



# 2018-2019 MANUAL ELEMENTAL



# Tabla de Contenido

Bienvenida del Jefe Ejecutivo .....	3
Información del Distrito .....	4
El Jefe Ejecutivo y los Miembros del Gabinete & Directores .....	5
Calendario .....	6
Políticas y Procedimientos Escolares .....	7
Reglas Generales y Regulaciones .....	8
Expectativas de Comportamiento .....	9
Relaciones escolares y comunitarias .....	10
Comunicaciones de emergencia .....	11
Requisitos de Salud .....	12-13
Programas y servicios .....	14-15
Project Access .....	16
Comidas escolares .....	17
Derechos y responsabilidades .....	18-19
Título IX y Procedimiento para Presentar Quejas Sobre la Igualdad de Género .....	20-21
Evaluaciones de estudiantes .....	22-23
Registros estudiantiles .....	24
Seguridad .....	25
Directorio de escuelas .....	26-27
Acuerdo del Guía Estudiantil .....	28



# Bienvenida del Jefe Ejecutivo Tony Sanders

¡Bienvenidos al Distrito Escolar U-46! Tenemos muchas razones para estar orgullosos aquí en el Distrito U-46, desde clasificar en el rango número 20 en la nación por nuestro crecimiento académico comparado a otros grandes Distritos escolares, hasta ver crecer nuestro exitoso programa de Lenguaje Dual 80:20 en nuestras escuelas elementales, intermedias y secundarias.

Como todos sabemos, la educación de un niño en sus primeros años es fundamental para su futuro y éxito. Este manual tiene como objetivo explicar claramente nuestras expectativas y reglamentos con respecto a estos años fundamentales en la escuela elemental, ya que todos trabajamos para proporcionarles a los estudiantes la mejor base. Por favor lea este manual y converse con su estudiante. Hay una gran cantidad de oportunidades donde los padres pueden estar involucrados, desde leyendo en la casa hasta el asistir a una sesión de U46Participa o una sesión de la Junta Educativa.

En el año escolar 2018-19, las familias van aprender más sobre un nuevo programa llamado Let's Talk!, una herramienta que le permite hacerle comentarios o preguntas a nuestros líderes escolares desde cualquier dispositivo y recibir una respuesta puntualmente. El año pasado el Distrito implementó esta herramienta como un modo de servicio dentro los departamentos de la Oficina Central y hemos contestado casi 1,000 preguntas y comentarios hasta el día. Vamos a implementar esta herramienta en nuestras escuelas este año como otra forma de mantenernos en contacto con usted.

Nuestra misión dice "El Distrito U-46 será un gran lugar donde todos los estudiantes aprenden, todos los maestros enseñan y todos los empleados trabajan. Todos significa todos." Como Distrito, valoramos la equidad, la innovación, el respeto, las altas expectativas, el liderazgo y la responsabilidad, el desarrollo profesional, un entorno sano y seguro y la participación de los interesados. Esperamos inspirar a todas las personas a convertir sus sueños en una realidad.

Por favor visite nuestro sitio web al [www.u-46.org](http://www.u-46.org) para más información e informes. Es un honor para mí y un placer servirle, llamar a este Distrito un hogar por más de una década.

Atentamente,



Tony Sanders  
Jefe Ejecutivo

***El Distrito U-46  
será un gran  
lugar donde  
todos los  
estudiantes  
aprenden,  
todos los  
maestros  
enseñan y  
todos los  
empleados  
trabajan.  
Todos significa  
todos.  
- Distrito Escolar  
U-46 nuestra  
misión***



# Información del Distrito

## Contactos Claves en el Distrito

- **Transportación del Distrito**  
847-888-5095
- **Servicios Especializados para los Estudiantes del Distrito**  
847-888-5000 ext. 5065
- **Servicios de Alimentos del Distrito**  
847-888-5000 ext. 5034 or ext. 5035
- **Educación Profesional y Técnica del Distrito**  
847-888-5000 ext. 5309
- **Recursos Humanos**  
847-888-5000 ext. 5024
- **Relaciones Escolares y de la Comunidad del Distrito**  
847-888-5000 ext. 5003



## Junta Educativa

La Junta Educativa se reúne el primer y tercer lunes de cada mes con algunas excepciones en el salón 140 en el Centro de Servicios Educativos del Distrito U-46, 355 E. Chicago St., Elgin. Por favor llame al 847-888-5000 ext. 5032 para más información o visite el sitio web del Distrito al [www.u-46.org](http://www.u-46.org) y haga clic en “Nuestro Distrito” y después “Junta Educativa” para más información y el calendario de las reuniones. Los reglamentos de la Junta Educativa están disponibles en el sitio web del Distrito, en la oficina del director y en su biblioteca pública local.



**Donna Smith**  
Presidente  
[donnasmith@u-46.org](mailto:donnasmith@u-46.org)



**Susan Kerr**  
Vice Presidente  
[susankerr@u-46.org](mailto:susankerr@u-46.org)



**Veronica Noland**  
Secretaria Pro-Tempore  
[veronicanoland@u-46.org](mailto:veronicanoland@u-46.org)



**Phil Costello**  
[U46BOE.Costello@gmail.com](mailto:U46BOE.Costello@gmail.com)



**John Devereux**  
[jdevereux-u46board@comcast.net](mailto:jdevereux-u46board@comcast.net)



**Melissa Owens**  
[melissaowens@u-46.org](mailto:melissaowens@u-46.org)



**Jeanette Ward**  
[jeanettewardU46board@yahoo.com](mailto:jeanettewardU46board@yahoo.com)



**Jackson Teetor**  
Asesor Estudiantil

# Miembros del Gabinete y Directores

## El Jefe Ejecutivo y los Miembros del Gabinete



Tony Sanders  
Jefe Ejecutivo



Dr. Josh Carpenter  
Asistente al Superintendente  
de Enseñanza y Aprendizaje



Dra. Suzanne Johnson  
Vice-Superintendente de Instrucción



Lela Majstorovic  
Asistente al Superintendente de Escuelas  
Secundarias, Instrucción y Equidad



Dr. Jeff King  
Vice-Superintendente de Operaciones



Melanie Meidel  
Asistente al Superintendente de Recursos  
Humanos



Miguel Rodríguez  
Jefe de Asuntos Legales



Ron Raglin  
Asistente al Superintendente de Programas  
de Apoyo y Alineación Educativa



Steve Burger  
Asistente al Superintendente de Escuelas  
Elementales, Instrucción y Equidad



Dra. Ushma Shah,  
Asistente al Superintendente de Escuelas  
Elementales, Instrucción y Equidad

## Directores

Dra. Annette Acevedo  
Directora del Programa para Estudiantes que  
Aprenden Inglés

Dale Burnidge  
Director de Operaciones Financieras

Donald Evans  
Director de Recursos Humanos

Mary Fergus  
Directora de Relaciones Escolares y de la Comunidad

John Heiderscheidt  
Director de Seguridad y Cultura Escolar

Laura Hill  
Directora de Evaluaciones y Responsabilidad

Elena Hildreth  
Directora de Servicios de Alimentos y Nutrición

Laura Macias  
Directora de Servicios Informáticos

Peggy Ondera  
Directora de Aprendizaje Temprano

Jeffrey Prowell  
Director de Transportación

Dra. Leatrice Satterwhite  
Directora de Servicios Especializados para los  
Estudiantes

Dra. Trisha Shrode  
Directora de Currículo e Instrucción

Aprobado por la  
Junta Educativa  
12-18-2017

**SCHOOL DISTRICT U-46**  
355 East Chicago Street, Elgin, IL 60120

Aprobado por la  
Junta Educativa  
12-18-2017

## 2018-2019 Calendario Escolar

**Julio**

M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

**Agosto**

M	T	W	TH	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

**Septiembre**

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
				18

**Octubre**

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		20

**Noviembre**

M	T	W	TH	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
				19

**Diciembre**

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				15

**Enero**

M	T	W	TH	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	18

**Febrero**

M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	19

**Marzo**

M	T	W	TH	F
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29
				15

**Abril**

M	T	W	TH	F
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			21

**Mayo**

M	T	W	TH	F
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31
				15

**Junio**

M	T	W	TH	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28

**AGOSTO**  
Orientación de Nuevos Maestros ..... Julio 30 – Agosto 3  
Días de Institución de Maestros ..... Agosto 9, 10, 13, 14  
Primer Día de Clases ..... Agosto 15  
Primer Día de Clases para Preescolar..... Agosto 22

**SEPTIEMBRE**  
Día del Trabajo/Oficinas Cerradas..... Septiembre 3  
Día de Institución/Oficinas Abiertas ..... Septiembre 26

**OCTUBRE**  
Día Festivo (Columbus Day) Oficinas Cerradas.....Octubre 8  
Fin del Primer Período de 9 Semanas .....Octubre 2  
Día de Institución/Oficinas Abiertas ..... Octubre 25  
Conferencias entre Padres y Maestros/Oficinas Abiertas ..... Octubre 28

**NOVIEMBRE**  
Fin de Primer Trimestre (Escuelas Elementales).....Noviembre 9  
No hay Clases/Oficinas Abiertas ..... Noviembre 21  
Receso de Día de Acción de Gracias/Oficinas Cerradas... Noviembre 22-23

**DICIEMBRE**  
Fin del Primer Semestre.....Diciembre 21  
Receso de Invierno ..... Diciembre 24-Enero 4

**ENERO**  
Comienzan las Clases ..... Enero 7  
Natalicio del Dr. Martin Luther King Jr. /Oficinas Cerradas... Enero 21

**FEBRERO**  
Día de los Presidentes/Oficinas Cerradas ..... Febrero 18  
Fin del Segundo Trimestre (Escuelas Elementales)... Febrero 22

**MARZO**  
Día de Institución en el Condado de Kane/Oficinas Abiertas... Marzo 1  
Fin del Tercer Período de 9 Semanas ..... Marzo 15  
Receso de Primavera ..... Marzo 25-29

**ABRIL**  
Comienzan las Clases ..... Abril 1  
Día Festivo de Primavera/Oficinas Cerradas ..... Abril 9

**MAYO**  
Día de Institución/Día para el Plan de Mejoras/Oficinas Abiertas... Mayo 3  
Último Día de Clases  
Si los "Días de Emergencia" no fueron necesarios..... Mayo 22  
Día de Institución/DP/Oficinas Abiertas ..... Mayo 23  
Día de Institución/Día para el Plan de Mejoras ..... Mayo 24  
Graduaciones de la Escuela Secundaria ..... Mayo 25  
Día de Recordar a los Caídos/Oficinas Cerradas ..... Mayo 27  
Último Día de Clases  
Si los 5 "Días de Emergencia" son necesarios..... Mayo 30  
Aviso: Mayo 23 y 24 para maestros serán cambiados para el fin de año si los días de emergencias son necesarios.

Las fechas sombreadas indican los días cuando NO hay clases

Aviso: 184 Días para los Días de Asistencia de Maestro  
Día total de instrucción – 173

1<sup>er</sup> Cuarto – 40 Días  
2<sup>o</sup> Cuarto – 45 Días  
3<sup>er</sup> Cuarto – 47 Días  
4<sup>o</sup> Cuarto – 41 Días  
1<sup>er</sup> Trimestre – 58 Días  
2<sup>o</sup> Trimestre – 60 Días  
3<sup>er</sup> Trimestre – 55 Días

1<sup>er</sup> Semestre 85 días; 2<sup>o</sup> Semestre 88 días

Adoptado por la Junta Educativa –12-18-2017

# Políticas y Procedimientos Escolares

## Asambleas

Durante el año Escolar se celebran asambleas como parte del plan de estudios de la escuela. En algunos programas se puede cobrar un cargo mínimo.

