

***Manual Escolar  
Para Los Padres de Familia/Guardianes***

***Grados Pre K – 5***

**2011-2012**



***Distrito Escolar Consolidado  
de la Comunidad de Plainfield No. 202***

## **PADRES/GUARDIANES DE ESTUDIANTES EN PreK- 5:**

¡Bienvenidos a Plainfield! Este manual escolar está diseñado para responder las preguntas generales relacionadas con nuestras escuelas elementales. Para información más detallada respecto al contenido de este manual, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo (a).

Le invitamos a que tenga una participación activa en la escuela y otras organizaciones relacionadas con la educación, que están dedicadas al beneficio de los niños y que apoyan a nuestras escuelas. Consideramos que la educación es un compromiso compartido. Necesitamos su apoyo para poder ser más efectivos. Prometemos realizar el mayor esfuerzo posible para educar a sus niños. A la vez, extendemos nuestros mejores deseos para tener un buen año escolar. La oficina del director(a) siempre estará abierta para usted.

TBA, Director/a  
Centro de Aprendizaje Bonnie McBeth  
(815) 439-4288

Christine Frederick, Directora  
Escuela Elemental Liberty  
(815) 609-3037

Linda DiLeo, Directora  
Escuela Elemental Central  
(815) 436-9278

Kelly Gallt, Directora  
Escuela Elemental Lincoln  
(815) 577-4500

Kevin Slattery, Director  
Escuela Elemental Creekside  
(815) 577-4700

Brian Sorg, Director  
Escuela Elemental Meadow View  
(815) 439-4828

Kathleen Baxter, Directora  
Escuela Elemental Crystal Lawns  
(815) 436-9519

Beth Wackerlin, Directora  
Escuela Elemental Charles Reed  
(815) 254-2160

Scott Fink, Director  
Escuela Elemental Eagle Pointe  
(815) 577-4800

Stacey Wilke, Directora  
Escuela Elemental Ridge  
(815) 577-4630

Trevor Harris, Director  
Escuela Elemental Elizabeth Eigelberger  
(815) 577-3606

Joseph Simpkins, Director  
Escuela Elemental River View  
(815) 439-4840

Curtis Hudson, Director  
Escuela Elemental Freedom  
(815) 254-4005

Laurie Boyce, Directora  
Escuela Elemental Thomas Jefferson  
(815) 577-2021

Janan Szurek, Directora  
Escuela Elemental Grand Prairie  
(815) 436-7000

Kellie Sanders, Directora  
Escuela Elemental Walker's Grove  
(815) 439-2885

Tina Olson, Directora  
Escuela Elemental Lakewood Falls  
(815) 439-4560

Denise Vershay, Directora  
Escuela Elemental Wesmere  
(815) 439-3244

## **Introducción**

Estimados Padres/Guardianes:

El objetivo primordial de este manual es proveerles información general muy importante relacionada a la escuela de su estudiante y de nuestro distrito, incluyendo, pero no limitado, a los planes de estudios académicos, transporte, y procedimientos de disciplina estudiantil. Este manual también le proveerá información detallada sobre otros asuntos importantes tales como, reportar la ausencia de un estudiante, pedir tareas cuando el estudiante esté ausente, seguridad escolar, y mucho más. Este manual es revisado cada año y actualizado por nuestros administradores escolares de nuestras primarias. Así mismo, cada año, los miembros de la Junta de Educación leen y adoptan formalmente este manual de procedimientos escolares como una póliza escolar. Le pedimos, al igual que a su estudiante, a leer detenidamente cada sección de este manual. Si usted o su estudiante tienen alguna pregunta relacionada con la información contenida en este manual, usted deberá comunicarse con el director de la escuela para recibir clarificación.

Además de familiarizarse con esta información, le invitamos a tomar un papel activo en la educación de su hijo(a) y voluntariamente ofrecer su tiempo y talento(s) en nuestras escuelas. Investigaciones han demostrado una correlación entre la participación de los padres en la vida escolar y el éxito académico de los estudiantes. Su presencia y participación en las actividades educativas, envía claros mensajes a sus estudiantes de que la educación es una prioridad para usted, y que la escuela juega un papel importante en la vida y el desarrollo de ellos; y lo más importante: usted está invirtiendo en el éxito académico de su estudiante.

De parte del Distrito Escolar Consolidado de la Comunidad de Plainfield No. 202, de la Junta de Educación, así como también de nuestro personal certificado y no-certificado, y de mi parte, le damos la bienvenida al año escolar 2009-2010 y le prometemos nuestro apoyo, al mismo tiempo que continuaremos con nuestra misión de “Preparar Estudiantes para el Futuro”.

Atentamente,

John R. Harper  
Superintendente

Agosto 2011

Padres/Guardianes:

Las siguientes firmas indican que han recibido y revisado con su hijo (a) el Manual de Procedimientos Escolares para los Padres de los estudiantes en los Grados PreK-5. También es una indicación de que usted entiende las normas y reglas educativas y sus consecuencias.

Con una nota por escrito o verbal, la administración estará disponible para clarificar, o en otras palabras, discutir este manual si usted lo considera necesario.

---

(Firma del Padre o Guardián)

---

(Firma del Estudiante)

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



# **DISTRITO ESCOLAR CONSOLIDADO DE LA COMUNIDAD DE PLAINFIELD No. 202**

## **FILOSOFÍA EDUCATIVA BÁSICA**

Creemos que la función primaria de la escuela es ofrecer experiencias de aprendizaje que ayuden a cada estudiante a alcanzar su máximo desarrollo intelectual. El Distrito Escolar de Plainfield comparte, con otras agencias comunitarias, la responsabilidad del crecimiento social, físico, emocional y moral.

Creemos que el desempeño exitoso de esta función proveerá a cada niño lo fundamental para que se convierta en un ciudadano(a) competente en una sociedad democrática.

## **DECLARACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DISTRITO**

*Nosotros Preparamos Estudiantes para el Futuro*

La misión del Distrito Escolar Consolidado de la Comunidad de Plainfield No. 202, es proveer la fuente principal de una educación sólida y de alta calidad en un ambiente de confianza y apoyo para el

**desarrollo, en todos los niveles, de ciudadanos responsables y exitosos**

A través de la educación, en cooperación con el hogar y la comunidad, para lograr:

- fomentar el valor individual, singularidad e importancia y
- promover el aprendizaje de por vida en una sociedad constantemente cambiante.

## **JUNTA DE EDUCACIÓN**

El Distrito Escolar de Plainfield abarca aproximadamente 64 millas cuadradas. El distrito esta gobernado por un comité electo de siete miembros, que forman la Junta de Educación. Los miembros de la Junta de Educación son los siguientes:

Roger Bonuchi - Presidente

Michelle Smith – Vice-Presidenta

Eric Gallt - Secretario

Mike Kelly

Rod Westfall

Kevin Kirberg

Greg Nichols

Las reuniones de la Junta de Educación se llevan acabo el segundo y cuarto lunes de cada mes a las 7:30 p.m., con excepción de los meses de julio, agosto y diciembre cuando está programada solamente una reunión. (Las sesiones a puerta cerrada se llevan cabo de 6:30 p.m. a 7:30 p.m. antes de la reunión regular). Las agendas de cada reunión son publicadas con anticipación por la Oficina Administrativa del Distrito. El público tiene el derecho, y se les exhorta, a asistir a estas reuniones. Para información respecto a las reuniones de la Junta de Educación comuníquese a la Oficina Administrativa del Distrito al teléfono (815) 577-4000.

## **CENTRO ADMINISTRATIVO**

15732 Howard Street  
Plainfield, IL 60544  
(815) 577-4000  
(815) 436-7800 - Transportación  
[www.psd202.org](http://www.psd202.org)

Superintendente	Dr. John Harper
Asistente del Superintendente para Administración y Personal	Sra. Darlene von Behren
Asistente del Superintendente para Negocios y Operaciones	Sr. John Prince
Asist. del Superintendente para Plan de Estudios Académicos e Instrucción	Dra. Carmen Ayala
Asistente del Superintendente para los Servicios Educativos de los Estudiantes	Sra. Mina Griffith
Director de Administración y Personal	Sr. Craig Brown
Director de Administración y Personal	Sr. Mark Heiss
Director de Administración y Personal	Sr. Dan Thorse
Director de Relaciones Públicas	Sr. Thomas Hernández
Directora del Plan de Estudios y Servicios de Instrucción PreK-5	Sra. Joan Woolwine
Directora del Plan de Estudios y Servicios de Instrucción 6-8	Dra. Nancy Hayhurst
Director del Plan de Estudios y Servicios de Instrucción 9-12	Sr. Glenn Wood
Dir. del Programa Para Estudiantes del Inglés como Segundo Idioma	Sra. Linda Hoste
Director de Instalaciones y Operaciones	Sr. Joel Murphy
Directora de Finanzas	Sra. Susan Krautstrunk
Directora de Tecnología de Instrucción	Sra. Linda Casey
Directora de Servicios al Estudiante	Sra. Christine Ernst
Directora de Transportación	Sra. Ellen Theobald

<b>CENTRO DE APRENDIZAJE BONNIE MCBETH</b>	15730 Howard St. Plainfield, Il 60544 (815) 439-4288 TBA, Director/a
<b>ESCUELA ELEMENTAL CENTRAL</b>	23723 Getson Drive Plainfield, IL 60544 (815) 436-9278 Sra. Linda DiLeo, Directora Sra. Rachel Solomon, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL CREEKSIDE</b>	13909 South Budler Road Plainfield, IL 60544 (815) 577-4700 Sr. Kevin Slattery, Director Sr. Adam Uben, Subdirector
<b>ESCUELA ELEMENTAL CHARLES REED</b>	2110 Clublands Parkway Plainfield, Il 60586 (815) 254-2160 Sra. Beth Wackerlin, Directora Sra. Christine Wells, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL CRYSTAL LAWNS</b>	2544 Crystal Drive Joliet, IL 60435 (815) 436-9519 Dra. Kathleen Baxter, Directora Sr. Casey Hartman, Subdirector
<b>ESCUELA ELEMENTAL EAGLE POINTE</b>	24562 Norwood Dr. Plainfield, IL 60585 (815) 577-4800 Sr. Scott Fink, Director Sra. Erin Lutz, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL ELIZABETH EICHELBERGER</b>	12450 S.Essington Rd. Plainfield, IL 60585 (815) 577-3606 Sr. Trevor Harris, Director Sr. Casey Hartman, Subdirector
<b>ESCUELA ELEMENTAL FREEDOM</b>	11600 Heritage Road Plainfield, IL 60544 (815) 254-4055 Sr. Curtis Hudson, Director Sra. Patricia Connell, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL GRAND PRAIRIE</b>	3300 West Caton Farm Road Joliet, IL 60431 (815) 436-7000 Sra. Janan Szurek, Directora Sra. Julianne Palmer, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL THOMAS JEFFERSON</b>	1900 Oxford Way Joliet, IL 60435 (815) 577-2021 Sra. Laurie Boyce, Directora Sra. Jennifer Jachowicz, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL LAKEWOOD FALLS</b>	14050 S. Budler Road Plainfield, IL 60544 (815) 439-4560 Dra. Tina Olson, Directora Sr. Ryan Anderson, Subdirector

