



2018–2019
STUDENT PLANNER
SPANISH EDITION

Kimball Middle School



Respeto por la Diversidad

La escuela Kimball tiene la fortuna de ser un microcosmos de nuestra comunidad. Nuestro cuerpo estudiantil incluye jóvenes de una variedad de grupos étnicos. El Distrito U-46 siempre ha reconocido que una de sus mayores fuerzas es la diversidad de su población. Para que los estudiantes puedan relacionarse y experimentar los beneficios de un ambiente diverso, debe haber un respeto sincero por la diversidad. En ningún momento se tolerara la falta de respeto o actos de mala conducta hacia otros debido a su historial étnico o género.

Guía para la Conducta Estudiantil

La facultad y administración de Kimball Middle School creen firmemente en darles a los estudiantes oportunidades reales para ejercer la autodisciplina, respeto mutuo y responsabilidad hacia la escuela y uno al otro. Las reglas se establecieron basadas en el respeto a la seguridad y el bienestar de todos en nuestra comunidad escolar. Las pólizas de la escuela y reglas del salón están diseñadas para promover el aprendizaje y un clima en el cual podemos tener orgullo.

Código de Conducta Estudiantil

Es responsabilidad de los estudiantes de conducirse ellos mismos de una manera respetuosa. Los estudiantes deben gobernar su conducta de manera que no abusen de los derechos y libertad personal de otros. Esto incluye el trato equitativo de todos los estudiantes en todas las funciones escolares a pesar de raza, color, origen nacional, religión, edad e incapacidad. El personal de la escuela intervendrá apropiadamente con cualquier conducta que tenga el efecto de interrumpir el proceso educacional o ponga en peligro la seguridad y bienestar de otros.

Es la responsabilidad de cada estudiante en contribuir a un ambiente seguro en la Kimball. Si un/a estudiante tiene información que pudiera comprometer su seguridad propia o la seguridad de otros, el/ella debe informar a un miembro del personal. Esta información se usara para garantizar la seguridad de todos. El no reportar esta información puede resultar en una acción disciplinaria. Se mantendrá la confidencialidad en todo momento, de acuerdo con el Código de Escuelas del Estado de Illinois.

Comportamiento en el salón de clases

En la Kimball, insistimos en que todos los estudiantes exhiban en el salón patrones de conducta que permitan una oportunidad máxima para llevar a cabo una educación de calidad. Los estudiantes deben:

1. Llegar a tiempo a clases.
2. Llegar a clases con todos los materiales necesarios.
3. Evitar interrumpir el proceso educativo al hablar, gritar etc.
4. Seguir las instrucciones a la primera vez que se dan.
5. Obedecer las reglas de la clase.
6. Ser respetuoso con maestros y compañeros evitando rezongar, decir maldiciones e insultos verbales.
7. Completar sus asignaturas a tiempo.

Cuando los estudiantes violen estos patrones fundamentales de conducta de salón se les extenderá toda asistencia disponible para ayudarlos a ajustarse a la situación de aprendizaje. Primero, el maestro trabajara con el estudiante usando técnicas de consejería, técnicas de disciplina y si es necesario llamando a los padres. Si el problema persiste, el estudiante será referido a la oficina para que la administración ayude al estudiante a regresar a la tarea de recibir una buena educación.

Reglas en el salón de Horario Supervisado Alternativo (SAS)

1. No hablar con otros estudiantes. Trabajar en las asignaturas de clase.
2. No habrá privilegios o pases para el pasillo.
3. Comer a la hora asignada con el supervisor de S.A.S. en el salón.
4. Tiempo limitado y supervisados para ir al baño.
5. No se permite chicle o dulce en el salón.
6. Cualquier estudiante asignado a S.A.S. puede perder ese día el privilegio de participación deportiva y asistencia a partidos, juegos, o programas.
7. No levantarse de su asiento sin permiso.
8. Deben levantar la mano para recibir permiso de hablar.
9. Los estudiantes deben pedir asignaturas y terminar el trabajo que les proporcionen.

Reglas y Reglamentos para Actividades y Fiestas

1. Se debe vestir la vestimenta regular de la escuela o la establecida por el grupo que patrocina el evento.
2. Arreglos para la transportación después de la actividad deben hacerse por adelantado.
3. No se debe fumar ninguna clase de tabaco incluyendo cigarrillos electrónicos en el edificio o en propiedades de la escuela.
4. No se permitirá a ningún estudiante asistir a una actividad después de clases si estuvo ausente, trunco o suspendido el día de la actividad.
5. Los estudiantes no pueden salir temprano de las fiestas/bailes de la escuela a menos que un administrador del edificio reciba el permiso de un padre.
6. Todas las reglas de la escuela estarán en efecto.
7. Si un estudiante parece haber estado tomando o usando drogas, se notificará a los padres y el estudiante recibirá consecuencias disciplinarias.
8. Se notificará a los padres y luego se le pedirá que deje la actividad, el edificio y la propiedad a todo estudiante que cause una perturbación. Todo estudiante que se le pida que deje una actividad, no podrá participar en las próximas actividades para el resto del año.
9. Para fiestas/bailes, cualquier estudiante que llegue más de 15 minutos después de haber comenzado, debe ser acompañado a la entrada por un padre o tutor.
10. Estudiantes posiblemente no podrán asistir si durante la semana de la fiesta fueron referidos a la oficina por mala conducta, fallo en cumplir una detención central o servir un día en SAS o suspensión fuera de la escuela.

Reglas y Regulaciones para Asambleas

Las asambleas son programadas regularmente como parte del currículo y como tales, son diseñadas para ser educativas al igual que experiencias de entretenimiento. Ellas ofrecen una de las pocas oportunidades en la escuela de aprender un comportamiento formal de público. Cual sea el tipo de programa, la cortesía exige que el cuerpo estudiantil sea respetuoso y apreciativo. En el entretenimiento en vivo, a diferencia del radio, televisión o cine, los actores están muy conscientes de su público. Es descortés hablar, murmurar, silbar, patear y abuchear.

- No te lleves libros o abrigos a la asamblea a menos que te lo hayan indicado.
- Procede al área de la asamblea con la clase o grupo del salón en silencio y a tiempo.
- Tú debes sentarte con tu clase en el área designada. Encuentra tu asiento rápidamente y calladamente.
- Cuando la persona encargada de la asamblea te pida tu atención, dásela a el/ella inmediatamente.
- Se cortes con los presentadores y tus vecinos. No uses un intermedio de aplausos o el corto tiempo entre dos números para empezar una conversación.
- El aplauso es la única manera aceptable de demostrar tu aprobación. El silbar o gritar no es apropiado.
- No dejes la asamblea hasta que te lo pidan.
- Estudiantes que no obedezcan las reglas de la asamblea, perderán el privilegio de asistir a las asambleas.

Comportamiento en Juegos de Volleyball y Basketball

1. Los estudiantes deben tener su identificación y pagar cuota de entrada.
2. Una vez que entras al gimnasio, tú debes quedarte hasta que te vayas a casa. Una vez que te sales, tú debes irte a casa no puedes andar en los corredor. Los estudiantes deben quedarse dentro del edificio de las 3:28 p.m. hasta que abran las puertas del gimnasio a las 3:45 p.m.
3. Arrange your ride home before coming to the game.
4. Nos e permiten bebidas o comida traídas de afuera en el gimnasio.
5. Se espera una buena actitud deportista a toda hora. El buchar nunca está permitido o tolerado.
6. Podemos no estar de acuerdo con una llamada de un oficial, pero respetamos su juicio.
7. Apoya a tus equipos, demuestra el espíritu de la escuela.
8. Los estudiantes no están permitidos dejar la escuela y volver a entrar en días de juegos.