## Celulares

El uso de teléfonos celulares solo estará permitido antes de entrar al edificio o a la salida del mismo. En caso de emergencias personales o en el hogar, les solicitamos a los padres que llamen a la oficina principal en lugar de hacerlo al teléfono celular personal de su hijo. Asimismo, les solicitamos a los estudiantes que usen el teléfono de la oficina principal si necesitan contactar a sus padres ante una emergencia durante el horario escolar. Por su parte, los docentes tienen derecho a permitir el uso del teléfono celular en sus clases para actividades que no incluyan llamadas telefónicas. Por ejemplo, pueden autorizar el uso de teléfonos inteligentes para la participación interactiva en el aula, entre otras actividades. Para cualquier otro asunto relacionado con teléfonos celulares, agradecemos siga las políticas específicas de su escuela sobre teléfonos celulares.

## Código de vestimenta

La vestimenta y aseo personal de los estudiantes no deben interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un ambiente positivo de enseñanza/aprendizaje, ni poner en riesgo el cumplimiento de estándares de salud y seguridad razonables. Más específicamente, tanto en la escuela como en eventos patrocinados por la institución se prohíbe lo siguiente:

- Vestimenta que muestre el consumo de tabaco, alcohol o sustancias ilegales.
- Prendas de vestir que contengan gráficos o palabras con significados o connotaciones sexuales, vulgares, lascivas o indecentes, o ropa que según los estándares de la comunidad sea indecente a los fines de la actividad educativa y escolar.
- Ropa que identifique a una persona con una pandilla o un grupo cuyo propósito o efecto sea interferir en el funcionamiento de la escuela, en las actividades escolares o en la seguridad de los estudiantes y el personal.
- Abrigos, chaquetas, gorras y sombreros, excepto al llegar a salir de la escuela o asistir a actividades extracurriculares.
- El uso de sombreros, capuchas y otros artículos que sirvan para cubrir la cabeza se encuentra prohibido, a menos que el artículo en cuestión sea necesario por motivos religiosos.
- Ropa con gráficos o texto que representen cualquier tipo de violencia.
- No se permitirá el uso de accesorios ni joyas que presenten riesgos para la seguridad.
- Los estudiantes deben usar calzado apropiado.

Todos los estudiantes deben usar ropa que cubra las

siguientes áreas: estómago, pecho y costados, así como también la zona que va desde la cintura hacia abajo, pasando por la parte superior del muslo en la parte delantera y posterior del cuerpo.

Los estudiantes que no cumplan estas normas quedarán sujetos al Código de Conducta del Estudiante. Ninguna de las disposiciones de esta sección se interpretará de manera contradictoria a la política de la Junta o el Código de Conducta del Estudiante.

## Viajes de estudio/excursiones

Durante el año se programarán varios viajes de estudio o excursiones. A los padres se les informarán las fechas, los horarios, los destinos y los costos (de haberlos) asociados a los mismos. Estas excursiones se consideran parte del plan de estudios y se espera que todos los estudiantes participen.

## Obsequios para miembros del personal

Las cartas de los estudiantes a los miembros del personal como expresiones de gratitud, agradecimiento o elogio siempre son apropiadas. Sin embargo, los estudiantes y los padres o tutores deben evitar realizar obsequios a la escuela y a los empleados del Distrito de forma frecuente.

## Tarea para el hogar

El propósito de la tarea es ampliar o reforzar el aprendizaje para que el tiempo de clase sea más productivo y agradable. Este tipo de tareas deberían ser enriquecedoras, servir para aplicar los conocimientos adquiridos o ser necesarias para un motivo específico.

## Trabajo de recuperación

Los estudiantes que hayan estado ausentes durante un período de tiempo prolongado tendrán la oportunidad de compensar el trabajo perdido. Los padres deben contactar al maestro(a) para realizar los arreglos necesarios para que eso suceda.

## Artículos perdidos, robados y encontrados

El Distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. Los artículos personales que se lleven a las instalaciones de la escuela seguirán siendo responsabilidad del estudiante. Si un artículo se extravía, la escuela pondrá a disposición un espacio para "objetos perdidos y encontrados" como cortesía para con los estudiantes. El período de tiempo durante el que se conservarán los artículos quedará a criterio de la escuela, que en caso de que dichos objetos no se reclamen, luego los desechará.

# Reglas Generales y Regulaciones

## Asistencia

Una adecuada asistencia fomenta el éxito académico. El hábito de mantener una asistencia regular y puntual se convertirá en una cualidad que caracterizará al alumno durante toda la vida.

La asistencia del Distrito escolar comienza con el programa de jardín de infantes (kindergarten), organizado por el Distrito U-46 para los niños que cumplen cinco años de edad el 1° de septiembre o antes de esa fecha en el año que gusten entrar al kindergarten. Los niños que cumplen 5 años después del 1 de septiembre deben esperar hasta septiembre del año siguiente para inscribirse en el jardín de infantes. No se puede contemplar ninguna excepción a esta fecha de corte. Los niños que ingresan a primer grado deben tener 6 años de edad el 1 de septiembre o antes de esa fecha el año en que comienzan primer grado.

## Ausencia

Se espera que los padres/tutores llamen a la escuela de sus hijos antes de que los mismos se ausenten. Cuando un estudiante no concurre a la escuela nos preocupamos de la misma forma que si no llega a casa al final de la jornada escolar. Además de la llamada, después de la ausencia del estudiante algunas escuelas pueden solicitar que se presente una comunicación proveniente del hogar. En relación con este asunto, se les solicita a los padres que sigan la política escolar individual.

## Llegadas tarde

El director tiene la responsabilidad de controlar la asistencia de los estudiantes y los posibles casos de ausentismo escolar.



## Causas válidas para ausentarse:

1. enfermedad;
2. celebración de una fiesta religiosa;
3. fallecimiento en la familia inmediata;
4. emergencia familiar; o
5. circunstancias que preocupen al padre o tutor de forma razonable en cuanto a la seguridad o la salud del estudiante. El grado de dicha preocupación razonable será evaluado por el director o la persona designada por el director de acuerdo con cada caso en particular.

Las ausencias justificadas son las que se asocian a una causa válida y han sido informadas a la escuela por un padre o tutor. Las ausencias injustificadas son ausencias para las que no existe una causa legítima, como en el caso del ausentismo escolar.

El ausentismo escolar es el exceso de ausencias injustificadas. El ausentismo crónico hace referencia a un estudiante que se ausenta sin causa válida durante el 5 por ciento o más de los 180 días escolares anteriores, lo que equivale a aproximadamente nueve ausencias injustificadas. En general, para determinar el ausentismo escolar se toman como guía diez ausencias y quince llegadas tarde a la escuela. En caso de que la escuela tome conocimiento de un caso de ausentismo escolar, el director les enviará una carta de advertencia a los padres y les solicitará mantener una reunión. Si el ausentismo escolar continúa, se podrá recurrir a un funcionario de asistencia del condado para tomar otras medidas y solicitar apoyo.

## Ausencias prolongadas

En caso de una ausencia prolongada debido a una enfermedad, el padre o tutor del estudiante debe comunicarse con el director para programar una reunión con el objetivo de conversar sobre su progreso y la tarea para el hogar con el maestro(a). Se desaconseja que los padres tomen vacaciones durante el año escolar, excepto durante las vacaciones de invierno, el receso de primavera y las vacaciones de verano. En caso de que no se puedan evitar ausencias/vacaciones prolongadas durante el año escolar, la ausencia se registrará como injustificada.

## Solicitud de salida anticipada

Alentamos a los padres y tutores a programar citas con los estudiantes de manera tal que no interfieran con el horario escolar regular. En caso de que sea necesario programar una cita durante el horario escolar, el padre o tutor debe informar a la escuela el horario y el propósito de la cita, y proporcionar el nombre de la persona que recogerá al alumno. El Distrito espera que la persona que recoja al alumno se encuentre con él en la oficina principal de la escuela.

# Expectativas de Comportamiento

La clave del buen comportamiento es el respeto tanto por uno mismo como por los demás. Se espera que los estudiantes respeten los derechos de otras personas y sus respectivos bienes personales, ya sea en la propiedad escolar o al dirigirse a y volver de la escuela. Las siguientes pautas pretenden ayudar a los estudiantes a comprender cuáles son los estándares de conducta esperados. Solicitamos a los padres y tutores que revisen estas expectativas con los estudiantes.

1. Se espera que los estudiantes sean respetuosos, cooperativos y corteses con todas las personas con las que se relacionen y que sigan las instrucciones específicas del personal escolar.
2. Se espera que los estudiantes caminen por los pasillos de manera tranquila tanto en forma individual como grupal.
3. Por seguridad, está prohibido correr en los pasillos.
4. Todo comportamiento intimidatorio debe tomarse en serio. La intimidación puede incluir gestos agresivos o negativos, así como también acciones en forma escrita, verbal o física que razonablemente atemoricen a otro alumno o que le causen un daño. La intimidación también se define como un comportamiento cuyo efecto es insultar o degradar a cualquier estudiante, que llega a interrumpir o interferir con la misión educativa de la escuela o la educación de cualquier estudiante, ya sea en persona, por escrito o en forma electrónica. En caso de que a un estudiante se lo declare culpable de acoso, se notificará a sus padres y se lo referirá al administrador de la institución para determinar una estrategia de intervención apropiada con el fin de abordar el comportamiento.
5. La Junta Educativa reconoce que la tecnología es una herramienta de instrucción que debe facilitar y mejorar los objetivos del plan de estudio del Distrito. El personal del Distrito proporcionará orientación e instrucción a los estudiantes respecto del uso apropiado de internet. La red del Distrito no está destinada al uso público, y el Distrito se reserva el derecho de registrar cualquier uso de tecnología, controlar el uso del espacio del servidor de archivos y examinar los archivos de usuarios. Los usuarios deben reconocer que no existe ninguna garantía de confidencialidad con respecto al acceso a transmisiones y archivos. En caso de uso inapropiado, y en especial si las expectativas de seguridad de la escuela se ven amenazadas, se abrirá una investigación.
6. Se espera que los estudiantes actúen con precaución tanto al dirigirse a la escuela como al regresar de la misma. Les solicitamos a todos los estudiantes que van a la escuela a pie o en bicicleta que no se desvíen del camino que deben recorrer

entre su hogar y la institución, que no hablen con extraños, que siempre crucen la calle y los cruces peatonales con cuidado, que sigan las indicaciones de agentes y patrullas de tránsito, que respeten la propiedad privada y que mantengan un buen comportamiento en todo momento. Al viajar en un autobús escolar, se espera que los estudiantes:

- a. san respetuosos con el conductor del autobús en todo momento;
  - b. no intenten subir al autobús ni bajar del mismo hasta que se haya detenido por completo;
  - c. ingresen al autobús y salgan del mismo únicamente a través de la puerta de adelante;
  - d. suban al autobús solo cuando el conductor del mismo, el entrenador o el maestro(a) estén presentes;
  - e. se sienten de a tres en un mismo asiento, cuando sea necesario;
  - f. se sienten únicamente en los asientos y no bloqueen la entrada ni el pasillo del autobús;
  - g. permanezcan sentados cuando el autobús esté en movimiento;
  - h. mantengan las ventanillas y puertas cerradas a menos que el conductor del autobús les brinde instrucciones específicas que indiquen lo contrario;
  - i. mantengan las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento;
  - j. no arrojen objetos ni dentro ni fuera del autobús;
  - k. no distraigan al conductor del autobús con ruidos fuertes;
  - l. en caso de una emergencia, se espera que mantengan la calma y permanezcan dentro del autobús hasta que el conductor del mismo les indique qué hacer;
  - m. no consuman alimentos ni bebidas en el autobús;
  - n. se comporten del mismo modo en el que lo harían en la escuela. En caso de mala conducta, el Departamento de Transporte del Distrito puede emitir una advertencia por mal comportamiento (boleta de color rosa), la cual el estudiante deberá hacer firmar por sus padres para poder volver a viajar en el autobús. La resolución de cualquier problema reiterado quedará a cargo del director de la escuela.
7. Cuando estén en el patio de juegos, los estudiantes deberán tener cuidado al correr, no empujar a otras personas y no arrojar objetos que puedan llegar a ser dañinos.
  8. Durante las comidas, se espera que los estudiantes permanezcan en sus asientos y sean respetuosos tanto con todos los supervisores del comedor como entre ellos mismos. Esperamos que nuestros estudiantes muestren buenos modales en la mesa. Los alimentos no se deben retirar del comedor. Los estudiantes son responsables de limpiar su propia área de almuerzo.