<b>ESCUELA ELEMENTAL LIBERTY</b>	1401 Essington Road Bolingbrook, IL 60490 (815) 609-3037 Sra. Christine Frederick, Directora Sr. Richard Henderson, Subdirector
<b>ESCUELA ELEMENTAL LINCOLN</b>	14740 Meadow Lane Plainfield, IL 60544 (815) 577-4500 Sra. Kelley Gallt, Directora Sra. Kimberly Rutan, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL MEADOW VIEW</b>	2501 Mirage Avenue Plainfield, IL 60586 (815) 439-4828 Sr. Brian Sorg, Director Sra. Heather Whisler, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL RIDGE</b>	1900 Caton Ridge Dr. Plainfield, IL 60586 (815) 577-4630 Sra. Stacey Wilke, Directora Sra. Lori House, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL RIVER VIEW</b>	2097 Bronk Road Plainfield, IL 60544 (815) 439-4840 Sr. Joseph Simpkins, Director Sra. Megan Calleros, Subdirectora
<b>ESCUELA ELEMENTAL WALKER'S GROVE</b>	24810 West 135th Street Plainfield, IL 60585 (815) 439-2885 Dra. Kellie Sanders, Directora TBA, Subdirector(a)
<b>ESCUELA ELEMENTAL WESMERE</b>	2001 Wesmere Parkway Plainfield, IL 60586 (815) 439-3244 Sra. Denise Vershay, Directora Sra. Tracey Markowski, Subdirectora
<b>SECUNDARIA AUX SABLE</b>	2001 Wildspring Parkway Joliet, IL 60431 (815) 439-7092 Sra. Sharon Alexander, Directora Sr. Michael Merritt, Subdirector TBA, Subdirector/a
<b>SECUNDARIA DRAUDEN POINT</b>	1911 Drauden Road Plainfield, IL 60586 (815) 577-4900 Sr. Patrick Flynn, Director Sra. Amy Kuna Subdirectora Sra. Angelina Strum, Subdirectora
<b>SECUNDARIA HERITAGE GROVE</b>	12450 S. Van Dyke Road Plainfield, IL 60585 (815) 439-4810 Sr. Steve Diveley, Director Sr. Marc Campbell, Subdirector Sra. Nicole Kundrat, Subdirectora

**SECUNDARIA INDIAN TRAIL**

1005 North Eastern Avenue  
Plainfield, IL 60544  
(815) 436-6128  
Sr. Christian Rivara, Director  
Sra. Shannon Miller, Subdirectora  
Sra. Jennifer Archer, Subdirectora

**SECUNDARIA JOHN F. KENNEDY**

12350 S. Essington Rd.  
Plainfield, IL 60585  
(815)439-8024  
Sra. Jennifer Orlos, Directora  
Sr. John Evans, Subdirector  
Sr. Amandeep (AJ) Hundal, Subdirector

**SECUNDARIA RICHARD IRA JONES**

15320 Wallin Drive  
Plainfield, Il 60544  
(815) 267-3600  
Dr. Ed Boswell, Director  
Sr. Tom Novinski, Subdirector  
Sra. Shelley Ramos, Subdirectora

**SECUNDARIA TIMBER RIDGE**

2101 Bronk Road  
Plainfield, IL 60586  
(815) 439-3410  
Sr. Dean Kariotakis, Director  
Sr. Keith Holderman, Subdirector  
Sra. Mary Ann Deliberto, Subdirectora

**PREPARATORIA PLAINFIELD  
CENTRAL CAMPUS**

24120 West Fort Beggs Drive  
Plainfield, IL 60544  
(815) 436-3200  
Sr. Robert Smith, Director  
Sra. Darcie Kubinski, Subdirectora  
TBA, Subdirector(a)  
Sr. Matthew Ambrose, Subdirector

**PREPARATORIA PLAINFIELD EAST**

12001 S. Naperville Rd.  
Plainfield, IL 60585  
(815) 577-0324  
Sr. Anthony Manville, Director  
Sra. Jill Sperling, Subdirectora  
Sr. Joseph O'Brien, Subdirector  
Sr. Chris Chlebek, Subdirector

**PREPARATORIA PLAINFIELD NORTH**

12005 S. 248<sup>th</sup>  
Plainfield, IL 60585  
(815) 609-8506  
Sr. Raymond Epperson, Director  
Sr. Stan Bertoni, Subdirector  
Sr. Ross Draper, Subdirector  
Sra. Tracy Cullison, Subdirectora

**PREPARATORIA PLAINFIELD SOUTH**

7800 W. Caton Farm Road  
Plainfield, Il 60586  
(815) 439-5555  
Sr. David Travis, Director  
Sr. Scott Albright, Subdirector  
Sra. Andrea McKinsey, Subdirectora  
Sra. Jennifer Hoffman, Subdirectora

**ACADEMIA PLAINFIELD**

305 W. Lockport St.  
Plainfield, IL 60544  
(815) 439-5521  
Sr. Tod Schnowske, Director  
Dra. Kathleen Benton, Subdirectora

## **NORMAS ESCOLARES E INFORMACIÓN GENERAL**

### ***Uso Aceptable de Redes Electrónicas***

#### **ACCESO A REDES ELECTRÓNICAS**

El objetivo de la Junta Escolar es incluir medios electrónicos, incluyendo la red cibernética en el programa de Instrucción educativa del Distrito para promover excelencia educacional y facilitar el acceso a otros recursos, innovaciones y medios de comunicación. El Superintendente o designado deberá desarrollar un plan de implementación de procedimientos educativos y nombrar a un administrador que supervise el uso de estos recursos.

El Distrito Escolar no es responsable de ninguna información perdida, dañada, o indisponible cuando utilice la red cibernética, o de ninguna información que sea obtenida por este medio. Además, el Distrito no se hace responsable de ningún cargo u honorarios que no estén autorizados como resultado de tener acceso a la red cibernética.

#### **Currículo**

El uso de recursos electrónicos del Distrito deberá (1) ser consistente con el currículo adoptado por el Distrito, así como las diferentes necesidades educacionales, estilos de aprendizaje, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes, y (2) seguir las reglas que determinan el procedimiento de selección de materiales de instrucción y materiales de la biblioteca y centro de computación. Los maestros pueden, de acuerdo con el plan de implementación del Superintendente, utilizar la red cibernética cuando esté relacionada con el currículo.

La red electrónica del Distrito es parte del currículo y no es un foro público para uso general.

#### **Uso Aceptable**

Todo el uso de la red electrónica del Distrito deberá ser (1) considerado apoyo educativo y/o investigativo y debe estar justificado por objetivos estipulados por la Junta Escolar, o (2) debe estar relacionado con un uso legítimo. El uso de la red cibernética es un privilegio, no un derecho. Se aplicarán las reglas generales de comportamiento y comunicación, cuando se utiliza la red electrónica. *La Autorización de Acceso a la Red Electrónica* del Distrito describe los usos apropiados, éticos y de protocolo. La comunicación electrónica y el acceso a materiales, incluyendo documentos borrados del usuario pero no removidos, pueden ser monitoreados o leídos por el personal administrativo del distrito.

#### **Autorización de Acceso a la Red Electrónica**

Cada maestro debe firmar una *Autorización de Acceso a la Red Electrónica* del Distrito como condición para utilizar este recurso. Cada estudiante y su(s) padre(s)/guardián(es) deberán firmar una *Autorización* antes de obtener acceso al uso supervisado de la red.

Si algún estudiante o maestro no sigue los términos de la *Autorización de Acceso a la Red Electrónica*, establecidos en el procedimiento educativo del distrito, resultará en la pérdida de este privilegio, una acción disciplinaria y/o una acción legal correspondiente.

Las Formas de Autorización deberán estar firmadas por los padres/guardianes de todos los estudiantes que se matriculen en las escuelas de Plainfield, las cuales se mantendrán en un archivo.

### ***Animales/Mascotas en la Propiedad***

Para ofrecer un ambiente seguro y menos peligroso para todos nuestros estudiantes y padres, les pedimos que no traigan sus mascotas a la escuela, únicamente las oficinas del servicio de animales están autorizados. Hay un buen número de estudiantes en nuestras escuelas que son alérgicos a los animales y/o que les tienen miedo. Agradecemos su cooperación.

## ***Plan Administrativo para Remover el Asbesto***

El Distrito Escolar de Plainfield tiene un Plan Administrativo del Asbesto en las oficinas centrales y está disponible para su revisión relacionado a como remover el asbesto e inspeccionar los edificios escolares.

## ***Evaluaciones Académicas***

El Distrito Escolar de Plainfield tiene el compromiso de reunir y proveer información apropiada, precisa, comprensible y utilizable sobre el progreso estudiantil a todos los miembros de la comunidad estudiantil de una manera frecuente. La información de las evaluaciones académicas se recopila en diferentes niveles, en el salón de clase, a nivel del distrito y estatal, para asistir en el progreso máximo de todos nuestros estudiantes. La información de evaluaciones constantes, variables y oportunas es recopilada constantemente como parte del proceso de instrucción. Medios claros y efectivos de comunicación respecto al logro estudiantil son esenciales en la comprensión del éxito académico de cada estudiante. Nos referimos a nuestro sistema de evaluación que ha sido un “Sistema Balanceado de Evaluación”.

El resultado del asesoramiento del área de la materia que son administradas a todos los estudiantes antes de completarlos de la serie de los componentes de instrucción. Estos resultados de asesoramiento están directamente alineados al programa del PCCSD202 y de los niveles educativos de Illinois. Esta serie de asesoramientos servirán como base fundamental de nuestro distrito del sistema de asesoramientos.

El Illinois Standard Achievement Test (ISAT) es administrado en la primavera a los estudiantes de la siguiente manera:

**3<sup>er</sup> Grado – Lectura, Matemáticas y Escritura**

**4<sup>o</sup> Grado- Lectura, Matemáticas y Ciencias**

**5<sup>o</sup> Grado- Lectura, Matemáticas y Escritura**

El Progreso estudiantil es medido en relación con los Estándares de Aprendizaje del Estado de Illinois. La evaluación alterna de Illinois (IAA) por sus siglas en inglés, es la norma que el estado utiliza para medir el aprendizaje de los estudiantes con significativa discapacidades cognitiva. Los estudiantes con severas discapacidades se les aplican el IAA si la participación de evaluación regular del estado – Illinois Standards Achievement Test (ISAT) - no es apropiada, inclusive con acomodaciones. Se puede obtener información adicional sobre ISAT y IAA visitando la página de Internet de la Junta de Educación del Estado de Illinois, [www.isbe.state.il.us](http://www.isbe.state.il.us)

La evaluación de Discovery Benchmark es un examen estándar administrado a todos los estudiantes de K-5 grado tres veces por año. En los grados de K- 2, la evaluación Discovery es descrita como evaluación temprana de habilidades. La evaluación de Early Skill Discovery mide las habilidades esenciales identificadas por el National Reading Panel (Panel de Lectura Nacional) y por el National Math Panel (Panel de Matemáticas Nacional) que es crucial para el desarrollo de la niñez. Las evaluaciones evalúan el desarrollo del estudiante e identifican sus habilidades de bajo desarrollo antes de que prevenir un constante bajo desarrollo académico. Todas la evaluaciones de Discovery en todos los niveles de grados son alineados con los estándares de aprendizaje de Illinois y proveen información individualizada, edificio, planificación de programas y propósitos de evaluación.