Asistencia en la Kimball

Es la responsabilidad de los padres o de aquellos que tienen la custodia legal de niños en edad escolar, el ver que sus niños asistan a la escuela regularmente. Cuando los estudiantes están ausentes de la escuela, es su responsabilidad pedir y completar todas las asignaturas que no hicieron. El trabajo no hecho debe reponerse en cuanto sea posible después de regresar a la escuela. Cuando las ausencias se planean por adelantado, como vacaciones, se debe enviar una nota a la escuela, aprobada primero por la oficina, y luego se mostrara a cada uno de los maestros y así dar el mayor trabajo posible por adelantado. No se pedirá a los maestros que planeen trabajo por adelantado para las vacaciones.

Pasos a seguir cuando una ausencia de la escuela sucede:

1. El padre o el tutor legal debe notificar a la escuela por teléfono (847-888-5290 x5291) entre las 7:30 AM y las 9:30 A.M. el primer día de la ausencia. Debe mencionarse la razón y lo largo de la ausencia. Si no se recibe una llamada, la escuela tratara de contactar al padre en la casa o el trabajo.
2. Si no hubo contacto entre el padre y la escuela el padre debe enviar una nota escrita por ausencia con el estudiante cuando regrese al siguiente día. El estudiante debe llevar la nota a la oficina de asistencia antes del primer periodo.
3. Un estudiante que llegue después del comienzo de clases debe reportarse inmediatamente a la oficina por un pase de admisión antes de ir a clase y así su nombre sea borrado de la lista diaria de ausencias. El no hacerlo resultará en una asignatura disciplinaria.

Ausencias en la Kimball

Las siguientes son las únicas razones aceptables de ausencias:

1. Enfermedad
2. Enfermedad seria o muerte en la familia inmediata.
3. Cita médica o dental
4. Ausencias aprobadas por adelantado por la administración
5. Celebraciones Religiosas autorizadas

Estudiantes que estén ausentes no están permitidos asistir o participar en actividades después de clase el día que estén ausentes excepto, en casos de ausencia de emergencia excusada o con el permiso de un administrador. Estudiantes ausentes sin una excusa por un cierto tiempo, desde un periodo a todo un día serán considerado truanes.

Detenciones

Normalmente, las detenciones centrales son de 8:05 a 8:50 (805's) de la mañana de Lunes a Viernes. Detenciones centrales extendidas (5:05) son de 3:30 a 5:05 Martes y Jueves. Las detenciones se asignadas a estudiantes por ofensas mayores disciplinarias y por no cumplir detenciones centrales. Un autobús de actividades puede estar disponible a las 5:15 p.m.

Tarde a la Escuela

Todo estudiante que llegue tarde a la escuela después de las 9:00 a.m. pero antes de las 9:15 a.m. DEBE de reportarse a la mesa de tardanzas que se encuentra justo afuera de la oficina principal de la escuela. Estudiantes que lleguen tarde después de las 9:15 a.m. DEBEN reportarse a la oficina de asistencia y firmar en la hoja de asistencia disponible para este propósito. El no hacerlo resultara en acción disciplinaria. Todas las tardanzas no excusadas se registran en la tarjeta de record de asistencia del estudiante, archivada en la oficina de asistencia y se reportar en las calificaciones. Un estudiante puede llegar dos (2) veces antes de que se tome acción disciplinaria. Todas las tardanzas después de esto necesitaran acción disciplinaria – detenciones, envió a S.A.S. o conferencia con el padre. En caso que el autobús llegue tarde, la tarjeta de autobús servirá como pase a clase, por eso debe tenerse esta tarjeta de a diario.

Tarde a Clase

Hay suficiente tiempo entre clases para que un estudiante pueda llegar a tiempo a cada clase. Si tú has sido detenido en la oficina o por un maestro, pide un pase de estudiante a la persona quien te detuvo. Si llegas tarde y no pediste un pase, tu no serás enviado de regreso por uno. En vez de eso te quedaras en clase y se espera que obtengas el pase a la hora de clase el día siguiente y evitar una acción disciplinaria. La póliza de tardanzas está basada por semestres a menos que el número de tardanzas del primer semestre a una clase sea excesivo. La póliza de tardanza para tardanzas a clase es: **Primeras tres tardanzas** son a discreción del maestro, **después**, un referido puede ser asignado y la oficina asignara las consecuencias.

Vestimenta de Estudiantes en la Kimball - “VESTIR PARA EL ÉXITO”

Nuestra meta en la escuela Kimball es crear un medio ambiente positivo de aprendizaje para nuestros alumnos y a la misma vez flexible y comprensivo con los requisitos del vestuario de los alumnos. Nosotros sabemos por medio de numerosos estudios de investigación, estudiantes que visten para el éxito rinden más académicamente y socialmente en la escuela. Nuestras recomendaciones para apoyar el vestir para el éxito de los estudiantes son:

Camisas/Suéteres/Sudaderas:

- **Color Sólido con cuello, negras, azul marino o blancas** – manga larga o corta
- Se recomienda ropa oficial representativa de la Kimball
- Estilos de suéteres incluyen tipo cárdigan (botones al frente), cuello redondo, cuello en forma de V, y chalecos. La selección de colores es igual que las camisas.

Pantalones:

- **Color sólido negro, azul marino o Khaki** (beige pero no verdes) jumper, capris, shorts o faldas a la rodilla sin agujeros.
- Pantalones de mezclilla que no tenga agujeros o roturas donde se vea la piel y de talla apropiada.

Expectativas/Limites aparte de las recomendaciones de Vestir Para el Éxito

Camisas/Blusas – No se aceptan chamarras o ropa para andar al aire libre durante el día

- Los hombros debe estar cubiertos (distracción/interrupción)
- El torso de la cintura a los hombros debe estar cubierto (distracción/interrupción)
- No se permiten dibujos gráficos, lenguaje o símbolos inapropiados (ejemplo; drogas, gangas, armas, alcohol o actividades ilegales) (seguridad y distracción/interrupción)

Pantalones/Faldas/Shorts

- Deben cubrir toda la ropa interior (distracción/interrupción)
- La cintura de la prenda debe estar en la cintura del estudiante (distracción/interrupción)
- Shorts/Faldas deben llegar a la punta de los dedos en lo largo (distracción/interrupción)
- Los pantalones no deben tener agujeros donde se vea la piel (distracción/interrupción)
- No se permiten pijamas o ropa de dormir (distracción/interrupción)

Zapatos/Calzado

- No se permite calzado sin tacones fijos (seguridad)

Ayuda Extra

Tú siempre puedes pedir ayuda extra a tus maestros, si no entendiste una asignatura, si el trabajo es difícil o si has estado ausente y te perdiste las asignaturas y discusión en clase. Pide una conferencia con tu maestro antes o después de clase o a una hora conveniente para los dos durante el día. Un maestro o administrador a veces pedirá a un estudiante que se quede después de la escuela si, es aparente que el estudiante está teniendo dificultad con su trabajo o hábitos de estudio. Esto no debe pensarse como un castigo, sino como el deseo del maestro o administrador de ayudarte a hacer el progreso del que eres capaz. Estudiantes que entren al edificio en la mañana para recibir ayuda extra, deben entrar por las puertas del medio cerca del salón 103.

Entrada al Edificio

Se permitirá a los estudiantes entrar al edificio a las 8:50 a.m. Solo las puertas principales y las puertas del centro (por salón 103) pueden usarse. En los días de clima extremos se permitirá a los estudiantes esperar en la cafetería después de las 8:20 a.m. la hora en que supervisores de la facultad ya están en guardia. Estudiantes que esperen en la cafetería deben entrar por la puerta central (no la principal) por el salón 103.

