WEST CHICAGO
ELEMENTARY SCHOOLS

Reach Higher. Achieve Together.
Alcanza Más. Logrando Juntos.

Manual del Padre-Estudiante
2026-2027

312 East Forest Avenue, West Chicago, IL 60185
Teléfono: (630) 293-6000
Fax: (630) 596-2832
www.wego33.org

en inglés

Mensaje de la Superintendente

Estimados estudiantes, padres/tutores:

Gracias por tomarse el tiempo de leer el Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar 33 de West Chicago. Dentro de este manual, encontrarán información fundamental sobre la escuela de sus hijos y nuestro distrito escolar. Además de información detallada sobre cómo reportar ausencias y arreglos de transporte, también encontrará información sobre el comportamiento y la seguridad de los estudiantes y nuestras pautas curriculares.

El Manual para padres y estudiantes no pretende crear derechos contractuales o de otro tipo entre el estudiante y el Distrito, sino simplemente servir como guía. El contenido del Manual para padres y estudiantes puede modificarse en cualquier momento durante el año sin previo aviso. El Manual de Políticas Integrales de la Mesa Directiva está disponible para su inspección pública en www.wego33.org y en la oficina del distrito, ubicada en 312 East Forest Ave., West Chicago, IL 60185.

Nuestros administradores revisan y actualizan el manual anualmente. Le pido que usted y su hijo lean atentamente cada sección de este manual. Tomarse el tiempo para revisar este manual con su hijo mejorará la calidad del año escolar para todos. Si usted o su hijo tienen alguna pregunta sobre el contenido de este manual, comuníquense con el administrador de la escuela a donde su hijo asiste. Queremos asegurarnos de que todos tengan respuestas a sus preguntas.

Además de revisar toda la información de este manual, les pedimos que tomen un papel activo en nuestras escuelas ofreciendo su tiempo y talento como voluntarios. Nuestro distrito ha sido considerado durante mucho tiempo como una comunidad en la que las familias y el personal se unen para ayudar en el crecimiento de los niños a los que servimos. Esperamos que ustedes ayudarán a continuar con esta tradición. Sabemos por investigaciones y experiencia que las escuelas con participación activa de los padres son escuelas exitosas. Su presencia envía mensajes claros a su hijo y a otras personas de que la educación es una prioridad para usted.

En nombre de la Mesa Directiva del Distrito Escolar 33 de West Chicago y de nuestra maravillosa facultad docente y personal, quiero darles la bienvenida al año escolar 2026-2027. Todos estamos comprometidos con nuestra misión de proporcionar una base para la excelencia en el aprendizaje.

Atentamente,

Kristina Davis, Ed.S

Superintendente

Calendario Escolar 2026-2027 del D33

A continuación se muestra una lista de fechas importantes para este año escolar. Para obtener información más detallada sobre el calendario, visite https://www.wego33.org/Page/2.
*Si no se utilizan días de cierre de emergencia durante el año escolar, el calendario puede ajustarse para reflejar esos días no utilizados.

FECHAS ESPECIALES	
Augusto 14, 17, 18	NO HAY CLASES - Día de Instituto para Maestros
Augusto 19	Primer Día de Clases para Grados 1-8
Augusto 20	Primer Día de Clases para Kínder
Augusto 24	Primer día de Clases para Preescolar
Septiembre7	NO HAY CLASES - Día del Trabajo
Octubre 12	NO HAY CLASES - Día de Pueblos Indígenas
Octubre 15	**LMS** - Conferencias de Padres y Maestros (por la tarde)
Octubre 22	NO HAY CLASES - Conferencias Padres y Maestros
Octubre 23	NO HAY CLASES - Mejoramiento Escolar
Octubre 29	**Escuelas Primarias** Conferencias de Padres y Maestros (por la tarde)
Noviembre 3	NO HAY CLASES - Día de Desarrollo Profesional
Noviembre 23-27	Receso del Día de Acción de Gracias
Diciembre 18	Último día de classes del 2026
Diciembre 21 - Enero 1, 2027	Receso de Invierno
Enero 4	Primer día de Clases en el 2027
Enero 18	NO HAY CLASES - Natalicio de Martin Luther King Jr.
Febrero 12	NO HAY CLASES - Natalicio de Lincoln
Febrero 15	**NO HAY CLASES - Dia de los Presidentes/emergencia**
Febrero 23	NO HAY CLASES - Día de Desarrollo Profesional
Febrero 26	NO HAY CLASES - Día de Instituto del Condado
Marzo 1	NO HAY CLASES - Conferencias Padres y Maestros
Marzo 26	NO HAY CLASES - No hay asistencia
Marzo 29 - Abril 2	Receso de Primavera
Abril 6	NO HAY CLASES - Mejoramiento Escolar/Eleciones
Mayo 21	NO HAY CLASES - Día de Desarrollo Profesional
TBD	Ceremonia de Graduacion de la Secundaria
Mayo 31	NO HAY CLASES - Día de la Conmemoración
Junio 2	Ultimo día de clases - Preschool (Si no se utilizaron días de emergencia)
Junio 3	Ultimo día de clases - Kinder a 7o grado Día de Desarrollo Profesional - MEDIO DÍA DE CLASES Si no se utilizaron días de emergencia

Contenido

Mensaje de la Superintendente **2**
Calendario Escolar 2026-2027 **3**
Sobre el D33 **6**
Plan Estratégico 2026-2031 del D33 7
Directorio de Administradores por Escuela **8**
Comunicaciones del D33 **9**
Matriculación **10**
Información de Inscripciones 10
Verificación de Domicilio 11
Solicitudes de Transferencia Intra-Distrito 12
Ninos Indigentes 12
Cuotas por Uso y Actividades 12
Exención de Cuotas 12
Seguros 13
Programas de Desayunos y Almuerzos 13
Transporte Escolar 14
Oficina Escolar y Horarios de Clases 16
Asistencia a Clases 16
Salud de los Estudiantes **19**
Oficina de la Enfermera Escolar 21
Exámenes Físicos 24
Cierre de Escuelas por Emergencia 27
Manejo de Crisis 28
Currículum, Enseñanza y Servicios Estudiantiles **29**
Currículum y Enseñanza 29
Preescolar 32
Kínder 32
Evaluaciones Estudiantiles 32
Calificaciones y Avance 36
Retención 36
Tareas 36
Uso de Internet 38
Uso de Inteligencia Artificial 39
Paseos Escolares 39
Revisión de los Padres del Material de Enseñanza 39
Participación de los Padres 39
Descripción General de Servicios Estudiantiles 40
Sistemas de Apoyo por Niveles (MTSS) 41
Acomodación para Personas con Discapacidades 41
Educación Especial 42
Aceleración 44
Programa de Estudiantes de Inglés (EL) 45

Programa de Lenguaje Dual 46
Intervenciones y Apoyo de Conducta Positiva (PBIS) 46
Línea de Ayuda “Safe School”: Reportes de Consejería y Seguridad 47
Conducta Estudiantil y Derechos **47**
Conducta Estudiantil 47
Prevención de y Respuesta a “Bullying”, Intimidación y Acoso 55
Escuelas Libres de Alcohol y Drogas 58
Disciplina de Estudiantes de Educación Especial 58
Igualdad de Oportunidades Educativas 58
Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación 59
Autorización para los Medios 60
Búsqueda e Incautación 60
Procedimientos de Suspensión 61
Procedimientos de Expulsión 62
Notificación de Ofensores Sexuales 63
Acoso Estudiantil Queda Prohibido 64
Violencia de Citas entre Adolescentes Queda Prohibida 65
Procedimiento Uniforme de Quejas 66
Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual Bajo el Título IX 69
Conciencia y Prevención de Suicidio y Depresión 73
Expedientes Estudiantiles 74
Uso de Tecnología Educativa; Privacidad y Seguridad de Datos Estudiantiles 80
Monitoreo de Vigilancia por Video 80
Notificación de Derechos de los Padres: Información Estudiantil Protegida 82
Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) 83

Las referencias a la política de la Mesa Directiva o Código Escolar se indican entre paréntesis, por ej.: (Política de la Directiva 1:10)

Sobre el D33

Misión del Distrito 33

Equipar a los estudiantes para que se conviertan en aprendices de por vida que acepten la diversidad, acojan la innovación y aspiren a ser catalizadores del cambio y el crecimiento positivos.

Visión del Distrito 33

Ser reconocido como el distrito escolar que fomenta:

- Una educación innovadora, rigurosa y orientada al futuro.
- Una cultura de equidad, diversidad y aprendizaje personalizado.
- Agencia estudiantil para desarrollar voz, elección, propiedad y autosuficiencia.
- Asociaciones comunitarias activas

El Distrito 33 está ubicado dentro de los límites de la ciudad de West Chicago, una pequeña ciudad ubicada entre Geneva al oeste y Wheaton al este.

El Distrito 33 atiende a niños y familias desde preescolar hasta octavo grado:

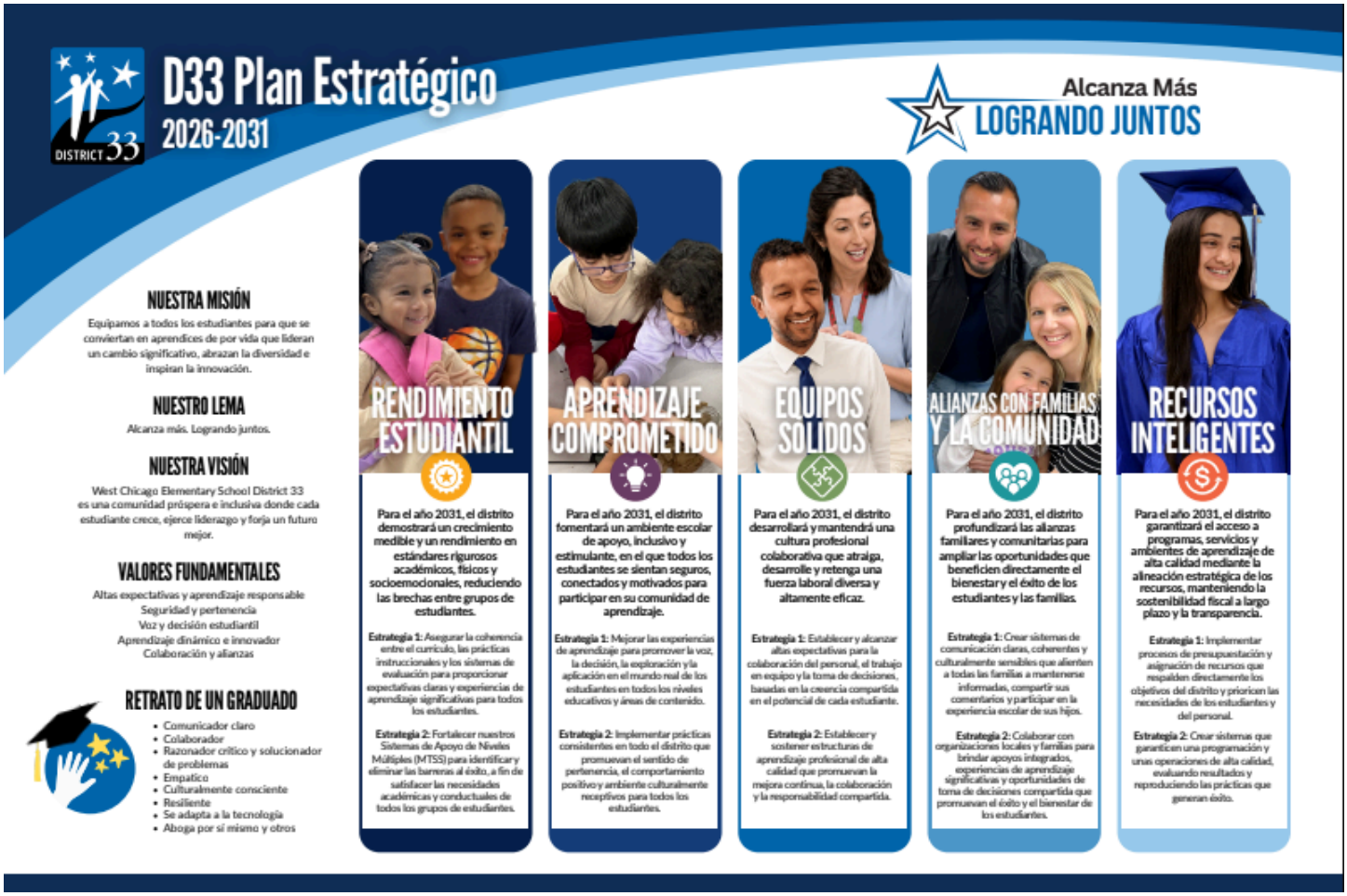
- Programa Birth to 3, que es un programa de educación temprana GRATUITO para futuros padres y familias con niños menores de tres años;
- Un preescolar
- Cinco escuelas primarias
- Una escuela intermedia con grados 6.° a 8.°.

La población del Distrito refleja la diversa demografía de West Chicago y partes de Winfield y Wheaton, de donde obtiene su matrícula estudiantil.

El Distrito 33 emplea a 400 miembros del personal certificados a tiempo completo y 305 miembros del personal clasificado en las ocho escuelas y la oficina del distrito. La mayoría de los miembros del personal certificados tienen títulos avanzados.

Si bien los datos y la demografía de nuestro distrito se pueden encontrar en el sitio web de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois, la verdadera historia de nuestro distrito no se puede encontrar solo en los números. La verdadera historia la pueden contar los miembros de la familia D33: el personal, los estudiantes, las familias y los socios comunitarios.

Plan Estratégico 2021-2026 del Distrito 33



Mesa Directiva

El Distrito está gobernado por una Mesa Directiva Educación electa de siete miembros ("Directiva"). Los miembros de la Directiva son los siguientes:

Rita Balgeman	Presidenta
Morgan Banasiak	Vicepresidenta
Sandra Garcia	Secretario
Chad McLean	Miembro
Janette Hernandez	Miembro
Molly Denton	Miembro
Kari McCue	Miembro

Las reuniones del consejo se llevan a cabo a las 19:00 horas. el primer y tercer jueves de cada mes a menos que se indique lo contrario. Las agendas de cada reunión se publican con anticipación en la Oficina del Distrito y en el sitio web. El público tiene el derecho y se le anima a asistir a estas reuniones. Para obtener información sobre las reuniones de la Directiva, comuníquese con la Oficina del Distrito al (630) 293-6000 o visite www.wego33.org.

Directorio del Distrito

Se anima a los padres a mantener su primera línea de comunicación con los maestros, el director y el personal de la oficina de la escuela de sus hijos. Sin embargo, es importante que los padres sepan que las preguntas e inquietudes pueden abordarse con el personal de todo el distrito, ya que su propósito es apoyar el aprendizaje en nuestras escuelas. Muchos de estos miembros del personal tienen oficinas ubicadas en las oficinas administrativas del distrito.

Información de la Oficina Administrativa del Distrito 33

312 East Forest Avenue, West Chicago, IL 60185
Teléfono: (630) 293-6000
Fax: (630) 596-2832
Horario del año escolar: 8:00 a. m. - 4:30 p. m., de lunes a viernes
Horario de verano: 8:00 a. m. - 4:30 p. m., lunes - jueves
www.wego33.org

Información de Contacto de la Oficina Administrativa

Se fomenta enormemente la participación activa en la escuela y en organizaciones relacionadas, que se dedican al beneficio de los niños y al apoyo de nuestras escuelas. La educación es una asociación. Necesitamos su apoyo para ser verdaderamente efectivo. Con ese fin, comprometemos nuestros mejores esfuerzos para la educación de sus hijos. ¡Mis mejores deseos para un buen año! La oficina del director siempre está abierta para usted.

Dan Guerrero, Director
Lori Cole, Maestra en Asignación Especial
Pioneer Preschool (630) 293-6040

Anthony Hugelier, Director
Carmela Getz, Subdirectora
Currier (630) 293-6600

Morgan Efrom, Directora
Kelly Reinmann, Subdirectora
Turner (630) 293-6050

Janet Gruenwald, Directora
Kyle Mokakos, Subdirectora
Wegner (630) 293-6400

Whitnie Del Toro, Directora
Janan Szurek, Subdirectora Pasante
Indian Knoll (630) 293-6020

Amie Correa, Directora
Evonne Cruz, Sudirectora
Gary (630) 293-6010

Maggie Lay, Directora
Hannah Christie, Subdirectora
Matthew Mordini, Subdirector
Catherine Senka, Subdirectora
Brittany Grzesik, Decano Estudiantil
Stephen Rogers, Decano Estudiantil
Adam Hague, Decano Estudiantil
Escuela Secundaria Leman (630) 293-6060

Visitar el Distrito 33 (Policy 8:30)

Sistema de gestión de visitantes Raptor

El Distrito 33 se compromete a proteger todos sus edificios para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y apropiado para todos sus estudiantes que utilizan el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor. Todos los visitantes (voluntarios, sustitutos y proveedores) que busquen acceso a la oficina del distrito o a un edificio escolar cuando la escuela esté en sesión deberán tocar un timbre en la entrada principal e identificarse y identificar el propósito de su visita antes de que se les conceda acceso. Una vez que se concede el acceso, los visitantes deben presentar una identificación con fotografía para la primera visita. La identificación de todos los visitantes se comparará con las bases de datos de delincuentes sexuales en los 50 estados. Si el cheque sale limpio, se imprimirá una tarjeta de identificación con fecha para que el visitante la use durante la visita de ese día. La base de datos de delincuentes sexuales se verificará automáticamente cada vez que un visitante inicie sesión en la oficina. Al salir del edificio, todos los visitantes deberán pasar por la oficina para cerrar sesión en el sistema de gestión de visitantes Raptor. La tarjeta de identificación debe devolverse antes de partir.

Se espera que los visitantes respeten todas las reglas escolares durante su estancia en la propiedad escolar. A un visitante que no se comporte de una manera apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por invasión de propiedad privada y/o comportamiento perturbador.
Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar deberá realizar ninguno de los siguientes actos:
1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal, miembro de la directiva directiva, funcionario deportivo o entrenador, o cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o utilizar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que lo permita específicamente la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o desfigurar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois u ordenanza municipal, local o del condado.
7. Fumar o utilizar de otra forma productos de tabaco.
8. Distribuir, consumir, usar, poseer o verse afectado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal.
9. Estar presente cuando el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos legales o drogas ilegales de la persona sea detectable, independientemente de cuándo y/o dónde ocurrió el uso.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la Ley de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal de Illinois y las políticas del Distrito.
11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir de otra manera con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Entrar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento para fines distintos a los legales y autorizados por la directiva.

La *Ley de Derechos de Visita Escolar* permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a tomar tiempo libre del trabajo para asistir a las conferencias educativas o de comportamiento necesarias en la escuela de sus hijos. Los administradores escolares pueden proporcionar una carta confirmando la reunión y la asistencia del padre/tutor.

Comunicaciones del Distrito 33

Página Web

Cada escuela del Distrito 33 mantiene una página web que ofrece un calendario de eventos, la posibilidad de enviar correos electrónicos al personal y otra información pertinente sobre la escuela y sus programas. El sitio web del distrito se puede encontrar en www.wego33.org y contiene una gran cantidad de información sobre los programas, calendarios y eventos del distrito. También ofrece acceso a las agendas de las reuniones de la Directiva de Educación y a los materiales de apoyo, así como a todas las políticas de la directiva. Visite https://www.wego33.org/domain/464 para ver la información.

Sistema Automatizado de Llamadas, Texto y Correo Electrónico

El Distrito 33 utiliza un sistema automatizado de llamadas, mensajes de texto y correo electrónico para notificar a las familias sobre el cierre de escuelas y otra información importante. Este sistema solo llama a los padres cuando lo activa el distrito o una escuela individual. El identificador de llamadas mostrará las llamadas del sistema automatizado desde el número de la escuela o distrito. Tenga en cuenta: si cancela su suscripción o se excluye de cualquiera de las llamadas, mensajes de texto o correos electrónicos automatizados del Distrito 33, ya no recibirá ninguna comunicación del Distrito 33 a ese número de teléfono o dirección de correo electrónico.

Matriculación

Información de Inscripciones (Policy 7:100, 7:60, Procedure 7:7100)

Los niños que asisten a la escuela en el Distrito 33 deben ser residentes del distrito o, previa aprobación de la directiva de Educación, pagar matrícula. Los estudiantes que sean residentes del Distrito 33 serán admitidos a la escuela de acuerdo con los requisitos de admisión establecidos por la ley.

El proceso de inscripción del Distrito 33 se realiza completamente en línea a través del sistema de información estudiantil del Distrito 33, eSchool Plus. Se notificará a las familias cuando esté abierta la inscripción en línea en la primavera para el siguiente año escolar y se les proporcionarán instrucciones para registrarse por correo electrónico. Si el Distrito 33 no tiene una dirección de correo electrónico registrada asociada con un estudiante determinado, el Distrito 33 se comunicará con la familia del estudiante para asegurarse de que pueda inscribirse.

Los estudiantes que se matriculen por primera vez en el Distrito deberán presentar:

1. Copia certificada de su acta de nacimiento u otra prueba confiable de identidad y edad. Si una persona que inscribe a un estudiante no proporciona una copia del certificado de nacimiento del estudiante u otra prueba confiable de identidad y edad, el director de la escuela notificará inmediatamente a la agencia policial local y también notificará por escrito a la persona que inscribe al estudiante que, a menos que cumpla dentro de los 10 días, el caso se remitirá a la autoridad policial local para su investigación. Si no se obtiene el cumplimiento dentro de ese período de 10 días, el Director de la escuela remitirá el caso. El director de la escuela deberá informar inmediatamente a la autoridad policial local sobre cualquier material recibido de conformidad con este párrafo que parezca inexacto o sospechoso en forma o contenido.

2. Prueba de residencia, según lo exige la Política de la directiva 7:60, Residencia.

3. Prueba de vacunación o detección de enfermedades y el examen físico requerido, según lo exige la ley estatal y la Política de la directiva 7:100, Exámenes de salud, vacunas y exclusión de estudiantes. Se anima a los padres/tutores a que sus hijos se sometan a un examen dental. Consulte a continuación para obtener más información.

La persona que inscribe a un estudiante tendrá la oportunidad de declarar voluntariamente si el estudiante tiene un padre o tutor que sea miembro de una rama de las Fuerzas Armadas de los EE. UU. y que esté desplegado en servicio activo o espera ser desplegado en servicio activo durante el año escolar.

Cualquier niño será admitido inmediatamente, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción.
El Distrito 33 se reserva el derecho de impugnar el estado de residencia. En el Estado de Illinois, una persona que, a sabiendas o presenta voluntariamente al Distrito 33 información falsa sobre la residencia del niño para permitirle asistir a una escuela en el distrito, sin matrícula, puede ser declarado culpable de un delito menor de Clase C. Si es declarado culpable de inscripción ilegal, los padres/tutores o el adulto que se inscribió, el estudiante será responsable de pagar la matrícula.

Documentos para Comprobar Domicilio

Todos los documentos **deben** mostrar	Nuevas Inscripciones y de Kínder
1. Nombre del adulto que inscribe al estudiante 2. Domicilio en donde el estudiante vive 3. Con fecha más reciente (menos de 60 días) 4. Nombre y logotipo del establecimiento 5. Los documentos deben ser de diferentes fuentes	El Estado de Illinois requiere que el padre o tutor presente un original o copia certificada del acta de nacimiento (visa o pasaporte si el acta de nacimiento no está disponible) EN-PERSONA durante el paso 2 del proceso de inscripción.

PROPIETARIOS DE CASA	ARRENDADOR
Dos (2) Documentos ✓ Un (1) documento de la categoría **A** ✓ Un (1) documento de la categoría **B**	Dos (2) Documentos ✓ Un (1) documento de la categoría **A** ✓ Un (1) documento de la categoría **B**

VIVEN CON PROPIETARIO DE CASA	VIVEN CON UN ARRENDADOR
Tres (3) Documentos • Una (1) declaración notariada de domicilio (con firma del propietario) • Un (1) documento de la categoría A (a nombre del propietario) • Un (1) documento de la categoría B (a nombre del propietario)	Tres (3) Documentos • Una (1) declaración notariada de domicilio (firmada por el arrendatario) • Un (1) documento de la categoría A (a nombre del arrendatario) • Un (1) documento de la categoría B (a nombre del arrendatario)

DOCUMENTOS CATEGORIA A	DOCUMENTOS CATEGORIA B	
• Título de propiedad • Estado de cuenta de hipoteca • Estado de cuenta de impuestos de propiedad • Contrato de alquiler firmado	• Factura del servicio de cable • Registro de auto o seguro de auto • Estado de cuenta de tarjeta de crédito • Factura del gas/electricidad • Estado de cuenta bancaria • Identificación con foto expedida por el gobierno	• Factura de hospital • Talón de pago salarial • Factura de teléfono • Declaración de impuestos • Confirmación de cambio de domicilio con USPS • Factura del agua/drenaje

FAMILIAS EN SITUACIÓN DE ALBERGUE TEMPORAL

• No tienen un domicilio permanente
• Viven en un albergue, hotel, campamento, o situación similar
• Comparten vivienda con otros debido a la pérdida de su vivienda, dificultad económica, o razón parecida

Por favor comuníquese al Departamento de Asociaciones del Distrito 33 al 630-293-6000 x2214

El Distrito 33 se reserva el derecho a cuestionar estatus domiciliario. En el Estado de Illinois, una persona que a conciencia propia o por voluntad propia presente información falsa al Distrito 33 en relación al domicilio de un estudiante para que pueda asistir a una de las escuelas del distrito, sin colegiatura, podrá ser declarado culpable de un Delito Clase C. De ser declarado culpable de matriculación ilegal, el padre o tutor, o el adulto que matriculó al estudiante será hecho responsable de pagar por la colegiatura.

Solicitudes de Transferencia de Estudiantes dentro del Distrito

El Distrito 33 se adhiere al concepto de escuela de barrio; la residencia de un estudiante determina la escuela a la que asistirá. Este modelo brinda continuidad al aprendizaje cognitivo, social y emocional de los estudiantes al tiempo que promueve una inscripción equilibrada y el uso eficiente de las instalaciones. El distrito escolar reconoce, sin embargo, que pueden existir circunstancias atenuantes que pueden impedir que un estudiante asista a la escuela de su vecindario. En estas circunstancias, la familia del estudiante puede solicitar una transferencia de estudiante dentro del distrito. Todas las

familias que soliciten una solicitud de transferencia estudiantil dentro del distrito deben seguir los procedimientos apropiados y cumplir con las pautas de solicitud de transferencia indicadas.

La Política de la directiva 7:30 estipula que los estudiantes que residen con sus padres o tutores legales que viven en un área de asistencia escolar deberán asistir a esa escuela. Una solicitud de transferencia de estudiante dentro del distrito es una aprobación especial para que un estudiante se inscriba en una escuela fuera del área de asistencia designada del estudiante. Las solicitudes de transferencia de estudiantes no son necesarias para los estudiantes que asisten a programas de su elección, como Lenguaje Dual Bidireccional en Gary o programación de educación especial; sin embargo, se deben presentar solicitudes para los hermanos que no asisten a los programas si una familia desea que sus hijos asistan al mismo. escuela.

Para el 1 de marzo, la Superintendente Asistente debe enviar y recibir un Formulario de Solicitud de Transferencia Estudiantil Dentro del Distrito completo para el siguiente año escolar. No se tomará una decisión final hasta dos semanas antes del inicio del año escolar. Los formularios en papel pueden estar disponibles en las oficinas de la escuela a pedido. Todas las solicitudes serán procesadas y se le notificarán los resultados a más tardar el 1 de agosto del año escolar solicitado. La aprobación de su solicitud se basa en el espacio disponible. Se pueden considerar solicitudes tardías si queda algún espacio en la escuela solicitada. Las solicitudes tardías se considerarán hasta el 31 de agosto de 2025. Instrucciones: Su(s) hijo(s) deben estar registrados en la escuela de su residencia (escuela local) y el registro debe estar completo (incluidos todos los documentos, el pago presentado o el plan de pago establecido) antes de que pueda enviar la solicitud de transferencia estudiantil entre distritos. . Devuelva su solicitud completa a la oficina del director de su escuela de origen antes del 1 de marzo. La aprobación de su solicitud se basa en el espacio disponible. El director de la escuela se comunicará con usted para comunicarle la decisión final. LAS SOLICITUDES SERÁN PROCESADAS ANTES del 1 de agosto. LAS DECISIONES NO SE BASAN EN EL ORDEN DE RECIBIR LA SOLICITUD. Si se concede una solicitud, el padre/tutor será responsable del transporte. Las disposiciones de esta sección no tienen aplicabilidad a las transferencias de conformidad con la Opción de Elección de Escuela Insegura cubierta en la política de la directiva 4:170, Seguridad.

Niños Indigentes

Cada hijo de una persona sin hogar y cada joven sin hogar tiene igual acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se brinda a otros niños y jóvenes, incluida la educación preescolar pública. Un niño sin hogar puede asistir a la escuela del Distrito a la que asistió cuando tenía vivienda permanente o en la que estuvo matriculado por última vez. Un niño que no tiene hogar y vive en el área de asistencia de cualquier escuela del Distrito puede asistir a esa escuela. Un "niño sin hogar" se define según lo dispuesto en la Ley McKinney de Asistencia a Personas sin Hogar y la ley estatal. El Distrito designa un enlace para ayudar a las familias sin hogar. Para obtener ayuda, comuníquese con la Directora de Asociaciones Comunitarias, Tiffany Posey , at (630) 293-6000 x 1316, or poseyt@wego33.org.

Cuotas de Uso y Actividades

Las tarifas por uso de tecnología/material educativo se deben pagar al momento de la inscripción y son obligatorias para todos los estudiantes. Las tarifas incluyen el uso de infraestructura tecnológica, Internet, dispositivos de aprendizaje personalizados, libros de texto, cuadernos de ejercicios, un suministro limitado de materiales de arte y música, equipos deportivos, mapas, globos terráqueos, suministros audiovisuales y materiales de biblioteca. Las tarifas están destinadas a cubrir el desgaste y uso normal de libros de texto y dispositivos de aprendizaje. Cada estudiante es responsable del cuidado de sus libros y dispositivo de aprendizaje. Las tarifas no cubren el abuso o la pérdida de libros de texto o dispositivos de aprendizaje. El daño o la pérdida pueden resultar en una multa o costos de reemplazo. Si un estudiante se transfiere a otro distrito escolar durante el año, se le puede reembolsar un monto prorrateado de las tarifas de instrucción. También se cobran tarifas mínimas por actividades para asignaturas optativas como banda, coro, deportes y clubes. Las tarifas de las actividades se deben pagar al comienzo de cada actividad.