## Participación de los padres

Existen varias oportunidades para que los padres se involucren en U-46. Algunos padres pueden ser voluntarios en el salón de clase, mientras que otros forman parte de los comités del Distrito. El director de la escuela conoce las varias oportunidades de participar como padre/tutor en U-46.

## Consejo Asesor de la Comunidad

Durante más de cincuenta años, el Consejo Asesor de la Comunidad (CAC, por sus siglas en inglés) ha obrado como grupo asesor de la Junta Educativa. Cada escuela está representada por hasta siete padres/miembros de la comunidad que asisten a reuniones mensuales que generalmente se celebran en la biblioteca de Elgin High School. Los comités del CAC trabajan durante todo el año escolar para respaldar el Plan Estratégico del Distrito. Se le presentan informes a la Junta Educativa cada primavera para su consideración.

## Comités del Distrito

Durante el año escolar, los padres están incluidos en los comités consultivos. Si le interesa participar, llame a la oficina de Relaciones Escolares y Comunitarias al (847) 888-5000, ext. 5003.

## Grupos de padres (PTO)

Cada escuela tiene un grupo de padres. La mayoría de los grupos de padres de U-46 son organizaciones de padres y maestros (PTO, por sus siglas en inglés). Los padres se desempeñan como funcionarios de la Junta del PTO, junto con el director de la escuela y representantes de los maestros. El grupo proporciona recursos como voluntarios, presentan eventos para recaudar fondos y programas de enriquecimiento educativo. Para obtener más información sobre las actividades del PTO, consulte al director de la escuela.

## Comunicaciones del Distrito

La oficina de Relaciones Escolares y Comunitarias crea y supervisa comunicaciones multimedia que incluyen:

- El sitio web del Distrito U-46, [www.u-46.org](http://www.u-46.org)
- El boletín semanal electrónico bilingüe
- Las cuentas de Facebook y Twitter del Distrito U-46. Nuestra página de Facebook es un sitio excelente para encontrar información precisa y actualizada.
- Videos sobre iniciativas y programas del Distrito. Visite nuestro canal de YouTube.
- La aplicación móvil del Distrito U-46, que ofrece enlaces directos a los sitios web del Distrito y escuelas, historias destacadas, calendarios, menús de almuerzo y más. Simplemente busque U-46 en la tienda de aplicaciones de su dispositivo.
- Correos electrónicos y textos del Distrito.
- Let's Talk! (¡Hablemos!) es una invitación abierta del Distrito U-46 para que usted nos comunique qué opina. Esta herramienta,

ubicada en la página principal del Distrito, invita a los padres, estudiantes, miembros del personal y miembros de la comunidad a enviar preguntas y comentarios. Estos se derivarán a los integrantes del equipo adecuados, que recibirán notificaciones y recordatorios automáticos. Let's Talk! ofrece herramientas que le permiten al Distrito medir los plazos y el nivel de satisfacción de nuestras respuestas en cada departamento del Distrito. Durante el año escolar 2018-2019 nos encargaremos de que Let's Talk! llegue a todas nuestras escuelas.

## Informes sobre notas y progreso

Durante el año escolar se programa al menos una reunión privada entre padres y maestros. El objetivo es brindar la oportunidad de que los padres y los maestros conversen sobre el progreso académico del niño en cuestión. Se pueden programar encuentros adicionales, según sea necesario. El objetivo de la reunión es avanzar en la dirección correcta para conocer y comprender mejor a un niño de manera tal que el programa de instrucción se adapte más a lo que necesita. Se espera que las reuniones programadas se celebren de manera cortés. Una vez que se programa un encuentro, se espera que se haga todo lo posible para respetar el horario acordado.

## Notas de los padres

Los mensajes de los padres son siempre bienvenidos. Le recomendamos hablar con el/los maestro(s) de su hijo para informarse sobre la vía de comunicación preferida por el maestro(s). Para garantizar su entrega a la persona deseada, las notas impresas deben estar en un sobre cerrado y debidamente etiquetados.

## Visitas

El Distrito y cada una de las escuelas ofrecen una serie de actividades para estudiantes y padres, así como una interacción con la comunidad, por lo que durante esos períodos se recomienda asistir a las escuelas. No obstante, para realizar visitas individuales será necesario acordarlo con el director por adelantado. La Ley del Estado de Illinois exige que todos los visitantes informen su presencia a la oficina al ingresar al edificio.

## Guía de comunicación de padres

El Guía de Comunicación ofrece a padres y tutores un punto de partida para realizar preguntas y acceder a otros tipos de información. Está disponible en el sitio web del Distrito.

## Estación de radio del U-46

El Distrito U-46 transmite contenidos producidos por estudiantes en su estación de radio, WEPS 88.9FM. Estos se transmiten los días de semana 7 a.m. a 8 a.m. y de 7 p.m. a 8 p.m., mediante la Radio Pública de Wisconsin (WPR).

# Comunicaciones de emergencia

## Cancelaciones de la jornada escolar

Ciertas situaciones climáticas o de emergencia pueden hacer que el Distrito cancele una jornada escolar. La decisión se toma lo más temprano posible y solo afecta al día en cuestión. Apenas se tome la decisión, se publicará la notificación en el sitio web del Distrito, en todas las cuentas de redes sociales y en la aplicación del U-46. Además, se les enviará a los padres a través del sistema de notificación rápida por correo electrónico, mensajes de texto y llamadas de voz. En períodos en los que las condiciones climáticas sean extremadamente adversas, se les solicita a los padres que escuchen las estaciones de noticias locales con atención. Les solicitamos a los padres que se abstengan de llamar a la escuela durante estos horarios para que las líneas telefónicas permanezcan abiertas para comunicaciones de emergencia.

## Cierres, órdenes de salida anticipada, cierres de emergencia y simulacros

En caso de que sea necesario que los estudiantes abandonen la escuela más temprano de lo habitual, se contactará a uno de los padres o a una persona designada antes de que se les permita salir. Si se requieren acciones inmediatas, se enviará un mensaje de emergencia a las familias de los estudiantes. Tenga en cuenta que si un estudiante tiene un teléfono celular, es posible que envíe un mensaje de texto a sus padres antes de que la escuela o el Distrito logren enviar un correo electrónico de notificación masiva o realizar una llamada telefónica, ya que esa es la realidad vinculada a situaciones de emergencia en el mundo de la tecnología moderna. El Distrito siempre intentará enviar información precisa y oportuna.

Es responsabilidad de cada padre/tutor asegurarse de que sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico estén actualizados en el sistema de información de alumnos, que se llama Infinite Campus. Se puede encontrar mediante el portal del alumno en línea, en la página de inicio del Distrito y en los sitios web particulares de las escuelas.



## Los procedimientos de emergencia del Distrito U-46 incluyen:

- Evacuación: un simulacro de incendio e iniciado cuando un peligro en el interior del edificio requiera trasladar a los estudiantes fuera del edificio de la escuela.
- Condiciones climáticas sumamente adversas: un simulacro de tornado e iniciado cuando el clima requiera reubicar a los estudiantes en el interior del edificio.
- Edificio seguro: como precaución, permanecemos dentro del edificio frente a cualquier situación que se presente fuera de la escuela y pueda ser peligrosa para los estudiantes.
- Permanencia en un lugar fijo: este procedimiento se utiliza para que las personas que se encuentran tanto dentro del edificio como fuera del mismo permanezcan en su lugar mientras se gestiona un incidente, como una emergencia médica.
- Cierre de emergencia: esto se pone en práctica cuando existe una amenaza activa dentro de la escuela.

Todas las escuelas realizan simulacros anuales junto con la policía local y los departamentos de bomberos. Estos simulacros incluyen simulacros de incendio, de tornado, de cierre de emergencia y de seguridad en el autobús.

## Contactos de emergencia de Infinite Campus

- Los padres deben actualizar sus contactos de emergencia cada año al registrar a su hijo. Es fundamental que los contactos de emergencia se actualicen de forma regular. Si se producen cambios durante el año escolar, notifique a la escuela de inmediato. Ejemplos de cambios importantes incluyen:
  - alergias o preocupaciones relacionadas con la salud;
  - nuevos números telefónicos;
  - cambio de empleo de los padres;
  - cambio de niñera o arreglos de guardería;
  - designación de otra persona a la que se pueda contactar en caso de que un padre/tutor no pueda ser ubicado inmediatamente en una situación de emergencia.



# Requisitos de Salud

## Preocupaciones relacionadas con la salud

Todas las escuelas cuentan con un/a enfermero/a disponible para ayudar a los padres y estudiantes. No dude en contactarse con el enfermero de su escuela en relación con los requisitos o programas de salud.

## Mantener a los niños saludables

Una buena nutrición, un descanso adecuado, el ejercicio físico y entornos seguros contribuyen a la buena salud de un niño.

## Enfermedades contagiosas

Debido a la naturaleza contagiosa de muchas enfermedades infantiles, los padres deben informar a la escuela de inmediato si un niño desarrolla alguna de las siguientes enfermedades o afecciones:

- Varicela
- Escarlatina
- SARM
- Tos ferina
- Sarampión (Staphylococcus aureus resistente a metilo)
- Difteria
- Hepatitis
- Tétanos
- Salmonela
- Rotavirus
- Paperas
- Meningitis
- Faringitis
- Mononucleosis

## Piojos (Pediculosis)

Si bien los piojos no representan una amenaza para la salud pública (ya que no propagan enfermedades), es fundamental que los padres observen el comportamiento de sus hijos, por ejemplo para ver si se rascan la cabeza, y que les revisen el cabello. Recuérdeles a los niños que no deben compartir peines, hebillas, sombreros, etc. con otros estudiantes. Numerosos estudios han demostrado que los controles masivos no son eficaces, por lo que el enfermero de la escuela ya no examinará a toda el aula. Si su hijo/a tiene piojos en la cabeza, le pedimos a los padres/tutores que los traten y notifique a la enfermera de la escuela. Más información está disponible en [www.cdc.gov/lice/head/treatment.html](http://www.cdc.gov/lice/head/treatment.html)

## Primeros auxilios

Se brindan primeros auxilios básicos a los estudiantes lesionados durante el horario escolar y en las instalaciones de la escuela. En caso de incidentes más graves, como lesiones en la cabeza, se dará aviso a los padres. En caso de una emergencia, se informa a los padres y paramédicos para evaluar la situación en mayor profundidad.