Salida del Edificio Después de la Escuela

Después de la escuela, estudiantes que no se queden para actividades, ayuda extra o detenciones **deben salir del edificio a las 3:35 p.m.** Estudiantes que se queden después de la escuela deben reportarse a tiempo a su actividad o asignatura. Estudiantes que no tomen los autobuses escolares o el autobús de la ciudad deben salir del edificio después de la escuela por las puertas principales centrales. Estudiantes que tomen el autobús, deben dirigirse hacia la cafetería al lugar asignado para esperar la llegada de su autobús. Una vez que el autobús haya llegado, el supervisor le notificara a los estudiantes y después deben salir por la puerta noreste que lleva a la zona de abordar autobuses.

Chicle y Dulces No Estan Permitidos

El masticar chicle y comer dulce no está permitido en la escuela durante las horas de clases.

Uniforme de Educación Física y la póliza de no Vestirlo

Los uniformes completos consisten de una playera del U-46, shorts deportivos, calcetines y zapatos tenis. El no vestirlos resultará en una acción disciplinaria.

Pólizas de la Biblioteca

Las pólizas de la biblioteca están diseñadas para ayudarnos a organizar una biblioteca eficiente y efectiva. Estas regulaciones no son con la intención de restringir el uso de la biblioteca, sino asegurar la operación más justa y mejor del servicio de esta escuela. Material de referencia solo puede usarse en la biblioteca y no debe removerse del lugar en ningún momento. Otros materiales de la biblioteca pueden sacarse por un periodo de dos semana con una ID de la escuela. No pueden sacarse los libros de la biblioteca sin ser revisados propiamente. Se asesora una multa de 10¢ cada día escolar hasta que el artículo se regrese a la biblioteca. Es la responsabilidad del estudiante de cuidar bien todos los materiales de la biblioteca y regresar todos los artículos a la biblioteca cuando se cumpla la fecha. En el evento de artículos perdidos, es la responsabilidad del estudiante pagar el costo de reemplazo de cada artículo perdido y pueda ser ordenado para la biblioteca. Estudiantes que deban multas a la biblioteca o tengan artículo(s) perdidos no se les permitirá sacar ningún material adicional de la biblioteca hasta que la multa o el artículo se pague completamente. Estudiantes que tengan asuntos no resueltos en la biblioteca, pueden ser restringidos de asistir a actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes se conduzcan ellos mismos en manera apropiada mientras están en la biblioteca; todas las pólizas de Kimball Middle School se observaran en la biblioteca como en cualquier parte de la escuela. No se permite masticar chicle y comida/bebidas en la biblioteca.

Pases del Pasillo

Los estudiantes no están permitidos estar en los pasillos durante los periodos de clases a menos que sean acompañados por un maestro o tengan un pase para el pasillo de un miembro del personal autorizado.

Enfermera

Una enfermera u otro miembro del personal están disponibles a diario. Estudiantes que estén enfermos deben obtener un pase de su maestro y reportarse a la oficina de la enfermera. Estudiantes que necesiten tomar medicamentos deben dejar la medicina en la oficina de la enfermera. No tengas medicina contigo o en tu locker sin el permiso de la oficina. Esto incluye aspirina. Por favor sigue los procedimientos específicos que abajo se mencionan.

El propósito de administrar medicamentos en la escuela es ayudar a cada niño a mantener un estado de salud optimo que puede aumentar su plan educacional. Solo aquellos medicamentos que son necesarios para mantener al niño en la escuela y deben tomarse durante las horas de escuela deben ser administrados.

1. Si en algún momento su hijo/a estará recibiendo medicamento durante el día escolar una "Forma de Autorización para Medicamento" debe ser completada. El doctor del estudiante y padres deben firmar la forma.
2. La "Forma de Autorización para Medicamento" debe presentarse en la escuela antes de que el estudiante tome cualquier medicamento en la escuela. Los padres también pueden llenar una segunda forma para que el estudiante pueda traer un inhalador del asma.
3. Todas las medicinas que deben ser administradas en la escuela se deben llevar a la escuela en el contenido original. La etiqueta debe estar en el contenido y tener el nombre del estudiante, los nombres y teléfonos del doctor y la farmacia. Su farmacista por lo regular esta dispuesto a darle dos contenidos que dividan la medicina para la casa y la escuela.
4. Padres que deseen dar permiso a la escuela para administrar medicina no-recetada a su estudiante, según se requiera debe llenar la "Forma de Autorización para Medicamento en la Escuela" especificando la medicina aprobada, la dosis y la duración de la administración. Esta forma también requiere la firma del doctor para administración en la escuela.
5. Un padre puede administrar medicamentos en la escuela a su hijo/a si tienen una autorización en archivo.
6. Si un miembro del personal observa un medicamento recetado o no recetado usado en la escuela sin una forma de permiso escrita por el doctor y el padre, la medicina será confiscada. El estudiante también será sujeto a una acción disciplinaria.

Se requiere que todos los medicamentos "sobre el mostrador" (que no son recetados) estén en la oficina de la enfermera. Estudiantes que violen esto, serán sujetos a procedimientos regulares de disciplina. Los estudiantes no pueden distribuir este tipo de material a otros. El hacerlo representa una negligencia a un procedimiento serio escolar y como tal se tratará, en acuerdo con procedimientos regulares de disciplina que pueden incluir pero no estar limitados

a suspensiones fuera y dentro de la escuela y expulsión. Si un estudiante no puede participar en la clase de Educación Física debido a una herida o condición médica, un padre puede excusar al estudiante de clase por un periodo de 3 días. Si el estudiante no puede participar por un periodo de más de 3 días, una excusa médica de un doctor es necesaria.

Descanso de Nutrición para Estudiantes

El descanso de nutrición para estudiantes les da la oportunidad de tomar alimentos como una botana saludable durante su larga mañana o larga tarde. Maestros tendrán la discreción en permitir el descanso de nutrición en su salón. El comienzo del 3er periodo, (10:28 A.M.) es la hora designada para el descanso. Cualquier fruta o vegetable natural en su propia piel o cascara es aceptable para comer en el descanso de nutrición. Botanas de fruta procesada o barritas de granola no son aceptables.

Reponer el Trabajo

Estudiantes que estén ausentes por cualquier razón, debe reponer todo el trabajo de clase que perdió. Se espera que cada estudiante asuma la responsabilidad en saber qué es lo que debe reponer y ver que las asignaturas estén completas. Trabajo que tenga que reponerse debe entregarse cuando se vence. Se le dará a los alumnos el mismo número de días que estuvieron ausentes para terminar el trabajo. Un maestro puede extender el número de días que un alumno tiene para completar el trabajo si lo juzga necesario. Las calificaciones pueden bajar o retrasarse si el trabajo no se entrega en el tiempo especificado. Cuando una ausencia se extiende en duración, debe entenderse que algún trabajo, laboratorio, pruebas y exámenes no pueden reponerse. En estas instancias, los estudiantes no pueden ser penalizados.

Pedir Asignaturas

Para ausencias de 3 o más días, se pueden obtener las asignaturas de la oficina a petición del padre o estudiante. Cuando se hacen las peticiones:

1. Deben dar tiempo suficiente. (por lo menos 1 periodo de planeación del maestro)
2. Recomendamos que para recoger las asignaturas sea después de las 3:30 P.M. ya que algunos maestros pueden completar la petición y/o entregarla después de la escuela.

Maestros Sustitutos

En ocasiones tus maestros regulares estarán ausentes de la escuela. En estas instancias se contratará un maestro sustituto. Tratamos de asegurar el servicio de los mejores maestros sustitutos disponibles, para que tu oportunidad educacional continúe durante la ausencia de tu maestro regular. Para asegurar una atmosfera donde el aprendizaje pueda tomar lugar, y entendiendo la difícil tarea que un maestro sustituto tiene, nosotros pedimos lo siguiente: Un maestro sustituto debe ser tratado con más amabilidad, respeto, cooperación y comprensión que tu maestro regular. Estudiantes que sean una influencia perturbadora en la clase, en la primera ofensa no se le permitirá asistir a clases futuras donde enseñe un sustituto. Si una segunda ofensa ocurre, el estudiante perderá el privilegio de asistir a cualquier clase en la cual un maestro sustituto trabajo por cierto tiempo desde un semestre hasta el resto de un año.