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

La escuela establece tarifas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. A los estudiantes no se les negará la oportunidad de participar en programas curriculares y extracurriculares del distrito escolar debido a la incapacidad de sus

padres o tutores para pagar cuotas o ciertos cargos. Los estudiantes cuyos padres o tutores no puedan pagar las cuotas estudiantiles pueden recibir una exención de cuotas. Se aplica una exención de tarifas a todas las tarifas relacionadas con la escuela, la instrucción y las actividades extracurriculares.
Las solicitudes de exención de tarifas se pueden obtener en la oficina de la escuela y pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante al que se le ha cobrado una tarifa. Como estudiante es elegible para una exención de tarifas si se cumple al menos uno de los siguientes requisitos previos:
1. El estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar, que se utilizan para los programas federales de comidas gratuitas;
2. El padre del estudiante es un veterano o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200 % del umbral de pobreza federal;
3. El estudiante no tiene hogar, según lo define la Ley Mc-Kinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.
El director de la escuela dará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:2
- Una enfermedad en la familia;
- Gastos inusuales como incendio, inundación, daños por tormentas, etc.;
- Desempleo;
- situaciones de emergencia; o
- Cuando uno o más de los padres/tutores estén involucrados en un paro laboral.

El director de la escuela notificará a los padres/tutores de inmediato si la solicitud de exención de tarifas ha sido concedida o denegada. Las preguntas sobre el proceso de solicitud de exención de tarifas o una apelación de la decisión del Distrito de denegar una exención de tarifas deben dirigirse al director de la escuela. De conformidad con la Ley de Derechos de los Estudiantes Sin Hambre, la escuela debe proporcionar una comida o refrigerio reembolsable a nivel federal a un estudiante que lo solicite, independientemente de si el estudiante tiene la capacidad de pagar la comida o el refrigerio o si debe dinero. para comidas o meriendas más tempranas. A los estudiantes no se les puede proporcionar una comida o refrigerio alternativo y la escuela tiene prohibido identificar o estigmatizar públicamente a un estudiante que no puede pagar o debe dinero por una comida o refrigerio. Las multas por pérdida o daño a la propiedad escolar no se aplican a los estudiantes que cumplan con ciertas pautas de elegibilidad.

Seguros

El distrito compra un seguro contra accidentes que brinda cobertura a los estudiantes por lesiones sufridas mientras participan en actividades patrocinadas y/o supervisadas por la escuela, incluido el atletismo. Este seguro se considera secundario/complementario al seguro de salud familiar. Sin embargo, la cobertura pasa a ser primaria si el niño no está cubierto por otro seguro contra accidentes. Este programa de seguro no cubre enfermedades. Los padres que deseen presentar un reclamo pueden obtener formularios de reclamo en la oficina de la escuela. Las familias del Distrito 33 también tienen la oportunidad de adquirir un seguro adicional contra accidentes que brinda cobertura las 24 horas, así como protección durante los fines de semana y vacaciones. Folletos/solicitudes para el seguro adicional están disponibles en las oficinas de la escuela. Es importante que los estudiantes informen de inmediato al maestro, la enfermera de la escuela o el personal de la oficina de todos los accidentes que ocurran durante el día escolar, al ir o volver de la escuela.

Programas de Desayuno y Almuerzo

Se anima a los estudiantes desde jardín de infantes hasta octavo grado a almorzar en la escuela. Los almuerzos pueden traerse de casa o comprarse en la escuela. Además, todas las escuelas del Distrito 33 ofrecen una opción de programa de desayuno entre 15 y 20 minutos antes del inicio del día escolar.

El distrito contrata con Aramark para brindar sus servicios de desayuno y almuerzo. Los estudiantes de Prekínder a octavo grado reciben desayuno, almuerzo y bocadillo gratis a través de la Disposición Comunitaria Elegible del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. No se requiere ninguna solicitud ni papeleo para que los estudiantes reciban alimentos gratis. Un almuerzo típico incluirá un plato principal de proteínas, frutas y/o verduras, o dos frutas y dos verduras, dos o tres cereales, una golosina ocasional y leche. Bebidas y refrigerios están disponibles todos los días. Un desayuno típico consiste en cereales, fruta o jugo y leche. El NSLP requiere que los estudiantes reciban una comida completa para poder

recibir un precio reducido o gratuito. Esto significa que un estudiante debe recibir los componentes diarios requeridos de la comida (entrante, acompañamiento(s) y leche)

Transporte Escolar (Política 4:110, 6:140)

El distrito escolar contrata autobuses a través de Illinois Central Company para aquellos estudiantes que viven a 1.5 millas o más de sus escuelas asignadas, y aquellos que residen dentro de 1.5 millas de sus escuelas asignadas donde existe un peligro de tráfico grave. Los estudiantes de educación especial son transportados de acuerdo con la ley estatal.

La seguridad de los estudiantes es siempre una preocupación principal. Se espera un comportamiento apropiado de todos los estudiantes que viajan en el autobús. La desobediencia grave o la mala conducta pueden resultar en la suspensión de los privilegios del autobús escolar. Los procedimientos de suspensión regulares del distrito se utilizan para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar. Se instala equipo de video/audio en los autobuses escolares del Distrito 33 para garantizar un transporte seguro para los pasajeros del autobús. Las preguntas sobre esta práctica o sus implicaciones políticas deben dirigirse al director de la escuela.

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

La buena conducta en el autobús es imperativa. Para garantizar la salud y seguridad de todos los niños, el Distrito seguirá el "Código de conducta para viajar en el autobús escolar" proporcionado por nuestra compañía de autobuses. Se espera que los estudiantes conozcan y respeten estas regulaciones. No se tolerará ninguna mala conducta grave y, en última instancia, puede terminar en la negación del privilegio de viajar en el autobús. Los estudiantes que viajan en autobús en excursiones deben seguir las mismas instrucciones que los que viajan en autobús escolar. Los maestros revisarán estas instrucciones con los estudiantes.

Las siguientes reglas deben revisarse con su hijo. La directiva espera que la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares sea consistente con los altos estándares que se esperan de los estudiantes mientras están en la escuela. Todas las reglas escolares y expectativas de comportamiento para los estudiantes se aplican mientras viajan hacia y desde la parada del autobús, esperan en la parada del autobús, abordan el autobús y viajan y bajan del autobús.

Consulte las reglas de seguridad del autobús a continuación:

1. Esté atento al tráfico en movimiento y preste atención a su entorno.
2. Vístase apropiadamente según el clima. Asegúrese de que todos los cordones, corbatas, correas, etc. de toda la ropa, mochilas y otros artículos estén acortados o eliminados para disminuir la probabilidad de que queden atrapados en las puertas, barandillas o pasillos del autobús.
3. Llegue a tiempo a la parada del autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
4. Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que suba. Entra en una sola fila sin presionar. Utilice siempre el pasamanos.
5. Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús.
6. Habla en voz baja en el autobús. No gritar ni hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, computadoras, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar silenciados en el autobús a menos que el estudiante use auriculares.
7. Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga sus pertenencias fuera del pasillo y alejadas de las salidas de emergencia. No está permitido comer ni beber en el autobús.
8. Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y otros estudiantes. Siéntate con las manos quietas y evita hacer ruidos que distraigan al conductor o molesten a otros pasajeros.
9. Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de levantarse. Utilice el pasamanos al salir del autobús.

10. Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultades para verlo. Da al menos cinco pasos gigantes (10 pies) alejándote del autobús y fuera de la zona de peligro, hasta que puedas ver al conductor y el conductor te vea a ti. Nunca te metas debajo de un autobús.
11. Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle sólo después de comprobar si hay tráfico en ambos sentidos, incluso después de la señal del conductor.
12. Nunca corras de regreso al autobús, incluso si se te cayó u olvidaste algo.

La desobediencia grave o mala conducta que constituye motivo de suspensión del viaje en el autobús escolar incluye:
1. Conducta estudiantil prohibida según se define en la política de conducta estudiantil. Consulte la sección XV de este manual para obtener más información.
2. Lesión intencional o amenaza de lesión a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Desfiguración intencionada y/o repetida del autobús.
4. Uso repetido de malas palabras.
5. Desobediencia intencional repetida a las directivas del conductor del autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que la administración considere que amenaza la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.

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

Uso de Cámaras de Video en el Autobús Escolar (Política 7:220)

Se pueden usar cámaras de video en los autobuses escolares según sea necesario para monitorear la conducta y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados. El contenido de las cintas de video son registros de los estudiantes y están sujetos a la política y los procedimientos del Distrito relacionados con los registros de los estudiantes de la escuela. Sólo podrán visualizar las cintas de vídeo aquellas personas con una finalidad legítima educativa o administrativa. En la mayoría de los casos, las personas con un propósito educativo o administrativo legítimo serán la Superintendente, el Director de la escuela, el Asistente. Director, director de operaciones comerciales, conductor de autobús y patrocinador, entrenador u otro supervisor. Si el contenido de una cinta de video se convierte en tema de una audiencia disciplinaria estudiantil, se tratará como otra evidencia en el procedimiento.

Reembolso por Millas (Política 4:110)

Los padres/tutores que deben proporcionar transporte hacia y desde la escuela porque no hay transporte gratuito disponible para sus hijos pueden ser elegibles para recibir dinero del Estado de Illinois para ayudar a compensar parte del costo. Para ser elegible para este reembolso, un estudiante debe vivir a 1,5 millas o más de la escuela o a menos de 1.5 millas de la escuela y ser transportado debido a un peligro de seguridad grave identificado debido al tráfico vehicular. Para que se apruebe el reembolso, es necesario completar una solicitud de Determinación de peligro grave para la seguridad ante la Superintendente Regional de Escuelas del Condado de DuPage antes del 30 de septiembre. Si se determina que existe un peligro para la seguridad y se aprueba el reembolso, el padre/tutor debe ir a la escuela a la que asiste el niño y completar un formulario de reclamo antes del 30 de septiembre del año para el cual se solicita el reembolso.

Horarios de la Oficina Escolar y de Estudiantes

Horarios de Clases	Lunes a Viernes
Preescolar Matutino	8:40-11:10 a.m.
Preescolar Medio Día	12:10-2:40 p.m.
Preescolar Día Completo	8:40-2:40 p.m.
Kínder a 5to Grado	8:40- 3:25 p.m.
6to a 8avo Grado	7:55-2:40 p.m.

Asistencia a Clases (Política 7:70)

Nuestra política de asistencia se basa en la firme creencia de que los estudiantes tienen más éxito cuando están presentes en clase y en la escuela:

De acuerdo con los requisitos de asistencia obligatoria de Illinois, es política del Distrito 33 (Política de la directiva 7:70) que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. Creemos que la asistencia diaria, la puntualidad en clase y la preparación y participación en clase apoyan el éxito académico. La intención de nuestros maestros es no solo enseñar la materia, sino también fomentar los atributos positivos de asistencia regular, puntualidad y participación.

El Distrito 33 reconoce tres (3) categorías de ausencias:
- Ausencias justificadas
- Ausencias injustificadas
- Ausencias injustificadas (después de la novena ausencia injustificada)

Una causa válida y justificada de ausencia será:
- Enfermedad, incluida la salud mental o conductual del estudiante,
- Asistir a una cita médica o terapéutica verificada
- Observancia de una festividad religiosa,
- Muerte de un familiar inmediato,
- Emergencia familiar,
- Otras situaciones fuera del control del estudiante (excluyendo vacaciones) u otras circunstancias que causen preocupación razonable a los padres por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante.

Además, se justificará la ausencia de un estudiante hasta por 5 días si su padre/tutor es miembro activo de las fuerzas armadas y ha sido llamado a servicio, se encuentra de licencia o ha regresado inmediatamente de un despliegue en una zona de combate o en puestos de apoyo en combate. La Mesa Directiva, a su discreción, podrá justificar la ausencia de un estudiante por días adicionales en relación con dicha licencia o despliegue. El estudiante y su padre/tutor son responsables de obtener las tareas de los maestros del estudiante antes de cualquier ausencia justificada y de asegurarse de que el estudiante las complete antes de su regreso a clases.

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Las ausencias justificadas previamente deben ser aprobadas por el director(a) de la escuela. La escuela podrá exigir documentación que explique el motivo de la ausencia del estudiante. No se recomiendan las vacaciones y los viajes de negocios durante el ciclo escolar. Sin embargo, si la familia considera necesario retirar al estudiante de la escuela, se solicita a los padres/tutores que notifiquen por escrito al director(a) de la escuela con cinco (5) días de anticipación a la ausencia. En ese momento se establecerán los procedimientos para completar las tareas de recuperación.

El distrito requiere que los padres/tutores se aseguren de que sus hijos asistan a la escuela con regularidad y notifiquen a la escuela sobre las ausencias y los motivos de esas ausencias. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela lo antes

posible para informar a la escuela de la ausencia de un estudiante. La línea de asistencia de cada edificio está disponible para grabar llamadas fuera del horario escolar. Se solicita a los padres que informen las ausencias antes del comienzo del día escolar: 8:15 a. m. para preescolar de la mañana 12:30 p. m. para preescolar de tarde, 8:30 a. m. para escuelas primarias y 7:30 a. m. para escuelas intermedias. La escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres dentro de las primeras dos horas del día escolar del estudiante en caso de una ausencia del estudiante para la cual no se ha recibido notificación.
Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Las citas médicas, la asistencia al funeral y las situaciones fuera del control del estudiante según lo determine el director de la escuela son razones válidas para las tardanzas justificadas. Se espera que los padres notifiquen a la oficina de la escuela si un estudiante llegará tarde escribiendo una nota, llamando a la oficina o acompañando al estudiante a la oficina para registrarse.

Los estudiantes que estén ausentes o que abandonen la escuela por una enfermedad durante el día no podrán asistir ni participar en actividades extracurriculares hasta que hayan asistido a la escuela.

Si la ausencia de un estudiante es excusada o si un estudiante queda suspendido de la escuela, tendrá permitido reponer todo el trabajo perdido, incluyendo tareas y exámenes, para lograr el crédito académico equivalente. El tiempo permitido para recuperar el trabajo será generalmente un día escolar por cada período de clase perdido, comenzando con el primer día que el estudiante regresa a la escuela. En circunstancias atenuantes, un estudiante puede pedirle a su maestro o al director tiempo adicional para recuperar el trabajo. Es responsabilidad del estudiante (y de sus padres/tutores), no de los maestros, obtener las tareas, completarlas y entregarlas, y concertar una cita con el maestro para recuperar cualquier prueba o examen perdido. El trabajo incompleto o la falta de realización del trabajo pueden resultar en una reducción de los resultados estándar. Los estudiantes cuyas familias opten por sacarlos de la escuela por períodos prolongados por razones que califican como ausencias injustificadas pueden estar sujetos a la cancelación de la inscripción del Distrito 33 durante el período de ausencia.

El ausentismo escolar se define como ausencia sin causa válida durante uno o más períodos del día escolar del estudiante. Se puede notificar a los padres/tutores después de 3, 5 y 9 días de ausencia o llegadas tarde dentro de un año escolar, y se puede iniciar una intervención escolar. Después del noveno día escolar (5% de los días de asistencia regular) en el que un estudiante está ausente sin una causa válida, se considera que está ausente sin justificación según la ley de Illinois. Las intervenciones para abordar el ausentismo escolar pueden incluir cartas de asistencia, conferencias entre padres, maestros y administradores, asesoramiento estudiantil y/o la participación de los intervencionistas de ausentismo escolar del condado de DuPage y/o las autoridades locales. No se tomarán medidas punitivas, incluidas suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales contra un estudiante con ausentismo crónico, a menos que se le hayan proporcionado al estudiante servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares, o se le hayan ofrecido y rechazado. Cualquier persona que tenga la custodia o control de un niño sujeto a asistencia obligatoria y que, a sabiendas o intencionalmente, permita que el niño persista en el ausentismo escolar, si es declarado culpable, es culpable de un delito menor de Clase C y puede estar sujeto a hasta 30 días de prisión y/o una Multa de hasta $1,500.

Ausentismo y Ausentismo Escolar (Política 7:70)

Asistencia escolar obligatoria

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de 6 años (en o antes del 1 de septiembre) y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) quién es matriculado en cualquiera de los grados, desde jardín de infantes hasta octavo, en la escuela pública, independientemente de su edad. Pueden aplicarse excepciones.

Los estudiantes que falten más de 1% pero menos de 5% de los anteriores 180 días de clases regulares sin una causa válida (excusa reconocida) son considerados truhanes. Los estudiantes que falten 5% o más de los anteriores 180 días de clases regulares sin una causa válida son considerados truhanes crónicos. A los estudiantes que son considerados truhanes crónicos se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos dirigidos a corregir el problema de ausentismo.

Si el ausentismo crónico continúa después de recibir servicios de apoyo y otros recursos son hechos disponibles, la escuela y el distrito tomarán acción más avanzada, incluyendo:

- Reporte a un oficial de ausentismo
- Reporte a oficiales bajo el Decreto de Corte Juvenil
- Reporte al Fiscal Estatal
- Disciplina Escolar Apropiada
- Un estudiante que falta a clases por 15 días consecutivos sin una causa válida y que no puede ser localizado o, luego de utilizar todos los servicios de apoyo disponibles, no podrá tener permitido regresar a clases y quedará sujeto a una expulsión de la escuela.

Un padre o tutor que a sabiendas y por propia voluntad permite que el estudiante se ausente queda en violacion de la ley estatal.

Procedimientos de diagnóstico para identificar el ausentismo estudiantil y servicios de apoyo para estudiantes con ausentismo escolar crónico.

La ley estatal exige que cada distrito escolar recopile y revise sus datos de ausentismo crónico y determine qué sistemas de apoyo y recursos son necesarios para involucrar a los estudiantes con ausentismo crónico y a sus familias, fomentar el hábito de la asistencia diaria y fomentar la superación escolar. Esta revisión debe incluir un análisis de los datos de ausentismo crónico de cada centro de asistencia.

Además, la ley estatal establece que se alienta a los distritos escolares a proporcionar un sistema de apoyo a los estudiantes que corren el riesgo de alcanzar o superar los niveles de ausencia crónica con estrategias y también se les alienta a poner recursos a disposición de las familias, como los disponibles a través del marco de participación familiar de la Directiva Estatal de Educación, para apoyar e involucrar a los estudiantes y sus familias para alentar una mayor participación escolar y una mejor asistencia escolar diaria.

"Ausencia crónica" se refiere a ausencias que llegan a un total de el 10% o más de los días lectivos del año escolar más reciente, incluyendo ausencias con y sin causa justificada, y suspensiones fuera de la escuela.

La escuela y el distrito utilizan los siguientes procedimientos de diagnóstico para identificar las causas de las ausencias injustificadas de los estudiantes: Entrevistas con el estudiante, sus padres/tutores y cualquier funcionario escolar que pueda tener información sobre las razones de los problemas de asistencia del estudiante.

Los servicios de apoyo para estudiantes con ausentismo escolar o con ausentismo crónico incluyen: reuniones con los padres, consejería estudiantil, consejería familiar e información sobre los servicios comunitarios existentes.

La superintendente o su designado gestionará un programa de ausentismo escolar y absentismo escolar de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Mesa Directiva de Educación. Para obtener información más específica, consulte la Política de la Directiva 7:70, disponible en nuestra página web: www.wego33.org.

Instrucción en el Hogar y en el Hospital

Un estudiante que se ausente de la escuela, o cuyo médico, asistente médico o enfermero/a titulado/a con licencia anticipa su ausencia debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar o en el hospital.

Los servicios educativos apropiados, impartidos por personal calificado, comenzarán a más tardar cinco días escolares después de recibir una declaración escrita de un médico, asistente médico o enfermero/a titulado/a con licencia. Los servicios educativos o relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial se determinarán según el programa educativo individualizado del estudiante.

Un estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a un embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, el cumplimiento de las obligaciones parentales relacionadas con la salud del niño o problemas de salud y seguridad derivados de violencia doméstica o sexual, recibirá instrucción en el hogar en las siguientes circunstancias:

1. Antes del nacimiento del bebé, cuando el médico, asistente médico o enfermero/a titulado/a con licencia indique por escrito que la estudiante no puede asistir a clases regulares por razones médicas.

2. Hasta tres meses después del nacimiento del bebé o de un aborto espontáneo.

3. Cuando un estudiante deba cuidar a su hijo enfermo si:

    a. El médico, asistente médico o enfermero titulado de práctica avanzada del niño informa a la escuela, por escrito, que el niño padece una afección grave que requeriría su ausencia de la escuela durante dos o más semanas consecutivas; y

    b. El estudiante o su padre/tutor informa a la escuela, por escrito, que el estudiante necesita cuidarlo durante este período.

4. El estudiante debe tratar complicaciones de salud física o mental, o abordar problemas de seguridad derivados de violencia doméstica o sexual, cuando un profesional de la salud o un empleado de la organización contra la violencia doméstica o sexual del estudiante informa a la escuela por escrito que el estudiante necesita la atención y que esto provocará su ausencia de la escuela durante dos o más semanas consecutivas.

La escuela podrá reevaluar la instrucción en casa impartida a un estudiante según los puntos 3 o 4 cada dos meses para determinar si el estudiante continúa necesitando instrucción en casa.

Se realizarán reuniones periódicas entre el personal escolar correspondiente, los padres/tutores y el personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso a clases del estudiante.

Para obtener información sobre instrucción en el hogar o en el hospital, comuníquese con: Kristine Goebbert, Directora de Servicios Estudiantiles.

Salud Estudiantil

Cuándo Mantener a Su Hijo en Casa

Para prevenir enfermedades generalizadas en nuestras escuelas, es vital que los padres mantengan a los niños en casa y no vayan a la escuela cuando experimenten síntomas de enfermedad. De acuerdo con las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), los estudiantes que experimenten fiebre de 100.4 o más, vómitos o diarrea deben quedarse en casa hasta que estén libres de cualquiera de estos síntomas durante 24 horas sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre. o el uso de un medicamento antidiarreico. Si a su hijo le recetan antibióticos para tratar una infección, manténgalo en casa hasta que haya recibido terapia con antibióticos durante 24 horas completas. El Distrito 33 seguirá las recomendaciones del IDPH COVID-19 según corresponda.

Notificación de ausencia

Notifique a la escuela antes del comienzo del día escolar de su hijo para informar una ausencia. Notifique a la escuela de inmediato si a su hijo le han diagnosticado o tiene síntomas de una enfermedad transmisible, incluyendo COVID-19, influenza, varicela, conjuntivitis, tiña, sarampión, paperas, rubéola, tos ferina, estreptococo A, infecciones por estafilococos, etc. a la escuela de su hijo si tiene piojos, que es una molestia, no una enfermedad transmisible, que requiere atención adecuada para garantizar que no se propague. Para obtener más información, consulte la sección Piojos de este documento.

Todas las ausencias deben notificarse diariamente. Es posible que se requiera una nota del médico para volver a ingresar a la escuela. Se anima a los padres a consultar con la enfermera de la escuela sobre problemas de salud crónicos. A los niños con una exención médica o religiosa de las vacunas no se les permitirá asistir a la escuela si un contagio, identificado por el IDPH como excluible, del cual el estudiante está exento está presente en su escuela.

Enfermedad Transmisible o Salpullido
Los estudiantes con enfermedades transmisibles o erupciones cutáneas no diagnosticadas serán excluidos según lo indicado por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los estudiantes con una enfermedad transmisible reportable o sarpullido no diagnosticado deben tener una nota del proveedor para ingresar o regresar a la escuela.

Piojos
Los piojos son una molestia y no representan un peligro para la salud. El equipo de enfermería del Distrito 33 sigue las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) y las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) para los procedimientos de identificación de piojos y los tratamientos aceptados. Asegúrese de verificar a otros miembros del hogar y de notificar a los contactos cercanos de su hijo. El Distrito 33 ya no envía cartas a casa informando al salón de clases que hay un caso de piojos. Los brotes se comunicarán a los padres a través del distrito/escuela.

El distrito sigue las pautas del Departamento de Salud del Estado y del Condado con respecto al tratamiento para los piojos. A los padres se les proporcionará información que indique el tratamiento adecuado y lo que se debe hacer en el hogar. Antes de regresar a clase, la enfermera verá al estudiante para determinar si se le ha administrado el tratamiento. La enfermera de la escuela volverá a inspeccionar a los estudiantes entre una semana y diez días después del tratamiento. Si hay evidencia de piojos vivos en ese momento, se repetirá el proceso de tratamiento. El Distrito 33 no enviará una comunicación sobre la presencia de piojos en un salón de clases a menos que haya habido un brote identificado.

Notas Médicas sobre Enfermedades, Lesiones u otras Causas Médicas
Se requieren notas del proveedor de atención médica en caso de enfermedades importantes, ausencias de cinco o más días escolares consecutivos que causen enfermedades, faltas frecuentes a la escuela por enfermedades no diagnosticadas médicamente, lesiones importantes, cirugía, suturas/grapas, esguinces/distensiones, huesos rotos, lesiones en la cabeza y otros razones médicas, como cuidados posteriores relacionados con un procedimiento o tratamiento médico. Estas notas del proveedor de atención médica deben indicar:
● Pautas y restricciones de actividades; incluyendo pautas para educación física/recreo
● Si hay lesión, la naturaleza de la lesión.
● Cuánto tiempo permanecerá vigente la restricción y la fecha de la cita de seguimiento con el proveedor de atención médica.
● Se requieren adaptaciones para que el estudiante asista a la escuela de manera segura.
● Los estudiantes sólo pueden usar muletas en la escuela con una orden del proveedor de atención médica después de reunirse con la enfermera para garantizar un uso seguro.

Exención de Educación Física
Como lo exige el Código Escolar de Illinois, se espera que todos los estudiantes participen en el programa de educación física. Se pueden otorgar exenciones de educación física por hasta tres días a solicitud por escrito de un padre o tutor. Una nota del proveedor debe acompañar a las exenciones que se extiendan más allá de los tres días. La enfermera de la escuela puede requerir evaluaciones/exámenes periódicos y renovaciones para continuar la exención de las actividades de educación física. Si al niño no se le permite participar en el recreo o en educación física, se necesita una nota del médico con pautas específicas (incluido el diagnóstico, la duración y los parámetros climáticos).

Restricciones de Recreo
Cuando un estudiante tenga una exclusión médica para educación física, no se le permitirá salir al aire libre durante el recreo por ese mismo período de tiempo. Esto es para garantizar la seguridad y evitar más lesiones al niño.

Conmoción Cerebral/Lesión en la Cabeza
Según lo exige el Código Escolar de Illinois, nuestro distrito ha implementado un protocolo de regreso a aprender y de regreso a jugar para estudiantes con conmoción cerebral o lesión en la cabeza identificadas. Si su estudiante sufre una lesión en la cabeza y tiene síntomas que preocupan a la enfermera, recibirá una llamada para que recoja a su estudiante. Se

requerirá una nota de un médico, asistente médico (PA) o una enfermera registrada de práctica avanzada con licencia para que su estudiante regrese a la escuela.

Si un médico, PA o APN identifica que su estudiante tiene una conmoción cerebral o lesión en la cabeza, se lo colocará en el protocolo de Regreso a Aprender una vez que regrese a la escuela. Cuando su estudiante complete con éxito el protocolo de Regreso al Aprendizaje, deberá ser visto por su proveedor médico para obtener aprobación para comenzar el protocolo de Regreso al Juego, que incluye educación física, recreo y cualquier deporte interescolar.

Las conmociones cerebrales y las lesiones en la cabeza son riesgos graves y pueden tardar algún tiempo en sanar. Se recomienda que su estudiante siga las instrucciones de su proveedor médico. El Distrito 33 sigue las recomendaciones del Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades, CDC y los protocolos de conmoción cerebral de CanChild para un plan de regreso a aprender y jugar para su hijo si su proveedor médico no le proporciona uno.

Oficina de la Enfermera Escolar
Las enfermeras del Distrito 33 están dedicadas a brindar a cada estudiante la mejor atención posible. Se esfuerzan por trabajar estrechamente con los padres y el personal para proteger la salud de cada estudiante. La oficina de enfermería de cada escuela está abierta todos los días para ayudar a los estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela durante el horario de asistencia habitual. En caso de enfermedad del estudiante, reacción alérgica, lesión en la cabeza u otros problemas graves, la enfermera se comunicará con los padres de inmediato.

Los padres deben enviar números de teléfono actualizados e información de contacto de emergencia para que puedan comunicarse con ellos si su hijo está enfermo o lesionado. También se requiere que los padres informen a la enfermera de la escuela sobre la información médica importante de su hijo. Los padres que no puedan recoger a un estudiante enfermo o lesionado deben proporcionar el número de teléfono de alguien (de 18 años o mayor) que pueda recogerlo.

Por lo general, cuando un estudiante visita a la enfermera, se aborda su problema y el estudiante regresa a clase. Los padres serán notificados de cualquier caso en el que su hijo visite la oficina de la enfermera, incluido el tratamiento proporcionado. Las enfermeras utilizan registros médicos electrónicos y es importante que tengamos archivado un correo electrónico revisado con frecuencia para enviar la información de la visita de la enfermera.

Administración de Medicamentos a Estudiantes (Política 7:270, Procedimiento 7:270 AP1, 7:270 AP2)
Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Los medicamentos recetados y/o sin receta, incluidas las pastillas para la tos, deben ir acompañados de una orden médica escrita en un formulario de Permiso de administración de medicamentos del Distrito 33 o una orden enviada por fax al Distrito 33. Independientemente del método de la orden médica, debe estar acompañado por la firma de los padres en un formulario de Permiso de administración de medicamentos del Distrito 33.

Tenga en cuenta:
● A los estudiantes se les permite llevar inhaladores con una etiqueta de prescripción en el inhalador y un formulario de Permiso de administración de medicamentos firmado por los padres, y una copia de la etiqueta y el formulario de Permiso de administración de medicamentos deben estar archivados en la oficina de la enfermera.
● A los estudiantes se les permite llevar consigo autoinyectores de epinefrina cuando el formulario de Permiso de administración de medicamentos está firmado tanto por el padre como por el proveedor y se mantiene archivado en la oficina de la enfermera.
● Los estudiantes no pueden traer ni tomar medicamentos sin receta, incluidas lociones, medicamentos tópicos, pastillas para la tos, aceites esenciales, aceites de CBD, paracetamol, ibuprofeno o cualquier otro analgésico o fiebre de venta libre. -reducir medicamentos sin el formulario de Permiso de Administración de Medicamentos del distrito y las firmas del proveedor y de los padres.
● Los padres/tutores deben transportar todos los medicamentos hacia y desde la oficina de la enfermera, con excepción de un inhalador para el asma.

● No se permiten medicamentos en los autobuses escolares sin una orden del proveedor/permiso de los padres para que el estudiante los lleve por sí mismo.
● A los estudiantes NO se les permite llevar medicamentos hacia y desde la escuela, aparte de los inhaladores para el asma y los autoinyectores de epinefrina mencionados anteriormente, con el consentimiento de los padres y/o la orden médica requerida.
● Los padres deben comunicarse con la oficina de la enfermera con respecto a los procedimientos de medicación.