## Comida/refrigerios en el aula

Los alimentos o refrigerios que se lleven al aula se deben comprar y empaquetar previamente con una lista clara de ingredientes. Sin embargo, en caso de llevar artículos al aula, se recomienda que no sean alimentos para evitar así el riesgo de alergia. Por ejemplo, se prefieren útiles escolares, artesanías en papel, etc.

## Medicamentos en la escuela

Los estudiantes deberían tomar los medicamentos en casa bajo la supervisión de sus padres. Si el medicamento debe administrarse durante el horario escolar:

- Para tomar medicamento en la escuela, se requiere completar un permiso y debe ser firmado por ambos el padre/tutor y el médico del estudiante. Un adulto debe ser quien lleve los medicamentos a la escuela, y debe hacerlo en el empaque original etiquetado por la farmacia. Los medicamentos incluyen medicamentos recetados y sin receta.
- El padre/tutor debe ser quien proporcione cualquier elemento adicional necesario para tomar el medicamento en cuestión, incluidos inhaladores, cortapastillas, machacadores de pastillas y cualquier tipo de dispositivo de medición.
- Si su hijo necesita algún medicamento recetado que no sea de rescate, durante una excursión escolar, debe comunicarse con el maestro(a) antes del viaje y con la debida anticipación.
- Para obtener más información, póngase en contacto con el enfermero de la escuela.

## Otras necesidades médicas

Los niños con necesidades médicas adicionales o especiales, tales como el suministro de oxígeno, enfermeros privados, etc., deben comunicarse con el supervisor de los Servicios de Salud apenas se presente la situación para que se puedan realizar las adaptaciones apropiadas.

## Normas de Salud para la Asistencia Escolar

Existen dos factores importantes al momento de tomar la decisión de dejar un estudiante en casa en lugar de enviarlo a la escuela.

1. Que tan propenso es su hijo/a a las infecciones que tienen otras personas.
2. La posibilidad que él/ella pueda transmitir la enfermedad a otros. Si su hijo/a tiene una temperatura oral de 100 grados o más alta se debe quedar en casa. Él/ella debe estar libre de fiebre por 24 horas sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre, antes de regresar a la escuela. Un estudiante no debe ir a la escuela con Conjuntivitis Aguda (enrojecimiento de los ojos). El estudiante puede regresar a la escuela después de 24 horas de haber terminado el tratamiento con antibióticos si ya no hay más secreciones. Estudiantes con Estreptocócica o Fiebre Escarlatina también pueden regresar a la escuela después de 24 horas de haber terminado el tratamiento con antibióticos.

Vea la enfermera de su escuela y la página web de Servicio de Salud de U-46 en línea para más información y alineamientos acerca de varia enfermedades y condiciones.

## Examen físico y vacunas

La ley estatal de Illinois exige la presentación de un examen físico realizado por un profesional médico de Illinois y de un certificado de vacunas actualizado para cada estudiante dentro del año anterior a la fecha de ingreso a una escuela de Illinois, así como al momento de la entrada a preescolar, jardín de infantes, sexto grado y noveno grado. Todo examen físico debe incluir una prueba de diabetes. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial necesitarán un examen físico a las edades de 5, 10, y 14 años.

Se debe presentar un registro escrito del examen físico con las fechas exactas de las vacunas/ refuerzos aplicados, ya sea el primer día de clases, antes del mismo o, si el alumno comienza las clases después del primer día, al momento de la inscripción. Las secciones sobre la salud de los padres deben estar completas y firmadas por los padres.

Los estudiantes que son nuevos en el Distrito y provienen de otro estado tendrán un plazo de dos semanas para cumplir con estos requisitos.

## Examen oftalmológico y de la audición

Todos los niños de preescolar, jardín de infantes, segundo grado y cursos de educación especial, así como también los estudiantes nuevos en el Distrito y los remitidos por un maestro(a), deben ser examinados una vez al año. Las evaluaciones estarán a cargo de un técnico especializado en oftalmología o audición o por un enfermero capacitado y certificado por el Estado de Illinois para realizar exámenes de la vista y la audición.

## Requisitos del examen oftalmológico

Todos los estudiantes del jardín de infantes o que se matriculen en una escuela de Illinois por primera vez deben someterse a un examen oftalmológico realizado por un optometrista o un oftalmólogo profesional y presentar el comprobante del mismo antes del 15 de octubre del año escolar. El examen oftalmológico debe realizarse durante el año anterior a la fecha del primer día de clases del niño. Si un padre no logra realizarle un examen oftalmológico a su hijo, debe enviar un formulario de exención a la escuela.

## Requisitos odontológicos

Los niños de Kindergarten, segundo y sexto grado deben presentar un formulario de examen odontológico completo.

## Objeciones por motivos religiosos

Los padres/tutores que se oponen a los requisitos de salud deben entregar una forma estatal de objeción por motivos religiosos firmada por ambos el padre/tutor y médico.

## Requisitos médicos por grado

<b>Para los niños que ingresan a las instalaciones preescolares o educación temprana</b>	Examen Físico	De fecha posterior al 16/08/2017. Debe incluir examen de detección de diabetes/IMC, historial clínico y la firma de los padres.
	DPT	Cuatro dosis
	Polio (IPV)	Tres dosis
	H1b	Una dosis después de los 15 meses de edad, o toda la serie completa antes de cumplir los 12 meses
	Triple vírica	Una dosis después de los 12 meses
	Varicela	Una dosis después de los 12 meses
	Hepatitis B	Tres dosis (tercera dosis después de los 6 meses)
	Neumococo	Serie primaria o prueba de una dosis después de los 24 meses
	Examen de detección de plomo	Exámenes requeridos para los estudiantes que residen en la zona caracterizada por el código postal 60120
	Prueba de Mantoux para tuberculosis	Recomendada
<b>Para estudiantes que ingresan al jardín de infantes o asisten a una escuela de Illinois por primera vez</b>	Examen Físico	De fecha posterior al 16/08/2017. Debe incluir examen de detección de diabetes/IMC, historial clínico y la firma de los padres..
	DPT	Cuatro dosis (la última después de cumplir 4 años)
	Polio (IPV)	Cuatro dosis (la última después de cumplir 4 años)
	Triple vírica	Dos dosis después de los 12 meses
	Varicela	Dos dosis después de los 12 meses
	Examen de detección de plomo	Exámenes requeridos para los estudiantes que residen en la zona caracterizada por el código postal 60120
	Prueba de Mantoux para tuberculosis	Recomendada
	Examen oftalmológico	Realizado por un optometrista, un oftalmólogo o un médico que realice exámenes completos de la vista; a más tardar se debe presentar el 15 de octubre
Examen odontológico	Realizado por un profesional odontólogo; debe presentarse a más tardar el 15 de mayo	
<b>Estudiantes que comienzan el segundo grado</b>	Examen odontológico	Realizado por un profesional odontólogo; a más tardar se debe presentar el 15 de mayo
<b>Estudiantes que comienzan el sexto grado</b>	Examen Físico	De fecha posterior al 16/08/2017. Debe incluir examen de detección de diabetes/IMC, historial clínico y la firma de los padres.
	Tdap	Una dosis después de los 7 años
	Triple vírica	Dos dosis después de los 12 meses
	Varicela	Dos dosis después de los 12 meses
	Meningococo	Evidencia que pruebe que el niño ha recibido una al cumplir o después de cumplir 11 años
	Hepatitis B	Tres dosis
	Prueba de Mantoux para tuberculosis	Recomendada
	Examen odontológico	Realizado por un profesional odontólogo; a más tardar se debe presentar el 15 de mayo

# Programas y servicios

## Estudiantes del programa para estudiantes que aprenden inglés

El Distrito Escolar U-46 ofrece uno de los programas más importantes de estudiantes aprendiendo el idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) de Illinois.

El núcleo de instrucción para los estudiantes que participan en el programa ELL refleja el mismo núcleo de instrucción y las elevadas expectativas del programa de educación general dentro del marco de los componentes académicos y el dominio del idioma estipulados para los estudiantes de inglés. El programa de instrucción integral respalda los logros de los alumnos y reconoce el uso del idioma y la cultura principales del alumno de manera intencional para desarrollar una cultura escolar en la que todos los alumnos se sientan incluidos.

## Modelo del Programa de Lenguaje Dual 80:20

El Modelo del Programa de Lenguaje Dual 80:20 refleja y honra la diversidad lingüística y cultural de nuestros estudiantes. En nuestro programa dual, los estudiantes aprenden en inglés y español. Esto le permite a los estudiantes desarrollar un alto nivel académico y lingüístico en su primer y segundo idioma.

## Intérpretes

La comunicación entre los padres y los maestros es muy importante. La colaboración entre los padres y el personal de la escuela contribuye a que los niños alcancen el éxito en la escuela. A veces, las diferencias de idioma interfieren en la comunicación entre la escuela y los padres. El Distrito U-46 desea mantener una comunicación clara con los padres.

Los padres y estudiantes que hablan un idioma que no es el inglés tienen derecho a solicitar los servicios de un intérprete para facilitar la comunicación en cualquier reunión escolar. El padre/alumno puede optar por traer a un intérprete para que lo ayude o solicitarle a la escuela que le proporcione uno.

Si necesita un intérprete, cuando reciba una solicitud del personal de la escuela o de uno de sus miembros para mantener una reunión, comuníquese con la escuela. Solicite el intérprete al menos tres días antes de la fecha de la reunión para que el personal de la escuela tenga suficiente tiempo para conseguirlo. En caso de no informar a la escuela con tres días de anticipación, se puede reprogramar la reunión para que la escuela pueda, con tiempo, encontrar a un intérprete. Si tiene preguntas, comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

## Continuación de servicios educativos para estudiantes superdotados

El Distrito define a los estudiantes superdotados como aquellos que, en comparación con los estudiantes de su edad, experiencia

o entorno comparable, presentan un desempeño notablemente elevado o demuestran contar con el potencial para alcanzarlo. Estos estudiantes muestran su capacidad de elevados niveles de desempeño en términos de capacidad intelectual, creatividad y un campo académico específico. Se identifican estudiantes superdotados en todos los grupos raciales, étnicos y de discapacidad y en todos los estratos socioeconómicos. Para maximizar las posibilidades de alcanzar logros a nivel académico, social y emocional necesitan enseñanza, servicios y actividades especializados que normalmente no están contemplados en el programa de educación general.

Los estudiantes se identifican para su inclusión en estos programas a través de la Oficina de educación para estudiantes superdotados, excepto en el caso de la asignación acelerada en matemáticas en la escuela intermedia, que se realiza en cada escuela intermedia de manera independiente. Las evaluaciones universales de Cognitive Abilities Test (CogAT) en segundo grado; los exámenes IGNITE y DL IGNITE en sexto grado y los de la escuela de enseñanza media School Within A School (SWAS) brindan a todos los estudiantes un acceso equitativo al proceso de identificación.

El examen universal conforme al proceso de identificación mide las habilidades y el potencial de los estudiantes frente a las evaluaciones tradicionales que miden el desempeño. La Oficina de estudiantes superdotados considera los puntajes de CogAT de segundo grado y de MAP de tercer grado para la colocación en cuarto grado y los puntajes de CogAT y de MAP de sexto grado para la colocación de estudiantes superdotados en la escuela intermedia.

El proceso utilizado para identificar a los niños que pueden necesitar alguna modificación del programa de educación regular comienza con una carta que se distribuye entre todos los padres de los estudiantes de tercer grado. Luego se invita a todos los estudiantes a realizar el CogAT, que se usará como un punto de datos en el proceso de identificación. Se distribuirá un inventario de las fortalezas de aprendizaje a los maestros de tercero y sexto grado para que puedan realizar aportes. A continuación, se invitará a los estudiantes calificados a participar en el programa IGNITE.