Tarea en Vacaciones

Tomando en cuenta que la asistencia de un estudiante a la escuela, es el mayor factor contribuyente para el éxito, le urgimos a los padres que eviten planear vacaciones cuando la escuela esta en sesión. Cuando esto no es posible, los padres deben notificar a la oficina de la asistencia antes del tiempo en que se va a faltar. Si se pide tarea/trabajo de clase por adelantado, se proveerá a discreción del maestro. **Trabajo por adelantado debe entregarse cuando regrese.** Trabajo que no se pida o de por adelantado caerá bajo las reglas normales para reponer trabajo que se menciona arriba. Se debe comprender que no es posible o practico terminar cierto trabajo, laboratorios, pruebas, y exámenes que se perdieron debido a la ausencia. En estas instancias el estudiante no será penalizado.

Oficial de enlace con la comunidad

Como resultado de un proyecto en conjunción con el Departamento de Policía de Elgin, un Oficial de enlace Comunitario mantiene una oficina en el edificio de la escuela. El oficial está disponible para contestar las preguntas de los estudiantes y trabajar con los estudiantes en situaciones que se requiere participación de la policía. Además, es una rutina que el oficial se envuelva en asuntos de robo, abuso de sustancias, manejo y estacionamiento, abuso de niños y asaltos.

Objetivos Educativos

Debido a la naturaleza única de esta edad, el programa educacional debe incluir los siguientes objetivos que no han sido puestos necesariamente en una orden en particular:

- Proveerle la oportunidad a los estudiantes de dominar y aplicar las destrezas básicas para tener una participación total en la sociedad.
- Proveerle la oportunidad a los estudiantes de adquirir los conocimientos básicos necesarios para poder entender su medio ambiente y para prepararlos para la vida futura.
- Proveerle la oportunidad a los estudiantes de aprender y utilizar las destrezas de estudio de forma independiente.
- Proveerle la oportunidad a los estudiantes de aprender, desarrollar y poner en práctica esas destrezas interpersonales, necesarias para entender y aceptar los diferentes grupos étnicos, raciales y socio económicos que existen y de esa manera contribuir a una armonía más humana.
- Proveer una atmósfera que sea conduciva al desarrollo educativo de cada estudiante sin importar las diferencias raciales, étnicas, socio económicas o estilos de aprendizaje.
- Reconocer que la lectura, la escritura, la escucha, el hablar y hacer cómputos con destrezas básicas para el éxito en nuestra sociedad y que hay que enseñarlos no sólo como una disciplina académica pero como una responsabilidad compartida.
- Diagnosticar y evaluar el progreso de todos los estudiantes en las áreas de conocimientos generales, destrezas básicas, desarrollo personal e interacción social.
- Proveer servicios de mejoramiento de destrezas según lo necesite el estudiante.
- Desarrollar una amplia variedad de actividades para explorar intereses, socialización, desarrollo, creatividad y recreación para que los estudiantes enriquezcan sus experiencias y las usen a través de su vida.
- Proveer servicios al estudiante tanto personales como individuales.
- Crear un ambiente educativo para los estudiantes que los aliente a desarrollar objetivos individuales, cooperativos y competitivos.
- Crear programas instruccionales y organizacionales flexibles para todos los estudiantes.
- Proveer sistemas de comunicación para padres y estudiantes que resultarán en un mejor entendimiento de las escuelas y mayor participación de los padres.
- Proveer una gran variedad de actividades físicas para estudiantes que enfatizan una participación máxima, espíritu deportivo y promueve el bien general.
- Proveer una gran variedad de actividades para que los estudiantes se relacionen con las artes visuales y las representaciones artísticas.

Notificación a los Padres

Es política del distrito que los padres sean informados de los procedimientos y de las oportunidades de revisar materiales que puedan ser sensitivos. Los padres o guardianes pueden excluir a sus hijos de ver o escuchar este material, sin que se perjudique la nota del estudiante. Se le excluye sólo de esta parte de la clase que contiene material sensitivo. Hay procedimientos establecidos para los padres para pedir una reconsideración con respecto a lo apropiado o no de cualquier material instruccional en la biblioteca de la escuela o para uso del salón de clases. Para más información, llame al principal.

Filosofía

La filosofía del distrito escolar U-46 para la escuela intermedia es:

Al considerar las necesidades de los estudiantes de la escuela intermedia, reconocemos que la escuela para estos muchachos debe de ser única, con su propia filosofía, propósito, organización y facilidades. Debe ser organizado de forma tal que reconozca y maneje la naturaleza transicional de la primera etapa de la adolescencia y llene las necesidades de una población que es diversa en aspiraciones, transfondo, etapas de desarrollo y crecimiento. El programa educativo debe de proveer a los estudiantes una auto imagen positiva y que nutra el crecimiento social, académico y personal. Debe de guiar al estudiante firmamente en su exploración de una variedad de experiencias.

Los programas para adolescentes jóvenes deben proveer una atmósfera que encarze una relación maestro-estudiante bien cercana y un enfoque hacia el aprendizaje centrado en el niño de forma humanista. El ambiente debe ser uno que nutra un currículo flexible y creativo y su implementación.

Participacion de los Padres

Se ofrecen muchas oportunidades a los padres para participar en el U-46. Algunos padres participan como “representantes de salones” y voluntarios en las clases mientras otros participan en comités del distrito. Cada principal está familiarizado con las actividades que ofrece el distrito a los padres o guardianes.

• Concilio Asesor de la Comunidad (C.A.C.)

Por sobre 30 años, el Concilio Asesor de la Comunidad de U-46 ha servido como un grupo asesor a la Junta de Educación. Cada escuela está representada por cinco padres ciudadanos quienes asisten a reuniones mensuales en la biblioteca de la Elgin High School. Los comités del CAC trabajan a través del año escolar haciendo estudios en investigaciones sobre diferentes materias relevantes al U-46: facilidades y matrícula, recursos financieros, población en educación especial, legislación y otros temas de interés a los ciudadanos. Se escriben informes en la primavera y se le presentan a la Junta de Educación para sus consideración.

• Comités a nivel del distrito

A través del año escolar se le incluye a los padres en comités asesores. Si usted está disponible e interesado en participar, por favor llame a la Oficina de Comunicación 888-5000 ext. 5040.

• Grupo de Padres - “PTO/PTAs”

Cada escuela tiene un grupo de padres. La mayor parte de los grupos en U-46 son organizaciones de padres y maestros. Los padres participan como oficiales en la junta del PTO al igual que el principal y representantes de los maestros. El grupo de padres provee recursos a la escuela organizando voluntarios para eventos, programas y actividades. Eventos para recaudar fondos y programas de enriquecimiento también son representados por grupos de padres.

La red de grupos de padres se compone de todos los presidentes de grupos de padres de estudiantes de escuelas elementales e intermedias. El grupo se reúne cada tres meses para proveer un foro para compartir ideas.

Cada escuela superior tiene un grupo de padres. En adición a eso, las escuelas superiores tienen clubes para ayudar y darle sostén a las actividades atléticas. Hable con el principal para más información acerca de los grupos de padres en cada escuela.

• Traductores

La comunicación entre padres y maestros es muy importante. Trabajar juntos ayuda a los muchachos a tener más éxito escolar. A veces las diferencias de idioma interfieren con la comunicación padres/escuela. El Distrito U-46 está interesado en tener estrecha comunicación con nuestros padres.