La responsabilidad principal de administrar medicamentos a un estudiante recae en el padre/tutor de ese estudiante. Si el estudiante requiere medicamento en la escuela, el medicamento será administrado por una enfermera escolar certificada, un empleado administrativo de la escuela o una persona designada por la enfermera con la aprobación del administrador de la escuela durante el día escolar solo cuando sea necesario para las necesidades críticas. salud y bienestar del estudiante. Ni los maestros ni otros empleados escolares no administrativos, excepto las enfermeras escolares certificadas, estarán obligados a administrar medicamentos a los estudiantes. Se permitirá la autoadministración de medicamentos por parte de estudiantes con asma o el uso de un autoinyector de epinefrina por parte de estudiantes en riesgo de anafilaxia de acuerdo con el Código Escolar de Illinois y los procedimientos del distrito. El distrito escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, salvo por conducta deliberada e imprudente, como resultado de cualquier lesión derivada de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, incluyendo medicamentos para el asma o inyecciones de epinefrina, o medicamentos requeridos por un plan de salud calificado. El padre/tutor del estudiante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar, a sus empleados y agentes, ante cualquier reclamación, salvo una reclamación basada en conducta deliberada e imprudente, derivada de la autoadministración por parte de un estudiante de una inyección de epinefrina, medicamentos para el asma o medicamentos requeridos por un plan de salud calificado.

De acuerdo con el Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30, las escuelas del Distrito 33 mantendrán y administrarán inhaladores de albuterol para tratar a los estudiantes que experimenten síntomas de dificultad respiratoria mientras están en la escuela. Las enfermeras escolares recibirán capacitación para responder de manera rápida y segura a emergencias respiratorias y administrar albuterol no designado según el protocolo del distrito y siguiendo una orden permanente. Si bien las enfermeras escolares harán todo lo posible para comunicarse con los padres antes de administrar albuterol, la ley les permite administrar albuterol en caso de emergencia sin contacto previo con los padres. Se insta a los padres de estudiantes asmáticos a que notifiquen a la escuela y proporcionen un plan de acción para el asma elaborado por el médico del niño. Debido a que el inhalador de albuterol disponible no está destinado a reemplazar el inhalador personal de un niño, también se recomienda a los padres de estudiantes con asma que envíen un inhalador de albuterol personal para usar en la escuela como se describe en el primer punto anterior.

El Distrito 33 tiene acceso a epinefrina no designada para usar en caso de una reacción alérgica grave de acuerdo con la Política de respuesta a la anafilaxia de la directiva de Educación del Estado de Illinois (2022), el Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30 y de acuerdo con la Política Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30, y de acuerdo con la política de la directiva 7:285 Programa de gestión de alergias alimentarias. A los estudiantes que se presenten ante la enfermera de la escuela con síntomas compatibles con una alergia grave, durante el día escolar regular y mientras se encuentren en las instalaciones de la escuela, se les administrará epinefrina no designada según el protocolo del distrito y siguiendo una orden permanente. Se notificará a los padres/tutores y se llamará al 911.

El Distrito 33, de conformidad con el Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30, tiene medicamentos antagonistas de opioides disponibles en la escuela y en la Oficina del Distrito. Las enfermeras y otro personal capacitado en RCP/DEA que hayan completado la capacitación obligatoria pueden administrar este medicamento en caso de que se sospeche de una sobredosis de opioides. De conformidad con la ley, se llamará al 911 y se notificará a los padres/tutores lo antes posible.

NADA EN ESTA POLÍTICA PROHIBIRÁ A CUALQUIER EMPLEADO DE LA ESCUELA PROPORCIONAR ASISTENCIA DE EMERGENCIA A LOS ESTUDIANTES, INCLUYENDO LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

<u>Administración de Cannabis Medicinal</u>

De acuerdo con el Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, los estudiantes que cumplan los requisitos pueden utilizar productos con infusión de cannabis medicinal en la escuela y en eventos escolares. Para obtener más información, comuníquese con el director del establecimiento. Se prohíbe disciplinar a un estudiante por recibir un producto por parte de un cuidador designado, de acuerdo con este procedimiento. El distrito no puede negar la asistencia a clases a un estudiante solo porque necesite la administración del producto durante el horario escolar.

Estudiantes que son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual (Política de la Mesa Directiva 7:255)

La violencia doméstica y sexual afecta la capacidad de aprendizaje de un estudiante. Los estudiantes que son padres o futuros padres tienen necesidades únicas. Brindar servicios de apoyo que permitan a los estudiantes que son padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual (Estudiantes del Artículo 26A) lograr la superación en la escuela es un objetivo importante de la escuela y el distrito, y es un requisito legal.

Solicitud de Servicios de Apoyo

Para facilitar la plena participación de los Estudiantes del Artículo 26A, el distrito escolar ofrece servicios de apoyo dentro de la escuela e información sobre servicios de apoyo fuera de la escuela. Los Estudiantes del Artículo 26A también pueden recuperar el trabajo perdido debido a circunstancias relacionadas con su condición de padre, madre, futuro padre o víctima de violencia doméstica o sexual.

Los servicios de apoyo dentro de la escuela incluyen, entre otros, permitir que el estudiante se reúna con consejeros u otros proveedores de servicios, eximir al estudiante de clase según sea necesario por circunstancias compatibles con su condición del Artículo 26A y ayudarlo a desarrollar un plan de éxito estudiantil.

Un Estudiante del Artículo 26A y/o su padre/tutor pueden solicitar una copia completa de las políticas del distrito relacionadas con los Estudiantes del Artículo 26A e información sobre los servicios de apoyo contactando al Representante del Artículo 26A que se indica a continuación.

Para Presentar Una Queja

Un estudiante del Artículo 26A y/o su padre/tutor pueden presentar una queja por infracciones a este procedimiento ante el Coordinador de No Discriminación, el Coordinador del Título IX, el Director(a) de la escuela, el Subdirector(a) de la escuela, el Decano(a) de Estudiantes, un(a) Gerente de Quejas o cualquier empleado con quien se sienta cómodo(a) hablando.

Representante del Artículo 26A:

Coordinadora de No Discriminación:
Sarah Burnett- Superintendente Asistente de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Directores de Quejas:

Kristine Goebbert – Directora de Servicios Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

Se Prohíben las Represalias

Se prohíben las represalias contra un estudiante del Artículo 26A o sus padres/tutores por ejercer o intentar ejercer sus derechos bajo este procedimiento. Se deben reportar las denuncias de represalias al director de la escuela, a un administrador, al Coordinador de No Discriminación o al Director de Quejas.

Requisitos de Salud para la Asistencia a la Escuela

El Código Escolar de Illinois exige exámenes de salud para los estudiantes que ingresan a preescolar, jardín de infantes y sexto grado, y el ingreso inicial de nuevos estudiantes al distrito independientemente del nivel de grado. Los exámenes de los estudiantes deben tener fecha dentro de un año del primer día de clases. El examen de salud incluye prueba de vacunas completadas con fechas (mes, día, año), la evaluación del proveedor del estudiante con la autorización para educación física marcada y la parte del historial médico del examen completada y firmada por el padre/tutor (en el frente del formulario de examen físico).

Los estudiantes que regresan deben cumplir con los requisitos de salud del Código Escolar antes del 15 de octubre del año escolar actual. Los exámenes físicos deben completarse dentro de un año del primer día de clases. El padre/tutor debe completar la parte del Historial de salud del formulario de examen físico y luego firmar/fechar (en la parte superior y el frente del formulario de examen). El incumplimiento resultará en la exclusión de la escuela a partir del 15 de octubre del año escolar actual hasta que se cumpla. Durante la exclusión de un estudiante de la escuela por incumplimiento, se considerará que los padres/tutores del estudiante han violado el Código Escolar de Illinois y estarán sujetos a sanción. (105 ILCS 5/26-10)

El Código Escolar de Illinois permite las siguientes excepciones:
● Los nuevos estudiantes de Illinois tienen 30 días a partir de la fecha de inscripción para demostrar cumplimiento.
● Los estudiantes de fuera del estado deben presentar un examen físico realizado durante el año pasado en un formulario comparable al formulario de examen físico de Illinois. Si no están presentes todos los componentes del formulario de Illinois, se le pedirá que realice un nuevo examen en Illinois para su(s) hijo(s).
● Los estudiantes que ingresan a los Estados Unidos desde otro país deben presentar un nuevo formulario de examen físico dentro de los 30 días posteriores a su fecha de inscripción, incluidas todas las vacunas.

Exámenes Físicos

Los exámenes físicos deben ser realizados y firmados por un M.D. (Doctor en Medicina) autorizado, D.O. (Doctor en Osteopatía) o una enfermera registrada de práctica avanzada con licencia. Los formularios de examen físico están disponibles en todas las oficinas de la escuela. Por favor entregue los exámenes físicos en la escuela a la que asistirá su hijo cuando las oficinas de la escuela abran para el año escolar.

Las pruebas de detección de envenenamiento por plomo y diabetes están incluidas en el examen de salud escolar. Los padres de niños entre 6 meses y 6 años de edad deben proporcionar una declaración de un médico o proveedor de atención médica de que se ha evaluado el riesgo de envenenamiento por plomo de su hijo antes de que el niño sea admitido en un centro de educación infantil, jardín de infantes o centro de educación infantil operado por el distrito. programa de cuidado infantil. Todos los exámenes físicos deben incluir pruebas de detección de diabetes realizadas por el proveedor, que incluyen altura, peso e índice de masa corporal (IMC). Si el IMC supera el percentil 85, el médico también realiza una evaluación de riesgos.

Vacunas

El Código Escolar exige prueba de fechas completas de vacunación (mes, día, año) contra difteria, tos ferina, tétanos (DPT), polio, sarampión, paperas y rubéola. Se requiere la vacuna contra la varicela (vacuna contra la varicela) para todos los niños nacidos a partir de 1997. Se requiere la vacuna contra la hepatitis B para ingresar al preescolar y al sexto grado. Se requiere la serie HIB para ingresar al preescolar. La siguiente es una lista de vacunas y requisitos físicos por grado:

Nuevos estudiantes

● Examen físico (para todos los grados: se requiere firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del formulario de Certificado de examen de salud infantil)
● Evaluación de riesgos del plomo si tiene menos de 7 años.

● Comprobante de fechas de vacunación (mes, día, año) según corresponda al nivel de grado.
● Examen dental (grados prescolar, kindergarten, segundo, sexto)
● Examen de la vista (estudiantes de jardín de infantes y de otros estados)

Preescolar
● Exámenes físicos (se requiere firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del formulario de Certificado de examen de salud infantil)
● DPT (serie básica)
● Hepatitis B (serie de tres inyecciones)
● Haemophilus influenza tipo b (Hib)
● Polio (serie básica)
● Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) después de los 12 meses de edad y de los 4 años
● Evaluación de riesgos principales
● Varicela (vacuna contra la varicela) después de los 12 meses de edad y 4 años o prueba de enfermedad o inmunidad contra la varicela.
● Vacuna neumocócica (obligatoria para menores de 5 años)
● Examen dental

Kínder
● Examen físico (se requiere firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del formulario de Certificado de examen de salud infantil)
● Examen dental (se requiere la firma del dentista)
● Examen de la vista (se requiere la firma del optometrista/oftalmólogo)
● DPT (serie básica) más un refuerzo después de los 4 años
● Polio (serie básica) más un refuerzo después de los 4 años
● Sarampión, Paperas y Rubéola (MMR) después de los 12 meses de edad y de los 4 años
● Varicela (varicela) después de los 12 meses de edad y 4 años o prueba de enfermedad o inmunidad contra la varicela.
● Evaluación del riesgo de plomo (se requiere la firma del médico)
● Índice de masa corporal (si está por encima del percentil 85, se requiere examen de diabetes)

2do Grado
● Examen dental (se requiere la firma del dentista)

6to Grado
● Examen físico (se requiere firma del médico y firma de los padres, fecha y finalización del formulario de Certificado de examen de salud infantil)
● Examen dental (se requiere la firma del dentista)
● Índice de masa corporal (si está por encima del percentil 85, se requiere examen de diabetes)
● Vacuna Tdap
● Hepatitis B (serie de tres inyecciones)
● Vacuna meningocócica (una dosis a los 11 años o después)

7mo Grado
● Póngase al día con las vacunas si es necesario.

8avo Grado
● Póngase al día con las vacunas si es necesario.

Exámenes Físicos Deportivos
● Se requieren exámenes físicos anualmente para los estudiantes que deseen probar deportes interescolares. Los exámenes físicos deportivos deben tener fecha dentro del año de toda la temporada interescolar y entregarse a la enfermera de la

escuela antes de las pruebas. Las vacunas y los exámenes físicos son obligatorios por el estado según el Código Escolar de Illinois. (105 ILCS 5/27-8.1)

Exámenes de la Vista
Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes y todos los estudiantes que se inscriben en una escuela de Illinois por primera vez deben someterse a un examen de la vista realizado por un optometrista u oftalmólogo de acuerdo con la Ley Pública 95-671. El examen de la vista completo debe enviarse a la enfermera de la escuela de su hijo a más tardar el 15 de octubre del año escolar. La boleta de calificaciones del estudiante puede retenerse hasta que se presente un examen de la vista o una prueba de que un examen está programado dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite del 15 de octubre. Si necesita ayuda para programar una cita con un oftalmólogo para un examen, comuníquese con la enfermera de su escuela.

Exámenes Dentales
Todos los estudiantes de jardín de infantes, 2.º y 6.º grado deben someterse a un examen dental realizado por un dentista autorizado de acuerdo con las normas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los exámenes dentales deben entregarse a la enfermera de la escuela antes del 15 de mayo del año escolar. Los exámenes dentales deben tener fecha dentro de los 18 meses anteriores al 15 de mayo. La boleta de calificaciones del estudiante puede retenerse hasta que se presente un examen dental o se presente prueba de que un examen dental está programado dentro de los 60 días posteriores a la fecha límite del 15 de mayo. El requisito del examen dental puede no aplicarse a los niños que demuestren una carga excesiva o falta de acceso a un dentista, de acuerdo con el Departamento de Salud Pública de Illinois. Si necesita ayuda para programar una cita con el dentista para un examen, comuníquese con la enfermera de su escuela.

All Kids
Los padres que no puedan proporcionar el examen físico escolar, las vacunas, el examen dental o de la vista necesarios para su hijo pueden llamar a All Kids al 1-866-4-ALL-KIDS (1-866-255-5437) (para TTY, llame al 1- 877-204-1012). All Kids ayuda con el seguro médico para niños y jóvenes de Illinois hasta los 18 años.

Exenciones (política de la directiva 7:100)
Un estudiante puede estar exento de los requisitos de la política con respecto a exámenes de salud, vacunas, exámenes dentales o exámenes de la vista por motivos religiosos o médicos. Si el padre/tutor de un estudiante se opone al examen de salud, las vacunas, el examen dental o el examen de la vista por motivos religiosos, el estudiante puede quedar exento si su padre presenta un Formulario de exención religiosa de Illinois completo y firmado por el proveedor de atención médica del niño. Si la condición física de un niño es tal que no se deben administrar una o más vacunas, el proveedor médico es responsable de realizar el examen de salud y debe respaldar ese hecho en el formulario de examen de salud, o se debe presentar una carta del proveedor del niño. a la enfermera de la escuela. Será necesario actualizar las exenciones para ingresar al jardín de infantes y al sexto grado.

Alergias/Condiciones Médicas
Se espera que los padres notifiquen a la escuela sobre cualquier alergia que su hijo pueda tener y otras necesidades físicas que pueda tener. Los padres/tutores deben completar la parte del historial médico del formulario de examen físico y firmar/fechar cuando se completa (en la parte superior frontal del formulario de examen de Illinois). Los padres deben proporcionar órdenes médicas para la atención médica y los medicamentos necesarios para mantener la salud de sus hijos mientras están en la escuela.

Exámenes Físicos Deportivos Interescolares
Se requieren exámenes físicos anuales para los estudiantes que deseen probar, practicar o participar en deportes interescolares. Los exámenes físicos deportivos deben tener una fecha dentro de un año de toda la temporada interescolar y presentarse a la enfermera de la escuela antes de las pruebas. Se pueden solicitar exámenes adicionales, incluidos exámenes de la vista, cuando las autoridades escolares lo consideren necesario. Todos los exámenes físicos deben ser realizados y firmados por un M.D. (Doctor en Medicina) o D.O. (Doctor en Osteopatía) o una enfermera registrada de

práctica avanzada con licencia. Las vacunas y los exámenes físicos son obligatorios por el estado según el Código Escolar de Illinois. (105 ILCS 5/27-8.1)

Exámenes de Visión y Audición
Los estudiantes del Distrito 33 participan anualmente en exámenes de visión y audición según lo dispuesto por el IDPH. El examen de la vista no sustituye a los exámenes de la vista obligatorios, que debe realizar un oftalmólogo. Los estudiantes que presenten un informe completo del examen de la vista realizado dentro de los 12 meses posteriores al primer día de clases no están obligados a someterse a un examen de la vista en la escuela. Si se hace una objeción religiosa, se debe presentar a la autoridad escolar local una declaración escrita y firmada del padre o tutor legal que detalle dichas objeciones. La renuencia filosófica o moral general a permitir la prueba de audición no proporcionará una base suficiente para una excepción a los requisitos legales (Código Administrativo PARTE 675 PRUEBA DE AUDICIÓN SECCIÓN 675.110 FRECUENCIA DEL EXAMEN y PARTE 685 EXAMEN DE LA VISIÓN SECCIÓN 685.110 FRECUENCIA DEL EXAMEN).

Grado(s)	Visión Obligatorio	Audición Obligatorio
PreK	Todos	Todos
K	Prueba sin examen	Todos
1	Educación Especial y Nuevos	Todos
2	Todos	Todos
3	Educación Especial y Nuevos	Todos
4-7	Educación Especial y Nuevos	Educación Especial y Nuevos
8	Todos	Educación Especial y Nuevos

Cierre de Escuelas por Emergencia (Política 4:170, Procedimiento 4:170, 4:170 E1)
1. Cualquier cierre de escuela relacionado con enfermedades transmisibles se determinará después de la colaboración con el Departamento de Salud del Condado de DuPage (DCHD).
2. Las escuelas del distrito también cierran ocasionalmente durante condiciones climáticas extremas. El Distrito decide permanecer abierto o cerrar junto con otros distritos escolares del área y del condado de DuPage. La decisión se basa principalmente en la capacidad de transportar de manera segura a los estudiantes y al personal a las escuelas a tiempo. Los cortes de energía o fallas en el sistema de calefacción también pueden resultar en el cierre de escuelas. Las tormentas de nieve o hielo nocturnas son las que tienen más probabilidades de provocar el cierre de escuelas. La administración hace todo lo posible para determinar el cierre de las escuelas antes de las 5:00 a. m. del día afectado. Para notificarle sobre el cierre de escuelas:

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

Notificación de cierre por emergencia: la información sobre el cierre de escuelas se transmite en la mayoría de las estaciones de radio y televisión locales. La notificación se realizará al Centro de cierre de emergencia (ECC), www.emergencyclosingcenter.com.

También se colocará un mensaje en el sitio web del Distrito, www.wego33.org, la página de Facebook del Distrito, wegoD33,

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

Planes de Aprendizaje por Cierres de Emergencia
En el caso de que los días escolares en persona programados normalmente deban cancelarse temporalmente por motivos de corto plazo que surjan, como las inclemencias del tiempo, el Distrito 33 puede emplear un día de aprendizaje de emergencia. Durante un Día de Aprendizaje de Emergencia, los estudiantes aprenderían desde casa con la orientación del Distrito 33. Visite https://www.wego33.org/domain/478 para obtener más información.

Manejo de Crisis (Política 4:170, 4:170-AP1)
En el Distrito 33, la seguridad de nuestros estudiantes y personal es nuestra máxima prioridad. Trabajamos en estrecha colaboración con la policía y los departamentos de bomberos de West Chicago para desarrollar y revisar planes de emergencia, llamados nuestra Guía de Manejo de Crisis, para garantizar el mayor nivel de seguridad en nuestras escuelas.

Cada escuela tiene un equipo de comando de incidentes, que se reúne periódicamente para discutir, planificar y practicar protocolos de seguridad para cualquier posible evento de crisis. Se llevan a cabo simulacros en cada escuela para que todos los estudiantes y el personal sepan qué hacer en caso de una emergencia. El Comité de Seguridad del Distrito se reúne para compartir, discutir y actualizar continuamente los planes y protocolos de crisis de todo el Distrito cada mes. Nuestras escuelas han sido remodeladas para restringir el acceso a los visitantes. Estamos reevaluando constantemente para proporcionar los entornos de aprendizaje más seguros posibles.

El Comité de Seguridad del Distrito describe los procedimientos para ayudar al personal del edificio a lidiar con situaciones de crisis. Incluye pautas para afrontar situaciones específicas como un desastre natural, un accidente de autobús o un intruso en el edificio. Los protocolos existen para abordar posibles amenazas a la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Detalla las acciones que deben considerar los diversos roles en el entorno escolar, incluidos administradores, maestros, enfermeras y secretarias de escuelas.

Hay cinco respuestas estándar a situaciones de crisis que practican cada año todo el personal y los estudiantes. Hold in Place and Teach se utiliza en situaciones que requieren que se detenga el movimiento dentro del edificio, pero la enseñanza continúa en las aulas. Secure the Building and Teach se utiliza en situaciones en las que es necesario eliminar la entrada o salida del edificio. Correr, esconderse y pelear se usa cuando un intruso está en el edificio o en los terrenos de la escuela. La evacuación es en respuesta a un incendio o cualquier cosa que haga que el edificio sea inseguro. Las respuestas climáticas severas incluyen tornados y terremotos.

Los simulacros de seguridad se llevarán a cabo en los horarios establecidos por la directiva escolar. Los estudiantes deberán cumplir con las directivas de los funcionarios escolares durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de encierro policial para abordar un incidente de tiroteo en una escuela, y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros bajo la dirección de la administración. El simulacro de encierro policial se anunciará con anticipación y el padre/tutor de un estudiante puede optar por excluir a su hijo de participar en este simulacro. Todos los demás simulacros no estarán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

Prácticas de Limpieza, Higienización y Desinfección
Para mantener el entorno de aprendizaje más saludable y seguro posible, el Distrito 33 sigue las mejores prácticas (y cumple con todos los mandatos relacionados con) las prácticas de limpieza, higienización y desinfección. En este

momento, se harán esfuerzos adicionales para seguir las pautas de las organizaciones de salud pública relacionadas con las prácticas de limpieza, higienización y desinfección.

Notificación de Aplicación de Pesticidas y Herbicidas

El Distrito 33 utiliza un proceso de Manejo Integrado de Plagas (IPM) para identificar y eliminar condiciones en las escuelas que pueden causar que las plagas sean un problema. Las aplicaciones de materiales para el control de plagas se realizan sólo cuando es necesario para eliminar los problemas de plagas. La fumigación regular no forma parte del programa. El distrito ha contratado a Anderson Pest Solutions para brindar servicios de IPM cuando sea necesario. Sólo se utilizan métodos aprobados de control de plagas. Si es necesario utilizar productos para el control de plagas que no sean trampas o cebos, el aviso se publica cuatro días hábiles antes de la solicitud. Se puede hacer una excepción al aviso de cuatro días en caso de una amenaza inmediata a la salud o la propiedad. El personal del distrito, certificado en el manejo de herbicidas, ocasionalmente aplica dichos materiales en los terrenos escolares. Se hace todo lo posible para realizar dichas solicitudes cuando la escuela no está en sesión. Sólo se utilizan herbicidas aprobados. Los padres y el personal pueden solicitar recibir una notificación por escrito de todas las aplicaciones de pesticidas y herbicidas comunicándose con la Oficina del Distrito al 630-293-6000 y solicitando ser incluidos en el Registro de Notificación de Pesticidas.

Plan de Manejo de Asbestos

Todos los edificios escolares del Distrito 33 han sido inspeccionados para detectar asbesto y el IDPH ha redactado y aceptado planes de gestión. Copias de estos planos están disponibles a pedido para que el público las vea comunicándose con el Departamento de Instalaciones y Terrenos al (630) 293-6000 o con los directores de las escuelas respectivas.

Currículum, Enseñanza y Servicios Estudiantiles

Plan de Estudios y Enseñanza

El Distrito ha tenido un fuerte desarrollo curricular tanto en los niveles de escuela primaria como intermedia, respectivamente. A medida que continuamos abordando las necesidades de todos los estudiantes, el plan de estudios debe mantenerse alineado no solo con los Estándares Básicos Comunes de Aprendizaje sino también como un sistema de PreK a 8.º grado. Para guiarnos en este proceso, el Distrito ha desarrollado un Consejo de Liderazgo Académico compuesto por padres, maestros, miembros de la directiva y administradores que se reúnen mensualmente para discutir y tomar decisiones del distrito con respecto al plan de estudios, la instrucción, las evaluaciones y el aprendizaje profesional de los maestros. (Política de la directiva 6:10, 6:40, 6:60)

Tenga en cuenta:

1. La directiva de educación del Estado de Illinois ha adoptado los Estándares de Matemáticas y Artes del Lenguaje Inglés para la educación K - 12 conocidos como los Nuevos Estándares de Aprendizaje del Estado de Illinois que incorporan los Estándares Básicos Comunes. El objetivo es preparar mejor a los estudiantes de Illinois para el éxito en la universidad y la fuerza laboral en una economía global competitiva. Los planes de estudio de Matemáticas y Artes del Lenguaje Inglés del Distrito 33 están escritos de acuerdo con estos estándares.
2. Illinois se encuentra entre los 26 estados líderes que han trabajado en colaboración para actualizar los estándares científicos, llamados Estándares Científicos de Próxima Generación, bajo la dirección de Achieve, Inc. El borrador final de los estándares se publicó el 9 de abril de 2013. El Distrito 33 ha plan de estudios escrito alineado con estos estándares.
3. El Distrito 33 finalizó el plan de estudios de estudios sociales utilizando el Marco C3. Como resultado de un esfuerzo de colaboración de tres años liderado por el estado, el Marco de Estándares Estatales de Estudios Sociales para la Universidad, la Carrera y la Vida Cívica (C3) fue desarrollado para servir a dos audiencias: para que los estados mejoren sus estándares estatales de estudios sociales y para los profesionales locales. distritos escolares, escuelas, maestros y redactores de planes de estudio, para fortalecer sus programas de estudios sociales.

Alfabetismo

El plan de estudios de Artes del Lenguaje/Alfabetización incorpora instrucción en lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral. Artes del lenguaje/alfabetización utiliza un enfoque en la instrucción constante en conciencia fonémica,

fonética, fluidez, vocabulario y comprensión. Los estudiantes tienen la oportunidad de practicar estas habilidades mediante la escritura, la lectura compartida, y el estudio de palabras. El plan de estudios está alineado con los Estándares Básicos Comunes.

Matemáticas
El plan de estudios de matemáticas y los recursos apropiados brindan a los estudiantes una base matemática sólida tanto en conceptos subyacentes como en habilidades computacionales. El plan de estudios emplea ramas matemáticas fundamentales como números y operaciones, álgebra, medidas, geometría, análisis de datos y resolución de problemas. A través del plan de estudios y los recursos, los estudiantes tienen oportunidades para resolver problemas y representar y aplicar estrategias que reflejen su aprendizaje. El plan de estudios está alineado con los Estándares Básicos Comunes.

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

Ciencia
Las ciencias proporcionan a los estudiantes una base firme en el método científico que incluye preguntarse, pensar, intentar, observar, registrar y descubrir. Además, los estudiantes tienen oportunidades de practicar estrategias de lectura de no ficción mientras aprenden sobre ciencias. El plan de estudios se basa en los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación.

Arte, Música, Educación Física, Salud/Bienestar
Las escuelas del distrito tienen la suerte de contar con especialistas en arte, música y educación física en sus programas de escuela primaria y secundaria.

El programa de salud incluirá la ecología y la salud humana; crecimiento y desarrollo humanos; las responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar (incluida la abstinencia sexual hasta el matrimonio); prevención y control de enfermedades, y material de curso e instrucción para asesorar a los estudiantes sobre la Ley de Protección del Recién Nacido Abandonado. El programa incluirá información sobre el cáncer, incluidos, entre otros, tipos de cáncer, signos y síntomas, factores de riesgo, la importancia de la prevención y detección tempranas e información sobre dónde acudir en busca de ayuda. (Procedimiento 6:60)

Desde preescolar hasta octavo grado, se incluirá educación sobre prevención y concientización sobre abuso y agresión sexual apropiada para la edad. Recurso adicional:: Guía de respuesta y prevención del abuso sexual

Instrucción de Educación Sexual (Política 6.210, 7:15)
Ningún estudiante está obligado a cursar ni a participar en las siguientes clases o cursos, y no existe sanción disciplinaria ni académica por negarse a cursar o participar en dicho curso o programa. Los padres o tutores legales pueden solicitar que se exima a su hijo del uso de un material didáctico o programa específico completando un formulario de objeción al plan de estudios.

- Vida Familiar (emocional, psicológica, fisiológica, responsabilidades de higiene y sociales, incluyendo información a base de evidencia y médicamente precisa relacionada con la abstinencia sexual).
- SIDA, incluyendo los grados de 6 a 8, su prevención, transmisión y contagio.
- Educación integral sobre salud y seguridad personal y salud sexual.
- RCP, incluida la capacitación sobre cómo administrarla correctamente de acuerdo con las normas de la Cruz Roja Americana, la Asociación Americana del Corazón u otra organización certificadora reconocida a nivel nacional.
- Cómo utilizar un DEA.

Los padres o tutores pueden examinar los materiales didácticos que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito completando el formulario de "Solicitud para examinar materiales y opciones legales de exclusión" (Request to Examine Materials and Statutory Opt-Outs).

Para su información, la ley estatal exige que toda la instrucción sobre educación sexual sea apropiada para la edad, esté basada en evidencia y sea médicamente precisa.

Solicitud para Examinar Material Educativo
Una muestra de los materiales de instrucción del Distrito y los esquemas de los cursos para estas clases o cursos están disponibles para su inspección por parte del maestro del salón de clases. Si solicita examinar este material, comuníquese con el maestro o director de su estudiante dentro de los 5 días.

Aprendizaje Social y Emocional
El Distrito está comprometido a brindar una cultura escolar segura y positiva, valorando y apoyando el aprendizaje social y emocional (SEL) de cada estudiante. Por lo tanto, cada edificio de primaria cuenta con un especialista en SEL/Salud. El objetivo de todo el personal es fomentar la autoconciencia, la autogestión, la conciencia social, la toma de decisiones responsable y las habilidades relacionales. Consulte el sitio web del Distrito para conocer las actividades actuales que apoyan el aprendizaje social y emocional (SEL).