## Segundo y tercer grados

El Acceso a la Investigación y el Significado (AIM) ofrece un programa de desarrollo de talentos diseñado para brindar oportunidades de enriquecimiento para desarrollar el potencial estudiantil de alumnos que provengan de comunidades poco representadas. La intervención se proporciona en algunas de las escuelas de Título 1.

## Cuarto a sexto grados

IGNITE (Investigación, y Red de Dotados para Talento Ingenio y Exploración) es un programa que incluye "una escuela dentro de otra" para estudiantes que demuestren logros o aptitudes académicas específicas en las asignaturas de Matemáticas y Artes del Idioma en Inglés, y cuyo desempeño sea más elevado que el del promedio de los niños de su edad. Sobre la base de la escuela de origen, a los estudiantes se los asigna a uno de estos seis sitios: Escuelas primarias de Clinton, Creekside, Glenbrook, Horizon, Sunnydale o Sycamore Trails. También existe un IGNITE Bilingüe en las escuelas primarias Ronald D. O'Neal y Ridge Circle.

## Escuela Intermedia

La programación para estudiantes superdotados con elevado desempeño y aptitudes superlativas en lengua y literatura en inglés se proporciona en un modelo interdisciplinario en Lengua y Literatura, Ciencias y Ciencias Sociales. Los estudiantes reciben servicios para alumnos superdotados en la escuela intermedia de su vecindario. Las ocho escuelas cuentan con programas para estudiantes superdotados.

## Tutoría en el hogar/en hospitales

Cualquier estudiante que presente una incapacidad física o enfermedad que le impida asistir a la escuela durante más de diez días escolares tiene derecho a recibir tutoría en el hogar y en un hospital. Dicha incapacidad física o enfermedad debe ser verificada por un médico, que debe presentar una declaración escrita para determinar si el estudiante puede obtener algún beneficio educativo de dicho programa. Los padres deben ponerse en contacto con su escuela local para solicitar un formulario de certificación médica y solicitar a su médico que lo complete. Para obtener información adicional, llame a la oficina de Servicios Estudiantiles Especializados al (847) 888-5000, ext. 5335 o 5334.

## Educación especial y servicios asociados

Un maestro(a), padre, médico u otra persona interesada puede derivar a un estudiante para que se considere si necesita educación especial. Las derivaciones las recibe el equipo de servicios de la institución, que luego determinará el grado de idoneidad de la derivación. Cada vez que el equipo de servicios determina la posibilidad de evaluar el caso de un alumno, lo informa a los padres.

Todos los estudiantes evaluados y categorizados como elegibles para recibir servicios por necesidades especiales tienen derecho a recibir los servicios que se indican en el Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés). Aquellos que sean elegibles para recibir servicios por necesidades especiales tendrán acceso a todos los programas y servicios disponibles para todos los estudiantes. El Distrito ofrece programas y servicios integrales para estudiantes con discapacidades de entre 3 y 21 años de edad.

Así como los padres tienen derecho a hacerlo, un representante (cualquier persona que los padres deseen incluir) tiene derecho a participar en cualquier reunión relacionada con el IEP. Sin embargo, si en la reunión participarán personas adicionales, el padre debe informárselo al director y al administrador de educación especial antes de la fecha en que se llevará a cabo la misma. Cada año y a solicitud de los padres recibirán los procedimientos.

## Transporte para alumnos a los que se les brinda educación especial

El Departamento de Transporte hace todo lo posible por satisfacer las

necesidades de todos los estudiantes. Se usan los equipos apropiados y los conductores reciben capacitación e instrucciones para trabajar con estudiantes con discapacidades.

## Para garantizar un transporte seguro y eficiente, le solicitamos que respete las siguientes instrucciones

- Asegúrese de que el estudiante esté listo para salir de casa antes de que llegue el autobús.
- De ser necesario, se debe utilizar equipo de seguridad para preservar la seguridad del estudiante durante el desplazamiento.
- Si el estudiante planea ausentarse de la escuela, llame al Departamento de Transporte al (847) 888-5095 antes de las 7 a. m. Este número está disponible las veinticuatro horas del día. Si el personal de la oficina no está disponible, deje un mensaje.
- Después de tres días consecutivos de ausencia sin que los padres contacten al Departamento de Transporte, el servicio de autobús puede interrumpirse. Para reanudar el servicio, los padres deberán comunicarse con el Departamento de Transporte.
- Cualquier solicitud de cambio de lugar de recogida o bajada debe ser aprobada por el Departamento de Transporte con tres días de anticipación.
- Cuando se considere necesario debido a la edad o a una discapacidad física del alumno, los padres deberán acompañar a sus hijos hacia y desde el autobús. Los padres colocarán al niño en el asiento y le abrocharán el cinturón de seguridad. Si los padres, o la persona designada, no se presentan en el autobús al final de día escolar, el Departamento de Transporte volverá a llevar al niño a la escuela o lo dejará en la estación de policía local. En caso de infracciones reiteradas, se le informará al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS, por sus siglas en inglés).
- Para organizar el transporte de cada estudiante nuevo, se necesitarán al menos tres días.

## Servicios de trabajadores sociales escolares

Los trabajadores sociales escolares brindan apoyo para calmar inquietudes de carácter social, emocional y conductual que puedan afectar el aprendizaje.

## Servicios relacionados

La logopedia, la fisioterapia y la terapia ocupacional, los servicios relacionados con la audición y la vista, y la educación física de adaptación son algunos de los servicios relacionados que el equipo del IEP puede proporcionar, según lo considere necesario.

## Cargo de Medicaid por los servicios

El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de educación especial. Si un niño es elegible para una cobertura de Medicaid, los servicios de tratamiento y diagnóstico brindados son parcialmente reembolsables. A menos que el padre/tutor se oponga por escrito, el Distrito U-46 reclamará un reembolso de Medicaid por los servicios prestados. Estos reclamos no afectarán las posibilidades de la familia de recibir fondos de Medicaid ni en la actualidad ni en el futuro.

Si no desea compartir información relacionada con los reclamos de Medicaid de su hijo, comuníquese con la oficina de Servicios Estudiantiles Especializados, al llamar al (847) 888-5000, ext. 5065.

# Project Access

Cuando las familias se encuentran en una situación de vida temporal y no tienen una residencia permanente, para los estudiantes suele ser difícil inscribirse en la escuela, asistir a clase y aprovechar todos los programas escolares. Según la ley federal de asistencia a personas sin hogar McKinney-Vento, todos los Distritos escolares deben tener un enlace para niños y jóvenes sin hogar. Project Access del Distrito U-46 cuenta con coordinadores que pueden ayudar a las familias que viven en situaciones de vivienda temporal a inscribirse en la escuela y asistir a clase, y sentar las bases para mejores oportunidades de alcanzar el éxito académico. Para eliminar las barreras educativas para los niños y jóvenes sin hogar, los coordinadores de Project Access pueden ayudar con lo siguiente:

1. inscripción escolar inmediata y participación total en todas las actividades escolares para los niños elegibles, incluso en caso de que los registros que normalmente se necesitan para la inscripción no estén disponibles;



2. garantizar los derechos de los niños y jóvenes sin hogar a permanecer en su escuela de origen cuando sea posible y sea la mejor opción para el niño;

3. transporte hacia y desde la escuela;

4. acceso a programas y servicios, incluidos servicios de educación especial, servicios preescolares, comidas gratuitas en la escuela, servicios del Título I, servicios para estudiantes que aprenden del idioma inglés, educación vocacional/técnica, servicios para estudiantes superdotados y talentosos;

5. garantizar los derechos y las protecciones, en especial para los jóvenes no acompañados (jóvenes que no están bajo la custodia física de un padre o tutor) que se encuentran sin hogar, lo que incluye permitirles inscribirse inmediatamente sin tener que presentar una prueba de tutela;

6. informar al estudiante/la familia sobre el derecho a refutar una decisión tomada en relación con la inscripción y a que un niño o joven sea admitido en la escuela en la que se solicita la inscripción mientras se espera que se resuelva la controversia iniciada.

Si usted o una persona que usted conoce necesita asistencia por parte de Project Access, comuníquese con nuestro departamento al (847) 888-5000, ext. 6765 o 6768.



# Comidas Escolares

El objetivo del Departamento de Servicios de Alimentos y Nutrición del Distrito U-46 consiste en ofrecer alimentos saludables a los estudiantes todos los días. Las siguientes políticas garantizan que cumplamos con el Programa de Nutrición Infantil de USDA.

## Estudiantes de pago completo

Muchos estudiantes abonarán las comidas al precio estándar publicado por el Distrito todos los días. Como máximo, los estudiantes podrán cargar seis comidas a su cuenta. Una vez que hayan cargado esas seis comidas, no se les permitirá cargar ni otras comidas ni artículos a la carta. Sin embargo, al estudiante se le ofrecerá una comida alternativa.

## Beneficio de comidas gratuitas

Los estudiantes que califiquen para recibir comidas gratuitas podrán recibir un desayuno gratis y un almuerzo gratis cada día escolar. Los artículos a la carta se deben abonar al momento de la compra.

## Beneficio de comida a precio reducido

Los estudiantes que califiquen para comer a un precio reducido podrán adquirir un desayuno por 30 centavos y un almuerzo por 40 centavos por día. Un estudiante podrá cargar hasta seis comidas en su cuenta. Una vez que hayan cargado esas seis comidas, no se les permitirá cargar ni otras comidas ni artículos a la carta. Sin embargo, al estudiante se le ofrecerá una comida alternativa.

Los padres/tutores son responsables de abonar las comidas al programa de servicio de comidas. Durante el año escolar y a intervalos regulares se enviarán avisos a los padres cuando los saldos sean escasos o deficitarios. Los cheques deben realizarse a nombre de la escuela del estudiante.

Todas las cafeterías escolares cuentan con sistemas de registro computarizados que mantienen registros de todo el dinero que deposita y gasta cada estudiante. Se puede acceder a dichos registros al crear una cuenta en [www.mypaymentsplus.com](http://www.mypaymentsplus.com) o comunicarse con el gerente de la cafetería.

El desayuno y el almuerzo escolar deben abonarse al momento de realizar la orden. Si su hijo se olvida de traer comida desde casa o de entregar un menú y usted no puede traerle comida a la escuela, nos aseguraremos de que su hijo no se quede sin comer en la escuela y le ofreceremos una comida alternativa. Esto no pretende sustituir las comidas regulares y solo se permitirá durante dos días. Los pagos se pueden realizar en línea en [www.mypaymentsplus.com](http://www.mypaymentsplus.com).



# Derechos y responsabilidades

## Derechos del estudiante

1. Asistir a las clases programadas, participar en las funciones autorizadas de la escuela y utilizar las instalaciones de esta última para los objetivos aprobados según lo establecido por el Código del Estado de Illinois.
2. Ser un alumno funcional independientemente de su capacidad social, emocional o física.
3. Vestirse y arreglarse de acuerdo con las preferencias personales y al respetar la política de la Junta de Educativa.
4. Esperar recibir solicitudes razonables de parte de maestros y administradores.
5. Esperar que otras personas sean honestas tanto en cuestiones académicas como en asuntos relacionados con la escuela.
6. Esperar que se transporte de manera segura hacia y desde la escuela cuando se proporcione dicho transporte.
7. Recibir información acerca de los requisitos académicos.
8. Recibir información sobre los procedimientos establecidos en la escuela y el aula para velar por el bienestar del alumnado.
9. Apelar cualquier suspensión y contar con la representación de un adulto tal como lo indica el código estatal.
10. Libertad de expresión, reunión, solicitud y difusión de información, siempre y cuando lo dicho no perturbe el proceso educativo ni incumpla los derechos de las demás personas.
11. Esperar que se tomen todas las precauciones para garantizar la confidencialidad de sus registros escolares.
12. Esperar contar con provisiones adecuadas para el almacenamiento de materiales personales y académicos necesarios para su educación.
13. Protección de abuso físico y verbal por parte del personal escolar y otros estudiantes.
14. Ser disciplinado o regañado en privado, si es posible.