Se les provee un diagnostico adicional de evaluación a los estudiantes que han sido identificados en riesgo basado en las necesidades del estudiante.

El examen de Nagliari Nonverbal Ability Test es aplicado anualmente a todos los estudiantes de 2<sup>o</sup> grado y nuevos estudiantes de 3er y 5<sup>o</sup> grado. Este examen mide las habilidades de razonamiento no verbales y solución en habilidades de problemas generales en niños y adolescentes.

El ACCESS para ELL es una prueba basada en los estándares reconocidos. Esta prueba está diseñada para medir el nivel del desarrollo académico y social en el idioma de los estudiantes del inglés como segundo idioma. Evalúa el inglés social y de instrucción así como la locución asociada a las artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, dentro del contexto de dominio de las cuatro áreas de la lengua. Sección 14C-3del código escolar y la sección 228.25 (1) y (3) del código administrativo, requiere que los distritos escolares evalúen a cada uno de los estudiantes que ha sido identificado con habilidad limitada en el inglés, aun si los padres han rechazado los servicios de ELL. Todos los estudiantes identificados LEP deben de ser evaluados anualmente durante los exámenes de ACCESS hasta que él o ella logren un resultado de nivel apropiado.

## ***Asistencia***

### ***Responsabilidad de la escuela***

La obligación del Distrito Escolar de Plainfield es ofrecer la mejor educación posible con los recursos disponibles durante los días de escuela. Nuestra meta es incrementar y sostener un nivel excelente de asistencia escolar de parte de los estudiantes para mejor servir nuestros estudiantes, familias y la

comunidad. La educación es una asociación entre nuestro personal del distrito, los padres/guardianes, y los estudiantes. El nivel de calidad en educación por la que nos esforzamos, solo puede lograrse si los estudiantes asisten a la escuela consistentemente. De acuerdo al mandato de la ley del estado, el Distrito Escolar de la Comunidad Consolidada de Plainfield debe obedecer el Código Escolar del estado de Illinois al diferenciar entre ausencias y tardanzas justificadas e incidentes de ausentismo no justificado

#### *Responsabilidad de los Padres*

Conforme a la **Ley de Asistencia Obligatoria** del Estado de Illinois, los padres/guardianes deben asegurarse que su hijo(a) asista a la escuela cuando haya clases. Asistir a la escuela es obligatorio. Asistir diariamente y la puntualidad incrementaran la probabilidad que el estudiante tenga éxito y promueve el desarrollo de la autodisciplina y la responsabilidad. En cambio, las ausencias, las tardanzas y el absentismo tendrán efecto negativo en la experiencia escolar y las calificaciones del estudiante. El tiempo perdido fuera de la escuela no se puede recuperar; las interacciones del aula no se pueden recrear haciendo los trabajos atrasados.

#### *Tiempo de Asistencia Escolar por Mandato del Estado*

El Estado de Illinois ordena a los estudiantes a que asistan un número determinado de minutos por día. En la parte de abajo están las pautas relacionados con ausencias para los estudiantes en la escuela primaria:

Los reglamentos del mandato del estado de Illinois establecen el tiempo de asistencia escolar según los siguientes minutos como ausencia de día completo o medio día.

Para los años escolares Kindergarten a 1<sup>er</sup> grado:

- Ausente de 31 minutos a 90 minutos se marcara como ausencia de medio día.
- Ausente de 91 minutos o mas se marcara como ausencia de día completo.

Para los años escolares de 2<sup>o</sup> a 5<sup>o</sup> grado:

- Ausente de 31 a 150 minutos se marcara como ausencia medio día.
- Ausente de 151 minutos o mas se marcara como ausencia de día completo.

La supervisión de los estudiantes comienza cuando las puertas del edificio abren 15 minutos antes de que inicie el día escolar.

#### *Tardanza/Autorización por Escrito de Salida Temprana*

Los estudiantes que no estén dentro del salón y listos para la instrucción cuando las clases comiencen será considerada como una “tardanza” por ese día. Los estudiantes que estén en la ruta hacia la escuela en el autobús no se les marcarán tardanza si el autobús llega tarde.

De acuerdo a la **Ley de Asistencia Obligatoria** del Estado de Illinois, las ausencias parciales o completas sin causa valida se consideran como absentismo. Por favor asegure que su hijo(a) llegue a tiempo a la escuela por el día completo, porque las llegadas tardes y las salidas temprano no solamente perjudican el desarrollo académico del estudiante, también es una interrupción para la clase completa. Si su hijo(a) llega tarde, o se sacara temprano el padre deberá entrar a la oficina principal de la escuela firmar por escrito su llegada o salida.

Les pedimos a los padres que no recojan a los estudiantes antes de la hora de salida de clase, porque perderían tiempo de instrucción

#### *Reportando una Ausencia*

El Distrito Escolar de Plainfield reconoce que las siguientes circunstancias justifican la ausencia del estudiante: Enfermedad personal, tragedia familiar y/o emergencias inevitables. Para reportar más precisamente las ausencias al Oficial de Asistencia del Distrito Escolar y al condado de Will, favor de proveer una razón por la ausencia de su(s) hijo(s) cuando llame para informarnos de la ausencia. Padres/guardianes deberán notificar a la oficina escolar por teléfono por cada uno de los días que su hijo(a) estará ausente. Si la escuela no es notificada por la mañana, la escuela llamará a los padres/guardianes. Si no hay contacto con los padres/guardianes del niño ausente, la ausencia será considerada como “absentismo/injustificada” por ese día. Si un estudiante no asiste a la escuela debido a una enfermedad, no se le permitirá participar en competencias o asistir a eventos especiales después de escuela en ese mismo día, al menos que tengan una nota del doctor o dentista.

#### *Ausencias Justificadas*

El estado de Illinois enlista las siguientes razones como "causa válida" por ausencia y que conducen a una ausencia justificada para el estudiante una vez que la oficina haya discutido la ausencia con el padre o tutor y/o recibido la justificación requerida por escrito del médico:

- Enfermedad

- Celebración Religiosa
- La pérdida de un familiar
- Emergencia familiar
- Otras situaciones que estén fuera del control del estudiante
- Otras circunstancias con causa razonable de inquietud para el padre/guardián con motivo a la seguridad o la salud del estudiante
- Otra razón aprobada por el Superintendente o su designado

### ***Absentismo/Ausencias Injustificadas***

La mayoría de ausencias, excepto las mencionadas anteriormente, se consideraran como absentismo. El Código Escolar del Estado de Illinois 105 ILCS 5/26-1 dice que “el absentismo se defina como una situación donde un(a) niño(a) es sujeto(a) a asistencia escolar obligatoria, y quien esté ausente sin causa valida por un día de escuela o parte del mismo.”

### ***Consecuencias del Absentismo***

El absentismo puede llegar a una acción disciplinaria significativa comenzando en contactar directamente a los padres e intervenciones de parte del equipo de asistencia para el registro de una petición de absentismo en la corte del condado de Will. El Distrito Escolar 202 es requerido a reportar información acerca de ausencias y absentismo a la Oficina Regional de Educación del Condado de Will (ROE). Absentismo crónico puede resultar en que el ROE registre una petición de absentismo.

Un estudiante en condición de ausente no recibirá crédito por exámenes, pruebas, presentaciones, u otras tareas perdidas durante los días de ausencia. Las ausencias no se borrarán después de dos días.

### ***Ausencias Excesivas Justificadas***

Después de (8) días de usencias justificadas (por semestre), se contactará a los padres. El equipo de asistencia de la escuela monitoreará y evaluará continuamente las ausencias del estudiante en bases individuales para determinar medidas de apoyo y adoptarlas para el desarrollo y mantenimiento de la asistencia regular del estudiante a la escuela.

Posiblemente otros resultados pueden incluir cualquiera o todo de lo siguiente: contacto con los padres, cartas de asistencia, contrato de asistencia, intervenciones del equipo de asistencia, requerimiento de una nota de un médico describiendo la enfermedad para ausencias futuras justificadas, y/o una reunión con la Oficina de Asistencia del Distrito o con un Oficial de Absentismo del Condado de Will. Trabajaremos con los estudiantes y familias para determinar la causa de ausencias excesivas y ofrecer cualquier servicio disponible de apoyo para corregirlas. Se les enviarán cartas a los padres con relación a la asistencia o tardanzas después del 10º y 17º incidente, con el fin de mantener a los padres informados acerca de su hijo / registro de asistencia de su hijo(s) durante el año escolar. Después de la 25<sup>ta</sup> ausencia o tardanza se contactará los padres y al Oficial de Asistencia del Distrito. Los Directores podrán solicitar y verificar una notificación del médico por las ausencias. Además, podría recibir una visita a su hogar por parte de la escuela y la administración preguntado la causa de las ausencias, y tratar de lograr la mejor resolución para su familia y el distrito escolar.

*Reingreso después de una hospitalización, enfermedad, emergencia o un tratamiento de emergencia:* un estudiante que ha sido atendido en un hospital o en una clínica de urgencias, incluso por una cirugía, debe presentar una nota del doctor en la oficina de la de enfermera una vez que haya regresado a la escuela.

Además, un estudiante que ha estado ausente por más de cinco (5) días consecutivos debido a una enfermedad, hospitalización, o cirugía, deberá presentar una nota del doctor antes de que sea admitido de nuevo en la escuela. El estudiante será readmitido en la escuela de acuerdo a los requisitos de aislamiento/exclusión establecidas en Reglas y Regulaciones para el Control de Enfermedades Contagiosas publicado por el Departamento de Salud del Estado de Illinois. (Lea la sección de este manual relacionado con “Enfermedades Contagiosas”.)

\*\*\*\*\*Mantener a sus hijos en su hogar fuera de la escuela por otras razones que no sea por enfermedad puede tener efecto negativo en su actitud. Por favor, tenga en cuenta que todo lo que se perdió en el salón no puede ser aprendido a través de asignaciones escritas. Utilice su propio sentido común y recuerde: los niños enfermos pertenecen a su hogar y los niños con buena salud pertenecen a la escuela.