Artes Finas
Se proporciona instrucción en arte y música en general a todos los estudiantes. En la escuela secundaria se ofrece banda, orquesta, teatro y música coral. La instrucción de banda y orquesta también está disponible en las escuelas primarias, de cuarto a quinto grado.

Bibliotecas Escolares (Política 6:230)
Cada edificio tiene un Centro de Medios Bibliotecario donde los estudiantes pueden sacar libros y realizar actividades de alfabetización con los bibliotecarios. Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender habilidades de alfabetización informacional para realizar estudios individuales utilizando una amplia variedad de herramientas en la biblioteca de la escuela. Se fomenta la lectura.

Dispositivos para Estudiantes (Política 6.210, 6.235)
Los iPads están disponibles para los estudiantes desde jardín de infantes hasta primer grado. Los Chromebooks están disponibles para los estudiantes de 2º a 8º grado. El uso de las redes electrónicas del Distrito deberá:
1. Ser coherente con el plan de estudios adoptado por el Distrito, así como con las diversas necesidades de instrucción, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes; y
2. Cumplir con los criterios de selección de materiales instructivos y materiales de biblioteca. Los profesores pueden utilizar Internet durante todo el plan de estudios.

Integración de Tecnología (Política 6:235, Procedimiento 6:235)
Los estudiantes de todos los niveles de grado tienen acceso a computadoras y software educativo. Se anima a los maestros a integrar la tecnología en sus actividades educativas cuando sea apropiado.

Entrenadores de Instrucción
Se asignan entrenadores de instrucción a cada edificio y trabajan en colaboración con los maestros de salón para garantizar el máximo desarrollo de las necesidades académicas de los estudiantes.

Acelerado y Enriquecimiento (A y E)
El Distrito Escolar Primario 33 de West Chicago reconoce que todos los estudiantes tienen necesidades educativas únicas que deben satisfacerse dentro del contexto de la educación integral del niño a través de una variedad de servicios y opciones para estudiantes dotados y de alta capacidad. A través de la diferenciación y el enriquecimiento, las clases en el

aula o en una clase extraíble impartida por un especialista en enriquecimiento y aceleración, los estudiantes dotados y talentosos recibirán instrucción adecuada y/o servicios auxiliares especiales diseñados para satisfacer sus necesidades educativas. (6:130)

Ingreso Temprano a Kínder o Primer Grado

De conformidad con el Código Administrativo Escolar de Illinois 10-20.12, todos los niños que cumplan cinco años después del 1 de septiembre del año para el cual se solicita la admisión serán evaluados a solicitud del padre o tutor legal del niño. Las familias con un niño que cumpla seis años después del 1 de septiembre y que soliciten admisión temprana a primer grado también pueden solicitar una evaluación para colocación temprana. Las solicitudes deben hacerse al director de la escuela del vecindario de la familia.

El Distrito proporciona un ingreso temprano al jardín de infantes o al primer grado para estudiantes calificados. Proporciona a los estudiantes un entorno educativo con opciones curriculares que generalmente están reservadas para estudiantes mayores o en grados más altos que el estudiante. La colocación de ingreso temprano incluye el ingreso temprano al jardín de infantes o al primer grado. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la entrada anticipada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como superdotados o talentosos. Comuníquese con el director de la escuela para obtener información adicional.

Preescolar

El preescolar del Distrito 33 ofrece un programa único que brinda experiencias de aprendizaje temprano de alta calidad para niños pequeños, de tres a cinco años. De acuerdo con la filosofía del Distrito 33, el preescolar Pioneer atiende las necesidades de todos los niños utilizando un enfoque de instrucción apropiado para el desarrollo. Todos los estudiantes en el programa tienen la oportunidad de jugar y aprender juntos en un ambiente de aprendizaje atractivo, atractivo y basado en el juego donde aprenden y se desarrollan a través de actividades apropiadas cronológica y de desarrollo. El plan de estudios está alineado con los Estándares de Desarrollo y Aprendizaje Temprano de Illinois.

Cada salón de clases cuenta con un maestro autorizado con una licenciatura y/o maestría en educación infantil temprana, educación especial y/o idioma inglés, junto con paraprofesionales para apoyar las necesidades de nuestros estudiantes más jóvenes. Cada salón de clases tiene aproximadamente entre 15 y 20 estudiantes y reúne a niños que califican para una de tres opciones de asistencia:

- Servicios de educación especial para la primera infancia
- Estudiantes identificados como en riesgo
- Inscripción comunitaria

Inscripciones a Preescolar

La inscripción preescolar se lleva a cabo durante todo el año, según lo permitan las vacantes en el programa. Los anuncios sobre las proyecciones comunitarias se realizan a través de la prensa, en el sitio web del distrito y en las redes sociales. Los niños en edad preescolar deben tener 3 años antes del 1 de septiembre del año escolar en el que desean inscribirse. El Distrito 33 ofrece sesiones preescolares de medio día por la mañana o por la tarde, así como opciones de día completo para estudiantes listos para una instrucción más rigurosa y oportunidades de juego. La inscripción preescolar continúa durante todo el año según lo permita el espacio. Comuníquese con el preescolar al (630) 293-6040 para obtener información.

Evaluación para Preescolar

Se recomienda la evaluación preescolar para todos los niños de 33 meses a 5 años de edad que viven dentro del distrito. La evaluación preescolar utiliza una amplia base de instrumentos de detección que pueden identificar a los niños que necesitan una evaluación/evaluación adicional, así como a los niños que califican para programas específicos, como nuestro programa En Riesgo. La evaluación la lleva a cabo el personal de preescolar que evalúa la preparación del niño, las interacciones sociales, el habla y el lenguaje, y las habilidades motoras finas y gruesas de una manera apropiada para el desarrollo y basada en el juego. También se realizan exámenes de visión y audición. Al final de la evaluación, se informa

a los padres de los resultados que brindan una indicación del desarrollo del niño y su calificación para cualquier programa en riesgo. Si el niño necesita una evaluación adicional para determinar si se justifica la instrucción especializada y/o los servicios relacionados, se contacta a los padres para solicitar permiso para realizar una evaluación con el Equipo de Servicios Especiales Preescolares. El equipo está formado por un psicólogo escolar, un trabajador social, un maestro de preescolar, un terapeuta ocupacional, un fisioterapeuta, un logopeda y una enfermera escolar certificada, según sea necesario.

Las proyecciones se llevan a cabo cada año de agosto a marzo en el preescolar del Distrito 33. Se requieren citas, durarán aproximadamente 60 minutos y se pueden programar llamando al (630) 293-6040. La información se recopilará de los padres/tutores a través de formularios (en línea e impresos) y entrevistas, y los padres/tutores deben asistir a toda la cita de evaluación preescolar con su hijo.

La evaluación preescolar cumple con la ley estatal de Illinois, que requiere que los distritos escolares participen en actividades de búsqueda de niños que ayuden a atender a niños con necesidades especiales.

Programa Preescolar: Educación Especial de la Niñez Temprana
El Programa de Educación Especial para la Primera Infancia está diseñado para estudiantes con retrasos en el desarrollo identificados en las áreas del habla-lenguaje, motor, socioemocional, adaptativo y/o cognitivo. Este servicio de educación especial brinda intervención temprana en cada una de las áreas de desarrollo para niños identificados desde su tercer cumpleaños hasta sus años preescolares. Para solicitudes de evaluaciones del desarrollo o cualquier pregunta relacionada con la Educación Especial para la Primera Infancia, llame al preescolar al (630) 293-6040.

Programa Preescolar: En Riesgo
El Distrito 33 ofrece oportunidades preescolares para estudiantes identificados como en riesgo. El programa es gratuito para los estudiantes que se determine que cumplen con los criterios de inscripción. Los criterios incluyen, entre otros, necesidades académicas, necesidades financieras, dificultades familiares y necesidades personales. La determinación de elegibilidad se realiza mediante una entrevista a los padres y una evaluación del desarrollo realizada en el preescolar. Para obtener más información o programar una evaluación del desarrollo, llame al preescolar al (630) 293-6040.

Programa Preescolar: Inscripción Comunitaria
La inscripción comunitaria está disponible para niños que viven dentro de los límites del distrito. La inscripción basada en la comunidad está disponible según lo permita el espacio.

Kínder
El jardín de infantes en el Distrito 33 brinda a los estudiantes instrucción personalizada, efectiva y dinámica en el aula adaptada al desarrollo integral del niño. El ambiente de aprendizaje del jardín de infantes fomenta una alta autoestima, el respeto por los demás y la responsabilidad dentro de una comunidad de aula solidaria. Los estudiantes de jardín de infantes deben tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes del año escolar en el que se inscriben. El Distrito 33 ofrece jardín de infantes de día completo.
Inscripciones para Kínder
La inscripción al jardín de infantes se realiza anualmente a fines del invierno o principios de la primavera. Los anuncios sobre la inscripción se realizan a través de las escuelas, las redes sociales y el sitio web del distrito. Los estudiantes de jardín de infantes deben tener cinco años de edad el 1 de septiembre o antes del año escolar en el que se inscriben.

Evaluación de Estudiantes
Existe un programa de pruebas estandarizadas que ayuda a monitorear tanto el rendimiento estudiantil como la efectividad del programa.

Evaluación de Preparación de Illinois (IAR)
Las evaluaciones del estado de Illinois son obligatorias por el estado de Illinois y miden el rendimiento en artes del lenguaje inglés/alfabetización y matemáticas en los grados 3 a 8. La Evaluación de Preparación de Illinois (IAR) es una

evaluación basada en computadora alineada con los Estándares del Estado de Illinois. El sistema de evaluación nos permite tener información clara sobre si los estudiantes están trabajando al nivel esperado y si están encaminados hacia el éxito postsecundario. La evaluación seguirá incluyendo tareas complejas de lectura y matemáticas que requieren razonamiento estratégico, investigación ampliada y escritura. Se administra una vez al año en primavera.

Evaluación de Ciencias de Illinois (ISA)
La Evaluación de Ciencias de Illinois la toman los estudiantes en los grados 5 y 8. La evaluación se administra en un formato en línea y está alineada con los Estándares de Aprendizaje de Ciencias de Illinois que incorporan los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (NGSS). La prueba consta de tres secciones que cubren las ciencias de la vida, la tierra y el espacio. Se administra una vez al año en la primavera.

DLM (Evaluación del Aprendizaje Dinámico)
Un mapa de aprendizaje es una red de objetivos de aprendizaje secuenciados. A menudo, pensamos en el aprendizaje como una habilidad que se desarrolla sobre otra habilidad única. En comparación, un mapa de aprendizaje dinámico muestra un panorama de aprendizaje en el que múltiples habilidades están relacionadas con muchas otras habilidades. Dynamic Learning Maps™ no solo muestra las relaciones entre habilidades sino que también muestra múltiples vías de aprendizaje. En lugar de asumir que todos los niños aprenden una habilidad de la misma manera, permitir múltiples caminos reconoce que existen formas alternativas de aprender la misma habilidad. Al utilizar Dynamic Learning Maps™ como base para las evaluaciones, el sistema DLM™ brindará a los maestros una visión más clara del conocimiento de cada estudiante. Primero, muestra dónde está comenzando un estudiante. También muestra la ruta principal, que es la forma más corta y directa de llegar. También muestra varias habilidades alternativas en caso de que no se pueda utilizar la habilidad principal. Finalmente, el mapa muestra todas las habilidades que un estudiante debe alcanzar para lograr un estándar básico común.

Esta evaluación está alineada con los Elementos Básicos Comunes Esenciales en Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas. El sistema será compatible con una variedad de tecnologías de asistencia comúnmente utilizadas por los estudiantes. También será lo suficientemente flexible como para permitir distintos niveles de asistencia docente.

ACCESS (Evaluación de la comprensión y comunicación en inglés de estado a estado)
ACCESS es una evaluación estatal sumativa de dominio del idioma inglés administrada a estudiantes que han sido identificados como estudiantes de idioma inglés (ELL). Está anclado en los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de WIDA que evalúan el inglés social y de instrucción, así como el lenguaje asociado con las artes del lenguaje, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales; dentro del contexto escolar en los cuatro dominios del lenguaje: comprensión auditiva, lectura, expresión oral y escritura. La Sección 14C-3 del Código Escolar de Illinois y la Sección 228.25(c) (1) y (3) del Código Administrativo de Illinois requieren que los distritos escolares evalúen a cada estudiante que haya sido identificado con dominio limitado del inglés (LEP), incluso si el El padre/tutor ha rechazado los servicios de ELL. Todos los estudiantes LEP identificados deben ser evaluados durante el examen ACCESS anual hasta que alcancen una puntuación "competente" de 4,8 en general. (Política 6:160)

Los educadores utilizan los resultados de ACCESS, junto con otros recursos de WIDA, para tomar decisiones sobre el lenguaje académico inglés de los estudiantes y facilitar el desarrollo de su lenguaje. Los puntajes de los estudiantes reflejan niveles de competencia que van desde el Nivel 1 (Ingresando) al Nivel 6 (Alcanzando). Los puntajes preliminares se envían a los distritos en mayo, los padres/tutores reciben los resultados oficiales en septiembre.

Tipos de evaluación utilizados en D33:
Kindergarten ACCESS es una prueba en papel administrada individualmente a estudiantes de kindergarten en un formato interactivo similar a un juego.
ACCESS for ELLs Online se basa en estándares, está basado en computadora y responde de manera adaptativa al desempeño de los estudiantes administrado a ELL en los grados 1-12.

WIDA Alternate ACCESS (ACCESO Alternativo) es una prueba impresa en letra grande y administrada individualmente a estudiantes en los grados K-12 que están identificados como estudiantes de inglés (EL) con las discapacidades cognitivas más significativas. El ACCESO alternativo está destinado a estudiantes EL que participan, o que probablemente participarían, en las evaluaciones de contenido alternativo de su estado. Alternate ACCESS cumple con los requisitos federales de EE. UU. conforme a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEA) y la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) para monitorear e informar el progreso de los EL hacia el dominio del idioma inglés.

Prueba CogAT
La Prueba de Habilidades Cognitivas se aplica a todos los estudiantes de 2.º y 5.º grado y a los estudiantes recién matriculados cuando corresponda. Esta prueba mide la capacidad de razonamiento verbal, cuantitativo y no verbal y la capacidad general de resolución de problemas en niños y adolescentes. Se utiliza como parte de la evaluación de elegibilidad para clases de enriquecimiento y aceleradas.

NWEA MAP
Measures of Academic Progress® (MAP) es una prueba adaptativa por computadora creada por NWEA™ que nuestros estudiantes toman tres veces por año escolar en las áreas de Matemáticas y Lectura en inglés.

Los resultados brindan a los maestros información para ayudarlos a entregar contenido apropiado para cada estudiante y determinar el crecimiento académico de cada estudiante a lo largo del tiempo. Las pruebas adaptativas por computadora se ajustan al nivel de aprendizaje de cada estudiante y brindan un conjunto único de preguntas de prueba basadas en sus respuestas a preguntas anteriores. A medida que el estudiante responde a las preguntas, la prueba responde al estudiante, ajustándose hacia arriba o hacia abajo en dificultad. Estos datos ayudan a nuestros maestros a saber qué están listos los estudiantes para aprender en cualquier momento. Los profesores pueden ver el progreso de los estudiantes individualmente y de su clase en su conjunto. Los directores y administradores pueden ver el progreso de un nivel de grado, de una escuela o de todo el distrito.

Evaluación Formativa para Maestros (FastBridge)
FastBridge es la herramienta de seguimiento del progreso para todos los estudiantes para medir su tasa de mejora y determinar si la instrucción y las intervenciones son efectivas. Todos los niveles de grado utilizan evaluaciones de lectura y matemáticas cada mes para medir el progreso con el aprendizaje del nivel de grado en las materias básicas. Estos resultados son revisados por directores y comunidades de aprendizaje profesional docente para evaluar el éxito de la instrucción a nivel de grado. Las comunidades de aprendizaje profesional de docentes también decidirán qué evaluaciones de seguimiento del progreso del sistema FastBridge son apropiadas en función de las necesidades de los estudiantes individuales que reciben instrucción adicional para mejorar el rendimiento académico.

Evaluación ACTFL del Desempeño hacia el Dominio de Idiomas (AAPPL)
Los estudiantes inscritos en el programa de lenguaje dual en los grados tercero a octavo serán evaluados en cuanto a su dominio del idioma español a través de esta evaluación. La AAPPL puede evaluar áreas del lenguaje en tres componentes: comprensión auditiva y expresión oral interpersonal, comprensión auditiva y lectura interpretativa y redacción de presentaciones. Esta es una evaluación basada en computadora. Durante el componente de escucha y habla interpersonal, los estudiantes interactuarán y negociarán el significado en conversaciones habladas para compartir información, reacciones, sentimientos y opiniones. Durante el componente de lectura interpretativa y escucha interpretativa, los estudiantes comprenderán, interpretarán y analizarán lo que escuchan, leen o ven sobre una variedad de temas. Cuando se les evalúe en el componente de escritura de presentación, los estudiantes presentarán información, conceptos e ideas para informar, explicar, persuadir y narrar sobre una variedad de temas utilizando medios apropiados [como escribir un correo electrónico] y adaptándose a diversas audiencias de oyentes y lectores. y espectadores. Aproximadamente dos semanas después de que se envíen las sesiones de prueba, los maestros recibirán la descripción de la puntuación AAPPL de cada estudiante, mostrando lo que el estudiante puede hacer y las próximas estrategias para progresar a lo largo del continuo.

Calificaciones (Política 6:110, 6:280, Procedimiento 6:280)
1. Las calificaciones deben reflejar el logro de los resultados de aprendizaje previstos, ya sea que la escuela esté utilizando una boleta de calificaciones convencional basada en materias o una boleta de calificaciones que represente estos resultados de aprendizaje previstos como estándares. Los padres/tutores pueden ver las calificaciones a través de Home Access.
2. La audiencia principal de los mensajes transmitidos en los grados son los estudiantes y sus padres/tutores. Los procedimientos de calificación deben tener como objetivo brindarles información útil, oportuna y procesable. Los profesores, administradores y otros educadores son audiencias secundarias.
3. Las calificaciones deben reflejar el logro individual de un estudiante en particular. Las habilidades grupales y cooperativas son importantes, pero no deben reflejarse en la calificación académica de un individuo.
4. Deben establecerse procedimientos de calificación para apoyar la motivación de los estudiantes para aprender. Un estudiante nunca debería llegar a un lugar donde el fracaso sea inevitable.

Los padres y tutores recibirán información sobre cómo iniciar sesión en el libro de calificaciones de su estudiante (Home Access Center) y podrán acceder al libro de calificaciones de su estudiante en cualquier momento. Al acceder a la calificación, los padres y tutores pueden ver una variedad de tipos de datos, incluido el trabajo formativo (práctica) que no cuenta para la calificación estándar general, así como el trabajo sumativo que sí cuenta para la calificación estándar general. La información y los datos incluidos en el libro de calificaciones están ahí para realizar un seguimiento del crecimiento de los estudiantes y medir su progreso hacia el dominio de los estándares del nivel de fin de grado. Todos los datos recopilados proporcionan una imagen del crecimiento de los estudiantes y destacan las fortalezas y desafíos. Luego, los maestros utilizan estos datos para planificar la satisfacción de las necesidades de los estudiantes; los padres pueden utilizar estos datos para saber cómo ayudar o animar a sus alumnos en casa; y los estudiantes pueden utilizar estos datos para ser conscientes de su propio progreso personal y crear un plan para seguir avanzando.

Las boletas de calificaciones escolares se entregan a los estudiantes al final de los trimestres de otoño, invierno y primavera; los padres/tutores pueden verlos a través de Home Access. Si tiene preguntas sobre las calificaciones, comuníquese con el maestro del salón de clases.

Cada maestro deberá mantener un registro de evaluación para cada estudiante en el salón de clases del maestro. Un administrador del distrito no puede cambiar la calificación final asignada por el maestro sin notificar al maestro. Las razones para cambiar la calificación final de un estudiante incluyen:
- un error de cálculo de las puntuaciones de las pruebas;
- un error técnico al asignar una calificación o puntaje particular;
- el maestro acepta permitir que el estudiante haga trabajo adicional que pueda afectar la calificación;
- un sistema de calificación inadecuado utilizado para determinar la calificación; o
- una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado.

Si se realiza un cambio de calificación, el administrador que realiza el cambio debe firmar el registro modificado.

Avance y Retención
La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basa en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el desempeño en las pruebas estandarizadas y otras pruebas. Un estudiante no será promovido por su edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico.

El sistema también determinará cuándo se cumplen los requisitos de promoción. La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia y el desempeño basados en evaluaciones apropiadas u otras pruebas. Un estudiante no será promovido basándose únicamente en la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico. La administración determinará la asistencia de recuperación para un estudiante que no sea promovido.

Se hacen esfuerzos para identificar a los estudiantes que pueden beneficiarse de la retención desde el principio. Los estudiantes no son promovidos al siguiente nivel de grado basándose únicamente en la edad o factores sociales. Los

estudiantes que demuestran un nivel de competencia dos o más años por debajo de su ubicación actual reciben oportunidades de aprendizaje adicionales según corresponda.

Tareas

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

● Preaprendizaje: descubrir lo que un estudiante ya sabe, lo que le interesa aprender y leer para prepararlo para participar en una discusión en el aula. redacción incómoda

● Verificar la comprensión: asignar a los estudiantes algunos problemas de muestra y explicar los pasos para determinar el nivel de comprensión del estudiante.

● Práctica: Esto debe realizarse después de "verificar la comprensión" para asegurarse de que el estudiante pueda completar la práctica de manera competente. La práctica debe distribuirse en varios días o experiencias.

● Procesamiento: Se utiliza para que los estudiantes reflexionen sobre conceptos aprendidos en clase o para aplicar conceptos a situaciones nuevas.

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

El estímulo, apoyo y supervisión de la actividad de tarea en el hogar del estudiante es fundamental para la finalización efectiva de la tarea. Sin embargo, se espera que los estudiantes completen la tarea asignada para practicar habilidades esenciales por las cuales el estudiante será responsable.

PK-K:

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

Grados 1 – 2:

En esta etapa, la lectura diaria en casa es una expectativa importante. A los padres/tutores se les pedirá que sus hijos lean de forma independiente (a su nivel de lectura) durante 15 a 30 minutos cada día. Se fomenta el apoyo de los padres/tutores haciendo hincapié en las habilidades de lectura en comprensión, vocabulario, fonética y practicando operaciones matemáticas de suma/resta. Los niños recibirán tareas que sean significativas para ayudar a reforzar los conceptos/habilidades enseñados en clase anteriormente o ese día. El tiempo para completar esta tarea debe oscilar entre 10 y 20 minutos. Si su hijo parece abrumado por la cantidad de trabajo que se le asigna, comuníquese con el maestro.

Grado 3:

La tarea no debe durar más de 30 minutos en los días escolares. El trabajo será significativo, ayudará a reforzar los conceptos/habilidades enseñados en clase o se realizará en conjunto con un proyecto. Los niños deberían demostrar hábitos más independientes relacionados con la realización de las tareas. Es posible que los padres/tutores necesiten ofrecer ayuda cuando sea necesario. Además, se pide a los niños que lean 30 minutos al día. Si su hijo parece abrumado por la cantidad de trabajo que se le asigna, comuníquese con el maestro.

Sugerencias de tarea apropiadas:

1. La práctica de matemáticas incluye practicar la multiplicación y división de operaciones.
2. Lectura nocturna con minutos registrados en una bitácora.
3. Práctica cursiva.
4. Estudiar para un examen.

5. Asignaciones basadas en proyectos.
6. Estudio de palabras.

Grados 4 – 5:
La tarea no debe durar más de 30 a 40 minutos por noche. Se fomenta el apoyo de los padres; sin embargo, los niños deberían poder completar la tarea de forma independiente. Además, se espera que los niños lean al menos 30 minutos al día. Si su hijo parece abrumado por la cantidad de trabajo que se le asigna, comuníquese con el maestro.

Sugerencias de tarea apropiadas:
1. Práctica de matemáticas
2. Lectura nocturna
3. Práctica de escritura
4. Proyectos de clase
5. Leer en busca de contenido
6. Estudiar para las evaluaciones
7. Estudio de palabras

Grados 6 – 8:
Los estudiantes de escuela intermedia pueden dedicar entre 40 y 60 minutos por noche en los días escolares a completar tareas. Además, se espera que los estudiantes de secundaria lean al menos 30 minutos cada día. Es posible que haya más tareas a largo plazo junto con la práctica diaria. Se debe informar a los padres/tutores sobre las expectativas de las tareas y los plazos para las mismas. Si su hijo parece abrumado por la cantidad de trabajo que se le asigna, comuníquese con el maestro.

Acelerado y Enriquecimiento:
Los estudiantes pueden necesitar entre 20 y 30 minutos adicionales de tarea para la práctica independiente además de leer 30 minutos diarios. Si su hijo parece abrumado por la cantidad de trabajo que se le asigna, comuníquese con el maestro. (Política 6:290)

Uso de Internet (Política 6:235)
El uso de Internet por parte de los estudiantes es una herramienta educativa valiosa cuando se utiliza para apoyar el plan de estudios. El objetivo de la directiva Escolar es utilizar los recursos de Internet en el programa de instrucción del distrito, según corresponda, para aumentar el aprendizaje y mejorar la instrucción. Los estudiantes pueden acceder a conexiones de Internet en vivo con fines educativos. Esta es una oportunidad educativa que requiere responsabilidad individual. Antes de que el distrito permita el acceso en vivo, el maestro o miembro del personal supervisor debe haber completado la capacitación en servicio en el uso de Internet con los estudiantes.

Los padres reciben una copia de la política completa del “Acuerdo de uso aceptable para la tecnología del Distrito 33” cuando registran a sus hijos anualmente y deben reconocer que han leído el documento y están de acuerdo con sus términos. Este acuerdo permanece vigente durante todo el año escolar a menos que los padres lo revoquen por escrito, el estudiante abandone el Distrito 33 o se revise la política. El incumplimiento de las reglas de la política puede resultar en la pérdida de privilegios de Internet y/o medidas disciplinarias. Los códigos de conducta del distrito y de la escuela se aplican a todas las acciones tomadas en Internet. Los padres son legalmente responsables de las acciones de sus hijos.

El distrito toma las precauciones disponibles para eliminar material controvertido. Sin embargo, el distrito no puede garantizar que el software de "filtrado" sea totalmente efectivo o que un estudiante no tenga acceso a materiales que puedan ser difamatorios, inexactos, ofensivos o de otro modo inapropiados en el entorno escolar. El Distrito no es responsable de ninguna información que pueda perderse, dañarse o no estar disponible al usar la red o de cualquier información que se recupere a través de Internet. Además, el Distrito no será responsable de ningún cargo o tarifa no autorizada que resulte del acceso a Internet.

Uso de Inteligencia Artificial
La “inteligencia artificial” o “IA” es la inteligencia demostrada por las computadoras, a diferencia de la inteligencia humana. La "inteligencia" abarca la capacidad de aprender, razonar, generalizar e inferir significados. Ejemplos de tecnología de inteligencia artificial incluyen ChatGPT y otros chatbots y grandes modelos de lenguaje.
La IA no sustituye el trabajo escolar que requiere un pensamiento original. Los estudiantes no pueden reclamar el contenido generado por IA como su propio trabajo. Está estrictamente prohibido el uso de IA para realizar exámenes, completar tareas, crear proyectos multimedia, escribir trabajos o completar tareas escolares sin el permiso de un maestro o administrador. El uso de IA para estos fines constituye trampa o plagio.
En determinadas situaciones, la IA puede utilizarse como herramienta de aprendizaje o ayuda para el estudio. Los estudiantes que deseen utilizar la IA con fines educativos legítimos deben tener el permiso de un profesor o administrador. Los estudiantes pueden usar IA según lo autorizado en su Programa de Educación Individualizado (IEP).
Los estudiantes no pueden usar IA, incluida la tecnología de generación de voz o imágenes de IA, para violar las reglas escolares o las políticas del distrito escolar.
Para garantizar la integridad académica, las pruebas, tareas, proyectos, trabajos y otros trabajos escolares pueden ser verificados mediante detectores de contenido de IA y/o software de reconocimiento de plagio.

Paseos Escolares
Se alientan las excursiones que son una parte integral del plan de estudios escolar y contribuyen a las metas educativas del distrito. Todas las excursiones son supervisadas y requieren el permiso escrito de los padres. Los estudiantes que no participan en excursiones reciben supervisión y experiencias de aprendizaje alternativas.

Revisión de los Padres del Material Educativo
Los padres o tutores tienen el derecho a examinar todos los materiales de enseñanza utilizados como parte de la educación de sus hijos. Si considera que el plan de estudios, los materiales de enseñanza o los programas ponen en riesgo los derechos garantizados por alguna ley o política de la Directiva, puede presentar una reclamación conforme a la política uniforme de reclamaciones del Distrito.

Los padres o tutores que tengan otras sugerencias o quejas sobre el plan de estudios, los materiales de enseñanza o los programas deben completar un Formulario de Objeción al Plan de Estudios, disponible en la oficina de la escuela. Asimismo, un padre o tutor puede solicitar que se exima a su hijo del uso de un material de enseñanza específico o de participar en determinados contenidos del curso o programas, completando dicho formulario.

La exención de un alumno del uso de material de enseñanza, o la negativa a permitir que curse o participe en contenidos o programas que contemplen el derecho de los padres o tutores a presentar objeciones por escrito y/o a optar por no incluir a sus hijos en dicha participación, no será motivo de medidas disciplinarias ni de sanciones académicas para el alumno.

Participación de los Padres (Política 6:250, 8:30, 8:90 Procedimiento 6:250)
El Distrito 33 fomenta la participación de los padres. Se invita a los padres a participar activamente en la organización de su escuela. Información adicional está disponible a través de la oficina de cada escuela.

Además, el distrito trabaja para desarrollar relaciones de colaboración entre las familias de los estudiantes y el personal escolar y para permitir que los padres se conviertan en socios activos en la educación. Existen oportunidades en todas las escuelas para que los padres participen en el aula como voluntarios y en calidad de asesores a través de comités a nivel de escuela y distrito.

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

Una vez que la escuela haya determinado la necesidad de una verificación de antecedentes penales basada en huellas dactilares, el voluntario debe seguir los siguientes pasos para completar un proceso único que se encuentra a continuación:

1. Indique a la secretaria de la escuela de la escuela de su hijo(a) que le gustaría ser voluntario(a). La secretaria le entregará un paquete de voluntariado, que incluye una exención de responsabilidad. Por favor, firme y devuelva la exención de responsabilidad a la secretaria escolar. La secretaria le indicará el siguiente paso solo después de recibir la exención de responsabilidad firmada.