Los padres y estudiantes que hablan otro idioma diferente al Inglés tienen el derecho a un traductor que les ayude a comunicarse en cualquier junta escolar. Los padres o estudiantes pueden traer un traductor para ayudarles o pueden pedir a la escuela que les provee de un traductor.

Si necesita un traductor, por favor llame a la escuela cuando reciba un citatorio de la escuela o del personal escolar para asistir a una junta. Por favor solicite la ayuda de un traductor al menos tres (3) días antes de la junta para que tengamos tiempo de encontrar a un traductor que pueda ayudarnos. Si la escuela no es informada con tres días de anticipación, la junta puede ser cambiada de horario para poder encontrar a un traductor. Si tiene preguntas, por favor comuníquese con el Director de la Escuela de su hijo.

Derechos y Responsabilidades:

El distrito escolar U-46, consciente de la dignidad del individuo, garantiza a todos sus estudiantes que asisten a las escuelas ciertos derechos y responsabilidades:

Los estudiantes tienen el derecho de:

1. Asistir a clases, participar en funciones escolares autorizadas por la escuela y utilizar las facilidades de la escuela para propósitos delineados en el Código del estado de Illinois.
2. Ser un estudiante activo no importa su capacidad física, social y emocional.
3. Vestirse y acicalarse de acuerdo a su preferencia personal pero en consistencia con las políticas de la Junta Escolar.
4. Esperar que se hagan exigencias razonables tanto por los maestros como por los estudiantes.
5. Esperar que otros sean honestos tanto en lo académico como en materias o asuntos de la escuela.
6. Esperar ser transportado con seguridad hacia la escuela y su casa cuando se le provee transportación.
7. Ser informado de los requisitos académicos.
8. Ser informado de los procedimientos escolares establecidos para proteger el bienestar del estudiantado.
9. Apelar cualquier suspensión y tener representación adulta según el código del estado.
10. Libertad de expresión, asambleas, pedir y diseminar la información provista si esta no altera el proceso educativo o coarta los derechos de otro.
11. Esperar que cada precaución se va a tomar para asegurar la confidencialidad de los expedientes escolares.
12. Esperar que se le provee un lugar donde guardar materiales personales y educacionales.
13. Protección de abuso verbal y físico proveniente del personal de la escuela y otros estudiantes.
14. Ser disciplinados en privado, si posible.

Los estudiantes son responsables por:

1. Conocer y acatar las leyes locales, federales y estatales que pueden llevar a suspensión* o expulsión** si son violadas; tales como:
 - A. No manejar un vehículo de motor en forma inapropiada.
 - B. No respetar los letreros de no pasar en edificios o en propiedades de la escuela. (Un estudiante será considerado como que está matriculado en esa escuela o ha sido suspendido de alguna escuela de U-46).
 - C. Robo, pegar fuego, asalto o violencia, destrucción de propiedad o apuestas.
 - D. Amenazo de violencia a personas o propiedad, o verbal o en acción demostrando violencia inmediata.
 - E. Posesión de armas.
 - F. Conscientemente dar una falsa alarma de fuego o cualquier otro rumor o reporte falso.
 - G. La venta, distribución, posesión o uso de narcóticos, estimulantes, alucinógenos, barbitúricos, marihuana, alcohol y otras sustancias no prescritas mientras se encuentran en propiedad de la escuela o funciones escolares.
2. Conocer y acatar las reglamentaciones escolares que pueden llevar a suspensión* o expulsión** tales como:
 - A. Interrompir el ambiente de aprendizaje o interferir con los derechos de los otros.
 - B. Llegar tarde o ausentarse de actividades escolares asignadas.
 - C. Vestirse y acicalarse de forma que altere el proceso educativo o en violación de reglas de salud o seguridad.
 - D. No cumplir con directrices razonables que se le dan o pedidos de algún miembro de la facultad en el cumplimiento de su deber mientras se encuentran en los predios escolares o actividades relacionadas con la escuela.
 - E. Incidentes de intimidación o amenaza ya sea física o verbal.
 - F. Ser deshonesto acerca de asuntos escolares.
 - G. El comportamiento en el camión escolar que pone en peligro la seguridad personal de otros.
 - H. Utilizar facilidades de almacenamiento de la escuela como "lockers" para cosas que no sean ropa o materiales educativos.
 - I. Fumar en la escuela o en actividades de la escuela.

Los administradores tienen derecho a:

1. Interpretar profesionalmente reglas y reglamentos.
2. Recibir el apoyo de todos sus empleados en la implementación de los reglamentos del distrito o de la escuela.
3. Suspender, recomendar expulsión y referir a las autoridades civiles a cualquier estudiante envuelto en casos continuos conducta escandalosa e inapropiada.

Derechos y Responsabilidades: (cont.)

Los administradores tienen la responsabilidad de:

1. Ejecutar las normas de la junta educativa y las reglas y reglamentos administrativos.
2. Tratar a estudiantes, padres, maestros y ciudadanos con el respeto que se merecen como individuos tomando en consideración diferencias étnicas y sociales.
3. Mantener una atmósfera ordenada, conducente al desarrollo intelectual y al crecimiento individual.
4. Informar a los padres de casos serios y consistentes de mala conducta y de las acciones disciplinarias que se tomen al respecto.
5. Considerar referimientos disciplinarios hechos por cualquier empleado de U-46.
6. Mantener confidencialidad, hasta donde sea necesario, en todos los aspectos relacionados con los expedientes de los estudiantes.

Los maestros tienen el derecho de:

1. Esperar que los estudiantes mantengan un nivel aceptable de comportamiento en el salón de clases.
2. Esperar la cooperación de los administradores al establecer y mantener una atmósfera que conduzca al aprendizaje.
3. Asumir la misma responsabilidad que se le da a un padre o guardián en la escuela o actividades relacionadas a la escuela.

Los maestros tienen la responsabilidad de:

1. Mantener una atmósfera escolar que sea conducente al aprendizaje.
2. Regañar o disciplinar a los estudiantes de manera apropiada.
3. Mantener un nivel razonable de comportamiento escolar a través de las facilidades escolares.
4. Mantener los expedientes de asistencia al día.
5. Hacer reportes escritos sobre referidos de disciplina a la administración.
6. Hacer que se cumplan las reglas y reglamentos del distrito y la escuela.

La educación es una función cooperativa entre el hogar, la escuela y la comunidad. La participación de los padres es necesaria si la escuela va a reflejar los deseos y esperanzas de la comunidad.

Los padres o guardianes tienen el derecho de:

1. Esperar una atmósfera en el salón de clases que permite que un aprendizaje significativo pueda ocurrir.
2. Asumir que un estudiante no va a ser expuesto a abuso físico o verbal.
3. Esperar que las acciones de interrumpir de algunos no van a interferir con el proceso educativo total.
4. Estar informado del comportamiento de parte del niño que está arriesgando su oportunidad de aprender o la de otros.
5. Estar informado de cualquier acción disciplinaria que se tome como resultado de severas o continuas infracciones y el derecho de apelar la decisión.
6. Asumir que la facultad escolar se reunirá con ellos en un tiempo acordado por ambas partes para discutir asuntos pertinentes.
7. Esperar que se tomarán cada precaución posible para asegurar la confidencialidad en los asuntos que confieren al niño mientras sea posible.
8. El padre tiene derecho a tener un representante (cualquier individuo quien el padre quiera incluir ya sea amigo, vecino, etc.) Esta persona tiene pleno derecho a participar en la planificación de reuniones a las cuales él/ella sea invitado por el padre o guardian de un niño con incapacidades, incluyendo, pero no limitado a conferencias sobre el plan educativo individualizado y a conferencias multi disciplinarias.

Derechos y Responsabilidades: (cont.)