## Responsabilidades del estudiante

1. Conocer y respetar las leyes locales, estatales y federales que podrían llevar a una suspensión o expulsión, tales como:
  - a. Conducción inapropiada de cualquier vehículo motorizado.
  - b. Ingreso a las instalaciones de la escuela o al edificio principal de la misma de manera ilegal. Se considerará que un estudiante ha ingresado a un sitio de manera ilegal si no está inscrito en la escuela en cuestión o ha sido suspendido de la misma.
  - c. Robo, incendio premeditado, asalto y agresión, destrucción de propiedad y realizar apuestas.
  - d. Amenazas de lesiones a personas o daños a propiedades, en forma verbal o mediante una acción que incluya violencia inmediata.
  - e. Posesión de armas.
  - f. Activar la alarma de incendios a sabiendas cuando la misma

no sea necesaria o generar cualquier rumor o informe falso o perjudicial.

- g. La venta, la distribución, la posesión o el consumo de sustancias ilegales en las instalaciones de la escuela o en asuntos escolares.
2. Conocer y respetar las normas de la escuela que podrían llevar a la suspensión o expulsión, tales como:
    - a. Perturbar el ambiente de aprendizaje o interferir en los derechos pacíficos de los demás.
    - b. Ausentarse o llegar tarde a las actividades escolares asignadas.
    - c. Vestirse y arreglarse de una manera que perturbe el proceso educativo o infrinja las normas de salud y seguridad.
    - d. No seguir las instrucciones o solicitudes razonables de los miembros del personal al desempeñar sus funciones mientras se encuentran en las instalaciones de la escuela o en asuntos relacionados con la misma aunque se traten fuera de las instalaciones de la escuela.
    - e. Involucrarse en incidentes de intimidación verbal o acciones amenazantes.
    - f. Ser deshonesto en cuanto a cuestiones escolares.
    - g. Presentar un comportamiento que ponga en peligro la seguridad personal en los autobuses escolares.
    - h. Utilizar las instalaciones de almacenamiento de la escuela, como los casilleros, para guardar elementos que no sean vestimenta y materiales educativos.
    - i. Consumir tabaco en la escuela o al participar en cuestiones relacionadas con la escuela.

## Derechos del administrador

1. Interpretar las reglas y reglamentaciones establecidas de manera profesional.
2. Recibir el apoyo de todos los empleados de la escuela al implementar las reglamentaciones del Distrito y de la escuela.
3. Suspender a cualquier estudiante involucrado en casos de mala conducta flagrante y continua, sugerir su expulsión o referirlo a las autoridades civiles.

## Responsabilidades del administrador

1. Hacer cumplir la política de la Junta Educativa y las reglas y reglamentaciones administrativas.
2. Tratar a estudiantes, padres, maestros y ciudadanos con el respeto que se merecen como personas mientras tiene en cuenta las diferencias entre sus respectivos perfiles étnicos y sociales.
3. Mantener una atmósfera propicia para el desarrollo educativo y el crecimiento individual.
4. Informar a los padres sobre casos de mala conducta constante o grave de los estudiantes y en caso de que se tomen medidas disciplinarias.

5. Tener en cuenta los comentarios realizados por cualquier empleado certificado o clasificado en relación con cuestiones disciplinarias.
6. Mantener la confidencialidad en todos los asuntos relacionados con los registros de los estudiantes, siempre que sea posible.

### Derechos del Maestro(a)

1. Esperar que los estudiantes mantengan un estándar de conducta aceptable en las aulas.
2. Esperar contar con la cooperación de la administración para crear y mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje.
3. Suponer que cuenta con la misma autoridad que tiene un padre o tutor, ya sea en la escuela o en actividades patrocinadas por la misma.

### Responsabilidad del Maestro(a)

1. Mantener un ambiente escolar propicio para el aprendizaje.
2. Reprender o aplicar sanciones a los estudiantes de manera apropiada.
3. Mantener un estándar de comportamiento razonable en todas las instalaciones de la escuela.
4. Llevar un registro de asistencia preciso.
5. Enviar informes sobre cuestiones disciplinarias a la administración de forma escrita.
6. Hacer cumplir las reglas y reglamentaciones del Distrito y la escuela.
7. La educación se basa en la cooperación entre el hogar, la escuela y la comunidad. Para que la escuela logre reflejar los deseos y esperanzas de su comunidad con precisión es necesario que los padres participen.

### Derechos de los padres y tutores

1. Esperar que en el aula exista un ambiente que permita el aprendizaje significativo.
2. Suponer que un estudiante no estará expuesto a abuso físico o verbal.
3. Esperar que las acciones perturbadoras de unos pocos no interfieran con el proceso educativo de la totalidad de los estudiantes.
4. Recibir información sobre comportamientos de su hijo, que pongan en peligro su propia oportunidad de aprender o la de otros compañeros.
5. Recibir información sobre cualquier medida disciplinaria que se tome como resultado de infracciones graves o continuas, así como sobre el derecho a apelar dicha medida.
6. Suponer que el personal de la escuela se reunirá con ellos para conversar sobre asuntos pertinentes en un momento acordado por ambas partes.

7. Esperar que se tomen todas las precauciones para que los asuntos relacionados con su hijo se mantengan estrictamente confidenciales, siempre que sea posible.

### Responsabilidades de los padres y tutores

1. Comprender que la ley estatal exige que todos los padres cuiden, capaciten, eduquen, disciplinen y controlen a sus hijos de manera adecuada.
2. Aceptar que en la escuela el docente puede asumir la misma autoridad que tiene el padre o tutor.
3. Estar disponible para conversar sobre el niño con las autoridades escolares en un momento que resulte conveniente para las dos partes.
4. Expresarle sus inquietudes sobre la educación de su hijo al profesional que esté más involucrado en forma directa. Dado que el diálogo constructivo estimula el progreso, el mismo es bienvenido por el personal de la escuela.
5. Asumir la responsabilidad económica asociada a cualquier daño a pertenencias o a la propiedad escolar causado por el niño.



# Título IX y Procedimiento para Presentar Quejas Sobre la Igualdad de Género

## Declaración de la política

El Título IX prohíbe que, por motivos de género, se excluya a cualquier persona de la participación en beneficios federales, se le niegue recibir beneficios federales o se la discrimine en el marco de cualquier programa o actividad de carácter educativo que reciba asistencia económica federal, excepto en los casos en los que ley disponga algo diferente.

Las disposiciones estatales sobre la igualdad de género son aplicables a todos los Distritos escolares públicos. Estas prohíben que, por motivos de género, se excluya a cualquier persona de la participación en beneficios federales, se le niegue recibir beneficios federales o se la discrimine en el marco de cualquier programa o actividad de carácter educativo.

De conformidad con el Título IX y las disposiciones estatales de equidad de género, la política del Distrito U-46 es prohibir que, por motivos de género, se excluya a cualquier persona de la participación en beneficios federales, se le niegue recibir beneficios federales o se la discrimine en el marco de cualquier programa o actividad de carácter educativo. A ningún alumno 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 denegará el acceso igualitario a programas y actividades de carácter educativo y extracurriculares.

Cualquier estudiante puede presentar una queja por falta de igualdad de género por medio del procedimiento uniforme para presentar quejas. Un estudiante puede apelar la decisión de la Junta Educativa con respecto a la queja ante el superintendente regional de escuelas y, a partir de entonces, ante el superintendente de educación del estado.

## Quejas o preguntas

Los agraviados que deseen presentar una queja mediante estos procedimientos deberán comunicarse con el coordinador de no discriminación del Distrito (el coordinador). Esto incluye preguntas e inquietudes sobre el Título IX y las disposiciones estatales sobre igualdad de género. Se espera que los empleados de la escuela que reciban preguntas o inquietudes sobre casos de discriminación de género que infrinjan el Título IX o las disposiciones de igualdad de género del estado deriven a la persona con preguntas o inquietudes al coordinador.

A. El coordinador de no discriminación del U-46 es el jefe legal, que se puede ubicar en la Oficina administrativa del Distrito U-46, 355 East Chicago St., Elgin, IL 60120, o por teléfono al (847) 888-5000, ext. 5305.

B. En un plazo de siete días corridos contados a partir de la recepción de cualquier consulta, el coordinador enviará una

copia de esta política, el procedimiento de queja y el formulario de queja a la persona que realice la consulta, a menos que se retire la consulta. El coordinador también ayudará a la persona que realice la consulta con la preparación, el procesamiento y la apelación de las quejas, y proporcionará todos los formularios necesarios para presentar quejas y apelaciones. Las quejas se deben presentar a más tardar noventa días después de la fecha en la que se alegue que han ocurrido los hechos.

C. Al recibir una queja por escrito, el coordinador deberá investigar la naturaleza y la validez de la queja con prontitud y deberá involucrar al personal del Distrito apropiado y a otras personas, según sea necesario y adecuado. El coordinador puede solicitar asesoramiento de parte de agencias estatales relacionadas o asesores legales. Dentro de los quince días corridos siguientes a la recepción de una queja por escrito, el coordinador enviará una notificación escrita al agraviado y a la parte acusada para informar que ha recibido la queja e información acerca de cómo contactar al coordinador para obtener información sobre la investigación, así como cualquier tipo de información necesaria sobre el agraviado o la parte acusada. Durante la investigación se considerarán todas las pruebas pertinentes y las partes tendrán la oportunidad de realizar comentarios sobre la evidencia presentada.

D. El Distrito se asegurará de que la investigación sea imparcial. El coordinador, el superintendente o el director ejecutivo, o la Junta Educativa, según sea necesario y apropiado, designarán a personas imparciales para que realicen una investigación sobre la queja. Las partes y los testigos no pueden participar en la investigación ni en ninguna decisión relacionada con una queja. E. Durante el proceso de queja se mantendrá la confidencialidad. No se tolerarán acosos ni represalias contra personas que presenten quejas. El Distrito tomará las medidas apropiadas con respecto a dicho acoso.

F. Tan pronto como sea razonablemente posible, pero no más de sesenta días corridos después de recibir la queja, el coordinador deberá comunicar una decisión por escrito. En la decisión se incluirá un recordatorio de los pasos para apelar en el futuro. Las copias de la decisión escrita se enviarán al agraviado, la persona acusada y a los Asistente al Superintendente de Escuelas Elementales. En circunstancias extraordinarias, la decisión puede dictarse en más de sesenta días corridos, pero dentro de los sesenta días iniciales se brindará una explicación a las personas que tengan derecho a recibir una copia de la decisión informándoles las razones por las que llevará más tiempo tomar la decisión y cuánto tiempo más se prolongará el proceso. El Distrito se asegurará de que se apliquen todas las medidas que este requiera a través de la decisión.