2. Complete la documentación correspondiente en el Centro de Servicios Educativos del Distrito 33, 312 E. Forest Avenue, West Chicago.

3. Pagar una tarifa única de $28.25 que se puede pagar en efectivo o con un cheque a nombre del Distrito Escolar Primario 33 de West Chicago. (Esta tarifa se utiliza para pagar a la Oficina de Identificación de la Policía Estatal de Illinois por completar los antecedentes). controlar.)

4. Programe una cita para que le tomen las huellas digitales en el Departamento de Policía de West Chicago, la disponibilidad es solo los lunes de 9 a 11 a. m.

Los informes de antecedentes penales basados en huellas dactilares se enviarán al Centro de Servicios Educativos. El informe permanecerá confidencial y solo se enviará un "estado de aprobación" a la escuela a la que asiste su hijo.

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

Los voluntarios son indispensables para el Distrito. Su ayuda es necesaria y apreciada. Trabajando juntos podemos seguir marcando una diferencia positiva en las vidas de nuestros estudiantes. Toda esta información se puede encontrar en el Paquete de Voluntarios al que se puede acceder en el sitio web del Distrito en www.wego33.org o pregúntele a la secretaria de su escuela. Si tiene preguntas adicionales, llame a su escuela o al Asistente. Directora de Comunicaciones y Relaciones Comunitarias, Gina Steinbrecher, al (630) 293-6000, ext. 1201, o steinbrecherg@wego33.org.

Descripción General de Servicios Estudiantiles
Se encuentra disponible una variedad de programas innovadores y servicios educativos. Cada uno de estos programas mejora la capacidad de los estudiantes para aplicar las habilidades necesarias para convertirse en aprendices de por vida. Los servicios estudiantiles incluyen, entre otros, el programa preescolar de Educación Especial para la Primera Infancia, servicios de educación especial, programa de hogar y hospitalización, 504 y necesidades médicas de los estudiantes.

Se asignan enfermeras escolares y asistentes de salud de tiempo completo a cada escuela. Las enfermeras escolares ayudan a desarrollar programas de salud escolar, obtienen historiales médicos, mantienen registros médicos de los estudiantes, administran medicamentos recetados por médicos, desarrollan planes de atención médica, participan en el proceso de elegibilidad para educación especial, brindan primeros auxilios y monitorean exámenes de audición y visión. Los psicólogos escolares brindan evaluaciones de diagnóstico de estudiantes individuales, facilitan la resolución de problemas de cada estudiante, asesoran a los estudiantes y consultan con maestros, padres/tutores y administradores. Los trabajadores sociales funcionan dentro de la escuela como enlaces entre la escuela, el hogar y las agencias de apoyo externas para satisfacer las necesidades de los estudiantes en el entorno académico. Proporcionan servicios de trabajo social individuales y grupales para estudiantes con discapacidades que han identificado necesidades sociales, emocionales y de salud mental. Los trabajadores sociales también están disponibles para consultas con el personal de las escuelas a los que prestan servicios.

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

Servicios Adicionales de la Escuela Secundaria

Consejería: Se proporcionan consejeros en la Escuela Intermedia para aquellos estudiantes que tienen problemas sociales o emocionales que interfieren con su aprendizaje. Los consejeros abordan cuestiones como el bajo concepto de sí mismo, las relaciones con los compañeros, las relaciones con los profesores y los académicos. Según la ley de Illinois, cualquier estudiante de 12 años o más puede recibir servicios de consejería sin el consentimiento de sus padres o tutores. Sin embargo, hasta obtener dicho consentimiento, los servicios de consejería para estudiantes menores de 17 años generalmente se limitan a un máximo de ocho sesiones de 90 minutos.

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

Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) (Política de la directiva 6:110)
Un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) integra evaluación universal, monitoreo del progreso, evaluación, datos e intervenciones o instrucción dentro de un sistema escalonado para maximizar el rendimiento estudiantil y reducir los problemas de conducta. Dentro de este sistema, las escuelas utilizan un enfoque de resolución de problemas e identifican a los estudiantes en riesgo de tener malos resultados de aprendizaje, monitorean el progreso de los estudiantes, brindan intervenciones basadas en investigaciones y ajustan esas intervenciones según la capacidad de respuesta del estudiante.
Este es un proceso de sistema más amplio que incluye la Respuesta a la Intervención (RtI). También utilizamos un sistema de varios niveles para el comportamiento y las necesidades socioemocionales a través de un marco que establece expectativas claras de comportamiento que se enseñan, modelan y refuerzan en todos los entornos y por todo el personal. Este marco es un enfoque proactivo para establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes en la escuela logren el éxito social, emocional y académico.

Intervención de Lectura
Los maestros de salón monitorean de cerca el desempeño de los estudiantes en todas las áreas. Los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado que tienen un rendimiento deficiente en el área de lectura reciben apoyo adicional del plan de estudios básico a través de nuestros programas de intervención en lectura. Todas las escuelas primarias cuentan con al menos un asistente de lectura que implementa y supervisa servicios de lectura alineados con la instrucción en el aula y que la apoyan. El objetivo del programa es aumentar el crecimiento estudiantil para que todos los estudiantes cumplan y superen los Estándares de Aprendizaje de Illinois. Los servicios a nivel de escuela intermedia se brindan durante la clase de artes del lenguaje y potencialmente también durante WIN o tiempo de intervención.
Intervención Matemáticas
Los maestros de salón monitorean de cerca el desempeño de los estudiantes en todas las áreas. Los estudiantes de jardín de infantes a octavo grado que tienen un rendimiento deficiente en el área de matemáticas reciben apoyo adicional alineado con el plan de estudios básico. A nivel de escuela primaria y secundaria, los maestros identifican apoyos adicionales que se brindarán dentro de la clase de matemáticas. Esta intervención es impartida por un maestro certificado a aquellos estudiantes identificados con déficits en el área de matemáticas.

Acomodación de Personas con Discapacidades (Política de la directiva 6:120)
El Distrito proporcionará educación pública apropiada y gratuita (FAPE) y servicios relacionados necesarios a todos los niños con discapacidades que residen dentro del Distrito, según lo exige la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). El término "niños con discapacidades", tal como se utiliza en esta política, significa niños entre las edades de 3 años y el día antes de cumplir 22 años para quienes se determina, a través de definiciones y procedimientos descritos en las Reglas y Reglamentos de Illinois para Gobernar la Organización y Administración. de Educación Especial, que los servicios de educación especial son necesarios.

También es la intención del Distrito garantizar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden estar discapacitados dentro del significado de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación aunque no requieran servicios de conformidad con la IDEA.

Se puede obtener una copia de la publicación, "Explicación de las garantías procesales disponibles para padres de estudiantes con discapacidades" en la oficina del distrito escolar.

Para los estudiantes elegibles para servicios bajo IDEA, el Distrito deberá seguir los procedimientos de identificación, evaluación, colocación y prestación de servicios a niños con discapacidades proporcionados en las Reglas y Reglamentos de la directiva de Educación del Estado de Illinois para Gobernar la Administración de Educación Especial. Para aquellos estudiantes que no son elegibles para servicios bajo IDEA, pero, debido a una discapacidad según lo define la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito deberá establecer e implementar un sistema de garantías procesales. Las salvaguardas cubrirán la identificación, evaluación y ubicación educativa de los estudiantes. Este sistema incluirá notificación, una oportunidad para que los padres/tutores del estudiante examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres/tutores del estudiante, representación por parte de un abogado y un procedimiento de revisión.

Se proporciona una gama completa de servicios para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. Los estudiantes pueden recibir apoyo inclusivo con instrucción especializada en sus escuelas de origen, aulas de educación especial o programas fuera del Distrito. Nuestra cooperativa de educación especial, la Asociación Escolar de Educación Especial del condado de DuPage, ofrece muchos servicios adicionales. Para obtener más información, comuníquese con la Directora de Servicios Estudiantiles, Krissy Goebbert, al (630) 293-6000 o goebbertk@wego33.org.

Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizado también pueden ser excusados de los cursos de educación física por los motivos establecidos en el Procedimiento del Manual.

Se proporcionarán actividades especiales en educación física para un estudiante cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia bajo la Ley de Prácticas Médicas, le impide participar en el curso de educación física.

Educación Especial
El Distrito 33 ofrece servicios de educación especial para aquellos estudiantes que han sido determinados elegibles. Aproximadamente el 97% de los estudiantes de educación especial del Distrito 33 reciben educación en su distrito de origen. Los estudiantes restantes de educación especial reciben servicios a través de SASED, DuPage/West Cook o instalaciones privadas.

Las decisiones de elegibilidad y colocación las determina el equipo multidisciplinario que trabaja con ese estudiante. Los padres son miembros de este equipo para su hijo individual. Se requiere que los equipos tomen decisiones sobre el servicio y la colocación del programa basándose en las necesidades educativas individuales del niño.

Services are available for those students for whom it is determined appropriate. Throughout District 33 a full continuum of services is offered for students with special education needs. Some of these services include but are not limited to:

Educación Especial de la Niñez Temprana
Consulte la descripción de "Educación especial para la primera infancia" en la sección Programa preescolar comunitario de este manual para obtener más detalles.

Dicción y Lenguaje (S&L)

Los servicios de habla y lenguaje se brindan a estudiantes con un impedimento identificado en una o más de las siguientes áreas: articulación, voz, fluidez y/o retraso/trastorno del lenguaje, que afecta negativamente su desempeño educativo. Los servicios se brindan dentro y fuera de las aulas de educación general y están ubicados en todas las escuelas del Distrito 33. (Grados: Preescolar-8)

Instrucción de Recursos/Educación Especial
Los servicios de recursos están diseñados para estudiantes que requieren instrucción de educación especial en un área de contenido básico. Este tipo de servicio puede incluir consultas del maestro de recursos al maestro del aula regular y/o instrucción directa individual o en grupos pequeños dentro o fuera del aula de educación general. Se brindan servicios de recursos en todas las escuelas del Distrito 33. (Grados: Preescolar-8)

Servicios Relacionados
Los servicios relacionados son servicios de apoyo que se requieren para ayudar a un niño con discapacidades a beneficiarse de los servicios de educación especial. Dichos servicios pueden incluir terapia del habla, servicios psicológicos, terapia física y ocupacional, servicios de trabajo social y transporte. Estos son los servicios relacionados.
1. Servicios de Consejería: servicios brindados por personal calificado como trabajadores sociales, psicólogos u otro personal calificado.
2. Terapia Ocupacional (OT): el tratamiento se enfoca en ayudar a los estudiantes con una discapacidad física, sensorial o cognitiva a ser lo más independientes posible en todas las áreas de sus vidas. La TO puede ayudar a los niños con diversas necesidades a mejorar sus habilidades cognitivas, físicas, sensoriales y motoras y a mejorar su autoestima y sentido de logro.
3. Fisioterapia (PT): se recomienda para estudiantes que han resultado lesionados o que tienen problemas de movimiento debido a una enfermedad, dolencia o discapacidad.
4. Transporte Especial: servicios de transporte que se requieren por las características excepcionales del niño. (Grados: Preescolar-8)

Servicios de Educación Especial Co-enseñados
Una educación especial co-enseñada es un aula de educación general en la que un maestro de educación general y un maestro de educación especial imparten juntos un curso académico. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial reciben instrucción a través de prácticas inclusivas en la mayor medida posible. Además de las prácticas inclusivas, los estudiantes también pueden recibir instrucción intensiva directa individualmente o en grupos pequeños por parte del maestro de educación especial. Las clases co-impartidas se encuentran en la escuela secundaria.

Clase de Educación Especial Autónoma
Un salón de clases autónomo de educación especial está diseñado para satisfacer las necesidades educativas individualizadas de los estudiantes cuya discapacidad afecta significativamente su capacidad para participar y progresar en el salón de clases de educación general. Los estudiantes reciben servicios en estas aulas cuando su educación requiere un método de instrucción y/o plan de estudios alternativo en una o más áreas académicas. El plan de estudios en estas aulas también puede incluir habilidades funcionales para la vida. Las aulas están ubicadas en el preescolar para estudiantes de preescolar, en las escuelas Indian KNoll, Currier y Turner para los grados K-5, y en la escuela secundaria Leman para los grados 6-8.

Programa de Baja Incidencia (Discapacidad Auditiva, Visual, Ortopédica)
Los servicios para estudiantes con discapacidad auditiva, visual u ortopédica están disponibles en cooperación con SASED Itinerant Services y DuPage/West Cook Diagnostics. Los estudiantes pueden ser atendidos por un maestro itinerante que viene a la escuela de origen del niño o en una estructura independiente. (Grados: Preescolar-8)

Facturación de Medicaid
Si un niño recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, los distritos escolares pueden solicitar un reembolso parcial de Medicaid por los servicios del IEP o ciertos servicios del IEP documentados en el Plan de Educación Individualizado (IEP) del niño. El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobada por el

Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de diagnóstico y terapéuticos para los estudiantes.

El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar proporcione a Medicaid el nombre, la fecha de nacimiento y el número de Medicaid del niño. La ley federal requiere el consentimiento por escrito de los padres para divulgar estos datos a Medicaid. Sólo se publicarán los datos de los estudiantes elegibles para Medicaid. Los padres pueden negarle al distrito el derecho de divulgar los datos ahora o en cualquier momento en el futuro.

Independientemente de la decisión de los padres, el distrito debe continuar brindando, sin costo para los padres, los servicios enumerados en el IEP del niño. Al considerar esta decisión, los padres deben tener en cuenta que este programa no tiene ningún impacto en los beneficios actuales o futuros de Medicaid para ellos o sus familias. Según la ley federal, la decisión de un padre de participar NO PUEDE:
- Disminuir la cobertura de por vida o cualquier otro beneficio de seguro público.
- Resultar en que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por Medicaid.
- Aumentar las primas de los padres o provocar la interrupción de los beneficios o del seguro.
- Resultar en la pérdida de elegibilidad para exenciones basadas en el hogar y la comunidad.

El consentimiento de los padres permite al Distrito 33 recuperar una parte de los costos asociados con la prestación de servicios de salud al niño. Información adicional sobre los programas de educación especial está disponible en el Departamento de Educación Especial al (630) 539-3157 o en el director de la escuela de su hijo.

Priorización de la Urgencia de la Necesidad de Servicios (PUNS)
El Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) mantiene una base de datos estatal conocida como base de datos PUNS (Priorización de urgencia de necesidad de servicios) que registra información sobre personas con discapacidades intelectuales o discapacidades del desarrollo que potencialmente necesitan servicios.
IDHS utiliza los datos de PUNS para seleccionar personas para los servicios a medida que haya fondos disponibles, para desarrollar propuestas y materiales para la elaboración de presupuestos y para planificar necesidades futuras. La base de datos PUNS está disponible para niños con discapacidades intelectuales o discapacidades del desarrollo con necesidades de servicios insatisfechas.
El registro para ser incluido en la base de datos PUNS es el primer paso para recibir servicios para discapacidades del desarrollo en este estado. Un niño que no esté en la base de datos de PUNS no estará en la cola para recibir servicios estatales para discapacidades del desarrollo.
Para obtener más información y registrarse en PUNS, consulte la página de información de PUNS del Departamento de Servicios Humanos de Illinois en https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=41131.
También puede comunicarse con el siguiente empleado del Distrito para obtener ayuda: Krissy Goebbert Directora de Servicios Estudiantiles, goebbertk@wego33.org, 630-293-6000.

Programación Adicional del Distrito 33

Aceleración
Si el equipo de servicios especiales de su escuela ha identificado a un estudiante como alguien que se beneficiaría de un cambio de ubicación para satisfacer sus necesidades de aprendizaje más allá del alcance de la diferenciación, se ofrecen los siguientes tipos de aceleración para los estudiantes del Distrito 33.

Entrada Temprana a Kínder
Los niños avanzados que cumplirán 5 años antes del 1 de diciembre (en lugar de la fecha típica de requisito de edad, el 1 de septiembre) pueden ser remitidos por sus padres/tutores para consideración de ingreso temprano al jardín de infantes. Este proceso comienza cuando los padres se comunican con el director de su escuela residencial de primaria antes del 1 de febrero para programar una reunión para discutir el proceso de ingreso temprano al jardín de infantes. Los estudiantes participarán en un proceso exhaustivo de pruebas y evaluación para determinar si son elegibles para el ingreso anticipado.

Aceleración de Materias Elementales

La aceleración de materias (K-7) en inglés/artes del lenguaje y/o matemáticas está disponible. Los estudiantes que continuamente excedan los estándares de aprendizaje de su nivel de grado en cualquiera de estas materias pueden ser remitidos para consideración por su maestro, sus padres o el propio estudiante. La primera parte del proceso implicará una revisión del impacto de la diferenciación del plan de estudios regular basada en la preparación. En los casos en los que se determine que la diferenciación no es suficiente para satisfacer las necesidades de aprendizaje del niño, el proceso de aceleración puede avanzar.

Aceleración de Grado Elemental
La aceleración de todo el grado es una opción para los estudiantes que continuamente exceden los estándares de aprendizaje del nivel de grado en todas las materias del plan de estudios básico. La remisión para consideración puede ser iniciada por el maestro, los padres o el estudiante. Este proceso también comenzará con una revisión de la eficacia de la diferenciación del plan de estudios regular basada en la preparación.

En los casos de derivaciones para aceleración de materias o de todo el grado, cuando se determina que la diferenciación puede no ser suficiente para satisfacer las necesidades de aprendizaje del niño, se llevará a cabo una revisión exhaustiva del niño. Se invitará a los padres a reunirse con un miembro del Equipo de Servicios Estudiantiles de la escuela para revisar el Proceso de Referencia Estudiantil para Aceleración y dar su consentimiento para las pruebas.

Aceleración de Materias de Secundaria
A partir del sexto grado, los estudiantes identificados pueden participar en cursos acelerados en artes del lenguaje o matemáticas. Se revisarán los datos de tendencias, las evaluaciones estatales y los puntajes de los estándares de las libretas de calificaciones para identificar a los estudiantes elegibles. Los estudiantes estudiarán los mismos temas que en el plan de estudios regular de nivel de grado utilizando textos y recursos avanzados y participando en proyectos de unidad basados en investigaciones.

Programa de Estudiantes de Inglés (EL) (Política de la directiva 6:160)
El Distrito 33 se compromete a brindar un programa de estudiantes de inglés (EL) de alta calidad que valide el idioma y la cultura nativos del estudiante para garantizar el éxito lingüístico, académico y sociocultural en una sociedad diversa. El proceso de identificación de posibles estudiantes EL comienza con la inscripción del estudiante. Los distritos escolares están obligados por ley a identificar a los estudiantes que pueden ser estudiantes de un segundo idioma mediante una encuesta sobre el idioma materno que indica los idiomas que los niños hablan y/o a los que pueden estar expuestos en su hogar. Dentro de los treinta días posteriores a la inscripción, a los estudiantes se les administra la Medida de Desarrollo del Desarrollo del Idioma Inglés (MODEL) (jardín de infantes y primer grado del primer semestre) o la evaluación WIDA (del primer grado al octavo grado del segundo semestre) que determina la elegibilidad para el programa EL del Distrito 33. programa.

El Código Escolar de Illinois exige que se proporcione uno de dos tipos de programas a todos los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) de K-12 para ayudarlos a alcanzar el dominio del inglés. Los dos programas diseñados para ayudar a los estudiantes de un segundo idioma a alcanzar el dominio del inglés son la Educación Bilingüe de Transición (TBE) y el Programa de Instrucción de Transición (TPI).

A más tardar 30 días después del comienzo del año escolar o 14 días después de la inscripción de cualquier estudiante en un programa de educación bilingüe de transición a mitad de un año escolar, el distrito escolar notificará por correo a los padres o tutores legales del estudiante. que su hijo ha sido inscrito en un programa de educación bilingüe de transición o en un programa de instrucción de transición. El aviso estará en inglés y en el idioma materno del estudiante y transmitirá, en un lenguaje sencillo y no técnico, toda la información requerida en la Sección 14C-4 del Código Escolar.

Cualquier padre o tutor legal cuyo hijo haya sido inscrito en el programa EL tendrá el derecho absoluto de rechazar los servicios EL para el niño inmediatamente presentando un aviso por escrito de su deseo de rechazar los servicios EL para el niño a las autoridades escolares del escuela en la que el niño está matriculado o el distrito escolar en el que reside el niño. . Aunque los padres pueden rechazar los servicios EL, no pueden rechazar la prueba ACCESS anual que se

administra para monitorear su dominio del inglés y que Illinois nos exige que administremos hasta que alcancen el dominio del inglés.

Educación Bilingüe de Transición (TBE)
Un programa de Educación Bilingüe de Transición (TBE) está disponible cuando hay 20 o más estudiantes EL con un idioma común matriculados en una escuela. Un maestro de TBE con licencia que hable con fluidez y tenga un respaldo bilingüe en el idioma nativo hablado por los estudiantes debe brindar servicios a estos estudiantes. La instrucción o el apoyo en el idioma nativo, así como ELD, son componentes del programa. Actualmente, los servicios de TBE para estudiantes cuya lengua materna es el español se brindan desde jardín de infantes hasta octavo grado en escuelas que califican.

Programa de Instrucción de Transición (TPI)
Se proporciona un Programa de Instrucción de Transición (TPI) o un programa EL en cada una de las ocho escuelas (K-8). Siempre que haya menos de 20 estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP) de un idioma común en un centro de asistencia, el TPI debe diseñarse para satisfacer las necesidades de estos estudiantes diversos. La instrucción en grupos pequeños se proporciona utilizando modelos de inserción o, a veces, de extracción. Los programas de TPI brindan servicios que van desde enseñar inglés de supervivencia a recién llegados hasta programas diseñados para estudiantes que se acercan al dominio del inglés. El personal con licencia EL trabaja con estos estudiantes diversos para brindar apoyo a los maestros, al personal de apoyo y a los especialistas que apoyan a nuestros estudiantes EL. Se recomienda encarecidamente la participación de los padres con los estudiantes EL.

Programa de Lenguaje Dual
El Distrito 33 ofrece un programa bidireccional de lenguaje dual para estudiantes que ingresan al jardín de infantes y que están interesados en ser bilingües, alfabetizados en dos idiomas y biculturales mientras adquieren competencias académicas. El programa ayuda a los estudiantes a adoptar y tener una sólida comprensión de otros idiomas y culturas. Aproximadamente la mitad de cada una de las clases de Lenguaje Dual del Distrito 33 está compuesta por estudiantes que provienen de hogares de habla hispana, mientras que la otra mitad proviene de hogares que no hablan español. El contenido académico que se enseña en la clase del programa de Lenguaje Dual cumple con los mismos estándares rigurosos que todas las demás clases impartidas en todo el Distrito 33. Todas las clases de Lenguaje Dual son impartidas por un maestro bilingüe certificado en español que también tiene un respaldo en EL.

Durante el tiempo que los estudiantes estén en el programa bidireccional de Lenguaje Dual, experimentarán su plan de estudios en materias tanto en inglés como en español. El 50% del día de instrucción es en inglés y el 50% en español.

Este programa fue desarrollado por un comité de maestros, padres y administradores que investigaron y examinaron todas las facetas de la programación de lenguaje dual. A medida que se logran los objetivos del Idioma Dual, este programa prepara a los participantes para la universidad, las carreras y la diversidad en nuestra sociedad global. Si está interesado en inscribir a su estudiante entrante de jardín de infantes en el programa, o si su hijo viene de un programa bidireccional de lenguaje dual de otro distrito, comuníquese con la Superintendente Asistente de Enseñanza y Aprendizaje del Distrito 33 al 630-293-6000.

Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS)
Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) es un marco que ayuda al Distrito 33 a establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes de una escuela logren el éxito social, emocional y académico. PBIS aplica un sistema de apoyo de tres niveles y un proceso de resolución de problemas para mejorar la capacidad de las escuelas para educar eficazmente a todos los estudiantes. La toma de decisiones basada en datos alinea la instrucción curricular y los apoyos conductuales con las necesidades de los estudiantes y el personal. Las escuelas que aplican PBIS comienzan estableciendo expectativas claras de comportamiento que se enseñan, modelan y refuerzan en todos los entornos y por todo el personal. Esto proporciona un entorno anfitrión que apoya la adopción y el uso sostenido de una instrucción académica y social/emocional efectiva. PBIS ha demostrado su eficacia y eficiencia como práctica basada en evidencia. (Sugai y Horner, 2007).

Los principios y prácticas de PBIS son consistentes con los mandatos educativos federales como la Ley Every Child Succeeds (ESSA 2015) y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEA 2004). PBIS integra iniciativas de mejora de las escuelas estatales que incluyen sistemas de apoyo, plan de estudios alineado con los estándares y respuesta a la intervención para ayudar a las escuelas a cumplir los objetivos y mandatos educativos de Illinois. Como un enfoque de sistemas positivos proactivos, todos los estudiantes recibirán el apoyo y/o las intervenciones necesarias para ayudarlos a lograr el éxito socioemocional y académico. Las intervenciones para un estudiante se determinan según las reglas de decisión de datos del distrito y de la escuela.

Safe2Help Ofrece la Oportunidad de Buscar Ayuda Antes de Sufrir Daños
Safe2Help Illinois es un programa disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, donde los estudiantes, el personal escolar y el público pueden usar una aplicación gratuita, mensajes de texto/teléfono, un sitio web (Safe2HelpIllinois.com) y otras plataformas de redes sociales para informar problemas de seguridad escolar en un entorno confidencial. . Una vez examinadas, las pistas se compartirán inmediatamente con los funcionarios escolares locales, los profesionales de la salud mental y/o las autoridades locales, dependiendo de la naturaleza de la pista. Este programa no tiene como objetivo suspender, expulsar o castigar a los estudiantes. Más bien, el objetivo es lograr que los estudiantes "busquen ayuda antes de sufrir daño".
También hay un sitio web con recursos y vídeos de autoayuda.
¿Necesita informar un problema de seguridad?
Teléfono: 844-472-3345
Texto: SAFE2 (72332)
Correo electrónico: HELP@Safe2HelpIL.com

O descargue la aplicación por:

GET IT ON Google Play Available on the App Store

Conducta y Derechos de los Estudiantes

Conducta Estudiantil (Política de la directiva 7:190)
Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garanticen la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantener segura la propiedad de la escuela y la propiedad de otros; (4) abordar las causas del mal comportamiento de un estudiante y brindar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar a los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta

Las normas para medidas disciplinarias también se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, entre otros:
1. En o a la vista de las instalaciones escolares antes, durante o después del horario escolar, o en cualquier momento;
2. Fuera de las instalaciones escolares, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela;
3. Viajando hacia o desde la escuela o a una actividad, función o evento escolar;
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otros, la conducta que pueda considerarse razonablemente: (a) una amenaza o un intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) que ponga en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar; o
5. Durante los períodos de aprendizaje remoto.

Conducta Estudiantil Prohibida

Los estudiantes podrán ser sancionados por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, entre otros, los siguientes actos:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer productos de tabaco o nicotina, incluyendo cigarrillos electrónicos, vapeadores, plumas vaporizadoras u otros productos relacionados con el vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes bajo la influencia de bebidas alcohólicas no podrán asistir a la escuela ni a las actividades escolares y serán tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
    a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo marihuana, hachís y cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a recibir un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley).
    b. Cualquier esteroide anabólico, a menos que se administre bajo prescripción médica o profesional con licencia.
    c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figure en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois, a menos que se administre bajo prescripción médica o por un profesional con licencia.
    d. Cualquier medicamento recetado que no haya sido recetado al estudiante por un médico o profesional con licencia, o que se use de manera incompatible con la receta o las instrucciones del médico o profesional con licencia que lo prescribe. El uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante a quien se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley.
    e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante crea o declare que puede causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) con respecto al cual el estudiante haya incurrido en una conducta que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante pretendía causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso por parte de un estudiante de medicamentos inhalantes para el asma u otros medicamentos inhalantes legalmente recetados.
    f. Medicamentos de imitación o falsos, incluyendo sustancias que no estén prohibidas por esta política, pero que: (a) un estudiante crea o represente una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante haya incurrido en una conducta que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante, expresa o implícitamente, representó una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
    g. Parafernalia de drogas, incluyendo dispositivos que se utilizan o pueden utilizarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
    h. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, entre otros, cafeína pura en tabletas o en polvo.

Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de alguna sustancia prohibida no podrán asistir a la escuela ni a las actividades escolares y serán tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.

4. Usar, poseer, controlar o transferir un arma, o infringir los procedimientos que se enumeran a continuación en la sección "Prohibición de Armas" de este manual.
5. Usar o poseer un localizador electrónico.
6. Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo usar el dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o infringir de cualquier otra manera las normas de conducta estudiantil. Salvo que esta política o el director del establecimiento lo prohíban, todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante la jornada escolar regular, a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo esté previsto en el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante; (c) se use durante el período de almuerzo del

estudiante; o (d) sea necesario en una emergencia que amenace la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.
7. Usar o poseer un apuntador láser, a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
8. Desobedecer las normas de conducta estudiantil o las directivas del personal o de las autoridades escolares. Ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a una inspección.
9. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, brindar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener ilegalmente copias o calificaciones de exámenes.
10. Participar en acoso escolar, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o incitar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. Las conductas prohibidas incluyen específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, acoso escolar, acoso escolar mediante una computadora o red informática escolar u otra conducta comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibicionismo (incluyendo mostrar el trasero) y agresión sexual.
12. Participar en violencia en el noviazgo entre adolescentes.
13. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
14. Ingresar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin la debida autorización.
15. Ante la ausencia de una sospecha razonable de que existe una emergencia, llamar al servicio de emergencias (911); activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o artefacto explosivo en el recinto escolar, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
16. Ausentarse sin una excusa válida.
17. Participar en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.
18. Pertenecer a una pandilla o participar en actividades similares a las de una pandilla, incluyendo exhibir símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluyendo, entre otros, asalto, agresión física, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchas telefónicas, vandalismo y novatadas.
20. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse: (a) una amenaza o un intento de intimidación contra un miembro del personal; o (b) que pongan en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.
21. Realizar una amenaza explícita en un sitio web contra un empleado, estudiante o personal relacionado con la escuela si el sitio web a través del cual se realizó la amenaza era accesible dentro de la escuela en el momento de la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban en las instalaciones escolares en ese momento, y la amenaza pudiera interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona amenazada debido a sus funciones, su situación laboral o su condición de estudiante dentro de la escuela.
22. Operar un sistema de aeronaves no armadas (AUS) o un dron para cualquier propósito en las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar, a menos que el director del establecimiento lo autorice.
23. "Sexting"(*o sextear*), que, a los efectos de este procedimiento, es el acto de crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos electrónicamente, independientemente de si son auténticos o generados por computadora, mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular. El "sexting" también incluye crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales indecentes, la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas y la difusión no consentida de representaciones digitalizadas sexualmente explícitas, según se define en la ley estatal.