### ***Citas Médicas Inevitables***

Exhortamos a todos los padres de nuestros estudiantes para organizar las al médico y al dentista después de horas de escuela o los fines de semana. A pesar de que el estado de Illinois no incluye la lista las citas médicas como "causa válida" de ausencia, el distrito escolar de Plainfield entiende que algunas veces las

citas médicas durante el horario escolar pueden ser inevitables.

Cuando las citas médicas o dentales son necesarias durante el horario escolar, le pedimos que envíe una nota a la oficina. También requerimos que la persona o personas, que recoja o lleve al estudiante a la escuela firme en la oficina de asistencia por la entrada o salida del estudiante. Una vez que el estudiante regrese a la escuela debe presentar una nota del doctor o dentista donde verifique su cita médica.

### ***Incapacidad (Homebound)***

Un estudiante que estará ausente por diez (10) o más días consecutivos escolares debido a razones médicas pueden calificar para instrucción en el hogar. Los padres/guardianes deben comunicarse con el director del edificio para completar los formularios necesarios para el programa, que incluye la declaración de un médico con respecto a las ausencias médicas del estudiante. El distrito puede solicitar órdenes médicas actualizadas a los estudiantes que regresan a la escuela después haber estado incapacitado para asistir a clases debido a una enfermedad o cirugía. Las órdenes pueden incluir, sin limitarse, a instrucción de alimentación y medicamentos.

### ***Vacaciones***

Se les pide a los padres de no sacar a sus hijos de la escuela para llevarlos de vacaciones. El estado de Illinois y el Distrito Escolar 202 de Plainfield no consideran que las ausencias debido a vacaciones justificadas. Por favor comuníquese con la administración de la escuela si es necesario que su hijo este ausente por un periodo extendido.

### ***Completar Tareas Atrasadas***

Cuando solicite completar tareas o asignaciones atrasadas, por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 10:00 a.m. Esto dará tiempo al maestro a preparar las tareas que serán asignadas para que usted las recoja al final del día. Las tareas asignadas podrán ser recogidas en la oficina de la escuela a menos que otros arreglos se hayan hecho. A los estudiantes se les permitirá un día, por cada día que falte, para completar las tareas asignadas.

### ***Regulaciones de Zonas Escolares***

Las zonas escolares para todas las escuelas del Distrito Escolar de Plainfield están establecidas por la Junta de Educación antes del comienzo del año escolar. Hay cambios en las zonas escolares cuando hay falta de espacio e incremento en las matriculaciones entre las escuelas. Además, la participación en programas especiales pueden dictar los lugares de asistencia al estudiante.

Un padre/guardián puede hacer una petición a la Junta de Educación para el traslado de su estudiante a otra escuela primaria diferente a la zona escolar establecida, siempre y cuando la llegada y salida de su estudiante represente un problema mayor de cuidado. Todas las solicitudes de traslado hechas por padres actualmente viviendo en los perímetros del distrito, deberán ser presentadas antes del primero de junio. La Junta de Educación revisará caso por caso cada petición de traslado dentro de los parámetros del distrito debido a problemas con el cuidado de niños. Si se le concede la aprobación de matricular a su estudiante en otra escuela primaria distinta a la zona escolar, es con el entendimiento de que el transporte a la escuela aprobada será la responsabilidad de los padres/guardianes o del proveedor de cuidado infantil. Los estudiantes que han sido asignados a una escuela primaria por razón de residencia, que se muda de esa área de asistencia escolar durante el término escolar, se le permitirá terminar el año escolar en el edificio en el cual fueron asignados originalmente. Sin embargo, el transporte después del cambio será responsabilidad de los padres/guardián.

### ***Bicicletas***

Cualquier estudiante que vaya a la escuela en bicicleta deberá tener su propio candado y asegurar la bicicleta en el área asignada, el cual será determinado por el director de la escuela. Por favor verifique con su escuela local si el estudiante tiene permiso para viajar en bicicleta desde y hacia la escuela.

### ***Cumpleaños y obsequios para fiestas***

Por favor refiérase a la póliza de Salud del Distrito 202, la cual esta publicada en la página de internet para información en este tipo de obsequios que pueden ser traídos para fiestas y obsequios para fiestas de cumpleaños de salón.

### ***Hostigamiento Escolar***

El hostigamiento se define como un comportamiento con el propósito de intimidar o controlar a otro estudiante, ocurriendo este de forma continua. Las escuelas primarias del distrito 202 trabajan arduamente para eliminar y resolver situaciones de hostigamiento escolar. Uno de los mayores retos para abordar el problema es ser consciente de la situación. Los hostigadores son muy buenos huyendo a través de acciones mezquinas e inadecuadas. Necesitamos la ayuda de todos para resolver este problema. A continuación se

dan algunos ejemplos de cómo reportar el hostigamiento escolar.

Alentar al estudiante a hablar con alguien en quien confíe.

Alentar al estudiante a decirle a un adulto

Llamar al número anti hostigamiento (visita la página web de la escuela para información)

Envía un correo electrónico a la escuela ([www.psd202.org](http://www.psd202.org)) busca la información de los contactos en la escuela.

### ***Regulaciones/Procedimientos en el Uso de los Autobuses***

Las siguientes reglas deberán ser revisadas con su hijo (a). La Junta de Educación espera que la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares se mantenga en un nivel alto de los estándares de conducta mientras están en la escuela. Cámaras de video y audio están instaladas en los autobuses escolares para monitorear el comportamiento de los estudiantes. Durante todo el tiempo, el conductor del autobús tiene toda la responsabilidad del autobús y sus pasajeros. Todas las reglas escolares y expectativas de comportamiento para estudiantes son aplicables cuando viajan en el autobús escolar, mientras están esperando en la parada del autobús, subiendo, viajando y bajando del autobús.

Los estudiantes que viajan en el autobús deben estar dispuestos a colaborar haciendo lo siguiente:

1. Aceptar que el conductor tiene la completa responsabilidad del autobús y de los pasajeros.
2. Obedecer inmediatamente y respetuosamente las instrucciones del conductor del autobús.
3. Llegar a tiempo a la parada del autobús, sabiendo que si pierde el autobús, el estudiante tendrá que encontrar otra manera de llegar a la escuela.
4. Pararse a cierta distancia de la calle mientras están esperando el autobús.
5. Tener conversaciones usando un tono de voz bajo durante su viaje en el autobús.
6. Ir inmediatamente al asiento designado y permanecer ahí hasta que el autobús haga las paradas designadas.
7. Viajar solamente en el autobús al que ha sido asignado u obtener un permiso por escrito del director de la escuela para viajar en un autobús diferente. En un caso de una emergencia familiar, se deberá obtener un permiso por escrito del director antes de que al estudiante se le permita viajar en un autobús diferente.
8. Entender que sólo los estudiantes asignados o personal de la escuela podrán abordar o viajar en el autobús escolar.
9. Notificar al director de la escuela si se muda así él/ella puede ser transferidos a otra ruta del autobús.
10. Mantener las manos, los pies, y pertenencias personales cerca de sí mismos.
11. Seguir las reglas aplicables descritas bajo la sección del “Comportamiento Esperado del Estudiante” en este manual.

Los pasajeros no deben hacer lo siguiente porque dichas actividades pueden provocar una suspensión y/o expulsión del autobús u otra acción disciplinaria apropiada decidida por el director de la escuela (Lea Disciplina). Todas las escuelas elementales de Plainfield siguen los procedimientos y tienen derecho a inspeccionar a un estudiante y/o sus pertenencias bajo una sospecha razonable como son definidas en las Normas de la Junta Escolar.

1. Comer o ingerir líquidos en el autobús, a menos que sea medicamente necesario y aprobado por la enfermera de la escuela.
2. Tirar papel o basura en el piso, detrás de los asientos, o por las ventanas.
3. Sacar las manos y/o cabeza por las ventanas.
4. Perseguir al autobús. Una vez que las puertas se cierran y el autobús comience a moverse, los estudiantes no deberán intentar subir al autobús o tocarlo de ninguna forma.
5. Estropear el autobús de alguna forma. Los Padres/guardianes son responsables de cualquier daño en el interior o exterior del autobús causado por los estudiantes.
6. Tirar objetos, así como el uso de pistolas de agua o ligas, entre ellos mismos o al conductor del autobús.
7. Cruzar la calle por detrás del autobús en la parada.
8. Colgarse de la defensa, los lados, o de cualquier parte del autobús después de que hayan bajado del autobús.
9. Jugar con o usar la puerta trasera de emergencia cuando no hay emergencias.
10. Poner las manos en el equipo operador del conductor (i.e. en la manija del mecanismo de la puerta).
11. Violar las reglas aplicables de comportamiento nombradas bajo la sección del “Comportamiento Esperado del Estudiante” en este manual.

**Si su hijo(a) elige no seguir las regulaciones del autobús, con lo cual pone en peligro su propia vida y la de los demás, se adoptarán las siguientes medidas:**

1<sup>ra</sup> ofensa.- Advertencia verbal del chófer del autobús

- 2<sup>da</sup> ofensa.- Reporte escrito, comunicación con los padres
- 3<sup>ra</sup> ofensa.- Reporte escrito, comunicación con los padres
- 4<sup>ta</sup> ofensa.- Reporte escrito, comunicación con los padres, un (1) día mínimo de suspensión del autobús
- 5<sup>ta</sup> ofensa.- Reporte escrito, comunicación con los padres, tres (3) días mínimo de suspensión del autobús
- 6<sup>ta</sup> ofensa.- Reporte escrito, conferencia con los padres/administrador, cinco (5) días mínimo de suspensión del autobús, posible determinación de revisar manifestaciones si el estudiante recibe servicios de educación especial (vea la sección de Educación Especial en este manual)
- 7<sup>ma</sup> ofensa.- Reporte escrito, conferencia con los padres/administrador, siete (7) días mínimo de suspensión del autobús
- 8<sup>va</sup> ofensa.- Reporte escrito, conferencia con los padres/administrador, diez (10) días de suspensión del autobús, posible recomendación de expulsión a la Junta de Educación por el resto del año escolar.

Serías faltas de conducta podrían autorizar la expulsión inmediata del estudiante del autobús después de informarles a los padres.

### ***Teléfonos Celulares***

Las normas de la Junta de Educación permiten que los estudiantes traigan sus teléfonos celulares a la escuela para uso en caso de emergencia solamente. Si un padre decide que el estudiante lleve un celular a la escuela, los celulares deberán estar APAGADOS y estar guardados en la mochila del estudiante, pupitre, o lugar designado para guardarlo. Los celulares NO se podrán utilizar durante el día en la escuela incluyendo el viaje en el autobús. Dado que los celulares no están guardados en lugares seguros, la escuela no asume ninguna responsabilidad por teléfonos perdidos, robados, o quebrados.