## Proceso de apelación

A. Si el demandante o la parte acusada no están satisfechos con

la decisión tomada por el coordinador, la decisión puede apelarse dentro de los quince días corridos ante el director ejecutivo/superintendente al presentar una apelación por escrito ante dichas autoridades. La apelación deberá estar dirigida a la oficina del director ejecutivo o superintendente. El director ejecutivo/superintendente debe recibir la apelación dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha en la que la parte insatisfecha reciba la decisión del coordinador de no discriminación por escrito. El coordinador de no discriminación enviará copias de la queja, todas las pruebas y su decisión al director ejecutivo/superintendente. El director ejecutivo/superintendente revisará todos los documentos anteriores y comunicará su decisión por escrito dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de recepción de la apelación y enviará copias al agraviado y a la parte acusada. El Distrito se asegurará de que la decisión sobre la apelación sea imparcial. El director ejecutivo/superintendente, o la Junta de Educativa, según sea necesario y apropiado, designará a personas imparciales para que tomen decisiones con respecto a la apelación. Las partes y los testigos pueden no ser los que tomen decisiones en el proceso de apelación.

B. En caso de que el agraviado o la parte acusada no estén satisfechos con la decisión del director ejecutivo/superintendente, podrán apelar ante el superintendente de la Oficina regional de educación y, finalmente, ante el superintendente de escuelas del estado. Si se apela fuera del Distrito, debe hacerse de manera oportuna. Las partes interesadas en presentar apelaciones fuera del Distrito pueden solicitar información y asistencia al coordinador.



# Evaluaciones de estudiantes

En el Distrito U-46 creemos que la evaluación es una extensión del proceso de aprendizaje para estudiantes, padres y educadores y que proporciona información adicional en el marco de un plan de estudios para brindar más apoyo al progreso académico de los estudiantes.

El 10 de diciembre de 2015, la Ley Todos los Estudiantes Triunfan (ESSA, por sus siglas en inglés) fue aprobada como la reautorización de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA, por sus siglas en inglés), que es la ley de educación de nuestra nación. De acuerdo con la Ley ESSA, los niños entre tercero y octavo grado deben participar en una evaluación de rendición de cuentas del estado de Illinois. Los estudiantes son evaluados en Lengua Inglesa y Matemáticas de forma anual, con preguntas que contienen tareas extendidas y ejercicios de escritura que son importantes para medir el nivel de pensamiento crítico y dominio conceptual de los estudiantes. Los resultados del examen se utilizan para determinar si las escuelas y los Distritos están preparando a los estudiantes con el fin de cumplir con las expectativas de preparación universitaria y profesional. En Illinois, esas expectativas están alineadas con los Estándares de Aprendizaje de Illinois. Los resultados de este examen para instituciones y Distritos se pueden encontrar en la página del boletín de calificaciones escolar del Distrito U-46, <https://www.u-46.org/Page/6758>.

Durante los últimos cuatro años, PARCC ha sido la evaluación de comprensión del estado de Illinois. Esto puede cambiar para el año escolar 2018-2019. Su escuela le informará sobre la selección del proveedor de la evaluación final y el nombre exacto de esta evaluación.

- Los resultados se entregarán de manera más rápida, y brindarán, de este modo, más tiempo a los maestros para que adapten sus métodos de enseñanza.
- Los resultados proporcionarán un modelo que informe a los educadores cuánto crecen los estudiantes en un año.
- Habrá más idiomas disponibles para aumentar las posibilidades de acceso y permitir que todos los estudiantes demuestren su verdadero nivel de dominio.
- Evaluación en línea completa para fomentar la igualdad en relación con el acceso a la enseñanza rigurosa y obtener resultados más rápidos.
- Transición a un formato adaptable a computadora, lo que significa que los elementos de la prueba se vuelven más o menos avanzados según el desempeño del alumno a medida que avanza, por lo que no solo sabemos si los estudiantes cumplen con los estándares del grado en el que se encuentran, sino también cuáles son los límites superiores e inferiores de sus conocimientos.

En quinto grado, los estudiantes tienen una oportunidad adicional de demostrar lo que saben y lo que han aprendido sobre ciencia. En la primavera, Illinois desea que estos estudiantes tomen la evaluación de ciencias de Illinois, Illinois Science Assessment (ISA), que se alinea con los estándares de aprendizaje de Illinois para Ciencias e incorpora los Estándares de Ciencias de Próxima Generación (NGSS, por sus siglas en inglés). Los estándares de Ciencias, sobre la base de los cuales los estudiantes de quinto grado aprenden y son evaluados, incluyen ciencia de la tierra y del espacio, ingeniería, tecnología y aplicaciones de la ciencia, ciencias biológicas y ciencias físicas.

El estado también exige que se evalúe a los estudiantes que no hablen inglés o hablen otro idioma además del inglés para asegurarse de que se los incluya en el programa educativo adecuado para satisfacer sus necesidades. Cuando los que Aprenden cuya lengua principal no es el inglés ingresan al U-46 por primera vez, son evaluados para determinar su dominio académico de dicho idioma mediante una de las medidas de evaluación preestablecidas. Estas evaluaciones miden qué tan bien habla, escucha, lee y escribe el niño en inglés en función del grado en el que se encuentre. De acuerdo con los resultados se recomienda a los estudiantes para el programa de Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) o el programa de educación general. Los padres tienen derecho a aceptar o rechazar la recomendación de asignación a un determinado programa. Las opciones del programa para los estudiantes que califican y aceptan los servicios de ELL incluyen:

- Programa bilingüe para estudiantes elegibles cuya lengua materna sea el idioma español, con el objetivo de formar estudiantes bilingües.
  - Educación Bilingüe Transicional (TBE, por sus siglas en inglés) para estudiantes elegibles el mismo idioma de alta incidencia.
  - Programa de instrucción transicional/ESL para estudiantes elegibles cuya formación del idioma sea de baja incidencia.
- Cualquier niño que califique para recibir los servicios de ELL debe realizar la prueba anual ACCESS, que mide el progreso académico del alumno en el dominio del idioma inglés en términos de conversación, comprensión auditiva, comprensión lectora y escritura. Esta prueba se realiza en enero y febrero, y todos los estudiantes que califiquen deben realizarla, incluso en caso de que los servicios hayan sido rechazados y se encuentren en el programa de educación general. Los estudiantes continúan realizando el examen en forma anual hasta que alcancen el puntaje establecido por la ley.

El Distrito U-46 ha elegido varias evaluaciones para medir el progreso del estudiante. Los estudiantes que se encuentran entre segundo y octavo grado y algunos estudiantes

identificados en la escuela secundaria realizan la evaluación de medición de progreso académico Measure of Academic Progress (MAP). Esta prueba se usa para determinar si un niño en particular progresa o crece a nivel académico. Esta prueba es adaptable a una computadora, lo que significa que la prueba es única para cada alumno. Un estudiante recibe una pregunta. Si responde la pregunta correctamente, la siguiente pregunta es más difícil. Si responde de manera incorrecta, la siguiente pregunta es más fácil, y así sucesivamente hasta que la computadora determine el nivel de instrucción del alumno. Los estudiantes realizan las evaluaciones de lectura y matemáticas. MAP se puede realizar hasta tres veces por año. Los resultados de estas pruebas se utilizan para ayudar a los docentes a orientar la enseñanza de los alumnos que se encuentran en el aula.

Todos los estudiantes de entre segundo y sexto grado realizan la prueba de habilidades cognitivas, Cognitive Abilities Test (CogAT). Esta prueba mide la capacidad del alumno de razonar con palabras (serie verbal), conceptos cuantitativos (serie cuantitativa) y dibujos espaciales/figurativos (serie no verbal). El objetivo principal de CogAT es evaluar las habilidades del alumno para razonar y resolver problemas. Esto proporciona un método válido y confiable de selección de estudiantes para programas acelerados.

Para los estudiantes de preescolar a segundo grado, el Distrito ha adoptado una serie de evaluaciones que se utilizan para determinar el progreso de las competencias de lectura de los niños. Muchas de estas evaluaciones son individuales y se realizan solo en presencia del docente y el alumno. Por lo

general, se realizan dos o tres veces por año. Junto con las evaluaciones de preescolar a segundo grado, el Distrito evalúa a todos los estudiantes que ingresan a jardín de infantes.

Nuestros estudiantes de jardín de infantes participarán en el sistema de evaluación de observación denominado Kindergarten Individual Development Survey (KIDS), utilizado para informar el plan de estudios. Los docentes usan el instrumento KIDS para observar, documentar y reflexionar sobre el aprendizaje, el desarrollo y el progreso de los alumnos. Estos datos de preparación escolar se recopilan en varias áreas diferentes que incluyen el desarrollo del lenguaje y la lectoescritura, el desarrollo de las matemáticas cognitivas, el desarrollo socioemocional y los enfoques de aprendizaje.

Debido a los objetivos del programa de alfabetización bilingüe del Distrito, los estudiantes inscritos en el programa bilingüe unidireccional y el programa bilingüe bidireccional también serán evaluados en español. Esta evaluación comienza en el jardín de infantes y continuará hasta el octavo grado. En el Distrito también hay una serie de evaluaciones en español que se utilizan para determinar el progreso de lectura de un niño.

SUPERA es una evaluación que se utiliza en el Distrito para determinar el desempeño en lectura y matemáticas en español para estudiantes de segundo a octavo grado. Los resultados de esta prueba se utilizan para informar a los docentes de los estudiantes el nivel de conocimiento de los contenidos en español con el fin de que sirva de guía para la enseñanza que se brinda en el aula. Esta prueba se rinde en octubre.



# Registros estudiantiles

## Acceso a los registros

Los padres y sus hijos tienen garantizado el acceso a los registros escolares estudiantiles que mantiene el sistema escolar, excepto en el caso de los padres con una orden de protección que restringe el acceso a los registros del alumno. Los padres o estudiantes que deseen revisar los registros estudiantiles deben solicitarle al administrador de la institución que les conceda el acceso a los mismos. El acceso se concederá dentro de los siguientes diez días escolares. El personal escolar estará disponible para ayudar a interpretar el contenido de los registros. A ningún padre o alumno se le negará una copia de los registros escolares del alumno debido a la incapacidad de cubrir el costo de dicha copia.

El acceso a los registros estudiantiles sin un consentimiento formal por escrito se limita a funcionarios educativos, personas autorizadas por ley estatal o federal, cualquier persona con fines de investigación, padres cuyos hijos sean menores de 18 años y estudiantes, a menos que se disponga de una orden de un tribunal o sea necesario consultar los registros debido a una emergencia.

Tenga en cuenta que ninguna persona puede condicionar la concesión o la privación de ningún derecho, privilegio o beneficio, ni puede establecer como condición de empleo, crédito o seguro el hecho de que una persona acceda a información del registro temporal de un estudiante, que dicha persona puede obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la Ley del Estado de Illinois.

## Los padres y los estudiantes también pueden:

1. inspeccionar y copiar cualquier parte del registro asumiendo los gastos asociados (20 centavos por página);
2. refutar el contenido del registro;
3. recibir copias de registros que se haya propuesto transferir o destruir;
4. revisar y refutar información que se haya propuesto transferir a otro Distrito escolar.

Los padres pueden impugnar o solicitar una modificación del registro del estudiante al declarar que el mismo es impreciso, irrelevante, inapropiado o engañoso o que incumple los derechos de privacidad del alumno. La política del Distrito establece procedimientos de audiencia y apelación, y la oportunidad de incluir una declaración en el registro que analice o explique cualquier modificación. Para impugnar un registro, el padre debe comunicarse con el director. Existen copias de la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois y de las políticas del Distrito relacionadas con los registros

escolares de los estudiantes disponibles para su revisión en la oficina de la escuela y a través de los superintendentes del Distrito. Si considera que el Distrito ha incumplido o incumple la Política de Registros Estudiantiles, tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre la supuesta infracción de sus derechos por parte del Distrito.