A los efectos de estas reglas, el término "posesión" incluye tener el control, la custodia o el cuidado, actual o pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el artículo se encuentre: (a) en la persona del estudiante; (b) contenida en otro artículo perteneciente o bajo el control del estudiante, como en la ropa, la mochila o el automóvil del

estudiante; (c) en un casillero, escritorio u otra propiedad de un estudiante de la escuela; (d) en cualquier lugar de la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela; o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Se realizarán esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras se encuentren en la escuela o en un evento escolar, de participar en comportamientos agresivos que puedan causar daño físico o psicológico a otra persona.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base, total o parcialmente, en la negativa de sus padres/tutores a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes.

Además, el distrito escolar exigirá a los estudiantes y a sus padres/tutores la indemnización por vandalismo u otros actos estudiantiles que causen daños a la propiedad escolar.

Para propósitos de esta política, el término posesión incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o que está bajo su control, como en la ropa, la mochila o el automóvil del estudiante; (c) en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar de los estudiantes de la escuela; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en conductas agresivas que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona. La Superintendente o su designado se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que tenga un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la directiva para imponer medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento. No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre/tutor del estudiante a administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Proceso Debido
Antes de recibir una acción disciplinaria según esta política, se notificará al estudiante sobre la naturaleza ilícita de la conducta alegada y se le dará la oportunidad de negar o explicar su conducta. Al tomar cualquier acción disciplinaria bajo esta política, incluida la expulsión de estudiantes, el Distrito deberá seguir los procedimientos requeridos por las leyes estatales y federales y la política de la directiva.

Medidas Disciplinarias
Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de utilizar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal de la escuela no aconsejará ni alentará a los estudiantes a abandonar voluntariamente la escuela debido a dificultades académicas o de conducta. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes:
1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del salón de clases.
5. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director de la escuela o la persona designada se asegurará de que el estudiante sea supervisado adecuadamente.
7. Estudio después de clases o estudio los sábados, siempre que se haya notificado al padre/tutor del estudiante. Si no se pueden llegar a un acuerdo sobre los arreglos de transporte, se debe utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro que lo detiene o el director de la escuela o su designado.

8. Servicio Comunitario
9. Incautación de contrabando; Confiscación y retención temporal de propiedad personal que se utilizó para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús de acuerdo con la política de la directiva 7:220, Conducta en el autobús.
11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la directiva 7:200, Procedimientos de suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también tendrá prohibido estar en los terrenos escolares y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda dos años calendario de acuerdo con la política de la directiva 7:210, Procedimientos de expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado también tendrá prohibido estar en los terrenos escolares y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o de otra manera califica para la transferencia según la ley estatal. La transferencia se realizará en la forma prevista en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades juveniles u otras autoridades policiales siempre que la conducta involucre actividad criminal, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), imitaciones, alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de notificación recíproca entre las autoridades. Agencias policiales distritales y locales. Las agencias policiales pueden emitir una citación o imponer alternativas de servicio comunitario en lugar de emitir una citación municipal. Las agencias policiales y el Distrito 33 trabajan en asociación para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y emitir citaciones es a menudo el último curso de acción.

La lista anterior 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 suspender o expulsar a un estudiante porque las intervenciones conductuales, que no sean una suspensión y expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única forma razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la la interrupción es una suspensión o expulsión. Los estudiantes inscritos en los programas preescolares financiados por el estado del Distrito pueden ser removidos temporalmente o transferidos a un nuevo programa de acuerdo con las leyes federales y estatales. La ley estatal prohíbe la expulsión de estudiantes del programa(s) preescolar.

Está prohibido el castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, golpes o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal intencional. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad.

Tiempo Fuera Aislado, Tiempo Fuera y Restricción Física
El aislamiento, el tiempo fuera y la restricción física solo se utilizarán si la conducta del estudiante representa un peligro inminente de daño físico grave para sí mismo o para terceros, y se han probado otras medidas menos restrictivas e intrusivas sin éxito para detenerla. La escuela no podrá utilizar el aislamiento, el tiempo fuera ni la restricción física como medida disciplinaria o castigo, por conveniencia del personal, como represalia, como sustituto de un apoyo educativo o conductual adecuado, como medida rutinaria de seguridad o para prevenir daños a la propiedad, en ausencia de peligro inminente de daño físico grave para el estudiante o para terceros. Se prohíbe el uso de la restricción boca abajo.

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

1. Un arma de fuego, es decir, cualquier pistola, rifle, escopeta o arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), arma de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430ILCS65 /), o arma de fuego según se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1).

2. Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluidas las réplicas de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El requisito de expulsión, según los párrafos uno o dos anteriores, podrá ser modificado por la superintendente, y la decisión de la superintendente podrá ser modificada por la Mesa Directiva caso por caso.

Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta, o (2) la directiva permite a los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, guardar un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en una zona de aparcamiento escolar.

Pandillas y Actividades Pandilleras Prohibidas

"Pandilla" se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos fines incluyan la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante, en o alrededor de la propiedad escolar, en cualquier actividad escolar, o cuando su conducta esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá: (1) usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, parafernalia u otros artículos que razonablemente puedan considerarse símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o usar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestren pertenencia o afiliación a una pandilla; o (2) usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad pandillera, incluyendo, entre otros, solicitar la membresía de otros en cualquier pandilla; (3) solicitar a cualquier persona que pague protección o intimidar, acosar o amenazar de cualquier otra manera a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal o violación de las políticas del distrito; (5) o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

Reincorporación de Estudiantes que Regresan

El director de la escuela o su designado se reunirá con el estudiante que regresa a la escuela tras una suspensión, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de esta reunión será apoyar su capacidad para tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener créditos académicos equivalentes.

Reintegración de Estudiantes que Regresan

La Superintendente o su designado mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina de exclusión e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo para obtener crédito académico equivalente.

Avisos Requeridos

Un miembro del personal escolar deberá notificar inmediatamente a la oficina del director de la escuela en caso de que él o ella: (1) observe a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor del terreno escolar; sin embargo, dicha acción puede retrasarse si el aviso inmediato pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos escolares está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas, o (3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal. Al recibir dicho informe, el director de la escuela o su designado notificará inmediatamente a la agencia policial local, al Departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP) y a los padres/tutores de cualquier estudiante involucrado. Los terrenos escolares incluyen modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Delegación de Autoridad (política de la directiva 7:190)

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes estén bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, distinta de la suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y Normas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados

educativos certificados [con licencia] y otras personas que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de legítima defensa o defensa de la propiedad.

La superintendente, el director de la escuela o el subdirector están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y pueden suspender de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta, hasta por 10 días consecutivos. días, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. La directiva puede suspender a un estudiante de viajar en autobús por más de 10 días escolares por razones de seguridad.

Prácticas Restaurativas
Las Prácticas Restaurativas son filosofías y enfoques de la disciplina, que el Distrito 33 utiliza junto con consecuencias lógicas, que se alejan del castigo hacia la restauración de una sensación de armonía y bienestar para todos aquellos afectados por un acto hiriente. Proporcionan a las familias, las escuelas y las comunidades una forma de garantizar la rendición de cuentas y centrarse en reconectar las relaciones cortadas y volver a empoderar a las personas haciéndolas responsables.

Cuando se utilizan medidas restaurativas, se intenta reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad para que todos avancen hacia la curación. Las Prácticas Restaurativas están ganando impulso a nivel local, estatal y nacional en la justicia penal, las escuelas K-12 y los entornos comunitarios.

En las escuelas del Distrito 33, esto significa centrarse en fortalecer nuestro salón de clases y nuestra comunidad escolar a nivel de base. Los estudiantes y el personal comparten un lenguaje común para hablar sobre los conflictos cotidianos que surgen en el entorno escolar y aprenden formas de abordar estos problemas como equipo. También fomentamos el uso de estas preguntas restaurativas en casa.

Preguntas Restaurativas para quienes han sido perjudicados:
- ¿Qué pensaste y sentiste cuando te diste cuenta de lo que había sucedido?
- ¿Cómo le afectó esto a usted y a otros?
- ¿Qué ha sido lo más difícil para ti?
- ¿Qué debe suceder para hacer las cosas bien?

Preguntas para ayudar a asumir la responsabilidad y reparar el daño de quienes han dañado a otros:
- ¿Qué pasó?
- ¿Qué estabas pensando y sintiendo en ese momento?
- ¿Quién se ha visto afectado por lo que has hecho? ¿Cómo?
- ¿Qué puedes hacer para intentar hacer las cosas bien?

Las Prácticas Restaurativas representan una filosofía y un proceso que reconoce que cuando una persona hace daño, afecta a las personas a las que lastima, a la comunidad y a ellos mismos. Cuando se utilizan medidas restaurativas, se intenta reparar el daño causado por una persona a otra y a la comunidad para que se restablezca el orden para todos. Al aplicar medidas restaurativas en las escuelas, el personal escolar tiene otra herramienta para usar con niños y jóvenes para reparar daños y enseñarles habilidades para resolver problemas.

Las Prácticas Restaurativas guían a los maestros para enseñar a los niños el autocontrol a través de la comprensión de las necesidades personales, el uso de habilidades para la resolución de problemas y la expectativa de que los niños y los adultos puedan enmendar (restituir) el daño que causan.

A un estudiante infractor se le da la oportunidad de participar en un proceso restaurativo como un medio para hacer las cosas bien para las víctimas y la comunidad escolar. Los enfoques restaurativos pueden usarse en lugar de la disciplina

tradicional (detención, suspensión, expulsión...) o como una herramienta de reingreso al reingreso de las prácticas disciplinarias tradicionales.

Se pedirá a los estudiantes y las familias que participen en una conferencia de disciplina restaurativa para trabajar juntos en un plan disciplinario restaurativo. Este plan se desarrollará con el estudiante, la familia y el personal de la escuela con un enfoque en la restauración de sí mismo y de la familia, los perjudicados y la comunidad escolar. Cuando los estudiantes no estén dispuestos a participar en el proceso de Prácticas Restaurativas, se podrán utilizar posibles medidas disciplinarias descritas en la sección anterior.

Prevención y Respuesta al "Bullying", la Intimidación y el Acoso (Política de la directiva 7:180)
El acoso escolar (*bullying*), la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad de la escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas perturbadoras y garantizar a todos los alumnos igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro y libre de hostilidad son objetivos importantes tanto del distrito como de la escuela.
Queda prohibido el acoso basado en la raza, el color, el origen nacional, la condición militar, la baja desfavorable del servicio militar, el sexo, la orientación sexual, la orientación de género, la identidad o expresión de género, la ascendencia, la edad, la religión, la discapacidad física o mental, la apariencia física, el nivel socioeconómico, la situación académica, la condición de contar con una orden de protección, la situación de falta de vivienda (sin hogar), el estado civil, la condición de padre o madre, el embarazo, la asociación con una persona o grupo que posea una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras se esté en la escuela, en los terrenos escolares, en autobuses u otros vehículos escolares, en las paradas designadas esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa ajeno a la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad del distrito escolar o de la escuela, ni esté arrendado o utilizado por ellos, siempre que dicho acoso cause una interrupción sustancial en el proceso educativo o en el funcionamiento ordenado de la escuela.

El acoso escolar (bullying), que incluye el ciberacoso, se define como cualquier acto o conducta —física o verbal, y que abarca comunicaciones realizadas por escrito o por medios electrónicos— de carácter grave o persistente, dirigido hacia uno o más estudiantes, que tenga o del cual se pueda prever razonablemente que tendrá alguno de los siguientes efectos:

1. Hacer que el estudiante o los estudiantes teman razonablemente por su integridad física o por sus bienes;
2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o de los estudiantes;
3. Interferir sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante o de los estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante o de los estudiantes para participar en los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por la escuela, o para beneficiarse de ellos.

El acoso puede adoptar diversas formas, incluidas, entre otras, una o varias de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, publicación o distribución de imágenes sexualmente explícitas, robo, humillación pública, destrucción de bienes o represalias por denunciar o alegar un acto de acoso. Esta lista tiene carácter ilustrativo y no exhaustivo.

El ciberacoso se define como el acoso realizado mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, lo que incluye, entre otros, la transmisión de signos, señales, textos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto-óptico, incluyendo, sin limitación, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, la mensajería instantánea o las comunicaciones por fax. El ciberacoso comprende: (1) la creación de una página web o un blog en la que el creador asume la identidad de otra persona, o la suplantación deliberada de la identidad de otra persona como autora de contenidos

o mensajes publicados, siempre que dicha creación o suplantación provoque alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso; (2) la distribución por medios electrónicos de una comunicación dirigida a más de una persona, o la publicación de material en un medio electrónico accesible para una o varias personas, siempre que dicha distribución o publicación provoque alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso; y (3) la publicación o distribución por medios electrónicos de una réplica digital no autorizada, siempre que dicha publicación o distribución provoque alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Las medidas restaurativas significan una serie de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen 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) servir para construir y restaurar relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades, (vi) reducir la probabilidad de perturbaciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantenerlos en la escuela, y (vii) aumentar la responsabilidad de los estudiantes si el incidente de acoso se basa en religión, raza, etnia, o cualquier otra categoría que se identifique en la Ley de Derechos Humanos de Illinois.

Personal escolar significa personas empleadas por, bajo contrato o que son voluntarias en un distrito escolar, incluidos, entre otros, administradores escolares y del distrito escolar, maestros, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, conserjes, conductores de autobuses, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

Plan de Prevención y Respuesta al Bullying
La Superintendente o su designado deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso que avance el objetivo del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro y libre de acoso y acoso. Este plan debe ser consistente con los requisitos enumerados a continuación; cada requisito numerado, del 1 al 12, corresponde con el mismo número en la lista de componentes de política requeridos en 105 ILCS 5/27-23.7(b) 1-12.

1. El Distrito utiliza la definición de intimidación según lo dispuesto en esta política.
2. La intimidación es contraria a la ley estatal y a la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta al acoso del Distrito tiene la intención de infringir cualquier derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o puntos de vista de base religiosa protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o bajo la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se exhorta a los estudiantes a denunciar de inmediato el acoso escolar. La denuncia puede realizarse verbalmente o por escrito ante el director del centro, el coordinador de no discriminación, el responsable de reclamaciones del distrito o cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Todo el personal escolar está a disposición para ayudar ante situaciones de acoso o para tramitar una denuncia al respecto. Se invita a cualquier persona —incluidos los miembros del personal y los padres o tutores— que disponga de información sobre casos de acoso reales o amenazas de acoso, a que lo comunique al responsable de reclamaciones del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas, ya sea por teléfono o por escrito.

Coordinadora de No Discriminación:
Sarah Burnett- Directora de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Gerentes de Quejas:

Krissy Goebbert - Directora Serv. Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director de Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

4. Conforme a las leyes y normas federales y estatales que regulan los derechos de privacidad de los estudiantes, se notificará a los padres o tutores de todos los alumnos involucrados en un presunto incidente de acoso escolar —así como de cualquier amenaza, sugerencia o caso de autolesión que se determine sea consecuencia de dicho acoso— en un plazo de 24 horas a partir del momento en que la administración escolar tenga conocimiento de la participación del estudiante en el incidente. Según corresponda, la administración escolar también informará sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, orientación, servicios de psicología escolar, otras intervenciones y medidas restaurativas. La escuela realizará esfuerzos diligentes para notificar a los padres o al tutor legal, utilizando toda la información de contacto de la que disponga o que pueda obtenerse razonablemente dentro del plazo de 24 horas.

5. La Superintendente o su designado deberá investigar y abordar con prontitud los informes de intimidación, entre otras cosas:

- ○ Hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe de un incidente de intimidación y tomar en consideración la información relevante adicional recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de intimidación denunciado.
- ○ Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado y a otros miembros del personal con conocimiento, experiencia y capacitación sobre la prevención del acoso, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.
- ○ Notificar al director de la escuela o al administrador de la escuela o a su designado sobre el incidente de intimidación reportado lo antes posible después de recibir el informe.
- ○ Conforme a las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, se proporcionará a los padres o tutores de los estudiantes involucrados en la investigación información sobre la misma, así como la oportunidad de reunirse con el director del centro educativo, un administrador escolar o la persona designada por estos, para tratar la investigación, sus conclusiones y las medidas adoptadas para abordar el incidente de acoso escolar reportado.

6. La Superintendente o la persona designada investigará si un incidente de acoso reportado entra dentro del ámbito de competencia del Distrito y exigirá que este proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles tanto en el Distrito como en la comunidad, tales como orientación psicológica, servicios de apoyo y otros programas.
7. The Superintendent or designee shall use interventions to address bullying, that may include, but are not limited to, school social work services, restorative measures, social-emotional skill building, counseling, school psychological services, and community-based services.
8. Se prohíben las represalias o actos de retaliación contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar (*bullying*). Los actos de represalia o retaliación por parte de un estudiante se considerarán acoso escolar a efectos de determinar las consecuencias o cualquier otra medida correctiva apropiada.
9. No se sancionará a ningún estudiante por denunciar acoso escolar o facilitar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no hubo tal acoso. Sin embargo, formular una acusación falsa o proporcionar información falsa a sabiendas se considerará acoso escolar a efectos de determinar las consecuencias o cualquier otra medida correctiva apropiada.
10. Asimismo, se recomienda a los estudiantes y a los padres o tutores legales que consulten las siguientes políticas del distrito escolar: 7:20, Prohibición del acoso a estudiantes, y 7:180, Prevención y respuesta ante el acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento.

11. El plan del Distrito para la prevención y respuesta ante el acoso escolar se basa en la participación de diversos sectores de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes y los padres o tutores.
12. El Superintendente o la persona designada publicará esta política en el sitio web del Distrito (si existe) y la incluirá en el manual del estudiante; asimismo, cuando corresponda, la exhibirá en el mismo lugar donde se publican actualmente otras políticas, normas y códigos de conducta. La política debe distribuirse anualmente a los padres o tutores, a los estudiantes y al personal escolar (incluidos los nuevos empleados al momento de su contratación), y también debe facilitarse periódicamente a los estudiantes y al personal docente a lo largo del año escolar.

13. De conformidad con la ley estatal y la política 2:240, Desarrollo de políticas de la directiva, la directiva monitorea esta política cada dos años mediante la realización de una revisión y reevaluación de esta política para realizar las revisiones necesarias y apropiadas. La Superintendente o su designado ayudará a la directiva con su reevaluación y evaluación de los resultados y la efectividad de esta política. Las actualizaciones de esta política reflejarán cualquier revisión necesaria y apropiada. Este proceso incluirá, sin limitación:

- La frecuencia de la victimización;
- Observaciones de seguridad en la escuela por parte de estudiantes, personal y familias;
- Identificación de áreas escolares donde ocurre el acoso;
- Los tipos de intimidación utilizados; y
- Intervención o participación de espectadores.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recopila para otros fines. La documentación aceptable para satisfacer la presentación de la póliza reevaluada incluye uno de los siguientes: una versión actualizada de la póliza con la fecha de enmienda/modificación incluida en la parte de referencia de la póliza; si no se consideran necesarias revisiones, una copia de las actas de la directiva que indiquen que la política fue reevaluada y que no se consideraron necesarios cambios; o una declaración firmada por el Presidente de la Directiva indicando que la directiva reevaluó la política y que no era necesario realizar cambios. La Superintendente o su designado debe publicar la información desarrollada como resultado de la reevaluación de la política en el sitio web del Distrito, o si un sitio web no está disponible, la información debe proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la directiva, personal escolar, padres/tutores, y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones en los años vencidos deben enviarse a la ISBE antes del 30 de septiembre. El plan de prevención del acoso escolar del Distrito debe ser coherente con otras políticas de la directiva.
14. La Superintendente o su designado implementará completamente las políticas de la directiva, incluidas, entre otras, las siguientes:

- 2:260, Procedimiento uniforme de quejas. Un estudiante puede utilizar esta política para quejarse de acoso.
- 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX. Cualquier persona puede utilizar esta política para quejarse de acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.
- 6:60, Contenido del plan de estudios. La prevención del acoso y la instrucción del carácter se brindan en todos los grados de acuerdo con la ley estatal.
- 6:65, Desarrollo social y emocional de los estudiantes. El desarrollo social y emocional de los estudiantes se incorpora al programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
- 6:235, Acceso a 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 comercial legítimo.
- 7:20, Se prohíbe el acoso a estudiantes. Esta política prohíbe que cualquier persona acose, intimide o intimide a un estudiante basándose en una característica identificada, real o percibida (la lista de características en 7:20 es la misma que la lista en esta política).
- 7:185, Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes. Esta política prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes en propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela.

○ 7:190, Comportamiento de los estudiantes. Esta política prohíbe y establece consecuencias para las novatadas, la intimidación u otros comportamientos agresivos, o insta a otros estudiantes a participar en dicha conducta.
○ 7:310, Restricciones a las publicaciones; Escuelas primarias. Esta política prohíbe a los estudiantes y proporciona consecuencias por (1) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluido el material de Internet, que causará una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela. o actividades escolares, y (2) crear y/o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluido material fotográfico y blogs, que cause una interrupción sustancial en las operaciones escolares o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal. (Política de la directiva 7:180)

Escuelas Libres de Alcohol y Drogas (Política de la directiva 7:190)
El Distrito 33 se esfuerza por brindar un ambiente educativo seguro, saludable y productivo para todos los estudiantes. Es política de la directiva que toda la propiedad escolar y los programas escolares estén libres de alcohol, tabaco, sustancias controladas, cannabis y compuestos derivados del cannabis y drogas ilícitas (incluidas las drogas sintéticas ilícitas). Cada año se brinda instrucción apropiada para la edad a todos los estudiantes sobre los métodos efectivos para prevenir y evitar el abuso de drogas y sustancias. La violación de estas prohibiciones resultará en medidas disciplinarias de acuerdo con las disposiciones aplicables del Código Escolar de Illinois y la política de la directiva.

Disciplina de Estudiantes de Educación Especial (Política de la directiva 7:230)
El Distrito deberá cumplir con la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y las reglas de Educación Especial de la directiva de Educación del Estado de Illinois al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

Igualdad de Oportunidades Educativas y Equidad de Género

Todos los estudiantes tienen acceso a igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares, sin importar su raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, situación de calle, situación migratoria, situación de orden de protección, situación militar, baja militar desfavorable, decisiones sobre salud reproductiva o estado civil o parental, real o potencial, incluyendo el embarazo.

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

Cualquier estudiante, padre/madre/tutor puede presentar una queja por discriminación mediante la Política 2:260 de la Mesa Directiva, Procedimiento Uniforme de Quejas.

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Título IX del Distrito. Cualquier estudiante puede presentar una queja por equidad de género bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito. Un estudiante puede apelar la decisión de la Mesa Directiva ante la Superintendente Regional y, posteriormente, ante el Superintendente de Educación del Estado.

Implementación Administrativa (Política de la directiva 7:10)
La Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación, quien también actúa como Coordinador del Título IX del Distrito. La Superintendente y el Director de la escuela utilizarán medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes sobre esta política y los procedimientos de quejas relacionados.

Coordinadora de No Discriminación:

Sarah Burnett- Directora de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, Illinois
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Gerentes de Quejas:

Krissy Goebbert - Directora Serv. Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

Apariencia del Estudiante (Política de la Directiva 7:160)
La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deberán modificar su apariencia. Los procedimientos para guiar la apariencia de los estudiantes serán desarrollados por la Superintendente o su designado y se incluirán en el Manual del Estudiante.

Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos de Comunicación
Es responsabilidad de padres y maestros asociarse y enseñar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos digitales éticos, eficaces y responsables. Se recomienda que los estudiantes y los padres sopesen cuidadosamente la opción de traer o no teléfonos móviles personales y otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela. Pueden perturbar el entorno de aprendizaje, crear problemas de disciplina y con frecuencia se dañan, se pierden o se los roban. Si los estudiantes traen teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela, los padres y tutores deben ayudar a la escuela con las siguientes pautas de política.

Uso de Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos de Comunicación en la Escuela
1. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónicos deben estar apagados durante el tiempo de instrucción en el aula a menos que el maestro del aula del estudiante indique lo contrario.
2. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica no se pueden utilizar de ninguna manera que interfiera o interrumpa actividades o eventos educativos o extracurriculares.
3. Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no deben usarse en los pasillos de la escuela durante los períodos de transición a menos que lo indique la administración de la escuela.
4. Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación no deben llevarse a los vestidores ni utilizarse en los vestidores o baños.
5. Los teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónicos no deben usarse para fotografiar o filmar a otras personas a menos que sea supervisado por el maestro y forme parte de una lección de instrucción.
6. Como recordatorio para los padres en caso de una emergencia, la oficina principal es el punto de contacto apropiado para garantizar que se pueda localizar a su hijo rápidamente y ayudarlo de manera adecuada.
7. No se pueden utilizar teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos para realizar actividades que violen la política de la directiva, las reglas escolares y las leyes estatales o federales.

Cuidado de Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos de Comunicación
1. Los estudiantes que traen teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónica a la escuela son los únicos responsables de la seguridad de esos dispositivos.
2. La escuela no acepta ninguna responsabilidad por teléfonos móviles u otros dispositivos de comunicación electrónicos que se pierdan, dañen o sean robados en la escuela o mientras viajan hacia y desde la escuela.

Proceso por Violación de esta Política
Los estudiantes que violen las reglas para el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos establecidas anteriormente pueden enfrentar acciones correctivas como se describe en el Manual del Estudiante.

La Superintendente o su designado puede ordenar al Director de la escuela que autorice el uso de un teléfono móvil o dispositivo de comunicación electrónica por parte de un estudiante en las instalaciones de la escuela cuando dicho uso sea necesario por una condición médica u otra circunstancia especial, siempre que el Distrito haya recibido una solicitud previa por escrito. para dicho uso del padre o tutor del estudiante.

Autorización de los Medios
Los estudiantes del Distrito 33 pueden ser fotografiados y/o grabados en video en la escuela. Las fotos y los vídeos se convierten en herramientas de enseñanza y comunicación dentro de la escuela y la comunidad. Pueden usarse con fines educativos en boletines/páginas web del Distrito 33, cuentas de redes sociales asociadas, incluidas Facebook y Twitter, en programación de acceso por cable local relacionada con el distrito, o compartirse con los medios de comunicación para comunicar eventos escolares. Los nombres completos de los estudiantes no se utilizan en el sitio web de Internet del Distrito 33. Además, la prensa y los medios de comunicación toman periódicamente fotografías de los estudiantes para dar a conocer actividades y eventos escolares. El distrito proporciona a los padres de nuevos estudiantes información sobre la autorización de medios en la hoja de instrucciones de inscripción al momento de la inscripción. Los padres indican su aceptación poniendo sus iniciales en la Hoja de Información del Estudiante de inscripción. La autorización o la falta de ella se mantiene archivada mientras el estudiante esté matriculado en las escuelas del Distrito 33. Los padres pueden cambiar la Autorización de medios para su hijo en cualquier momento presentando el cambio por escrito a la escuela del niño.

Búsqueda e Incautación
Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y el equipo escolar, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen a los agentes de policía de enlace escolar.

Propiedad y Equipo Escolar, así como Efectos Personales Dejados allí por los Estudiantes
Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela que pertenece o controla la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso ni consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales dejados allí.

La Superintendente puede solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidas búsquedas realizadas mediante el uso de perros especialmente entrenados.

Estudiantes
Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o sus efectos personales en posesión del estudiante (como carteras, carteras, mochilas, mochilas, loncheras, etc.) cuando exista un motivo razonable para sospechar que el registro producirá evidencia de que un estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. La búsqueda en sí debe realizarse de una manera que esté razonablemente relacionada con su objetivo y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe realizarse de la siguiente manera:
1. Fuera de la vista de otros, incluidos los estudiantes,
2. En presencia de un administrador escolar o un testigo adulto, y
3. Por un empleado certificado o policía de enlace del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después de una búsqueda, la autoridad escolar que realizó la búsqueda deberá elaborar un informe escrito y entregarlo a la Superintendente.

Incautación de Bienes
Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden confiscar e incautar dicha evidencia y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando proceda, dichas pruebas podrán transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

Notificación en Relación a Cuentas Estudiantiles o Perfiles en Redes Sociales (Política de la Directiva 7:140)
La Superintendente o su designado notificará a los estudiantes y a sus padres/tutores de cada uno de los siguientes de acuerdo con la Ley del Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante o su padre/tutor proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de red social.
2. Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

Procedimientos de Suspensión
La Superintendente, los Directores y Subdirectores están autorizados a suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares. La Superintendente, los Directores y los Subdirectores también están autorizados a suspender a los estudiantes que sean culpables de desobediencia grave o mala conducta en el autobús escolar para que no puedan viajar en el autobús escolar.

Suspensión Dentro de la Escuela
La superintendente o su designado está autorizado a mantener un programa de suspensión dentro de la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Antes de asignar a un estudiante una suspensión dentro de la escuela, se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos.
2. Los estudiantes son supervisados por personal escolar autorizado.
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el aula durante la suspensión dentro de la escuela para obtener crédito académico equivalente.

Suspensión Fuera de la Escuela (Política de la Directiva 7:200)
La Superintendente o su designado implementará procedimientos de suspensión que proporcionen, como mínimo, cada uno de los siguientes:

1. Una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a los cargos antes de que pueda ser suspendido.
2. No se requiere una conferencia previa a la suspensión y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando su presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia se realizarán tan pronto como sea posible.
3. Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante.
4. Un aviso por escrito de la suspensión a los padres/tutores y al estudiante, que deberá:
    A. Notificar a los padres/tutores sobre el derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
    B. Incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener crédito académico equivalente;
    C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de suspender;
    D. Proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número elegido de días de suspensión abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia grave o mala conducta; y

E. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:

I. Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación de que la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía:

a.Una amenaza a la seguridad escolar, o

b.Una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.

II.Para una suspensión de 4 o más días escolares, una explicación:

a.Que se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles,

b.En cuanto a si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y

c.Que la presencia continua del estudiante en la escuela:

I.Representar una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o

II.Interrumpir, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.

5. Para una suspensión de 5 o más días escolares, la información enumerada en la sección 4.E.II., arriba, junto con la documentación de la Superintendente o su designado que determine qué servicios de apoyo apropiados y disponibles, si los hubiere, se proporcionarán al estudiante durante la duración de su suspensión.

6. La Superintendente o su designado debe entregar a la directiva un resumen de la notificación, incluido el motivo de la suspensión y la duración de la misma.