### ***Planes de Defensa Civil y Desastres***

Los procedimientos detallados por cada director deberán ser seguidos al pie de la letra en los siguientes casos: incendio, inundación, tornado, caída de un avión u otro desastre mayor. El edificio escolar es considerado el área más segura en caso de un desastre otro que no sea incendio. Los estudiantes se mantendrán en las áreas más seguras del edificio escolar, dependiendo del tipo de desastre serán enviados a sus casas, o a un albergue designado fuera del edificio. Los departamentos de bomberos de Plainfield y Joliet se mantendrán en contacto con el Distrito Escolar de Plainfield.

### ***Enfermedades Contagiosas***

El Distrito Escolar de Plainfield reconoce que un estudiante con una enfermedad contagiosa o crónicamente infecciosa es elegible para todos los derechos, privilegios y servicios proveídos por la ley y las normas del Distrito. El Distrito deberá equilibrar estos derechos estudiantiles con las obligaciones del Distrito para proteger la salud de todos los estudiantes y empleados del Distrito. Para promover una salud óptima en las escuelas, las siguientes pautas deberán observarse respecto a enfermedades contagiosas:

Varicela	Excluido de la escuela hasta 24 horas después de que la última erupción haya hecho costra.
Conjuntivitis	Excluido de la escuela hasta 24 horas después de comenzar la medicina.
Infección de Garganta	Excluido de la escuela hasta 24 horas después de comenzado el antibiótico.
Meningitis	Excluido de la escuela hasta que el doctor permita su regreso.
Hepatitis	Excluido de la escuela hasta que el doctor permita su regreso.
Impétigo	Excluido de la escuela hasta 24 horas después de comenzado el antibiótico.
Sarampión	Excluido de la escuela hasta que el doctor permita su regreso.
Paperas	Excluido de la escuela hasta que el doctor permita su regreso.

**(“Excluido” significa que la escuela no le permitirá asistir a clases.)**

### **Indicaciones para Mantener a su Hijos(as) en Casa:**

Fiebre – La mejor forma de verificar la fiebre es con un termómetro. Ningún niño con temperatura de 100 grados o más debe ser enviado a la escuela. Su niño deberá estar libre de fiebre por 24 horas (sin el uso de medicina para reducir la fiebre) antes de regresar a la escuela.

Tos/Catarro – Si no hay fiebre presente, aunque su niño tenga catarro y tos, le recomendamos que asista a la escuela.

Tos Severa/Síntomas de Resfriado – Niños con tos severa y/o tos persistente necesitan estarse en casa porque podrían ser síntomas de bronquitis, gripe, o neumonía. Sin embargo, cuando la tos mejore, y el niño se sienta mejor, por favor llévelo a la escuela. No espere que la tos desaparezca completamente – ¡eso podría llevar una semana o más!

Dolor de Garganta – Si su niño se queja de un dolor de garganta y no tiene otros síntomas, el niño podrá asistir a la escuela. Si se ven puntos blancos en la parte de atrás de su garganta o si tiene fiebre, manténgalo en casa y comuníquese con su doctor.

Ronchas – Las ronchas podría ser el primer síntoma de muchas enfermedades infantiles, tales como varicela

o sarampión. Ronchas o “puntos” pueden cubrir el cuerpo por completo o pueden aparecer en un área solamente. Por favor no mande a su niño a la escuela con ronchas o erupciones en su piel hasta que un doctor haya dicho que es seguro hacerlo.

Dolor de Estómago, Vómito, y Diarrea – Consulte a su médico si su hijo(a) tiene dolor de estómago que es persistente o severo y que sea suficiente para limitar actividades. Si ocurre el vómito, mantenga a su niño(a) en casa hasta que pueda mantener la comida en su estómago. Un niño con diarrea deberá quedarse en casa. Llame a su doctor si no ocurre mejoría inmediata.

Dolor de Dientes – Comuníquese con su dentista.

Dolor de Oídos – Consulte a su doctor.

Dolor de Cabeza – Un niño que sólo se queja de dolor de cabeza no es necesario que se quede en casa. Con medicina apropiada, comprada en la farmacia, los dolores de cabeza pueden ser controlados y el dolor puede ser aliviado para que pueda asistir a la escuela.

Dejar a los niños en casa sin ir a la escuela por otras razones que no sea enfermedad podría tener un efecto negativo en su actitud, hábitos de trabajo y progreso. Por favor tome en cuenta que lo que se enseña en el aula no puede ser aprendido a través de tareas escritas. Utilice su propio buen sentido común y recuerde: que los niños enfermos deben estar en casa y los niños saludables pertenecen en la escuela.

### ***Inquietudes***

Ocasionalmente, existen diferencias de opinión entre el hogar y la escuela con respecto a lo que es mejor para su hijo(a). Cuando tales diferencias ocurren, padres/guardianes trate de ir primero a la fuente de preocupación. Cuando las preguntas son relacionadas con la instrucción o disciplina, el primer paso es tener una conferencia con el maestro. Si la situación no se puede resolver mutuamente en forma satisfactoria, una junta deberá ser programada con el director. En la mayoría de los casos, confiamos en la resolución mutua y/o entendimiento de que el problema será solucionado en una de las dos conferencias. En situaciones contrarias, los padres/guardianes podrán llevar su preocupación al Administrador del Distrito que pueda resolver la situación apropiadamente. El Distrito Escolar de Plainfield está comprometido, con la cooperación entre padres/guardianes y educadores profesionales, para trabajar juntos hacia un objetivo y entendimiento común. Anticipamos que la mayoría de comentarios enviados de la escuela a la casa y de la casa a la escuela, sean positivos.

### ***Conferencias***

Se espera que los padres/guardianes mantengan un contacto cercano con el maestro(a) y director de la escuela de su hijo(a). Estas conferencias deberán hacerse al principio del año escolar, especialmente si el niño está experimentando dificultades académicas. Conferencias referentes al progreso escolar de su hijo(a) deberán ocurrir antes o después de la escuela para que sea conveniente tanto para los padres/guardianes y maestro(a), o en los días de conferencias programadas de acuerdo a la cita establecida. Hay dos conferencias programadas cada año. Se espera que los padres asistan a las dos conferencias.

### ***Connect Ed***

El Distrito 202 utiliza “Connect-Ed” un sistema de mensajes telefónicos pregrabados para comunicarse con las familias del distrito. Este sistema es usado para compartir una gran variedad de información importante incluyendo noticias a nivel de escuela, cierre de escuelas, y emergencias. Llamadas de “no-emergencia”, incluyendo cierres típicos de escuela relacionados al clima (“días de nieve”), son hechas al teléfono primario familiar. Este es el número que la familia utiliza como su número de casa, si es una línea estacionaria o celular. Llamadas de “emergencia” serán automáticamente hechas hasta seis números que la familia haya proveído. Mensajes de correo electrónico también serán enviados. “Las emergencias” son definidas como cualquier evento que interrumpa significativamente las operaciones escolares normales, durante el día – por ejemplo, cuando muchos de los padres y guardianes están trabajando. Para asegurar la eficiencia, la comunicación efectiva entre la escuela de su estudiante, el distrito y las familias, padres deberán llamar a la(s) escuela(s) de su estudiante lo antes posible con la nueva información de contacto familiar, incluyendo dirección de correo electrónico en casa, números de teléfono de casa, números del trabajo y celular, y números de teléfonos de contactos de emergencia. Es muy importante que obtengamos la información del contacto sea correcta para todos nuestros estudiantes para que Connect-Ed trabaje efectivo y eficientemente.

Se exhorta ampliamente a los padres a actualizar la información de contacto de sus estudiantes inmediatamente cuando haya un cambio, llamando a la escuela(s) de su estudiante(s); o visitando el sitio de internet del Distrito 202 ([www.psd202.org](http://www.psd202.org)) o (<http://www.psd202.org/>) haciendo clic en

## ***El Currículo***

### ***NUESTRA MISIÓN***

*Nosotros Preparamos Estudiantes para el Futuro*

La misión del Distrito Escolar de la Comunidad Consolidada de Plainfield No. 202, es proveer como fuente primaria una educación sólida y de alta calidad y un ambiente de confianza y apoyo para el estudiante

#### **desarrollo, en todos los niveles, de ciudadanos responsables y exitosos**

proveyendo una educación, en cooperación con el hogar y la comunidad, que:

- Fomente el valor, singularidad e importancia y
- Promueva el constante aprendizaje en una sociedad de cambio continuo.

<b>Literatura:</b>	El Arte del Lenguaje/Literatura es un proceso integrado por el cual la lectura, escritura, lenguaje auditivo y lenguaje verbal se apoyan y se refuerzan entre sí. El Arte de Lenguaje/Literatura en el Distrito ofrece un programa equilibrado enfocado en instrucción consistente, desarrollo de las habilidades de lectura, estrategias y evaluaciones analizadas para guiar la instrucción.
<b>Matemáticas:</b>	Los estudiantes en el Distrito 202 adquirirán las herramientas matemáticas esenciales para investigar, visualizar, razonar, comunicar y resolver problemas.
<b>Ciencias Sociales:</b>	El Distrito Escolar de Plainfield utiliza las series de Harcourt Brace Social Studies. El contenido del programa está enfocado en las disciplinas más importantes: historia, geografía, economía, ciencias políticas y cultura.
<b>Ciencias:</b>	El Programa de Ciencia de McGraw Hill para K-5 provee una experiencia personalizada para cada nivel, utilizando un acercamiento unitario coordinado. Además, una serie de actividades prácticas y significativas se incluyen dentro del programa en cada grado.
<b>Arte, Música, &amp; Educación Física/ Salud/Bienestar</b>	Las escuelas de Plainfield son afortunadas de tener especialistas en arte, música y educación física en sus programas elementales.
<b>Educación Avanzada:</b>	El Distrito Escolar de Plainfield afirma el valor y calidad individualizada de cada estudiante. Todos los estudiantes pueden aprender y tener habilidades, talentos, e intereses únicos. El personal del Distrito acepta la responsabilidad de compartir con los maestros del Programa de Niños Superdotados para ofrecer un ambiente y programas que faciliten la seguridad, dirección, diferenciación y aprendizaje durante toda la vida.
<b>Lectura Especializada:</b>	Especialistas en Lectura son asignados a cada escuela para trabajar en colaboración con los maestros de clases regulares para asegurar el desarrollo máximo de la literatura educativa.
<b>Recobro de la Lectura:</b>	El Recobro de la Lectura es un programa de intervención temprana que ayuda a los estudiantes de primer grado con bajo rendimiento para que logren ser lectores independientes. Este programa está diseñado para acelerar la lectura y escritura de estudiantes que tienen dificultades. También es un modelo muy bueno de entrenamiento para maestros. Es un sistema de intervención único que puede reducir el fracaso en la lectura, ayudar a incrementar la participación del maestro, y reducir remediación.