Los padres y guardianes tienen la responsabilidad de:

1. Entender que la ley estatal requiere que todos los padres eduquen, cuiden, entrenen y disciplinen y controlén a sus hijos.
2. Aceptar que el maestro puede asumir en la escuela la misma responsabilidad que se le da a un padre o guardián.
3. Estar disponible para tener una conferencia con las autoridades escolares acerca del niño en un tiempo acordado por ambos.
4. Dirigir sus preocupaciones acerca de la educación del niño al profesional que esté más directamente relacionado con el caso. Un diálogo constructivo estimula el progreso y es bienvenido por el personal escolar.
5. Ser responsable financieramente por cualquier daño a la propiedad personal o escolar causada por su hijo/a.

**SUSPENSIÓN se define como de 1 a 10 interrupciones en actividades relacionadas a la escuela para propósitos de disciplina.*

***EXPULSIÓN se define como sacar a alguien de la escuela para el resto del término escolar.*

Política de no Discriminación

A todos los estudiantes se les ofrece acceso a los programas del distrito, clubes y actividades dentro de sus capacidades y restricciones legales. El distrito escolar ha estado de acuerdo en cumplir con todos los requisitos del Título IX y la sección 504 dándole la misma oportunidad a todos los estudiantes y empleados. Donde no hay acceso, se proveerán actividades similares o equivalentes. Preguntas concernientes al acceso o programas deben ser dirigidos al director de la escuela. Situaciones no resueltas serán sometidas al Jefe Oficial de lo Legal o a su designado y que puede contactar en 355 E. Chicago Street, Elgin, Illinois 60120 o al 847-888-5000 ext. 5305.



Archivos del Estudiante

Acceso al Registro

A padres y a sus hijos se les garantiza acceso a sus registros estudiantiles mantenidos por el sistema escolar, con excepción de padres quienes tienen una orden de protección restringiéndoles acceso a los registros estudiantiles. Padres o estudiantes que quieran ver la información en su registro deben pedir permiso a un administrador para obtener acceso. Acceso será dado dentro de quince días escolares. El personal escolar estará disponible para ayudar a interpretar el contenido del registro. A ningún padre ni a ningún estudiante se le negará una copia del registro escolar estudiantil por inhabilidad a pagar el costo de tales copias.

Acceso a los registros estudiantiles sin un consentimiento escrito formal está limitado a oficiales de educación, personas autorizadas por ley estatal o federal, cualquier persona con el propósito de investigación, padres a quienes sus hijos son menores de 18 años de edad, a menos por una orden judicial, o necesaria para alguna emergencia.

Por favor note que ninguna persona puede condicionar la admisión o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio o usarlo como condición de empleo, crédito, o asegurar la obtención por cualquier individuo de cualquier información de los registros temporales de algún estudiante de lo cual tal individuo pueda obtener mediante ejercer cualquier derecho asegurado por la Ley Estatal.

Padres y Estudiantes También Pueden...

1. Inspeccionar y copiar cualquier porción del registro, haciéndose responsable por el costo (\$.20 por página);
2. Desafiar el contenido del registro;
3. Recibir copias del registro propuesto a ser transferido o destruido; e
4. Inspeccionar y desafiar información propuesta a ser transferida a otro distrito escolar.

Padres pueden desafiar o pedir que se enmiende el registro del estudiante al reclamar que la información es inexacta, irrelevante, impropia, falsa o viola los derechos de privacidad del estudiante. La póliza del Distrito provee la oportunidad para procedimientos de audiencias y apelaciones y una oportunidad para incluir una declaración formal en el registro comentando y explicando cualquier añadidura. Para desafiar un registro, el padre debe ponerse en contacto con el Director(a) de la escuela. Copias del Acta de Registros Estudiantiles de Escuelas del Estado de Illinois, y pólizas del distrito relacionadas a registros escolares estudiantiles, están disponibles para revisión en la oficina de la escuela y del superintendente del distrito. Si usted cree que el Distrito ha violado o está violando la póliza sobre Archivos Estudiantiles, usted tiene el derecho de formular una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos concerniendo la afirmada violación de sus derechos.

Eliminación de Archivos

Lo siguiente es la póliza aprobada por el Estado de Illinois concerniendo la eliminación del registro estudiantil:

1.Registro Acumulativo Estudiantil –

El registro permanente consiste en información de identificación básica concerniente al estudiante (basado en el certificado de nacimiento u otro documento legal), el nombre y dirección de sus padres, transcripción académica del estudiante, registros de asistencia, reportes de accidentes, datos de salud, resultados de exámenes de escuela superior y datos del descargo de tal información. Los datos permanentes serán retenidos por no menos de sesenta años tras el traslado, graduación o cualquier otro retiro permanente de la escuela.

El registro temporal consiste de cualquier otra información mantenida por el Distrito concerniente al estudiante. **El registro temporal será destruido o eliminado completamente cinco años tras el traslado, graduación o cualquier otro retiro permanente de la escuela.** Padres pueden pedir tal registro antes de que la eliminación tome lugar. Los archivos de estudiantes de 4to grado se organizan para eliminar información no actualizada antes de que el estudiante sea transferido al 5to grado, los archivos de estudiantes de 8to grado se organizan para eliminar información no actualizada antes de que el estudiante sea transferido al 9no grado y los archivos de estudiantes de 12mo grado se organizan para eliminar información no actualizada tras su graduación.

2. Registro Acumulativo Estudiantil de Educación Especial –

El registro será destruido cinco años tras la graduación o retiro permanente del estudiante. Padres pueden solicitar información que puede usarse para la continua asistencia o ayuda al estudiante o un estudiante puede solicitar los datos si él/ella ahora tiene los derechos, antes de la eliminación de los datos.

Como derecho del padre, un representante (o sea cualquier individuo a quien el padre desea incluir: un vecino, amigo, etc.) tiene el derecho completo de participar en reuniones de planificación educativa ala cual es invitado(a) por los padres de estudiantes incapacitados, incluyendo, pero no limitándose a, conferencias IEP (por sus siglas in inglés), y conferencias de administración multidisciplinaria.

Información del Directorio Estudiantil/ Publicación de Fotografías/Imágenes/Trabajos del Estudiante

La informacen el directorio incluye: el nombre y la dirección del estudiante; el nombre y la dirección de los padres; fecha de nacimiento; género; grado; premios y honores académicos; la participación en actividades patrocinadas por la escuela, en organizaciones y deportes; especialidad del estudio principal; el período de asistencia en la escuela. La información en el directorio puede ser compartida con el público cuando sea necesario.

Los padres que soliciten que dicha información no sea incluida en las publicaciones escolares deberán notificarlo a la escuela anualmente, antes del inicio del año escolar. Una forma para solicitar que dicha información no sea incluida en el directorio estudiantil está disponible en la oficina central del distrito o en el sitio web al www.u-46.org.

Se les avisa a los padres que no se puede seleccionar específicamente los artículos que se publicaran o se retendrán. Cuando soliciten que dicha información no sea incluida significa que la información del estudiante no se incluirá en el anuario estudiantil, directorio escolar, actividades o programas atléticos, boletín escolar, artículos del periódico local, graduación o en los anuncios de los vendedores de los anillos y en los anuncios de graduaciones.

Fotografías/Imágenes/Trabajos

Las fotografías/imágenes/trabajos de los estudiantes que no contenga información que identifique a los estudiantes individualmente pueden ser publicadas en el sitio web del Distrito o de la escuela o en las publicaciones del distrito. Los padres que no deseen que se incluya la fotografía/imagen/trabajo de su estudiante en las publicaciones imprimadas, los videos o en el sitio web, deben entregar una notificación escrita indicando su petición a la escuela anualmente antes del inicio del año escolar. Una forma para solicitar que las fotografías/imágenes/trabajos del estudiante no sean incluidas en tales publicaciones está disponible en la oficina central del distrito o en el sitio web al www.u-46.org.