7. A petición de los padres/tutores, la directiva o un funcionario de audiencias designado por la directiva realizará una revisión de la suspensión. En la revisión, los padres/tutores del estudiante pueden comparecer y discutir la suspensión con la directiva o su funcionario de audiencias y pueden estar representados por un abogado. Siempre que haya evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la suspensión, la Superintendente o su designado deberá invitar a un representante de una agencia local de salud mental a consultar con la directiva. Después de la presentación de la evidencia o de recibir el informe del oficial de audiencia, la directiva tomará las medidas que considere apropiadas. Si se confirma la suspensión, la decisión escrita de suspensión de la directiva detallará específicamente los puntos (a) y (e) del número 4 anterior.

Procedimientos de Expulsión (Política de la Directiva 7:210)

La Superintendente o su designado implementará procedimientos de expulsión que proporcionen, como mínimo, lo siguiente:

1. Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres/tutores recibirán una solicitud por escrito para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud deberá enviarse por correo certificado o registrado, con acuse de recibo. La solicitud deberá:

A. Incluya la hora, fecha y lugar de la audiencia.

B. Describa brevemente lo que sucederá durante la audiencia.

C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resultó en la decisión de recomendar la expulsión.

D. Enumere las suspensiones anteriores del estudiante.

E. Indicar que el Código Escolar permite a la directiva de Educación expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no exceda los dos años calendario, según se determine caso por caso.

F. Solicitar que el estudiante o los padres/tutores o el abogado informen a la Superintendente o al Abogado de la directiva si el estudiante será representado por un abogado y, de ser así, el nombre y la información de contacto del abogado.

2. A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no quieren una audiencia o no se presentan a la hora y lugar designados, la audiencia continuará. Será realizada por la directiva o por un funcionario de audiencia designado por ella. Si se nombra un oficial de audiencia, él o ella deberá informar a la directiva la evidencia presentada en la audiencia y la directiva tomará la acción final que considere apropiada. Siempre que haya

evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, la Superintendente o su designado deberá invitar a un representante de una agencia local de salud mental a consultar con la directiva.
3. Durante la audiencia de expulsión, la directiva o el funcionario de audiencias escucharán evidencia sobre si el estudiante es culpable de desobediencia grave o mala conducta según los cargos. Los funcionarios escolares deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el estudiante. El estudiante y sus padres/tutores pueden estar representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron y, de otro modo, presentar razones por las que el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de la evidencia o de recibir el informe del oficial de audiencia, la directiva decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.
4. Si la directiva actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión por escrito deberá:
    A. Detallar la razón específica por la cual sacar al estudiante de su ambiente de aprendizaje es lo mejor para la escuela.
    B. Proporcionar una justificación de la duración específica de la expulsión recomendada.
    C. Documentar cómo los funcionarios escolares determinaron que todas las intervenciones disciplinarias y conductuales se han agotado especificando qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
    D. Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, el personal o los miembros de la comunidad escolar, o (2) perturbaría, impediría o interferiría sustancialmente con el funcionamiento de la escuela. .
5. Tras la expulsión, el Distrito puede derivar al estudiante a servicios de apoyo apropiados y disponibles.

Notificación de Ofensores Sexuales (Política de la Directiva 4:175)
La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o merodee dentro de los 500 pies de la propiedad escolar cuando hay personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente:

1. Un padre/tutor de un estudiante que asiste a la escuela y ha notificado al director de la escuela de su presencia en la escuela con el propósito de (i) asistir a una conferencia en la escuela con el personal de la escuela para discutir el progreso de su niño académica o socialmente, (ii) participar en conferencias de revisión infantil en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y colocación 34 con respecto a su hijo con respecto a los servicios de educación especial, o (iii) asistir a conferencias para discutir otros asuntos estudiantiles relacionados con su niño como retención y promoción; o

2. Tiene permiso para estar presente de la directiva, la superintendente o la persona designada por el Superintendente. Si se concede el permiso, la Superintendente o el Presidente de la directiva proporcionará los detalles de la próxima visita del infractor al director de la escuela. En todos los casos, la Superintendente, o su designado que sea un empleado certificado, deberá supervisar a un delincuente sexual infantil siempre que el delincuente esté cerca de un niño.

La información sobre delincuentes sexuales registrados (incluida la identificación, la dirección y la información sobre el delito) está disponible al público a través de la Base de datos estatal de delincuentes (www.isp.state.il.us/sor), o a través del Departamento de Policía Estatal de Illinois y las leyes locales. oficinas de aplicación de la ley. Este aviso se proporciona de acuerdo con los requisitos de la ley estatal.

Se Prohíbe el Acoso a Estudiantes
Ninguna persona, incluidos los empleados del distrito escolar, agentes o estudiantes, acosará, intimidará ni hostigará a un estudiante por motivos de raza (real o percibida), color, origen nacional, situación militar, baja del servicio militar en condiciones desfavorables, sexo, orientación sexual, identidad de género[1], identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, condición de tener una orden de protección, situación de falta de vivienda, estado civil o parental (real o potencial, incluido el embarazo), apariencia física, nivel socioeconómico, situación académica, asociación con una persona o grupo que posea una o más de las características mencionadas (reales o percibidas), o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará conductas de acoso, intimidación u

hostigamiento —ya sean verbales, físicas, sexuales o visuales— que afecten los beneficios tangibles de la educación, interfieran de manera irrazonable con el rendimiento académico del estudiante o creen un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo. Entre los ejemplos de conductas prohibidas se incluyen: insultar o poner apodos, utilizar términos despectivos, acechar, ejercer violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar con causar daño físico o causarlo efectivamente, amenazar con destruir bienes o destruirlos, así como portar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia alguna de las características antes mencionadas.

El Acoso Sexual es Prohibido (Título IX)
El Distrito proporcionará un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituyan acoso por motivos de sexo, según lo definido y prohibido por las leyes estatales y federales. Consulte las políticas 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX, y 2:260, Procedimiento uniforme de quejas.

Un empleado, agente o estudiante del Distrito viola esta prohibición siempre que esa persona participe en una conducta basada en el sexo que cause que otra persona sea excluida de participar, se le nieguen los beneficios o de otro modo sea sujeta a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad operada por el Distrito. La discriminación sexual incluye discriminación por motivos de sexo, estereotipos, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual y/o identidad de género.

Hacer un Informe o Queja
Se anima a los estudiantes a informar de inmediato reclamos o incidentes de acoso, intimidación, acoso, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No Discriminación, al Director de la escuela, al Subdirector, al Gerente de quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Un estudiante puede optar por reportarse a un empleado del mismo sexo que el estudiante.

Los informes bajo esta política se considerarán informes según la Política de la directiva 2:260, Procedimiento uniforme de quejas, y/o la Política de la directiva 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX. El Coordinador de No Discriminación y/o el Gerente de Quejas procesarán y revisarán el informe de acuerdo con el procedimiento de quejas apropiado. El Coordinador de No Discriminación también sirve como Coordinador del Título IX del Distrito.

Coordinadora de No Discriminación:
Sarah Burnett- Directora de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Gerentes de Quejas:

Krissy Goebbert - Directora Serv. Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

La Superintendente también utilizará medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes incluyendo:

1. Para los estudiantes, información apropiada para su edad sobre el contenido de esta política en los manuales estudiantiles del Distrito, en el sitio web del Distrito y, si corresponde, en cualquier otra área donde se publiquen políticas, reglas y estándares de conducta. en cada escuela.
2. Para los miembros del personal, esta política se encuentra en los manuales correspondientes para empleados, si corresponde, y/o en cualquier otra área donde las políticas, reglas y estándares de conducta estén disponibles para el personal.

Proceso de investigación
Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe o queja de acoso debe enviarlo de inmediato al Coordinador de No Discriminación o al Gerente de Quejas. Cualquier empleado que no cumpla con prontitud puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido.

Los informes y quejas de acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sujetos al deber del Distrito de investigar y mantener un ambiente educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Para cualquier informe o queja que alegue acoso sexual que, de ser cierto, implicaría el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. §1681 et seq.), el Coordinador de No Discriminación o su designado deberá considerar si se toma acción bajo la política 2:265, Título IX. Se debe iniciar el Procedimiento de Quejas.

Para cualquier otro presunto acoso estudiantil que no requiera acción según la política 2:265, Procedimiento de Quejas del Título IX, el Coordinador de No Discriminación o un Gerente de Quejas o su designado deberán considerar si se debe realizar una investigación según las políticas 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas, y/o 7 :190, Comportamiento Estudiantil, debe iniciarse, independientemente de si se presenta un informe escrito o una queja.

Informes que Involucran Presuntos Incidentes de Abuso Sexual de un Niño por parte del Personal Escolar
Un presunto incidente de abuso sexual es un incidente de abuso sexual de un niño, según se define en 720 ILCS 5/11-9.1A(b), que presuntamente fue perpetrado por personal de la escuela, incluido un proveedor o voluntario de la escuela, que ocurrió: en terrenos escolares durante una actividad escolar; o fuera de los terrenos escolares o no durante una actividad escolar.

Cualquier queja que alegue un incidente de abuso sexual se procesará y revisará de acuerdo con la política 5:90, Denuncia de niños abusados y abandonados. Además de denunciar la sospecha de abuso, la queja también se procesará según la política 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX, o la política 2:260, Procedimiento uniforme de quejas.

Aplicación de la Ley
Cualquier empleado del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será abordado de acuerdo con la autoridad de la directiva en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre , invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de acuerdo con la política de conducta. Cualquier persona que a sabiendas haga una acusación falsa sobre una conducta prohibida también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Prohibición de Represalias
Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas o proporcionar información sobre acoso (consulte las políticas 2:260, Procedimiento uniforme de quejas, y 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX). Los estudiantes deben informar las acusaciones de represalias al director de la escuela, a un administrador, al coordinador de no discriminación y/o al administrador de quejas. (Política de la directiva 7:20)

Se Prohíbe la Violencia en Citas entre Adolescentes (Política de la Directiva 7:185)
Está prohibido incurrir en violencia en el noviazgo adolescente que tenga lugar en la escuela, en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. A los efectos de esta política, se considera que existe violencia en el noviazgo adolescente cuando un estudiante de entre 13 y 19 años de edad ejerce o amenaza con ejercer abuso físico, mental o emocional para controlar a la otra persona de la relación de noviazgo, o bien ejerce o amenaza con ejercer violencia sexual dentro de dicha relación.

La Superintendente o su persona designada desarrollará y mantendrá un programa para responder a incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes que:

1. Implementa y hace cumplir plenamente cada una de las siguientes políticas de la directiva:
A. 2:260, Procedimiento uniforme de quejas. Esta política proporciona un método para que cualquier estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad presente una queja si cree que la directiva de Educación, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos bajo las leyes estatales o federales. Constitución, estatuto estatal o federal, política de la directiva o varias bases enumeradas.
B. 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX. Esta política prohíbe que cualquier persona participe en acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. La conducta prohibida incluye, entre otras, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acecho.
C. 7:20, Se prohíbe el acoso a estudiantes. Esta política prohíbe a cualquier persona acosar, intimidar o acosar a un estudiante basándose en las características de sexo reales o percibidas del estudiante; orientación sexual; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye estados más protegidos).
D. 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en acoso, intimidación y acoso en la escuela, eventos relacionados con la escuela y electrónicamente. La conducta prohibida incluye amenazas, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Alienta a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes a denunciarlos a cualquiera de las siguientes personas:
A. Cualquier miembro del personal de la escuela. El personal escolar responderá a los incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta al acoso y la violencia escolar.
B. El Coordinador de No Discriminación, el Director de la escuela, el Subdirector o un Gerente de Quejas identificado en la política 7:20, Prohibido el Acoso a Estudiantes.
3. Incorpora instrucción apropiada para la edad en los grados 7 y 8, de acuerdo con el programa integral de educación para la salud del Distrito en la política de la directiva 6:60, Contenido del plan de estudios. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal y en consonancia con la política de la directiva 6:65, Desarrollo social y emocional de los estudiantes.
4. Incorpora educación para el personal de la escuela, según lo recomendado por el Coordinador de No Discriminación, el Director de la escuela, el Subdirector o un Gerente de Quejas.
5. Notifica a los estudiantes y padres/tutores sobre esta política. (Política de la Directiva 7:185)

Procedimiento Uniforme de Quejas

Un estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad debe notificar a cualquier Gerente de Quejas del Distrito si cree que la directiva de Educación, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos garantizados por la Constitución estatal o federal, la Constitución estatal o federal. o estatuto federal, o política de la directiva, o tiene una queja con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 U.S.C. §12101 y siguientes.
2. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, 20 U.S.C. §1681 et seq., excluyendo las quejas de acoso sexual del Título IX regidas por la política 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX
3. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. §791 y siguientes.
4. Título VI de la Ley de Derechos Civiles, 42 U.S.C. §2000d y siguientes.
5. Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Título VII de la Ley de Derechos Civiles), 42 U.S.C. §2000e y siguientes.
6. Acoso sexual prohibido por la Ley de Ética de Funcionarios y Empleados Estatales, 5 ILCS 430/70-5(a); Ley de Derechos Humanos de Illinois, 775 ILCS 5/; y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000e y siguientes. (Las quejas de acoso sexual del Título IX se abordan en la política 2:265, Procedimiento de quejas del Título IX)
7. Adaptaciones para la lactancia materna para estudiantes, 105 ILCS 5/10-20.60

8. Acoso, 105 ILCS 5/27-23.7
9. Mal uso de fondos recibidos para servicios destinados a mejorar las oportunidades educativas de niños desfavorecidos o privados de educación
10. Plan de estudios, materiales educativos y/o programas
11. Ley de Seguridad Económica y Protección de las Víctimas, 820 ILCS 180/
12. Ley de Igualdad Salarial de Illinois de 2003, 820 ILCS 112/
13. Prestación de servicios a estudiantes sin hogar
14. Ley de denunciantes de Illinois, 740 ILCS 174/
15. Uso indebido de información genética prohibido por la Ley de Privacidad de Información Genética de Illinois, 410 ILCS 513/; y Títulos I y II de la Ley de No Discriminación por Información Genética, 42 U.S.C. §2000ff y siguientes.
16. Ley de Privacidad del Crédito de los Empleados, 820 ILCS 70/

La Gerente de Quejas primero intentará resolver las quejas sin recurrir a este procedimiento de quejas. Si se presenta una queja formal bajo esta política, el Gerente de Quejas abordará la queja de manera rápida y equitativa. Un estudiante y/o padre/tutor que presente una queja bajo esta política puede renunciar a cualquier sugerencia informal y/o intento de resolverla y puede proceder directamente a este procedimiento de queja. El Administrador de Quejas no requerirá que un estudiante o padre/tutor que se queje de cualquier forma de acoso intente resolver las acusaciones directamente con el acusado (o los padres/tutores del acusado); esto incluye la mediación.

Derecho a Interponer otros Recursos que No se vean Afectados
El derecho de una persona a una resolución rápida y equitativa de una queja presentada conforme a esta política no se verá afectado por la búsqueda de otros recursos por parte de la persona, por ejemplo, quejas penales, acciones civiles, etc. El uso de este procedimiento de quejas no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos y el uso de este procedimiento de quejas no extienden ningún plazo de presentación relacionado con la búsqueda de otros recursos. Si una persona está buscando otro remedio sujeto a una queja bajo esta política, el Distrito continuará con una investigación simultánea bajo esta política.

Plazos
El Gerente de Quejas puede extender todos los plazos bajo esta política según lo considere apropiado. Tal como se utiliza en esta política, los días hábiles escolares significan los días en que la oficina principal del Distrito está abierta.

Presentar una Queja
Una persona (en adelante Denunciante) que desee aprovechar este procedimiento de quejas puede hacerlo presentando una queja ante cualquier Gerente de Quejas del Distrito. El denunciante no estará obligado a presentar una queja ante un Gerente de quejas en particular y podrá solicitar un Gerente de quejas del mismo sexo. El Administrador de Quejas puede solicitar al Demandante que proporcione una declaración escrita sobre la naturaleza de la queja o solicitar una reunión con los padres/tutores del estudiante. El Gerente de Quejas ayudará al Demandante según sea necesario.

Para cualquier queja que alegue acoso y/o acoso cibernético de estudiantes, el Gerente de Quejas deberá procesar y revisar la queja de acuerdo con la política de la directiva 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso, además de cualquier respuesta requerida por esta política. . Para cualquier queja que alegue acoso sexual u otra violación de la política de la directiva 5:20, Prohibido el acoso en el lugar de trabajo, el Gerente de quejas procesará y revisará la queja de acuerdo con esa política, además de cualquier respuesta requerida por esta política.
Gerentes de quejas:

Krissy Goebbert - Directora Serv. Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director de Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

Proceso de Investigación

El Gerente de Quejas investigará la queja o designará a una persona calificada para realizar la investigación en su nombre. El Gerente de Quejas se asegurará de que ambas partes tengan igualdad de oportunidades para presentar pruebas durante una investigación. Si el demandante es un estudiante menor de 18 años, el administrador de quejas notificará a sus padres/tutores que pueden asistir a cualquier reunión de investigación en la que esté involucrado su hijo. La queja y la identidad del Demandante no se divulgarán excepto: (1) según lo exija la ley, esta política o cualquier acuerdo de negociación colectiva, (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorice el Demandante. .

La identidad de los estudiantes testigos no será revelada excepto: (1) según lo requiera la ley, esta política o cualquier acuerdo de negociación colectiva, (2) según sea necesario para investigar completamente la queja, o (3) según lo autorice el padre/madre/ tutor del estudiante testigo, o por el estudiante si el estudiante tiene 18 años de edad o más.

El Gerente de Quejas informará, a intervalos regulares, a la(s) persona(s) que presenten una queja bajo esta política sobre el estado de la investigación. Dentro de los 30 días hábiles escolares posteriores a la fecha en que se presentó la queja, el Gerente de Quejas deberá presentar un informe escrito de sus hallazgos a la Superintendente. El Gerente de Quejas podrá solicitar una extensión de tiempo.

La Superintendente mantendrá informada a la directiva de todas las quejas. Si una queja contiene alegaciones que involucran a la Superintendente o a los miembros de la directiva, el informe escrito se presentará directamente a la directiva, la cual tomará una decisión de acuerdo con el párrafo cuatro de la siguiente sección de esta política.

Decisión y Apelación
Dentro de los cinco días hábiles escolares después de recibir el informe del Gerente de Quejas, la Superintendente enviará por correo su decisión escrita al Demandante y al acusado por correo certificado, con acuse de recibo y/o entrega personal, así como al Gerente de Quejas. Todas las decisiones se basarán en el estándar de preponderancia de evidencia.

Dentro de los 10 días hábiles escolares después de recibir la decisión de la Superintendente, el demandante o el acusado pueden apelar la decisión ante la directiva presentando una solicitud por escrito al Gerente de Quejas. El Gerente de Quejas enviará de inmediato todos los materiales relacionados con la queja y la apelación a la directiva.

Dentro de los 30 días hábiles escolares posteriores a una apelación de la decisión de la Superintendente, la directiva afirmará, revocará o enmendará la decisión de la Superintendente u ordenará a la Superintendente que recopile información adicional. Dentro de los cinco días hábiles escolares posteriores a la decisión de la directiva, la Superintendente informará al demandante y al acusado de la acción de la directiva.

Para quejas que contengan acusaciones que involucren a la Superintendente o a los miembros de la directiva, dentro de los 30 días hábiles escolares después de recibir el informe del Gerente de Quejas o del investigador externo, la directiva enviará su decisión por escrito al demandante y al acusado por correo certificado, con acuse de recibo. y/o entrega personal así como al Gestor de Quejas.

Esta política no se interpretará en el sentido de crear un derecho independiente a una audiencia ante la Superintendente o la directiva. El incumplimiento estricto de los plazos de este procedimiento de queja no perjudicará a ninguna de las partes.

Designación de un Coordinador de No Discriminación y Administradores de Quejas
La Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación para gestionar los esfuerzos del Distrito para brindar igualdad de oportunidades laborales y educativas y prohibir el acoso de empleados, estudiantes y otros. El Coordinador de No Discriminación también sirve como Coordinador del Título IX del Distrito.

La Superintendente designará al menos un Gerente de Quejas para administrar esta política. De ser posible, la Superintendente nombrará dos Gerentes de Quejas, uno de cada género. El Coordinador de No Discriminación del Distrito puede ser designado como uno de los Gerentes de Quejas. (Política de la directiva 2:260)

Coordinadora de No Discriminación:
Sarah Burnett- Directora de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Gerentes de Quejas:

Krissy Goebbert - Directora Serv. Estudiantiles
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
goebbertk@wego33.org
630-293-6000

Fred Cadena - Director de Instalaciones y Terrenos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
cadenaf@wego33.org
630-293-6000

Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual Bajo el Título IX
El acoso sexual afecta la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de un empleado para trabajar. Proporcionar un ambiente educativo y laboral libre de acoso sexual es una meta importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades educativas y cumple con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX) y sus regulaciones de implementación (34 C.F.R. Parte 106) con respecto a todas las personas en el distrito. programas y actividades educativas, incluidos solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y terceros.

Título IX Prohibido el Acoso Sexual
Se prohíbe el acoso sexual según se define en el Título IX (acoso sexual bajo el Título IX). Cualquier persona —incluidos los empleados o agentes del Distrito y los estudiantes— incurre en acoso sexual bajo el Título IX cuando realiza una conducta basada en el sexo de un individuo que cumple con una o más de las siguientes condiciones:

1. Un empleado del Distrito condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a que un individuo participe en una conducta sexual no deseada; o
2. Una conducta no deseada que, a juicio de una persona razonable, es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que, en la práctica, impide a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual o acecho, según se definen en la política del Distrito y en la ley federal.

Entre los ejemplos de acoso sexual se incluyen, entre otros: tocamientos, violación, agresión sexual, abuso sexual, coacción sexual, chistes o imágenes obscenas, conversaciones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y la difusión de rumores sobre las supuestas actividades sexuales de una persona.

Definiciones de 34 C.F.R. §106.30
● Denunciante significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.
● El programa o actividad educativa incluye lugares, eventos o circunstancias donde el Distrito tiene control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el presunto acoso sexual.
● Queja formal por acoso sexual del Título IX significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual contra un demandado y solicita que el Distrito investigue la acusación.
● Demandado significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.
● Medidas de apoyo significan servicios individualizados no disciplinarios ni punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una denuncia formal por acoso sexual según el Título IX o cuando no exista un título formal. Se ha presentado IX Denuncia por Acoso Sexual.

Título IX Prevención y Respuesta al Acoso Sexual
La Superintendente o su designado se asegurará de que el Distrito prevenga y responda a las acusaciones de Acoso Sexual del Título IX de la siguiente manera:
1. Garantiza que el programa integral de educación sobre la salud del Distrito en la política de la directiva 6:60, Contenido del plan de estudios, incorpore (a) programas de concientización y prevención de abuso y agresión sexual apropiados para la edad en los grados desde preescolar hasta el 12, y (b) programas apropiados para la edad. educación sobre las señales de advertencia, el reconocimiento, los peligros y la prevención de la violencia en el noviazgo entre adolescentes en los grados 7-12. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal y en consonancia con la política de la directiva 6:65, Desarrollo social y emocional de los estudiantes.
2. Incorpora educación y capacitación para el personal escolar de conformidad con la política 5:100, Programa de Desarrollo del Personal, y según lo recomendado por la Superintendente, el Coordinador del Título IX, el Coordinador de No Discriminación, el Director de la escuela, el Subdirector o un Gerente de Quejas.
3. Notifica a los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/tutores, empleados y unidades de negociación colectiva sobre esta política y la información de contacto del Coordinador del Título IX, como mínimo, mostrándolos de manera destacada en el sitio web del Distrito, si corresponde, y en cada manual puesto a disposición de dichas personas.

Hacer un Informe
Una persona que desee presentar un informe conforme a este procedimiento de queja por acoso sexual del Título IX puede presentar un informe al Coordinador del Título IX, al Coordinador de no discriminación, al director de la escuela, al subdirector, al gerente de quejas o a cualquier empleado con quien la persona se sienta cómoda hablando. Una persona que desee realizar una denuncia puede optar por denunciar ante una persona del mismo sexo.

Los empleados de la escuela deberán responder a los incidentes de acoso sexual presentando o enviando rápidamente el informe al Coordinador del Título IX. Un empleado que no presente o envíe un informe con prontitud puede ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Coordinadora del Título IX:
Sarah Burnett- Directora de Recursos Humanos
312 E Forest Avenue, West Chicago, IL
burnetts@wego33.org
630-293-6000

Procesamiento y Revisión de un Informe o Queja
Al recibir un informe, el Coordinador del Título IX y/o su designado se comunicarán de inmediato con el demandante para: (1) discutir la disponibilidad de medidas de apoyo, (2) considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo, (3) informar al demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal por acoso sexual según el Título IX, y (4) explicar al demandante el proceso para presentar una denuncia formal por acoso sexual según el Título IX.

Además, el Coordinador del Título IX analizará el informe para identificar y determinar si existe otro método apropiado adicional para procesarlo y revisarlo. Para cualquier informe recibido, el Coordinador del Título IX deberá revisar las políticas de la directiva 2:260, Procedimiento uniforme de quejas; 5:20, Prohibido el acoso laboral; 5:90, Denuncia de niños maltratados y abandonados; 5:120, Ética de los empleados; Conducta; y Conflicto de Intereses; 7:20, Se prohíbe el acoso a estudiantes; 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso; 7:185, Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes; y 7:190, Comportamiento estudiantil, para determinar si las acusaciones en el informe requieren acciones adicionales.

Los informes de presunto acoso sexual serán confidenciales en la mayor medida posible, sujetos al deber del Distrito de investigar y mantener un programa o actividad educativa que sea productiva, respetuosa y libre de acoso sexual.

Proceso Formal de Presentación de Quejas por Acoso Sexual Según el Título IX

Cuando se presenta una denuncia formal por acoso sexual según el Título IX, el Coordinador del Título IX la investigará o designará a una persona calificada para llevar a cabo la investigación.

La Superintendente o la persona designada implementará procedimientos para garantizar que todas las quejas formales por acoso sexual del Título IX se procesen y revisen de acuerdo con un proceso de quejas del Título IX que cumpla plenamente con 34 C.F.R. §106.45. El proceso de quejas del Distrito deberá, como mínimo:

1. Tratar a los demandantes y a los demandados de manera equitativa proporcionando remedios a un demandante cuando se determina que el demandado es responsable de acoso sexual y siguiendo un proceso de quejas que cumpla con 34 C.F.R. §106.45 antes de la imposición de sanciones disciplinarias u otras acciones contra un Demandado.
2. Exigir una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias, y disponer que las determinaciones de credibilidad no puedan basarse en la condición de una persona como demandante, demandado o testigo.
3. Requerir que cualquier individuo designado por el Distrito como Coordinador del Título IX, investigador, tomador de decisiones o cualquier persona designada por el Distrito para facilitar un proceso de resolución informal:
    A. No tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los demandantes o demandados en general o de un demandante o demandado individual.
    B. Recibir capacitación sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del Distrito, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de queja (incluidas audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda) y cómo servir de manera imparcial.
4. Requerir que cualquier individuo designado por el Distrito como investigador que reciba capacitación en temas de relevancia cree un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante.
5. Requerir que cualquier individuo designado por el Distrito como tomador de decisiones reciba capacitación sobre temas de relevancia de preguntas y evidencia, incluso cuando las preguntas y evidencia sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del Demandante no sean relevantes.
6. Incluir una presunción de que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se tome una determinación sobre la responsabilidad al concluir el proceso de queja.
7. Incluir plazos razonablemente rápidos para la conclusión del proceso de queja.
8. Describa la gama de posibles sanciones y remedios disciplinarios que el Distrito puede implementar luego de cualquier determinación de responsabilidad.
9. Basar todas las decisiones en el estándar de preponderancia de evidencia.
10. Incluir los procedimientos y bases permisibles para que el Demandante y el Demandado apelen.
11. Describa la gama de medidas de apoyo disponibles para los demandantes y demandados.
12. No exigir, permitir, confiar en ni utilizar de otro modo preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que posee dicho privilegio haya renunciado a dicho privilegio.

Aplicación de la Ley

Cualquier empleado del Distrito que, al concluir el proceso de queja, se determine que ha participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que, al concluir el proceso de queja, se determine que ha participado en acoso sexual será abordado de acuerdo con la autoridad de la directiva en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, al concluir el proceso de queja, se determine que ha participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de acuerdo con las políticas de conducta estudiantil. Cualquier persona que haga una acusación deliberadamente falsa sobre acoso sexual también estará sujeta a medidas disciplinarias. Esta política no aumenta ni disminuye la capacidad del Distrito o de las partes para ejercer cualquier otro derecho bajo la ley existente.

Prohibición de Represalias
Se prohíbe tomar represalias contra cualquier persona por presentar quejas, participar en el proceso de reclamación o proporcionar información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional.

Las personas deben comunicar las denuncias de represalias al director del centro escolar, a un administrador, al coordinador de no discriminación y/o al responsable de la gestión de quejas. Cualquier persona debe notificar las reclamaciones por represalias siguiendo lo establecido en la política 2:260 de la Junta: Procedimiento Uniforme de Reclamaciones.

Cualquier persona que tome represalias contra otras por denunciar o quejarse de infracciones de esta política, o por participar de cualquier manera en el marco de la misma, estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido (en el caso de los empleados) o la suspensión y expulsión (en el caso de los estudiantes). (Política de la Junta 2:265)

Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión
El suicidio entre jovenes repercute en la seguridad del entorno escolar. Asimismo, afecta a la comunidad educativa, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los alumnos y la capacidad de enseñanza de la escuela. La concienciación y la prevención del suicidio y la depresión constituyen objetivos importantes de la Junta Escolar.

El distrito escolar dispone de recursos para alumnos y padres sobre la concienciación y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del distrito escolar, está publicada en el sitio web del distrito.1 También se puede obtener información en la oficina de la escuela.