Con la siguiente información intentamos ofrecer a los padres y a los miembros de la comunidad una lista de importantes metas de aprendizaje. La lista no contiene todos los planes educativos o habilidades que los estudiantes experimentan durante el año escolar. Una lista más completa es utilizada por los maestros para preparar diariamente sus lecciones y actividades educativas; sin embargo, esta lista podrá ayudarle cuando converse con el maestro sobre el progreso académico de su estudiante.

*Los maestros hacen su mayor esfuerzo para ayudar a los estudiantes a hacer conexiones entre las áreas de estudios curriculares para adherir significado en la vida académica de cada estudiante, así que los temas educativos son presentados frecuentemente de una manera integrada. La mayoría del plan de estudios está diseñado para reforzar conceptos y conocimientos de grado a grado en forma de espiral, incrementando su complejidad y nivel de maestría con el tiempo. De esta forma temas similares se presentan en los diferentes grados. Esperamos que esta información sea de mucha ayuda y le invitamos a que le pregunte al maestro de su estudiante todo lo que desea saber sobre lo que está aprendiendo día a día en clase.*

## **PREESCOLAR**

### **Los Estudiantes deberán...**

**SOCIO-EMOCIONAL** – *Habilidades socio-emocionales son esenciales para el bienestar del niño y para poder tener éxito en la escuela y en su vida.*

- Adaptarse a cambios en el medio ambiente.
- Demostrar confianza apropiada en los adultos.
- Reconocer sus propios sentimientos y manejarlos apropiadamente.
- Demostrar dirección propia e independencia.
- Tomar responsabilidad de su propio bienestar.
- Respetar y cuidar a sus maestros, compañeros, ambiente en el salón, y materiales.
- Seguir las rutinas y reglas del salón.
- Jugar cooperativamente dentro de un grupo.
- Reconocer los sentimientos de otros y responder apropiadamente.
- Compartir y respetar los derechos de los demás.
- Planear y desarrollar un círculo de trabajo.
- Utilizar habilidades mentales para resolver conflictos entre compañeros.

**DISPOSICIÓN PRE-ACADÉMICA** – *Habilidades de disposición para aprender en las áreas de arte del lenguaje, matemáticas, ciencias sociales y ciencias son la fundación en donde se comienza a aprender.*

### **ARTES DEL LENGUAJE**

Los estudiantes de educación preescolar demostraran sus habilidades fonéticas y participará en actividades y juegos de lenguaje. Los estudiantes utilizarán una variedad de formas de escritura, aprender a escuchar y comunicar sus necesidades.

### **MATEMÁTICAS**

En un ambiente basado en juegos, los estudiantes de Pre-Kínder demostrarán conocimiento de representaciones de números y utilizarán manipulativos para ordenar y hacer comparaciones. Los estudiantes utilizarán conceptos de medida simples y patrones para explorar su mundo.

### **CIENCIAS SOCIALES**

- Reconocer y aceptar semejanzas y diferencias en las personas.
- Saber de ellos mismos y sus familias dentro de una comunidad.
- Desarrollar un entendimiento de diversas tradiciones.
- Identificar trabajadores de la comunidad y el servicio que ofrecen.
- Reconocer las razones de las reglas dentro de nuestro ambiente.

### **CIENCIAS**

Los estudiantes investigaran y exploraran el mundo utilizando los cinco sentidos.

**BELLAS ARTES** *Las Bellas Artes benefician a todos los aspectos del desarrollo de los niños. Por medio de las Artes, los niños expresan como se sienten, piensan, y ven el mundo.*

- Participar en movimientos corporales expresivos por medio del baile.
- Explorar habilidades mediante el juego de rol, utilizando títeres o marionetas, dramatizaciones de un cuento o relato, y utilizando centros de actuación dramática.
- Investigar expresiones creativas, instrumentos musicales, y ritmos.
- Manipular una variedad de medios artísticos para expresiones personales.

### **TECNOLOGÍA**

*Computadoras, grabadoras, reproductor de CD y otras herramientas en el salón ofrecen oportunidades para que los niños aprendan una variedad de formas para que a su tiempo se ajuste a las necesidades individuales.*

- Desarrollar y tener conocimiento de que la tecnología es una herramienta para encontrar información, comunicación, y aplicar creatividad a través de todo el plan de estudios.

### **DESARROLLO FÍSICO Y SALUD**

*El Desarrollo físico significa explorar todas las formas en las que el cuerpo se mueve. Habilidades motoras sencillas incluyen movimientos de músculos pequeños.*

*Habilidades motoras fundamentales engloban movimientos de músculos grandes.*

#### HABILIDADES MOTORAS SENCILLAS

- Desarrollar habilidades de auto ayuda.
- Demostrar como agarrar correctamente las herramientas para escribir y las tijeras.
- Manipular herramientas para copiar, dibujar, escribir, y cortar.
- Desarrollar coordinación de la vista y el movimiento de las manos.

#### HABILIDADES MOTORAS FUNDAMENTALES

- Ser consciente de su cuerpo mientras se mueve por el ambiente.
- Coordinar movimientos para participar en una variedad de actividades físicas.
- Demostrar conocimiento de reglas y seguridad durante actividades físicas en grupo.

#### SALUD

- Identificar las partes del cuerpo y sus funciones.
- Desarrollar mayor independencia y cuidar su higiene personal.
- Participar en prácticas básicas que promueven hábitos para vivir saludablemente.

## **KÍNDER**

### **Los Estudiantes deberán...**

#### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA LITERARIA

Los estudiantes de kínder deberán demostrar un entendimiento de conceptos de imprenta, la relación del sonido de las letras y conocimiento del alfabeto. Los estudiantes deberán de dibujar escribir su significado. Los estudiantes deberán escuchar atentamente, seguir instrucciones simples y comunicarse para diferentes propósitos.

#### ESCRITURA

- Organizar ideas claramente y coherentemente en pre-escritura.
- Aprender a escribir de izquierda a derecha.
- Utilizar letras y sonidos apropiados en sus escrituras.
- Demostrar espacio de palabras en sus escrituras.
- Utilizar palabras de alta frecuencia en su escritura.
- Escribir un enunciado completo utilizando una letra mayúscula al principio del enunciado y punto al terminar el enunciado.
- Aplicar tecnología al proceso de la escritura.

#### LENGUAJE/AUDICIÓN

- Escuchar atentamente.
- Comprender, reafirmar y responder a una variedad de medios de comunicación.
- Seguir exactamente instrucciones verbales.
- Hablar en tiempos apropiados sobre tópicos apropiados.

#### MATEMÁTICAS

Los estudiantes de Kínder desarrollarán relaciones entre números y sus aplicaciones resolviendo problemas. Integrarán números, patrones y figuras geométricas en las actividades diarias y su alrededor.

#### CIENCIAS

Los estudiantes investigarán el mundo utilizando sus cinco sentidos

#### CIENCIAS SOCIALES

- Demostrar entendimiento de los papeles del personal administrativo y de apoyo.
- Demostrar cooperación en el ambiente escolar.
- Reconocer que individuos realizan sus labores para ganar dinero y así comprar bienes y servicios.
- Identificar las celebraciones más importantes en la literatura.
- Identificar símbolos patrióticos y figuras importantes de la historia.
- Demostrar habilidades con un mapa y con un globo.
- Demostrar entendimiento que las reglas son implementadas para la escuela y ambientes comunitarios y en la literatura.

#### MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Desarrollar conocimiento de procedimientos de comunicación y comportamiento apropiado en centros de comunicación y seleccionar libros apropiados.
- Utilizar responsablemente y cuidadosamente los materiales.
- Demostrar conocimientos de materiales de ficción y no-ficción.
- Identificar partes básicas de un libro y título del autor e ilustrador.

#### EDUCACIÓN FISICA

- Demostrar habilidades de cambios de dirección por medio de actividades de perseguir, huir y eludir.

- Hacer una variedad de habilidades motrices por medio de actividad física.
- Demostrar coordinación del movimiento de las manos con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Demostrar coordinación del movimiento de los pies con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Trabajar en situaciones en forma cooperativa independiente y en grupo.
- Participar en los componentes de ejercicios físicos por medio de actividad diaria.

## 1<sup>er</sup> GRADO

### Los estudiantes deberán...

#### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA LITERARIA

Los estudiantes del primer grado demostrarán la aplicación de identificación de palabras, fonológicamente y estrategias informáticas de texto para la edad apropiada. Los estudiantes deberán de demostrar comprensión en la forma de repetir utilizando elementos básicos de la historia. Los estudiantes deberán de formular ideas y utilizar convenciones apropiadas y escribir tres oraciones relacionado al tema. Los estudiantes participarán con sus compañeros y adultos para comunicarse en grupos pequeños y grandes.

#### ESCRITURA

- Deletrear correctamente palabras de alta frecuencia en su escritura.
- Utilizar habilidades de conocimiento fonético en su escritura.
- Escribir enunciados completos utilizando espacios entre palabras, letras mayúsculas y puntos, y gramática apropiada.
- Utilizar el proceso de escritura.
- Escribir tres o más enunciados sobre un tema.
- Escribir por diferentes razones, es decir, reportes, cartas, y cuentos o relatos.
- Aplicar tecnología para el proceso de escritura.

#### LENGUAJE/AUDITIVO

- Escuchar atentamente.
- Seguir instrucciones verbales.
- Interpretar mensajes verbales.
- Participar en discusiones en grupo.
- Participar en oportunidades de compartir y hablar.

#### MATEMÁTICAS

Estudiantes de primer grado utilizarán una variedad de materiales, resolverán adiciones básicas y factores de substracción, aplicarán tiempo y conceptos de dinero y crearán e interpretarán gráficas.

#### CIENCIAS

Los estudiantes utilizarán habilidades de observación para hacer y experimentar predicciones.

#### CIENCIAS SOCIALES

- Identificar e implementar reglas dentro del salón y en la escuela.
- Analizar las diferencias entre necesidades y aspiraciones.
- Reconocer celebraciones por medio de la literatura.
- Mostrar el desarrollo de acontecimientos por medio del uso de una línea de tiempo.
- Introducir habilidades utilizando un mapa incluyendo el uso de claves, direccionalmente y palabras geográficas, tales como, la colina, la montaña, la corriente, etc.
- Discutir para identificar los papeles, las relaciones y responsabilidades en la familia, escuela y la comunidad global y en la literatura.

#### ARTE

- Producir líneas para crear formas y textura visual.
- Diferenciar entre figuras orgánicas e inorgánicas.
- Identificar colores primarios y secundarios.
- Aplicar repetición de patrones, línea, figura, color, y textura.
- Identificar perspectiva – cercana y lejana.
- Definir simetría, centro de interés, variedad de líneas, figura, textura, color y espacio.
- Demostrar una composición unificada.
- Estudiar una variedad de artistas del pasado y del presente.
- Identificar procesos y herramientas utilizadas para crear arte; uso de las herramientas con seguridad y cuidado.
- Explorar en niveles apropiados dibujo, pintura, imprenta, escultura y texturas.

