27	28	29	30	31	5
Total							8

Septiembre 2019							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
1	2X	3	4	5	6	7	4
8	9	10	11	12	13	14	5
15	16	17	18	19	20	21	5
22	23	24	25S	26	27	28	5
29	30						1
Total							20

Octubre 2019							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
		1	2	3	4	5	4
6	7	8	9	10	11TI	12	4
13	14X	15	16	17	18	19	4
20	21	22	23	24	25	26	5
27	28	29	30S	31			4
Total							21

Noviembre 2019							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
					1	2	1
3	4	5	6	7	8	9	5
10	11	12	13	14	15	16	5
17	18	19	20	21	22	23	5
24	25C	26C	27=	28X	29=	30	0
Total							16

Diciembre 2019							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
1	2	3	4	5	6	7	5
8	9	10	11	12	13	14	5
15	16	17	18	19	20S	21	5
22	23=	24=	25X	26=	27=	28	0
29	30=	31=					0
Total							15

Enero 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
			1X	2=	3=	4	0
5	6	7	8	9	10	11	5
12	13	14	15	16	17	18	5
19	20X	21	22	23	24	25	4
26	27	28	29S	30	31		5
Total							19

Febrero 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
						1	0
2	3	4	5	6	7	8	5
9	10	11	12	13	14	15	5
16	17X*	18	19	20	21	22	4
23	24	25	26S	27	28	29	5
Total							19

Marzo 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
1	2X*	3	4	5	6	7	4
8	9	10	11	12	13	14	5
15	16	17TI	18	19	20S	21	4
22	23=	24=	25=	26=	27=	28	5
29	30	31					0
Total							18

Abril 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
			1	2	3	4	0
5	6	7	8	9	10=	11	4
12	13=	14	15	16	17	18	4
19	20	21	22	23	24	25	5
26	27	28	29S	30			4
Total							17

Mayo 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
					1	2	1
3	4	5	6	7	8	9	5
10	11	12	13	14	15	16	5
17	18	19	20S	21	22	23	5
24	25X	26	27	28	29	30	4
31	Total						20

Junio 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
	1	2	3^	4^	5^	6	5
7	8^	9S^)	10	11	12	13	2
14	15	16	17	18	19	20	0
21	22	23	24	25	26	27	0
28	29	30					0
Total							7

Julio 2020							
Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Total
			1	2	3X	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		
Total							0

WPS/WIS Reportes a la Mitad del Trimestre

Octubre 4, 2019
Enero 10, 2020
Abril 17, 2020

WPS/WIS Fin de Trimestre

Noviembre 15, 2019
Febrero 21, 2020

WPS/WIS Entrega de Boletas

Noviembre 25/26, 2019
Febrero 28, 2020
Junio 9, 2020

WMS Reportes a la Mitad del Cuarto

Septiembre 18, 2019 Febrero 19, 2020
Noviembre 20, 2019 Mayo 6, 2020

WMS Termina Cuarto

Octubre 25, 2019
Enero 17, 2020
Abril 3, 2020

WPS/WIS Entrega de Boletas

Noviembre 1, 2019 Abril 9, 2020
Enero 24, 2020 Junio 9, 2020

DIAS LEGALES DE DESCANSO ESCOLAR	LEGENDA DEL CALENDARIO
Día del Trabajo - Septiembre 2	
Día de Cristobal Colón - Octubre 14	Días legales de descanso escolar X
Día de los Veteranos - Noviembre 11 (observado Noviembre 27)	Capacitación para Maestros TI
Día de Gracias - Noviembre 28	No hay clases =
Día de Navidad - Diciembre 25	Inicio de Clases (
Día de Año Nuevo - Enero 1	Final de Clases)
Nacimiento de M. L. King's - Enero 20	Conferencias P/M, todo el día C
Nacimiento de A. Lincoln - Febrero 12 (observado el Día de los Presidentes, Febrero 17)	Día de Mejoramiento Escolar S
Día de Casimir Pulaski - Marzo 2	Días de Emergencia ^
Día de Recordación - Mayo 25	Días legales de descanso escolar que se puedan utilizar por los días de mal tiempo *
Día de Independencia - Julio 4	

Escuelas Públicas de Westchester

Junta de Educación y Centro Administrativo – **Oficinas del Distrito**

District Office

9981 Canterbury Street
Westchester, IL 60154
(708) 450-2700
www.sd925.org

Educación Temprana – Grado 2 - **Escuela Primaria Westchester**

Westchester Primary School

Mary Jane Kennedy Building
2400 Downing Avenue
Westchester, IL 60154
(708) 562-1509
www.sd925.org/wps

Grados 3 – 5 - **Escuela Intermedia Westchester**

Westchester Intermediate School

High Ridge Building
10900 Canterbury Street
Westchester, IL 60154
(708) 562-1011
www.sd925.org/wis

Grados 6 – 8 – **Escuela Secundaria Westchester**

Westchester Middle School

George F. Nixon Building
1620 Norfolk Avenue
Westchester, IL 60154
(708) 450-2735
www.sd925.org/wms