## Eliminación de registros

A continuación, se detalla la política de eliminación de registros estudiantiles aprobada por el estado de Illinois:

1. Registros cumulativos del estudiante:
  - a. El registro permanente consiste en información de identificación básica que concierne al estudiante (como el certificado de nacimiento u otro documento legal), los nombres y los domicilio de sus padres, el expediente académico del alumno, el registro de asistencia, los informes de accidentes, su historia clínica, las calificaciones de los exámenes de la escuela secundaria y un registro de la divulgación de esta información. Los registros permanentes se conservarán durante no menos de sesenta años después de que el alumno se haya transferido, graduado o dado de baja de la escuela en forma permanente.
  - b. El registro temporal está compuesto por todos los demás registros que mantiene el Distrito sobre el estudiante. El registro temporal será destruido por completo cinco años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o dado de baja de la escuela en forma permanente. Los padres pueden solicitar estos registros antes de que se eliminen. Los archivos de los alumnos de cuarto grado se limpian para eliminar la información desactualizada antes de que pasen a quinto grado. Los archivos de los alumnos de octavo grado se limpian para eliminar la información desactualizada antes de que pasen a noveno grado. Los archivos de los estudiantes del duodécimo grado se limpian para eliminar la información desactualizada después de su graduación.
2. Registros cumulativos de los estudiantes que reciben educación especial:
  - a. Los registros se eliminarán cinco años después de la graduación o la baja permanente del estudiante. Se alienta a los padres a solicitar información que pueda ser de ayuda continua para el alumno. Por otro lado, si ha sucedido a los padres en los derechos, un alumno puede solicitar los registros antes de su eliminación.

Tal como en el caso de los padres, un representante tiene pleno derecho a participar en las reuniones de planificación educativa a las que lo inviten los padres de los estudiantes con discapacidades, incluidas, entre otras, conferencias del IEP y conferencias de personal multidisciplinario.

## Información, fotografías, imágenes y trabajo del estudiante

La siguiente información del estudiante está incluida en el directorio de la escuela:

1. el nombre y el domicilio del estudiante;
2. los nombres y domicilios de los padres;
3. el correo electrónico de los padres y número de teléfono celular;
4. la fecha de nacimiento;
5. el género;
6. el grado;
7. los premios y honores académicos;
8. la participación en actividades patrocinadas por la escuela;
9. las organizaciones y la participación deportiva;
10. la asignatura de estudio principal; y
11. el período de asistencia a la escuela.

Los padres que soliciten que la información del directorio no se incluya en las publicaciones escolares deben comunicarse con la escuela antes del comienzo de cada año escolar.

## Solicitudes de exclusión

Las fotografías, las imágenes y el trabajo de los alumnos que no contengan información de identificación individual pueden publicarse en los sitios web del Distrito y en las redes sociales de la escuela, así como en publicaciones impresas o digitales de la misma. Los padres que no deseen que fotografías, imágenes o trabajos de sus alumnos se publiquen en forma impresa o digital (video, internet, redes sociales u otros canales emergentes) deben presentar una notificación por escrito que indique su solicitud a la escuela en forma anual y dentro de los catorce días siguientes al registro del estudiante. Todos los formularios de exclusión están disponibles en la oficina principal de la escuela y en el departamento de registro.

Se les informa a los padres que no pueden seleccionar artículos específicos para que se incluyan o excluyan de la información contenida en el directorio. Solicitar la exclusión significa que no se incluirá a los estudiantes del anuario, los directorios de estudiantes, los programas de actividades o deportes, los boletines escolares o los artículos de periódicos locales.



## Llegar temprano a la escuela

Los estudiantes que vayan a la escuela a pie no deben llegar más de unos minutos antes de que se les permita ingresar al edificio para dar inicio a la jornada escolar. Se garantiza la supervisión de un adulto quince minutos antes del inicio de la jornada escolar y quince minutos después del horario de finalización de la misma. Los estudiantes que lleguen para el desayuno escolar serán supervisados desde treinta minutos antes del comienzo de la jornada escolar.

## Guardias y patrullas de cruce

Cuando se considere necesario contar con guardias y patrullas de seguridad, los estudiantes y padres de familia que vayan a la escuela a pie o en bicicleta deberían recurrir a ellos. Se espera que los estudiantes sigan tanto las instrucciones de los guardias de cruce como de las patrullas de seguridad de la escuela.

## Permanecer en la escuela fuera del horario escolar

Existen ocasiones en las que un niño puede necesitar quedarse después del día escolar. Si esto ocurre, el estudiante o el personal de la escuela serán responsables de informárselo a los padres y de explicarles el motivo. Esto se puede acordar con anticipación o, de lo contrario, se puede realizar una llamada al hogar ese mismo día. Nunca se retendrá a un niño en horario extracurricular sin el permiso de sus padres.

## Dejar y recoger a los estudiantes en la escuela

Es esencial que los padres/tutores sigan los patrones de tránsito de la escuela tanto antes como después del horario de clase. Las escuelas cuentan con zonas designadas para recoger y dejar a los estudiantes de manera tal de no interferir con las actividades del autobús escolar y el área de estacionamiento reservada para el personal. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, tómese su tiempo, conduzca despacio, haga fila mientras espera y sea paciente.

## Horario de salida

Una vez finalizado el horario escolar, el Distrito alienta a todos los estudiantes a dirigirse directamente al hogar o a otro sitio acordado previamente. Los niños no deben quedarse a jugar en las instalaciones de la escuela ni ir a la casa de un amigo sin el permiso de sus padres.

# Directorio de escuelas

## ESCUELAS ELEMENTALES

**Bartlett Elementary**  
111 E. North Avenue  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5545

**Centennial Elementary**  
234 E. Stearns Road  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5632

**Century Oaks Elementary**  
1235 Braeburn Drive  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5181

**Channing Memorial Elementary**  
63 S Channing Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5185

**Clinton Elementary**  
770 E. Mill Street  
South Elgin 60177  
Teléfono (847) 888-7045

**Coleman Elementary**  
1220 Dundee Avenue  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5190

**Creekside Elementary**  
655 N. Airlite Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 289-6270

**Fox Meadow Elementary**  
1275 Jenna Drive  
South Elgin 60177  
Teléfono (847) 888-7182

**Garfield Elementary**  
420 May Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5192

**Glenbrook Elementary**  
315 Garden Circle  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5555

**Hanover Countryside Elementary**  
6 S. Bartlett Road  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5560

**Harriet Gifford Elementary**  
240 S. Clifton Avenue  
Elgin 60123  
Teléfono (840) 888-5195

**Hawk Hollow Elementary**  
235 Jacaranda Drive  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 540-7676

**Heritage Elementary**  
507 Arnold Avenue  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5565

**Highland Elementary**  
190 N. Melrose Avenue  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5280

**Hillcrest Elementary**  
80 N. Airlite Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5282

**Hilltop Elementary**  
1855 Rohrssen Road  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 289-6655

**Horizon Elementary**  
1701 Greenbrook Blvd  
Hanover Park 60133  
Teléfono (630) 213- 5570

**Huff Elementary**  
801 Hastings Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5285

**Illinois Park Center for Early Learning**  
1350 Wing Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 289-6041

**Independence Center for Early Learning**  
200 Taylor Avenue  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5629

**Laurel Hill Elementary**  
1750 Laurel Avenue  
Hanover Park 60133  
Teléfono (630) 213-5580

**Liberty Elementary**  
1375 W. Bartlett Road  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 540-7680

**Lincoln Elementary**  
1650 Maureen Drive  
Hoffman Estates 60192  
Teléfono (847) 289-6639

**Lords Park Elementary**  
323 Waverly Drive  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5360

**Lowrie Elementary**  
264 Oak Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5260

**McKinley Elementary**  
258 Lovell Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5262

**Nature Ridge Elementary**  
1899 Westridge Boulevard  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 372-4647

**Oakhill Elementary**  
502 S. Oltendorf Road  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5585

**Ontarioville Elementary**  
2100 Elm Street  
Hanover Park 60133  
Teléfono (630) 213-5590

**Otter Creek Elementary**  
2701 Hopps Road  
Elgin 60124  
Teléfono (847) 888-6995

**Parkwood Elementary**  
2150 Laurel Avenue  
Hanover Park 60133  
Teléfono (630) 213-5595

**Prairieview Elementary**  
285 Mayflower Lane  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5603

**Ridge Circle Elementary**  
420 Ridge Circle  
Streamwood 60807  
Teléfono (630) 213-5600

**Ronald D. O'Neal Elementary**  
510 Franklin Boulevard  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5266

**Spring Trail Elementary**  
1384 Spring Valley Drive  
Carol Stream 60188  
Teléfono (630) 213-6230

**Sunnydale Elementary**  
716 Sunnydale Boulevard  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5610

**Sycamore Trails Elementary**  
1025 Sycamore Lane  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5641

**Timber Trails Elementary**  
1675 McDonough Road  
Hoffman Estates 60192  
Teléfono (847) 289-6640

**Washington Elementary**

819 W. Chicago Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5270

**Wayne Elementary**

5N443 School Street  
Wayne 60184  
Teléfono (630) 736-7100

**Willard Elementary**

370 W. Spring Street  
South Elgin 60177  
Teléfono (847) 888-5275

**ESCUELAS INTERMEDIAS****Abbott Middle School**

949 Van Street  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5160

**Canton Middle School**

1100 Sunset Circle  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5525

**Eastview Middle School**

321 N. Oak Street  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 213-5550

**Ellis Middle School**

225 S. Liberty Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5151

**Kenyon Woods Middle School**

1515 Raymond Street  
South Elgin 60177  
Teléfono (847) 289-6685

**Kimball Middle School**

451 N. McLean Blvd  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5290

**Larsen Middle School**

665 Dundee Avenue  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5250

**Tefft Middle School**

1100 Shirley Avenue  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-5535

**ESCUELAS SECUNDARIAS****Bartlett High School**

701 Schick Road  
Bartlett 60103  
Teléfono (630) 372-4700

**Central School Programs, Center House, SWEP**

355 East Chicago Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5000  
ext. 5343 or 4247

**DREAM Academy**

46 S. Gifford Street  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5000  
ext. 5319

**Elgin High School**

1200 Maroon Drive  
Elgin 60120  
Teléfono (847) 888-5100

**Larkin High School**

1475 Larkin Avenue  
Elgin 60123  
Teléfono (847) 888-5200

**South Elgin High School**

760 E. Main Street  
South Elgin 60177  
Teléfono (847) 289-3760

**Streamwood High School**

701 W. Schaumburg Road  
Streamwood 60107  
Teléfono (630) 213-550



# Acuerdo del Guía Estudiantil

Estimados Padres y Tutores:

Nuestro deseo es crear un ambiente de aprendizaje seguro, académicamente enriquecedor y educativo.

Por favor lea y hable con su hijo(a) sobre las reglas y expectativas de nuestra escuela.

Gracias por su apoyo.

## Nuestros Objetivos

- Crear un ambiente de aprendizaje seguro y educativo.
- Mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela.
- Exhortar el entendimiento tanto de los padres como de sus hijos(as) sobre los reglamentos y procedimientos de la escuela y Distrito.

## Procedimientos para los Padres y Estudiantes

- Los padres y estudiantes consultarán este guía para entender los reglamentos y procedimientos de la escuela y el Distrito.
- Los padres y estudiantes leerán y conversarán sobre las reglas específicas a la escuela, incluyendo los reglamentos de las expectativas académicas y comportamiento.

*Por favor recorte la siguiente parte y entréguesela a el/la maestro(a).*



Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del Padre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_