## SALUD/BIENESTAR

- Identificar las partes más importantes de la salud y el desempeño de la higiene personal.
- Investigar el uso seguro de medicina.
- Investigar las responsabilidades de proveedores de salud e identificar formas para mejorar el medio ambiente.
- Demostrar sanamente formas de expresar sus sentimientos.
- Reconocer amistades saludables.
- Analizar el uso de la Pirámide de Comida
- Identificar el efecto de actividad física en el cuerpo.
- Mostrar comportamientos seguros en casa.
- Identificar cómo los gérmenes se propagan y cómo mantener su cuerpo saludable.

## BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Desarrollar conocimiento de los procedimientos de los centros de comunicación y comportarse apropiadamente dentro de ellos.
- Utilizar materiales apropiados responsablemente y con cuidado.
- Reconocer e identificar partes de un libro y términos comunes de biblioteca.
- Entender conceptos de autor, título e ilustrador.
- Saber que los libros “fáciles” están organizados en orden alfabético.
- Desarrollar entendimiento sobre las diferencias entre ficción y no-ficción.
- Desarrollar habilidades con diccionario utilizando un diccionario con ilustraciones.

## MÚSICA

- Mantener un ritmo constante.
- Reconocer sonidos altos y bajos, rápidos y despacio
- Reconocer sonidos vocalizados y sonidos de percusión.
- Identificar secciones iguales o desiguales en la música.
- Presentar música de varias culturas y estilos.

## EDUCACIÓN FÍSICA

- Demostrar habilidades de cambios de dirección por medio de actividades de perseguir, huir y eludir.
- Realizar una variedad de habilidades motrices por medio de actividad física.
- Demostrar coordinación del movimiento de las manos con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Demostrar coordinación del movimiento de los pies con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Trabajar en situaciones en forma cooperativa, independiente y en grupo.
- Participar en los componentes de ejercicios físicos por medio de actividad diaria.

## 2º GRADO

### Los estudiantes deberán...

#### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA

Estudiantes de segundo grado deberán decodificar y estrategias de auto supervisión para leer textos de segundo grado de una forma fluida comprensible. Los estudiantes deberán de escribir un párrafo bien estructurado para comunicar para un específico motivo y audiencia. Los estudiantes deberán de formular preguntas pertinentes y contribuir información relevante a una discusión.

#### ESCRITURA

- Escribir enunciados completos utilizando a una variedad de marcas de puntuación, gramática y deletreo correctos de palabras de alta frecuencia.
- Identificar y utilizar habilidades de estudio de palabras.
- Crear una variedad de enunciados de apertura.
- Aplicar habilidades de patrones de deletreo para su escritura.
- Utilizar el proceso de escritura; pre-escritura, escritura, revisión, edición, publicación.
- Escribir por una variedad de propósitos, por ejemplo narrativa, persuasiva, expositivo, ficción y una carta amistosa.
- Aplicar tecnología al proceso de escritura.
- Utilizar tecnología por razones de investigación.

#### LENGUAJE/AUDITIVO

- Escuchar atentamente.
- Hacer preguntas que ayuden en su comprensión.
- Seguir instrucciones verbales de pasos múltiples.
- Participar apropiadamente en discusiones alrededor de temas comunes.
- Presentar y comprender brevemente reportes orales utilizando diferentes medios de comunicación.

#### MATEMÁTICAS

Los estudiantes de segundo grado memorizarán factores de adición y sustracción para números 0-10. Los estudiantes aplicarán estrategias para resolver sumas y restas de doble dígito, problemas de números y cuentas numéricas. Los estudiantes también utilizarán herramientas para medir, decir la hora y manejo de dinero.

#### CIENCIAS

El estudiante investigará ciclos.

#### CIENCIAS SOCIALES

- Reconocer la necesidad de autoridad, reglas y leyes.
- Utilizar comunicación, negociación, y proceso de hacer decisiones para trabajar juntos y contribuir para el bienestar de la sociedad.
- Diferenciar entre “cosas y servicios” y “recursos naturales y capitales”.
- Hacer decisiones informadas sobre necesidades y ambiciones, cosas y servicios y anuncios.
- Identificar nativos de una región particular vegetación y vida animal en comunidades.
- Diferenciar entre recursos renovables y no renovables y cómo cambian la comunidad.
- Identificar las diferentes herramientas de investigación disponibles para localizar información sobre individuos importantes y eventos de nuestra comunidad.
- Describir cómo la comunidad ha cambiado durante el tiempo por causa del crecimiento de gentes de diferentes comunidades y cómo continuará cambiando.
- Localizar los continentes y océanos.
- Diferenciar entre una ciudad, estado, país y continente.
- Diferenciar entre áreas rurales, urbanas, y suburbanas.
- Identificar las diferentes culturas en nuestra comunidad y en literatura.
- Describir derechos importantes y responsabilidades que caractericen un buen ciudadano.
- Analizar cómo se contribuye a comunidades cohesivas cuando se hace trabajo voluntario y actividades en grupo.

#### ARTE

- Producir líneas para crear movimiento y dirección.
- Identificar formas orgánicas e inorgánicas.
- Identificar colores neutros.
- Mostrar líneas horizontales para dividir el espacio.
- Identificar las diferentes texturas.
- Patrones repetidos, línea, forma, color y textura.
- Diferenciar entre cerca y lejos.
- Mostrar simetría, centro de interés, variedad de línea, forma, textura, color y espacio.
- Crear una composición unificada.
- Explorar una variedad de artistas del pasado y del presente.
- Identificar procesos y herramientas utilizadas para crear arte; utilizar cuidadosamente las herramientas.
- Explorar dibujo, pintura, escritura, escultura y textiles en el grado apropiado.

#### SALUD/BIENESTAR

- Diferenciar entre drogas legales e ilegales.
- Identificar formas de mantener el medio ambiente limpio.
- Analizar actividades para promover buena salud, específicamente hábitos de dormir.
- Escoger comportamientos saludables para minimizar el estrés.
- Ilustrar formas para que la gente trabaje en conjunto y construir relaciones amigables y crear un salón saludable.
- Resumir el proceso digestivo y explicar por qué es importante comer comidas balanceadas.
- Modelar buena postura y demostrar actividades que examinen varias partes

del ejercicio.

- Explorar primeros auxilios y procedimientos de seguridad.
- Hacer una lista de formas en las cuales los gérmenes entran a tu cuerpo.

#### BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Demostrar conocimiento de procedimientos de medios de comunicación, cuidar apropiadamente los materiales y comportarse apropiadamente.
- Estar informado de la importancia de un catálogo bibliotecario electrónico.
- Reconocer y localizar libros de ficción y no ficción con ayuda.
- Leer y disfrutar una variedad de libros.
- Identificar partes básicas de un libro con habilidades de primer grado también publicista e información de derechos de reproducción.
- Reconocer y describir características de los Libros de Caldecott Medal.
- Utilizar diccionario y guía de palabras utilizando dibujos y un diccionario primario.

#### MÚSICA

- Representar patrones de ritmos básicos tales como ochos y notas de cuarto.
- Representar vocalmente patrones melódicos.
- Reconocer música tradicional folklórica.
- Identificar formas de AB y ABA.
- Introducir música de varias culturas y estilos.

#### EDUCACIÓN FÍSICA

- Demostrar habilidades de cambios de dirección por medio de actividades de perseguir, huir y eludir.
- Hacer una variedad de habilidades motrices por medio de actividad física.
- Demostrar coordinación del movimiento de las manos con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Demostrar coordinación del movimiento de los pies con la vista por medio de una variedad de actividades físicas.
- Trabajar en situaciones en forma cooperativa, independiente, y en grupo.
- Participar en los componentes de ejercicios físicos por medio de actividad diaria.

### 3<sup>er</sup> GRADO

#### Los estudiantes deberán...

##### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA

Estudiantes del tercer grado deberán de adquirir y aplicar habilidades y estrategias de lectura para comprender independientemente un número de textos complejos; desarrollar extenso vocabulario utilizando la lectura y la escritura, escribir párrafos múltiples en composiciones formales e informales y oralmente articular y presentar ideas e información para una efectiva forma de comunicación.

##### ESCRITURA

- Escribir párrafos que incluyan una variedad tipos de enunciados, utilizando las partes apropiadas de un discurso.
- Demostrar uso propio de las reglas de capitalización, deletreo y puntuación en su escritura.
- Generar y organizar ideas utilizando organizadores de gráficas.
- Escribir párrafos múltiples narrativos, persuasivos, expositivos y papeles de investigación.
- Apoyar el punto principal/enfoque con detalles específicos y elaboración.
- Editar la escritura para clarificar.
- Aplicar tecnología al proceso de escritura.
- Escribir por una variedad de motivos, tales como reflexión de géneros y creatividad.

##### LENGUAJE/AUDITIVO

- Demostrar habilidades para escuchar atentamente y hablar.
- Comprender presentaciones orales por medio de responder y hacer preguntas.
- Presentar reportes orales con la intención de un propósito.
- Utilizar habilidades aceptables de comunicación social.

##### MATEMÁTICAS

Los estudiantes de tercer grado modelarán y memorizarán factores básicos de multiplicación del 0-10; leer, escribir, reconocer y aplicar operaciones para resolver problemas con números enteros hasta 100,000. Los estudiantes seleccionarán y utilizarán unidades estándar apropiadas y herramientas para medir distancia, tiempo y temperatura. Los estudiantes describirán y darán forma a figuras de dos y tres

dimensiones.

## CIENCIAS

Estudiantes demostrarán habilidades para utilizar el proceso de la cuestión científica.

## CIENCIAS SOCIALES

- Comparar y contrastar tipos de comunidades, colonias con los días modernos.
- Reconocer que tan temprano las comunidades cambian por los impactos económicos y ambientales.
- Reconocer la influencia de los factores geográficos sobre Nativos Americanos y comunidades Americanas en el pasado.
- Reconocer cómo cambian las comunidades por los impactos económicos y ambientales.
- Identificar factores que crean y afectan la vida colonial.
- Demostrar conocimiento y comprensión de cómo las diferentes costumbres y culturas influyen a una comunidad.
- Identificar y leer sobre diferentes figuras históricas y describir sus contribuciones a la fundación de nuestro país.
- Identificar y describir los conceptos expuestos en la Declaración de Independencia y aplicarlos a la vida de hoy.
- Reconocer el significado de los símbolos históricos nacionales y decir cómo el orgullo y patriotismo contribuye a la sociedad.
- Reconocer que los símbolos son utilizados en una variedad de mapas para identificar características geográficas/políticas.
- Comparar y contrastar los diferentes tipos de información presentada en mapas.

## ARTE

- Reconocer gestos y curva de nivel.
- Producir y combinar formas sobrepuestas.
- Identificar colores cálidos y fríos.
- Diferenciar perspectivas de primer plano, plano medio, y al fondo.
- Crear una variedad de texturas y valores.
- Producir y repetir patrones de línea, forma, color y textura.
- Diferenciar entre perspectivas aéreas y lineales.
- Explorar una variedad de conceptos comparados y contrastados (tales como positivo contra negativo).
- Utilizar el uso del equilibrio en una composición.
- Integrar una variedad de elementos para crear una obra de arte.
- Discutir una variedad de artistas del pasado y del presente.
- Identificar los procesos y herramientas utilizados para crear arte; uso seguro de las herramientas.