Estipulaciones

Todas las reglas publicadas en este manual están sujetas a cambios según sea necesario para asegurar el continuo cumplimiento de las regulaciones federales, estatales o locales. Están sujeto a revisiones y alteraciones cuando la operación rutinaria de la escuela lo exija. Todas las reglas de comportamiento que se espera de los estudiantes no pueden incluirse en este manual, por lo tanto los estudiantes pueden ser reprendidos por otra clase de conducta que se juzgue inapropiada dentro del ambiente escolar.

Programas Especiales

Patología/Lenguaje

Los servicios de patólogos y terapeutas de habla se proveen para esos estudiantes que así los necesitan. Cada año se hace evaluaciones para todos los estudiantes del Kindergarten para descartar la posibilidad de problemas de comunicación o de habla. En adición los terapeutas evalúan a todos los estudiantes cuando se matriculan por primera vez en el distrito y se hacen revisiones a aquellos que aparentan tener dificultades. Las preguntas acerca de la disponibilidad de servicios deben ser dirigidas al asistente del principal.

Educación Especial

El distrito escolar U-46 provee servicios y programas comprensivos para los niños desventajados entre las edades de 3 a 21 con las siguientes excepcionalidades:

1. Problemas auditivos, visuales, físicos o de salud en general.
2. Deficiencias en el habla/lenguaje.
3. Problemas o deficiencias en el aprendizaje esencial o en la percepción, en la habilidad de conceptuar, en la memoria, en la atención y/o en el control motriz.
4. Deficiencias en el desarrollo intelectual y en la capacidad mental.
5. Problemas de orden afectivo y/o de adaptación que limita su funcionamiento eficiente.

Servicios Sociales, Psicológicos y Diagnósticos

Todos los alumnos evaluados que se han encontrado elegibles para programas y servicios especiales tienen el derecho de recibir estos servicios y programas, a la vez que participan en los programas y reciben los servicios disponibles a todos los alumnos del distrito U-46. La información acerca de estos programas, incluyendo los reglamentos que gobiernan la administración y operación del programa de Educación Especial; se puede obtener pidiéndola.

Enseñanza en Casa/En Hospital

Cualquier alumno que tenga que faltar más de dos semanas consecutivos por razones de salud o impedimento físico es elegible para recibir instrucción en su casa o en el hospital. La condición física del alumno debe ser verificada por el doctor en forma escrita. Además de esta verificación, el personal de la escuela determinará si el alumno beneficiará de tal programa. Los padres deben ponerse en contacto con la escuela para obtener la certificación médica (formulario) que tiene que completar el médico. Si necesita más información, llame a la oficina de Educación Especial del distrito U-46 al 847-888-5000 ext. 5065.

Servicios De Salud/Responsabilidades

Exámenes Físicos/Inmunizaciones

La ley del estado de Illinois requiere que los alumnos reciban un examen físico y que tengan las inmunizaciones al día antes de entrar al jardín de infantes, el sexto y el noveno grado. **No se permitirá que el alumno entre a la escuela si no ha cumplido con los requisitos anteriores.**

Los estudiantes que son nuevos en el distrito escolar tendrán 6 semanas para cumplir con estos requisitos. Si no cumple en ese período de tiempo, el alumno será excluido de la escuela.

Todas las inmunizaciones deben de estar documentados en el nuevo formulario aprobado para exámenes físicos del estado de Illinois. Médicos del área y todas las escuelas tienen dichas formas. Si necesita información acerca de agencias que proveen estos servicios gratis llame al 847-888-5000 ext. 5335, oficina de servicios de salud.

Los estudiantes que participan en actividades atléticas deben hacerse un examen físico anual.

Reglas para Medicamentos

Mientras sea posible, el padre o guardián debe hacer arreglos para administrar los medicamentos en la casa, antes o después de horas escolares. En situaciones donde se puede poner en peligro la salud del estudiante por no administrarle el medicamento

durante horas escolares, las normas y reglamentos y la política del distrito debe seguirse.

La escuela no es responsable legalmente de medicamento ni administrar medicamento (incluyendo aspirina) excepto bajo las siguientes circunstancias.

No se administrará medicamento alguno sin una forma escrita firmado por el padre; Autorización para administrar medicamentos y la instrucción del médico. El medicamento debe estar en su frasco o envase original (el de la farmacia) y debidamente rotulado. No se administrará ningún medicamento si no se siguen estas normas. Si tiene preguntas llame a la enfermera de la escuela. Si su hijo requiere algún medicamento prescrito, que no sea la medicación de rescate para un paseo escolar, incluyendo los que se venden sin receta debe comunicarse con la maestra con suficiente tiempo antes del paseo escolar.

Tarjetas de Emergencia

Es absolutamente necesario que el padre o guardián lleve una tarjeta de emergencia al registrar al estudiante cada año. Cualquier cambio en la información debe ser comunicado inmediatamente.

Servicios de Salud y Reglas de las Clínicas

Ya que la enfermera y la secretaria de servicios de salud se encuentran en las escuelas a tiempo parcial y no tenemos ni el personal ni las facilidades para atender estudiantes enfermos le pedimos que no mande a sus hijos enfermos a la escuela. Si un estudiante tiene fiebre (calentura) sobre 99.8 grados o tiene náuseas, está vomitando, tiene diarrea o cualquier otro síntoma que va a interferir con su funcionamiento ese día en la escuela le pedimos de favor que lo mantenga en su casa. De lo contrario, vamos a tener que llamarle que venga a buscarlo y a veces esto se hace difícil. Si su hijo ha estado enfermo con fiebre, por favor déjelo en la casa y no lo envíe nuevamente hasta que haya pasado un día sin fiebre.

Las reglas de las clínicas son las siguientes:

1. Si un estudiante se siente enfermo en el salón, debe notificar al maestro. Entonces, el estudiante será enviado a la oficina y se le dará primera ayuda o sus padres serán notificados. El estudiante necesita un pase para ser admitido a la clínica; de lo contrario debe reportar a su clase.
2. El único tratamiento que se ofrece en la clínica es primera ayuda. Si el estudiante necesita un diagnóstico o tratamiento debe ver a un doctor. Heridas, caídas o accidentes que ocurrieron en la casa no van a ser atendidas en la clínica.
3. Durante el período de clases sólo se tratarán las emergencias. Una emergencia es una situación como desmayos, sangrar, vomitar o posible fractura. Se proveerá transportación de ambulancia a un hospital si se estima necesario. Si un estudiante se queja de dolor de cabeza, tos, catarro (gripa), estómago revuelto, etc., será atendido durante el período de almuerzo o antes de comenzar las clases.
4. No se excusará a un estudiante de la clase de educación física sin el permiso escrito del padre o del médico.
5. Los padres pueden llamar a la oficina de servicios de salud si tienen alguna pregunta relacionada al cuidado de emergencia.
6. Cuando un estudiante se enferma en la escuela:
 - a) se les notifica a los padres
 - b) el padre o quien el asigne debe llevar al estudiante a la casa. Excepciones a la regla solamente podrá hacerlas el principal de la escuela.

Reportes de Accidentes

Cualquier herida o caída deben reportarse inmediatamente al maestro a cargo. Si no hay un maestro presente, reporte el incidente a la oficina para que se pueda tratar apropiadamente y se pueda hacer un reporte.

Procedimiento Para Presentar Una Queja Según el Título IX y la Exhortación a la Igualdad de Sexo

Especificaciones de la póliza

Este procedimiento de cómo presentar una queja está en conformidad con el artículo I, de la sección 18 de la Constitución de Illinois y de las Enmiendas Educativas del Título IX de 1972 (20 U.S.C. 1681 et seq) (Título IX) y de la implementación de las regulaciones de 1980 (34 CFR 106 et seq), como enmienda.