Programa de Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión
La Superintendente o su designado deberá desarrollar, implementar y mantener un programa (Programa) de prevención y concientización sobre el suicidio y la depresión que avance los objetivos de la directiva de aumentar la concientización y la prevención de la depresión y el suicidio. Este programa debe ser consistente con los requisitos de las leyes de Ann Marie que se enumeran a continuación; cada requisito enumerado, 1-6, corresponde con la lista de componentes de política requeridos en la Sección 5/2-3.166(c)(2)-(7) del Código Escolar. El Programa incluirá:

1. Protocolos para administrar educación sobre prevención y concientización sobre el suicidio juvenil a estudiantes y personal.
    A. Para los estudiantes, la implementación incorporará la política de la directiva 6:60, Contenido del plan de estudios, que implementa 105 ILCS 5/2-3.139 y 105 ILCS 5/27-7 (que requiere educación para que los estudiantes desarrollen una mente sana y un cuerpo sano).
    B. Para el personal, la implementación incorporará la política de la directiva 5:100, el Programa de desarrollo del personal y los institutos de maestros según 105 ILCS 5/3-14.8 (que requiere cobertura de las señales de advertencia de conducta suicida).
2. Procedimientos para métodos de prevención del suicidio con el objetivo de identificar tempranamente y derivar a estudiantes posiblemente en riesgo de suicidio. La implementación incorporará:
    A. La capacitación requerida por 105 ILCS 5/10-22.39 para administradores y personal escolar con licencia que trabajan con estudiantes para identificar las señales de advertencia de conducta suicida en jóvenes junto con técnicas apropiadas de intervención y derivación, incluidos métodos de prevención y procedimientos para la identificación temprana. y derivación de estudiantes en riesgo de suicidio; y
    B. Pautas y materiales educativos recomendados por la Directiva de Educación del Estado de Illinois (ISBE) para la capacitación del personal y el desarrollo profesional, junto con recursos recomendados por la ISBE para estudiantes que contienen materiales educativos apropiados para la edad sobre el suicidio juvenil y la concientización, si están disponibles de conformidad con Ann Marie. Sitio web de Lawon ISBE.
3. Métodos de intervención, incluidos procedimientos que abordan un plan de seguridad de salud emocional o mental para su uso durante el día escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un estudiante identificado con mayor riesgo de suicidio, incluidos aquellos estudiantes que: (A) sufren de un trastorno de salud mental; (B)

padece un trastorno por abuso de sustancias; (C) se autolesiona o ha intentado suicidarse previamente; (D) residir en una colocación fuera del hogar; (E) se encuentran sin hogar; (F) es lesbiana, gay, bisexual, transgénero o cuestionable (LGBTQ); (G) están desconsolados por suicidio; o (H) tiene una condición médica o ciertos tipos de discapacidades. La implementación incorporará el párrafo número 2 anterior, junto con las políticas de la directiva:

A. 6:65, Desarrollo social y emocional de los estudiantes, implementando las metas y puntos de referencia de los Estándares de aprendizaje de Illinois y 405 ILCS 49/15(b) (que requiere el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito);
B. 6:120, Educación de niños con discapacidades, que implementa requisitos de educación especial para el Distrito;
C. 6:140, Educación de niños sin hogar, que implementa la prestación de servicios del Distrito a estudiantes sin hogar;
D. 6:270, Programa de Orientación y Consejería, que implementa programas de orientación y consejería para estudiantes, y 105 ILCS 5/10-22.24a y 22.24b, que permiten que un especialista en orientación calificado o cualquier miembro del personal con licencia brinde consejería escolar. servicios;
E. 7:10, Igualdad de Oportunidades Educativas, y su procedimiento administrativo y exhibición de implementación, implementando apoyos para la igualdad de oportunidades educativas para estudiantes que son LGBTQ;
F. 7:50, Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito, implementando los requisitos de la ley estatal relacionados con los estudiantes que están en cuidado de crianza;
G. 7:250, Servicios de apoyo estudiantil, que implementa la Ley de salud mental infantil de 2003, 405 ILCS 49/ (que requiere protocolos para responder a estudiantes con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan la capacidad de aprendizaje); y
H. Recursos estatales y/o federales que abordan planes de seguridad de salud emocional o mental para estudiantes que posiblemente tengan un mayor riesgo de suicidio, si están disponibles en el sitio web de ISBE de conformidad con la Ley de Ann Marie.

4. Métodos para responder al suicidio o intento de suicidio de un estudiante o personal. La implementación de este requisito deberá incorporar los Comités de Apoyo Estudiantil a nivel escuela establecidos a través de la política de la directiva 7:250, Servicios de Apoyo Estudiantil.
5. Procedimientos de presentación de informes. La implementación de este requisito deberá incorporar la política de la directiva 6:270, Programa de orientación y asesoramiento, y la política de la directiva 7:250, Servicios de apoyo estudiantil, además de otros recursos estatales y/o federales que abordan los procedimientos de presentación de informes.
6. Un proceso para incorporar recursos recomendados por la ISBE sobre programas de prevención y concientización sobre el suicidio juvenil, incluida la información de contacto actual para dichos programas en el Programa de Prevención y Concientización sobre el Suicidio y la Depresión del Distrito.

Monitoreo
La directiva revisará y actualizará esta política de conformidad con la Ley de Ann Marie y la política de la directiva 2:240: Desarrollo de políticas de la directiva.

Información para el Personal, Padres/Tutores y Estudiantes
La Superintendente informará a cada empleado del distrito escolar sobre esta política y garantizará su publicación en el sitio web del Distrito. La Superintendente o su designado deberá proporcionar una copia de esta política al padre o tutor legal de cada estudiante matriculado en el Distrito. Las tarjetas de identificación (ID) de los estudiantes, el sitio web del Distrito y los manuales y agendas de los estudiantes contendrán la información de apoyo requerida por la ley estatal.

Implementación (Política de la Directiva 7:290)
Esta política se implementará de manera consistente con las leyes estatales y federales, incluida la Ley de Salud Mental Infantil de 2003, 405 ILCS 49/, la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo, 740 ILCS 110/, y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades. 42 USC §12101 y siguientes. El Distrito, la directiva y su personal están protegidos de responsabilidad por la Ley de Inmunidad contra Agravios de Empleados Gubernamentales y de Gobiernos Locales. Los servicios proporcionados de conformidad con esta política: (1) no reemplazan la atención de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas o un médico con licencia o profesional capacitado en prevención del suicidio, evaluaciones y servicios de asesoramiento, (2) están estrictamente limitados a los recursos disponibles dentro del Distrito, (3) no se extienden más allá del día escolar y/o eventos patrocinados por la escuela, y (4) no pueden garantizar ni garantizar la seguridad de un estudiante o del cuerpo estudiantil. (Política de la directiva 7:290)

Expedientes Estudiantiles (Política de la Directiva 7:340)
Como padre o tutor de un estudiante del Distrito, por la presente se le notifica, de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois y los reglamentos emitidos en virtud de la misma, que la directiva ha promulgado una Política de Registros Estudiantiles que incorpora sus derechos. bajo estas leyes. Krissy Goebbert, al (630) 293-6000, o goebbertk@wego33.org.

Definición de Registros Estudiantiles Escolares
El expediente escolar de un alumno incluye cualquier documento escrito u otra información registrada relativa a un alumno —que permita identificarlo individualmente— y que sea conservada por la escuela, por orden de esta o por un empleado escolar, independientemente de cómo o dónde se almacene la información; se exceptúan de esta definición ciertos registros que permanezcan en posesión exclusiva de un miembro del personal, los registros mantenidos por agentes del orden que presten servicios en la escuela, y las grabaciones de video u otras grabaciones electrónicas (incluidas las realizadas en autobuses escolares) creadas parcial o totalmente por motivos o fines de seguridad pública, seguridad general o protección, si bien dichas grabaciones electrónicas podrían llegar a constituir un expediente escolar si su contenido se utiliza con fines disciplinarios o de educación especial en relación con un alumno en particular.
El Distrito mantiene dos tipos de registros escolares para cada estudiante: registro permanente y registro temporal.

El registro permanente incluye:
1. Información de identificación básica, incluido el nombre y dirección del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, sexo y los nombres y direcciones de los padres/tutores del estudiante.

2. Expedientes académicos, incluidas calificaciones, rango en la clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado, puntajes en exámenes de ingreso a la universidad y el identificador único de estudiante asignado y utilizado por el Sistema de Información Estudiantil de la directiva de Educación del Estado de Illinois.

3. Registro de asistencia

4. La Directiva de Educación del Estado de Illinois define los registros médicos como “documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de exámenes dentales, según lo exija la Sección 27-8.1 del Código Escolar”.

5. Registro de divulgación de información de registro permanente que incluya cada uno de los siguientes:
   a. La naturaleza y sustancia de la información divulgada.
   b. El nombre y la firma del custodio de los registros oficiales que divulga dicha información.
   c. El nombre y cargo de la persona solicitante y el objeto de la solicitud.
   d. La fecha de lanzamiento
   e. Una copia de cualquier consentimiento para una divulgación.

6. Calificaciones recibidas en todas las pruebas de evaluación estatales administradas a nivel de escuela secundaria (es decir, grados 9 a 12)

El registro permanente puede incluir:
1. Honores y premios recibidos
2. Información sobre la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela, o cargos realizados en organizaciones patrocinadas por la escuela.

Toda la información que no se requiere conservar en el *expediente permanente* del estudiante se guarda en el expediente temporal del estudiante y debe incluir:
1. Registro de divulgación de información de registros temporales que incluye la misma información que se enumera anteriormente para el registro de divulgación de registros permanentes

2. Puntuación recibida en las pruebas de evaluación estatales administradas en los grados de primaria (es decir, desde jardín de infantes hasta octavo grado)

3. Encuesta completa sobre el idioma materno

4. Información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daños corporales a otra persona) que resultaron en expulsión, suspensión o imposición de castigo o sanción.

5. Cualquier informe final recibido de una Unidad de Servicio de Protección Infantil proporcionado a la escuela bajo la Ley de Denuncia de Niños Abusados y Abandonados; ningún informe que no sea el requerido bajo la Sección 8.6 de esa Ley se colocará en el expediente del estudiante

6. La directiva de Educación del Estado de Illinois define la información relacionada con la salud como "documentación actual de la información de salud de un estudiante, que no se rige de otro modo por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo u otras leyes de privacidad, que incluye información de identificación, historial de salud , resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros y registros de dispensación de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos a largo plazo administrados durante el horario escolar y otra información relacionada con la salud que sea relevante para la participación escolar, por ejemplo, plan de servicios de enfermería, exámenes fallidos , exámenes físicos deportivos anuales, historias clínicas provisionales para el deporte"

7. Informe de accidente, definido por la directiva de Educación del Estado de Illinois como documentación de cualquier accidente estudiantil reportable que resulte en una lesión a un estudiante, que ocurra en el camino hacia o desde la escuela o en los terrenos escolares, en un evento deportivo escolar o cuando un estudiante participa en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y eso es lo suficientemente grave como para causar que el estudiante no asista durante medio día o más o requiere tratamiento médico que no sea primeros auxilios. El informe del accidente deberá incluir información de identificación, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico dado al estudiante en el momento del accidente o si la enfermera de la escuela ha remitido al estudiante para un examen médico. evaluación, independientemente de si el padre, tutor o estudiante (si tiene 18 años o más) o un joven sin hogar no acompañado... ha cumplido con esa solicitud".

8. Cualquier documentación de la transferencia de un estudiante, incluidos registros que indiquen la escuela o distrito escolar al que se transfirió el estudiante.

9. Formulario de sustitución de curso completo para cualquier estudiante que, cuando sea menor de 18 años, esté matriculado en un curso técnico y vocacional como sustituto de un requisito de escuela secundaria o de graduación.

El expediente temporal puede incluir:
1. Información de antecedentes familiares
2. Puntajes de pruebas de inteligencia, grupales e individuales
3. Puntajes de las pruebas de aptitud

4. Informes de evaluaciones psicológicas, incluida información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida mediante la administración de pruebas, observación o entrevistas.
5. Resultados de las pruebas de nivel de logro en primaria y secundaria
6. Participación en actividades extracurriculares, incluido cualquier cargo realizado en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela (Política 7:240, 7:300)
7. Honores y premios recibidos
8. Registros anecdóticos de los profesores
9. Otra información disciplinaria
10. Registros de educación especial
11. Registros asociados con planes desarrollados bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.
12. Informes verificados o información de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante.

Notificación de derechos relacionados con los registros escolares de los estudiantes

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA) otorgan a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Ellos son:

1**. El derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días hábiles a partir del día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**

El grado de acceso que tiene un estudiante a sus expedientes depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a examinar y obtener copias únicamente de su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen acceso y derechos sobre los expedientes tanto permanentes como temporales. El padre, madre o tutor legal, o bien el estudiante, debe presentar al director del plantel una solicitud por escrito que identifique el expediente o los expedientes que desea examinar. En un plazo de 10 días hábiles, el director del plantel tomará las medidas necesarias para facilitar el acceso y notificará al padre, madre, tutor o estudiante la hora y el lugar donde se podrán examinar los expedientes. En determinadas circunstancias, el Distrito podrá solicitar un plazo adicional de 5 días hábiles para conceder el acceso. El Distrito cobra $0.35 por página de copia, pero a nadie se le negará el derecho a obtener copias de sus expedientes por no poder pagar este costo.

Estos derechos se deniegan a cualquier persona contra la cual se haya emitido una orden de protección relacionada con el estudiante.

2. **El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante elegible consideren inexactos, irrelevantes o inadecuados.**

Un padre, tutor o estudiante elegible puede solicitar al distrito que modifique un registro que considere inexacto, irrelevante o inapropiado. Las solicitudes deben dirigirse al director del centro escolar e identificar claramente el registro que se desea modificar, así como el motivo específico de dicha solicitud.

Si el distrito decide no modificar el registro, notificará su decisión al padre, tutor o estudiante elegible e informará a la persona interesada sobre su derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre, tutor o estudiante elegible en el momento de notificarle dicho derecho.

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

Se permite la divulgación de información sin consentimiento a funcionarios escolares que tengan intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de seguridad pública), o una persona que forma parte de la Junta Escolar. Asimismo, un funcionario escolar puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, sin ser empleado de la escuela, desempeña un servicio o función institucional para el cual la escuela utilizaría normalmente a sus propios empleados, y que está bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de información de identificación personal proveniente de los registros educativos (por ejemplo, un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o bien, cualquier padre/tutor o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligación contractual con el Distrito.

A petición, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se haya inscrito o tenga la intención de inscribirse, así como a cualquier persona según lo exijan específicamente las leyes estatales o federales. Antes de que se divulgue información a dichas personas, los padres/tutores o el estudiante elegible recibirán una notificación previa por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información, así como la oportunidad de inspeccionar, copiar e impugnar dichos registros.

No se pueden impugnar las calificaciones académicas ni las referencias a expulsiones o suspensiones fuera del plantel en el momento en que se remiten los expedientes de un estudiante a otra escuela a la que este se traslada.

Asimismo, se permite la divulgación de información sin consentimiento a: cualquier persona con fines de investigación, elaboración de informes estadísticos o planificación, siempre que no sea posible identificar a ningún estudiante ni a sus padres o tutores; otro distrito escolar cuyas zonas de asistencia se superpongan con las del Distrito, si este ha suscrito un acuerdo intergubernamental que permita compartir expedientes e información de los estudiantes con dicho distrito; cualquier persona mencionada en una orden judicial; las personas pertinentes, cuando el conocimiento de dicha información sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas; el Departamento de Servicios Humanos de Illinois (DHS), con el único fin de determinar o evaluar la elegibilidad del estudiante para recibir beneficios de exención de Medicaid, de conformidad con las normas adoptadas por el DHS; y las autoridades de menores, cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales y soliciten información antes de la resolución del caso del estudiante.

4. **El derecho a una copia de cualquier expediente escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.**

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos cinco (5) años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de cinco (5) años, ser transferidos a los padres/tutores o al estudiante, si el estudiante ha sucedido en los derechos del padres/tutores. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada cuatro (4) años o cuando el estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.

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

La información de los estudiantes se recopila y conserva de manera que proporciona al personal profesional la información necesaria y, al mismo tiempo, protege los derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias. Se adoptan todas las medidas razonables para evitar el acceso no autorizado a la información de los estudiantes o su divulgación. El

Distrito recibe solicitudes de información sobre los estudiantes por parte del público y/o entidades gubernamentales, y puede divulgar información del directorio relativa a los estudiantes, limitada a lo siguiente:
Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres o tutores

- Nombre
- Dirección
- Grado escolar
- Fecha de nacimiento
- Fotografías, videos o imágenes digitales de un estudiante participando en actividades, organizaciones y deportes escolares o patrocinados por la escuela —utilizados con fines informativos o periodísticos (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela)— que hayan aparecido en publicaciones escolares, tales como anuarios, periódicos o programas de deportes o bellas artes
- Premios académicos, títulos y distinciones
- Información relacionada con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela
- Área de estudio principal
- Período de asistencia a la escuela

Cualquier padre, tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o la totalidad de la información mencionada anteriormente presentando una objeción por escrito al director del centro escolar dentro de los 30 días siguientes a la fecha de este aviso.

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

7. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA.
El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

U.S. Department of Education
Student Privacy Policy Office
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-8520

A. Envío de Expedientes

Los administradores del distrito enviarán los registros educativos de un estudiante, previa solicitud, a una escuela en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. No se proporcionará ningún aviso adicional de esta acción de transferencia de registros. Si lo solicitan, la escuela proporcionará a los padres/tutores del estudiante una copia de los registros educativos que serán transferidos a la nueva escuela al costo designado previamente. Usted tiene derecho, al momento de una transferencia de registros, a solicitar el derecho de inspeccionar, copiar o cuestionar estos registros antes de la transferencia.

B. Encuestas Estudiantiles

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

Encuestas creadas por un tercero

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

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

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Comportamiento o actitudes ante el sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tengan relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las que tienen con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos (distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

Los padres/tutores del estudiante pueden:
1. Inspeccionar la encuesta o evaluación en el momento y dentro de un tiempo razonable de su solicitud, y/o
2. Negarse a permitir que su hijo o pupilo participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres/tutores ejercieron esta opción.

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

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

Destrucción de Expedientes Estudiantiles

El siguiente es el cronograma de destrucción de registros estudiantiles:

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

Copias completas de las leyes, reglas y regulaciones sobre los registros estudiantiles están archivadas con la Custodia de Expedientes del Distrito, Krissy Goebbert, disponible al (630) 293-6000, o goebbertk@wego33.org

Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes
Las tecnologías educativas utilizadas en el Distrito promoverán los objetivos del programa educativo del Distrito, según lo establecido en la Política de la directiva 6:10, Filosofía y objetivos educativos, se alinearán con los criterios del plan de estudios en la Política 6:40, Desarrollo del plan de estudios y/o apoyarán de manera eficiente Operaciones distritales. La Superintendente se asegurará de que el uso de tecnologías educativas en el Distrito cumpla con los criterios anteriores.

Es posible que el Distrito y/o los proveedores bajo su control necesiten recopilar y mantener datos que identifiquen personalmente a los estudiantes para poder utilizar ciertas tecnologías educativas en beneficio del aprendizaje de los estudiantes o de las operaciones del Distrito.

Las leyes federales y estatales rigen la protección de los datos de los estudiantes, incluidos los registros escolares de los estudiantes y/o la información cubierta. Está prohibida la venta, alquiler, arrendamiento o comercialización de cualquier registro estudiantil escolar o información cubierta por parte del Distrito. Proteger dicha información es importante para el cumplimiento legal, las operaciones del Distrito y mantener la confianza de las partes interesadas del Distrito, incluidos los padres, los estudiantes y el personal.
Definiciones
● Información cubierta significa información de identificación personal (PII) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y sea cualquiera de los siguientes: (1) creada o proporcionada a un operador por un estudiante o el padre del estudiante/ tutor en el curso del uso del sitio, servicio o aplicación del operador por parte del estudiante o padre/tutor; (2) creado o proporcionado a un operador por un empleado o agente del Distrito; o (3) recopilados por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación.
● Los operadores son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12.
● Infracción significa la adquisición no autorizada de datos computarizados que compromete la seguridad, confidencialidad o integridad de la información cubierta mantenida por un operador o el Distrito.

Contratos de Operador
La Superintendente o su designado designa qué empleados del Distrito están autorizados a celebrar acuerdos escritos con los operadores para aquellos contratos que no requieren la aprobación de la directiva por separado. Los contratos entre la directiva y los operadores se celebrarán de acuerdo con la ley estatal y la política de la directiva 4:60, Compras y Contratos, e incluirán cualquier disposición específica requerida por la ley estatal.

Estándares de Seguridad (Política de la directiva 7:345)
La Superintendente o su designado deberá garantizar que el Distrito implemente y mantenga procedimientos y prácticas de seguridad razonables que de otro modo cumplan o excedan los estándares de la industria diseñados para proteger la información cubierta del acceso no autorizado, la destrucción, el uso, la modificación o la divulgación. En caso de que el Distrito reciba una notificación de un operador sobre una infracción o haya determinado que se ha producido una infracción, la Superintendente o su designado también se asegurará de que el Distrito proporcione las notificaciones de infracción requeridas por la ley estatal. (Política de la directiva 7:345)

Monitoreo de Videovigilancia
La directiva autoriza el uso de cámaras de videovigilancia en las áreas públicas de la propiedad del distrito con fines de seguridad para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes de la propiedad del distrito, y para salvaguardar las instalaciones y equipos del distrito. Un propósito adicional es brindar un valor disuasorio a los estudiantes u otras personas que tendrían menos probabilidades de cometer actos de violencia o vandalismo si supieran que sus acciones podrían preservarse a cualquier hora del día o de la noche.

Se utilizarán cámaras de video en áreas de las escuelas donde no existe una expectativa razonable de privacidad, que pueden incluir pasillos, comedores, gimnasios, oficinas administrativas, estacionamientos y salidas y entradas. No se

utilizarán cámaras de video en baños, vestidores ni áreas para cambiarse. El Distrito notificará a los estudiantes a través de sus manuales que puede haber vigilancia con cámaras de video en la propiedad del distrito, y se colocarán letreros en la propiedad del distrito donde se puede realizar la grabación de video indicando que el video Se pueden utilizar cámaras por razones de seguridad.

Los estudiantes pueden ser disciplinados basándose total o parcialmente en evidencia en video de mala conducta y, si corresponde, remitidos a las agencias policiales sobre la base de dicha evidencia. Está prohibido manipular las cámaras de vídeo. La manipulación someterá a los infractores a medidas disciplinarias según la Política de la directiva 7:190 Comportamiento estudiantil, posible procesamiento penal y reembolso por las reparaciones o reemplazos necesarios.

El Distrito no mantiene regularmente grabaciones de video como registros de los estudiantes, excepto cuando se usan como evidencia en un procedimiento disciplinario interno o por otra buena razón según lo determine la Superintendente. Además, el Distrito no mantiene regularmente las grabaciones de video como registros públicos y no estarán disponibles para que las vea el público, los empleados del Distrito en general, los medios de comunicación u otros individuos. El acceso a dichas cintas de vídeo se limitará de la siguiente manera:
1. Los administradores de la escuela y del distrito y la directiva de Educación estarán autorizados a ver la grabación de video con el fin de investigar y/o documentar los problemas disciplinarios del estudiante y determinar qué estudiantes pueden estar involucrados.
2. Un estudiante sujeto a disciplina basada en actividades grabadas en video, y/o los padres o tutores del estudiante, pueden ver el segmento de la grabación que documenta el incidente por el cual el estudiante está siendo disciplinado, si el El vídeo se utilizará como prueba en una audiencia disciplinaria. Dicho acceso está sujeto al cumplimiento de las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y retención de registros estudiantiles, según lo dispuesto en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois.
3. El director o la superintendente pueden autorizar a otro personal de la escuela y/o del distrito, como un maestro, un psicólogo escolar o un trabajador social, a ver segmentos de una grabación, si dicho personal tiene un interés educativo o administrativo demostrable en la grabación.
4. Si lo permite o lo exige la ley o una orden judicial, la Superintendente está autorizado a mostrar una grabación a otras agencias gubernamentales, incluidas las agencias policiales o el Departamento de Servicios para Niños y Familias.

Acceso a Publicaciones No Patrocinadas por la Escuela

La creación, distribución y/o el acceso a publicaciones no patrocinadas por la escuela deberán realizarse en un momento, lugar y forma que no causen interrupciones, no sean coercitivos ni den lugar a la percepción de que la distribución o la publicación cuentan con el respaldo del Distrito Escolar.

Se prohíbe a los estudiantes crear, distribuir o acceder en la escuela a cualquier publicación que:

1. Cause una interrupción material y sustancial del correcto funcionamiento y la disciplina de la escuela o de las actividades escolares;
2. Viola los derechos de otros, incluyendo, entre otros, material difamatorio, calumnioso u obsceno, que invada la privacidad de otros o que infrinja los derechos de autor;
3. Sea socialmente inapropiado o inapropiado para el nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo, entre otros, material obsceno, pornográfico o excesivamente lascivo y vulgar, que contenga lenguaje indecente y vulgar, o sexting según lo define la política del Consejo Escolar y el Manual del Estudiante;
4. Se considere razonablemente que promueve el consumo de drogas ilegales;
5. Se distribuya desde jardín de infancia hasta octavo grado y sea preparada principalmente por personas ajenas a la escuela, a menos que se utilice con fines escolares. Sin embargo, se puede permitir material de fuentes externas o la cita de dichas fuentes, siempre que el material que se distribuya o al que se acceda sea preparado principalmente por estudiantes[1]; o
6. Alentar o incitar a los estudiantes a infringir cualquier política de la Junta.

El acceso o la distribución dentro del recinto escolar incluye hacerlo en la propiedad de la escuela o durante actividades relacionadas con la misma. Un estudiante incurre en desobediencia grave y mala conducta, y puede ser objeto de medidas disciplinarias, por: (1) acceder a material prohibido o distribuirlo, o (2) escribir, crear o publicar dicho material con la intención de que sea accedido o distribuido en la escuela.

Publicaciones no patrocinadas por la escuela accedidas o distribuidas fuera del recinto escolar
Un estudiante incurre en desobediencia grave y mala conducta, y puede ser objeto de medidas disciplinarias, por crear y/o distribuir una publicación que: (1) cause una interrupción sustancial o un riesgo previsible de interrupción sustancial en las operaciones escolares, o (2) interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Notificación de Derechos de los Padres: Información Cubierta por el Estudiante
Según la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois (SOPPA), usted tiene derecho a revisar la información cubierta de su hijo. Información cubierta significa información de identificación personal (PII) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no sea de acceso público y sea cualquiera de los siguientes: (1) creada o proporcionada a un operador por un estudiante o el padre/tutor del estudiante en el curso del uso por parte del estudiante o del padre/tutor del sitio, servicio o aplicación del operador; (2) creado o proporcionado a un operador por un empleador o agente del Distrito; o (3) recopilados por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación. Los operadores son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12. Según SOPPA, usted tiene derecho a:

1. Solicitar inspeccionar y revisar la información cubierta de su hijo, ya sea que la mantenga el Distrito, la Directiva Estatal de Educación (ISBE), o un operador.
    a. El Distrito le brindará la oportunidad de inspeccionar y revisar la información cubierta de su hijo dentro del plazo prescrito por las reglas estatales.
    b. Si la información cubierta solicitada incluye datos sobre otros estudiantes, su acceso se limitará a la información cubierta relevante para su hijo.
    c. Si la información cubierta que solicita incluye los registros escolares de su hijo, el Distrito le permitirá inspeccionar y revisar cualquier registro escolar de su hijo de acuerdo con los procedimientos del Distrito para solicitudes de registros estudiantiles. Consulte la Política 7:340 Registros estudiantiles.
2. Solicite una copia de la información cubierta de su hijo, en formato electrónico o en papel.
    a. El Distrito le proporcionará la copia dentro del plazo prescrito por las reglas estatales.
    b. Si solicita una copia electrónica, el Distrito le proporcionará la copia en formato electrónico, a menos que el Distrito no mantenga la información en un formato electrónico y reproducirla en un formato electrónico sería excesivamente gravoso para el Distrito.
    c. Si solicita una copia impresa, el Distrito le cobrará el costo razonable de la copia en la cantidad autorizada por las reglas estatales. Sin embargo, no se le negará una copia si no puede pagar.
    d. Usted está limitado a la cantidad y frecuencia de solicitudes de copia proporcionadas por las reglas estatales.
    e. Si la información cubierta que usted solicita incluye los registros escolares de su hijo, el Distrito le proporcionará una copia de los registros escolares de su hijo de acuerdo con los procedimientos del Distrito para solicitudes de registros estudiantiles. Consulte el Aviso a los padres/tutores y estudiantes sobre sus derechos con respecto a los registros escolares del estudiante.
3. Solicitar correcciones a inexactitudes fácticas contenidas en la información cubierta de su hijo. Al recibir una solicitud, el Distrito tomará las siguientes medidas:
    a. El Distrito revisará su solicitud y determinará si existe una inexactitud fáctica.
    b. Si el Distrito determina que existe una inexactitud fáctica y mantiene o posee la información cubierta, corregirá la inexactitud y confirmará la corrección con usted dentro de los 90 días calendario posteriores a la recepción de su solicitud.
    c. Si el Distrito determina que existe una inexactitud fáctica y un operador o ISBE mantiene la información, el Distrito notificará al operador o ISBE sobre la inexactitud fáctica y la corrección que se

debe realizar. El operador o ISBE debe confirmar la corrección con el Distrito dentro de los 90 días calendario posteriores a la recepción del aviso del Distrito. Luego, el Distrito confirmará la corrección con usted dentro de los 10 días hábiles posteriores a recibir la confirmación de la corrección del operador o ISBE.

d. Si la información cubierta que usted solicita que se corrija incluye los registros escolares de su hijo, el Distrito seguirá sus procedimientos para la enmienda de los registros estudiantiles con respecto a esos registros escolares. Consulte el Aviso a los padres/tutores y estudiantes sobre sus derechos con respecto a los registros escolares del estudiante.

Para realizar una solicitud para inspeccionar y revisar, copiar y/o corregir la información cubierta de su hijo, comuníquese con el miembro del personal identificado anteriormente y especifique la naturaleza de su solicitud. Deberá presentar su solicitud por escrito, utilizando cualquier formulario que requiera el Distrito.

Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA)

PPRA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años o menores emancipados ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información por parte del distrito con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.: Político afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; valoraciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; ingresos, excepto los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico invasivo o evaluación que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido según la ley estatal; Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso: Encuestas de información protegida de estudiantes; instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

El Distrito 33 notificará a los padres y estudiantes elegibles, por ejemplo a través del correo postal o correo electrónico de los EE. UU., al menos anualmente al comienzo de cada año escolar sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en: Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución; administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación; cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres/estudiantes elegibles que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202-5920

RECONOCIMIENTO

▪▪▪POR FAVOR DEVUELVA A LA ESCUELA DE SU HIJO(A) ANTES DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026▪▪▪

Septiembre 2026

Padres/Tutores:

Por favor firme y envíe el formulario al maestro del salón de clases de su(s) hijo(s). Las siguientes firmas acusan recibo y revisión del Manual para padres y estudiantes del Distrito Escolar 33 de West Chicago con su hijo. También es una indicación de que comprende las reglas y las consecuencias de las mismas. Previa solicitud escrita u oral, la Administración se pondrá a su disposición para aclarar o discutir el Manual. El enlace al manual se puede encontrar aquí. Si desea una copia impresa, comuníquese con la secretaria de su escuela.

_____

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR FIRMA DEL PADRE/TUTOR FECHA

_____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE FIRMA DEL ESTUDIANTE FECHA