Conforme al Título IX y la Exhortación de Igualdad de Sexo en el Estado, el Distrito Escolar U-46 tiene como póliza no excluir a ninguna persona de la participación en, negarle los beneficios de, or ser objeto de discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad basándose en el sexo.

Definiciones

- A. Agredido quiere decir cualquier empleado del Distrito Escolar U-46, estudiante, padre de un estudiante (o el guardian legal de un estudiante) quien somete una queja pertinente al Título IX o a la Exhortación de Igualdad de Sexo en el Estado.
- B. Agravio quiere decir dar una queja alegando una acción, póliza, procedimiento o práctica prohibida por el Título IX o la exhortación a la Igualdad de Sexo en el estado, los cuales incluyen acoso sexual de parte de estudiantes y empleados.

Quejas o preguntas

- A. El agredido que desee presentar una queja en conformidad con este procedimiento debe notificar al Coordinador de la oficina de No-discriminación del Distrito. Esto incluye preguntas e inquietudes acerca del Título IX y la Exhortación a la Igualdad de Sexo en el Estado.
- B. El Coordinador de la oficina de No-discriminación del Distrito U-46 es el Sr. Pat J. Broncato quien puede ser contactado en las oficinas de la administración del Distrito U-46 en el 355 East Chicago Street, Elgin, Illinois, 60120-6543 o llamando al 847-888-5000, ext. 5307.
- C. En un promedio de siete (7) días de haber recibido cualquier investigación, el Coordinador (o designado) debe enviar una copia de esta póliza y el formulario y procedimiento a seguir en caso de agravio al individuo (o individuos) que lo ha(n) solicitado, al menos que lo hayan retirado. El Coordinador o designado también deberá proveer asistencia al individuo que está pidiendo la investigación con respeto a la preparación, procedimiento y apelación del agravio y proveerá todas las formas necesarias para la queja y las apelaciones. Las quejas se deben presentar a mas tardar, 90 días después de haber ocurrido el caso en alegación.
- D. Cuando el Coordinador (o el designado) recibe la queja por escrito, inmediatamente debe investigar la naturaleza y validez del mismo e incluir el personal apropiado del distrito y otros según sea necesario y conveniente. El Coordinador (o designado) puede buscar asesoría de las agencias del estado o un asesor legal. Después de 15 días de haber recibido el agravio por escrito, el Coordinador (o designado) enviará una nota escrita al agredido y a los implicados en la agresión indicándoles cómo comunicarse con el Coordinador (o designado) para obtener detalles acerca de la investigación o cualquier otra información que se necesita de parte del agredido o del agresor. Durante la investigación toda las evidencias pertinentes se considerarán y ambas partes tendrán la oportunidad de responder a las evidencias sometidas.
- E. El Distrito se asegurará que la investigación sea imparcial. El Coordinador, Superintendente, o la Junta de Educación, como sea necesario y apropiado, asignará personas imparciales para que conduzcan la investigación del caso. Los implicados y los testigos no pueden participar en la investigación o tomar una decisión referente al agravio o queja.
- F. Nosotros observaremos el proceso confidencialmente. No se tolerará acoso de, o represalia contra el agredido. El Distrito tomará las medidas apropiadas en caso de tales hostigamientos.
- G. Tan pronto como sea razonablemente posible, pero en un tiempo máximo de sesenta (60) días de haberse recibido la queja, el Coordinador (o designado) debe rendir una decisión por escrito. Incluida en la decisión debe ir un recordatorio de los pasos a seguir para solicitar una apelación mas adelante. Se deben enviar copias por escrito de la decisión al agredido, a la persona (s) acusada(s) (si hay alguna), y al Superintendente. En circunstancias extraordinarias, la decisión se podría rendir después de sesenta (60) días a las personas que tienen derecho a ella, pero una notificación explicando los motivos, el tiempo de la demora y el tiempo adicional que se requiere, se les debe enviar en los primeros sesenta (60) días. Si en la decisión se requiere que el Distrito tome cualquier acción, el Distrito se asegurará que dicha acción sea implementada.

Título IX (cont.)**Proceso de Apelación**

- A. Si el acusado o el acusador no están satisfechos con la decisión tomada por el Coordinador (o el designado), la decisión puede ser apelada al Superintendente (o designado) en los 15 días siguientes. La petición se debe hacer por escrito y dirigirse al Superintendente (o designado), y enviarse a la oficina del Superintendente. La apelación debe ser recibida por el Superintendente durante los primeros quince (15) días después que los involucrados hayan recibido por escrito la decisión del Coordinador (o designado) con la cual no están satisfechos. Todas las copias de la queja, las evidencias y la decisión tomada por el Coordinador (o designado) deben ser enviadas por el Coordinador (o designado) al Superintendente (o designado). El Superintendente (o designado) debe revisar todos los documentos mencionados y remitir una decisión en quince (15) días después de haber recibido la petición de apelación y debe enviarle por escrito una copia de la decisión tomada a todos los involucrados en el caso. El Distrito se asegurará que la decisión tomada sea imparcial. El Superintendente, La Junta de Educación, como sea necesario y apropiado, nombrará personas imparciales para que tomen una decisión sobre la apelación. Los involucrados y los testigos no pueden formar parte de la decisión tomada en el proceso de apelación.
- B. Si alguno de los involucrados en el caso no está de acuerdo con la decisión tomada por el Superintendente (o designado), se puede hacer una apelación, primero a la Oficina Regional de Educación y finalmente, al Superintendente de las Escuelas del Estado. Las apelaciones fuera del Distrito se deben hacer con tiempo. Los interesados en llenar las apelaciones fuera del Distrito recibirán información y asistencia del Coordinador (o designado).

U-46 Secondary Grading/Assessment 2015-16

7 Principios Rectores de la de calificación justa y efectiva

1. Calificaciones deben reflejar el dominio de los objetivos de aprendizaje basados en estándares bien definidos que sean claros para todas las partes interesadas.
2. Calificaciones deben basarse exclusivamente en el rendimiento académico utilizando de evaluaciones formativas y sumativas.
3. Escalas de calificación deben diseñarse para dar valor incremental igual a cada grado.
4. Se debe esperar que los estudiantes terminen el trabajo para recibir el crédito (trabajo entregada tarde será aceptado).
5. Los estudiantes deben tener múltiples formas de demostrar sus conocimientos.
6. Los comentarios del profesor deben ser puntual, específica, y en relación con los objetivos de aprendizaje.
7. Los estudiantes deben tener múltiples oportunidades para alcanzar el dominio de conceptos y habilidades basadas en estándares específicos.

Cambios para 2014-15

- El cambio a una escala de "marcas" 0-4 puntos
 - o Los maestros tienen un tipo de puntuación por defecto de "marcas" para todas las tareas con la nueva escala de 4 puntos preasignados. A = 4, 3 = B, 2 = C, D = 1, 0 = E.
 - o Los maestros se les animará a crear su libro de calificaciones de formación, sumativa categorías ponderadas.
 - o Los maestros pueden dar asignaciones individuales con más valor asignando valores de los puntos apropiados (no hay multiplicadores).
 - o Los maestros seguirán el mismo procedimiento para la publicación de las calificaciones utilizando datos son calculados de IC.
- Los maestros tienen la opción de utilizar la clasificación basada en estándares
 - o Los maestros tienen un tipo de puntuación por defecto de "rúbricas" para todas las tareas con la nueva escala de el dominio de 4 puntos preasignados.
 - o Los maestros relacionar cada asignación a los estándares de aprendizaje establecidos para el curso.
 - o Los maestros asignar manualmente las calificaciones con letras basadas en el rendimiento estudiantil en contra de los estándares de aprendizaje establecidas
 - o Campus Infinito no calculará las calificaciones en progreso para ser enviado a portal IC o aparecer en tarjetas de calificaciones.

Eliminar + / - de todos los grados