## SALUD/BIENESTAR

- Identificar los efectos peligrosos del alcohol en el cuerpo.
- Seleccionar formas para tirar la basura y proteger los recursos naturales de la Tierra.
- Analizar las propiedades de la salud con enfoque en limpieza.
- Descubrir la importancia de una alta autoestima.
- Interactuar formas de cómo tratar el estrés que causa la presión de los compañeros.
- Analizar la importancia de los nutrientes para el crecimiento, desarrollo y energía corporal.
- Comparar y contrastar las seis habilidades de ejercicio.
- Examinar la seguridad y la prevención de heridas.
- Comparar bacterias y virus como enfermedades causadas por gérmenes.

## BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Demostrar conocimiento de los procedimientos de los centros de comunicación, cuidado apropiado de los materiales y comportamiento apropiado.
- Identificar y utilizar partes de libros (tablas de contenido, título de la página de apéndice, bibliografía, índice, glosario, etc.).
- Reconocer y utilizar un catálogo de biblioteca electrónico (autor, título, tema) para ayudar a localizar materiales apropiados.
- Identificar, localizar y utilizar ficción, no-ficción, biografía, revistas y materiales de referencia general.
- Desarrollar habilidades utilizando materiales de referencia general y específica: diccionarios, almanaques, enciclopedias, libros de referencia de

un tema específico.

- Demostrar la habilidad para acceder a la información de libros, materiales que no sean libros y recursos electrónicos.
- Desarrollar técnicas para tomar notas, parafrasear, y recalcar varios textos.
- Utilizar formatos estándar citando los recursos.
- Poder localizar libros de no-ficción por números Decimales Dewey.

#### MÚSICA

- Realizar patrones simples de ritmo incluyendo la nota media, entera, y media punteada.
- Realizar canciones en grupos y parejas.
- Reconocer instrumentos de percusión y las familias de una orquesta.
- Identificar las variaciones de las formas AB y ABA.
- Introducir música de varias culturas y estilos.

#### EDUCACIÓN FÍSICA

- Demostrar habilidades de manipulación por medio de deportes individuales o en equipo.
- Trabajar individualmente, cooperativamente, y en situaciones de grupo.
- Demostrar conceptos deportivos por medio de actividades de deportes.
- Aplicar reglas y regulaciones de deportes y juegos.
- Demostrar los componentes de salud relacionada a los deportes por medio de utilizar las evaluaciones físicas.

### 4º GRADO

#### Los estudiantes deberán...

##### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA

Estudiantes de cuarto grado demostrarán comprensión de textos de ficción y no-ficción utilizando claves, inferencias de apoyo, conclusiones y conexiones, con evidencia de texto e informaciones adicionales. Los estudiantes deberán de aplicar efectivamente las destrezas con claridad y comunicar las ideas por medio de la escritura y verbalmente.

##### ESCRITURA

- Escribir párrafos que incluyan diferentes tipos de enunciados, utilizando las partes apropiadas de un discurso.
- Demostrar el uso apropiado de reglas de capitalización, deletreo, y puntuación en su escritura.
- Generar y organizar ideas utilizando organizadores gráficos.
- Escribir párrafos múltiples de forma, narrativa, persuasiva, expositiva, y reportes de investigación.
- Apoyar el punto/enfoque principal con detalles específicos y elaboración.
- Editar la escritura para clarificación.
- Aplicar reglas de puntuación para cartas amistosas y títulos.
- Aplicar tecnología al proceso de escritura.
- Escribir por una variedad de propósitos, tales como reflexión, poesía, creatividad.

##### LENGUAJE/AUDITIVO

- Responder a un mensaje verbal por medio de resumir y volver a exponer información de una forma verbal o escrita.
- Comprender y llevar a cabo una variedad de instrucciones verbales.
- Preparar y dar una presentación oral que se enfoque y que mande información apropiada a la audiencia.
- Identificar y utilizar métodos y estrategias para iniciar y mantener comunicación.
- Identificar y utilizar métodos y estrategias para resolver conflictos.

##### MATEMÁTICAS

Los estudiantes de cuarto grado resolverán problemas, representarán y aplicarán estrategias utilizando números enteros y su lugar de valores hasta el próximo millón; computarán, representarán, aplicarán multiplicación y división; desarrollarán concretamente conceptos básicos de fracciones y decimales. Los estudiantes utilizarán varios algoritmos para resolver ecuaciones y problemas del mundo en general. Los estudiantes seleccionarán y utilizarán lenguaje formal para describir su razonamiento mientras identifican y diferencian formas y sólidos. Los estudiantes organizarán datos, seleccionarán un método apropiado para mostrar la información, e interpretarán la información para hacer decisiones y predicciones para resolver problemas.

## CIENCIAS

Los estudiantes deberán de utilizar métodos científicos para diseñar e implementar investigaciones científicas de los principios de las ciencias físicas.

## CIENCIAS SOCIALES

- Identifica autoridades principales del gobierno a nivel local, estatal, y nacional. Saber cómo son elegidos e indicar sus áreas generales de responsabilidades.
- Explicar cómo las instituciones económicas en cada región ayudan a la gente a obtener sus necesidades.
- Describir las pautas históricas, políticas y económicas más importantes de cada región.
- Explicar cómo los humanos y el medio ambiente se afectan en cada región.
- Analizar cómo la geografía de nuestro país impacta nuestra historia.

## ARTE

- Identificar líneas para crear patrones y sombras.
- Diferenciar entre formas positivas y negativas.
- Identificar y utilizar colores complementarios e intermedios.
- Producir texturas utilizadas para crear contraste.
- Aplicar sombras para crear efectos de tercera dimensión.
- Repetir líneas, formas, colores y texturas.
- Diferenciar entre perspectivas aéreas y lineales.
- Explorar una variedad de conceptos comparados y contrastados.
- Utilizar el uso del balance en una composición.
- Integrar una variedad de elementos para crear una obra de arte unificada.
- Discutir una variedad de artistas del pasado y del presente.
- Identificar procesos y herramientas utilizadas para crear arte. Usar con seguridad y cuidado las herramientas.
- Explorar dibujo, pintura, escritura, escultura y textiles en los niveles apropiados.

## SALUD/BIENESTAR

- Evaluar los efectos negativos del tabaco y juzgar los mensajes ocultos en los anuncios.
- Analizar el campo de la salud.
- Explorar las reglas de la salud comunitaria y las leyes.
- Recomendar formas para evitar o reducir el estrés.
- Distinguir entre relaciones saludables y no saludables.
- Determinar el papel de los nutrientes y la fibra en una dieta saludable.
- Diferenciar las seis habilidades básicas del ejercicio y describir la importancia de una buena relación deportiva.
- Demostrar procedimientos apropiados de primeros auxilios.
- Evaluar el sistema inmunológico.

## BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Utilizar un catálogo para ayudar a localizar materiales apropiados.
- Localizar y utilizar los materiales en los centros de comunicación: ficción, no-ficción, biografías, programas y equipo audiovisual, revistas, periódicos, materiales de referencia específica y general, y recursos electrónicos.
- Elegir materiales apropiados con ayuda basada en la certeza de la fuente y la fecha de los derechos del autor.
- Desarrollar habilidades para crear una bibliografía para cada grado escolar.
- Desarrollar habilidades de investigación en todas las áreas para escritura informativa.
- Desarrollar técnicas para tomar notas, parafrasear, y resumir varios textos.
- Desarrollar un producto utilizando una variedad de recursos.
- Utilizar formatos estándar para localizar un libro y recursos electrónicos.
- Reconocer autores y títulos del estado de Illinois.
- Localizar y utilizar libros de no-ficción por medio de Número Decimal de Dewey.
- Mostrar conocimiento de procedimientos de un centro de información, cuidado de los materiales y comportamiento apropiado.

## MÚSICA

- Realizar varios ritmos incluyendo el trío y decimosexta nota.
- Realizar varias pautas desiguales y sincopadas.
- Realizar una melodía con un instrumento
- Visualmente identificar y categorizar instrumentos de orquesta, así como

también los conjuntos vocales.

- Identificar formas de Rondo.
- Introducir música de varias culturas y estilos.

#### EDUCACIÓN FÍSICA

- Demostrar habilidades manipulativas por medio de deportes individuales y de equipo.
- Trabajar individualmente, cooperativamente, y en situaciones de grupo.
- Demostrar conceptos deportivos por medio de actividades deportivas.
- Aplicar las reglas y regulaciones de los deportes y juegos.
- Demostrar los componentes de salud relacionada con ejercicio por medio de evaluaciones de ejercicio físico.

### 5º GRADO

#### Los estudiantes deberán...

##### ARTES DEL LENGUAJE/LECTURA

Los estudiantes del quinto grado aumentarán su vocabulario e identificarán palabras no reconocidas utilizando las raíces de estas palabras que determinan su significado. Los estudiantes leerán una variedad libelos, clásicos y de lectura contemporánea, libros de no-ficción, poesía, y obras de teatro de nivel y grado apropiado. Completaran crítica literaria, evaluando lo que haya leído y proveyendo apoyo textual. Aplicarán efectivamente estas habilidades para comunicar claramente sus ideas a través de la escritura y verbalmente.

##### ESCRITURA

- Escribir párrafos que incluyan una variedad de tipos de oraciones, incluyendo oraciones complejas.
- Extender el vocabulario por medio de palabras de estudio y el uso de figuras de discurso.
- Escribir párrafos múltiples persuasivos, expositivos, y papeles de investigación mostrando organización, idea principal, y detalles.
- Utilizar diferentes tipos de liderazgo, tales como presentación de la historia.
- Editar documentos para clarificar y fomentar para la publicación.
- Escribir por una variedad de propósitos, tales como, cartas de trabajo, autobiografía y editorial.
- Utilizar reglas apropiadas para pronunciación, gramática, deletreo y uso de las mayúsculas.
- Aplicar la tecnología al proceso de escritura.

##### LENGUAJE/AUDITIVO

- Identificar, analizar y evaluar diferentes puntos de vista.
- Llevar a cabo una variedad de instrucciones orales.
- Seleccionar y presentar un reporte oral limitado y enfocado apropiadamente utilizando articulación, pronunciación, volumen, velocidad y entonación.
- Utilizar una variedad de métodos para sobre llevar las ansiedades de la comunicación.
- Demostrar elementos verbales y no verbales de la comunicación.
- Utilizar habilidades apropiadas del habla y procedimientos para discusiones en grupo.

##### MATEMÁTICAS

Los estudiantes de quinto grado investigarán y calcularán grandes cantidades y sumarán y restarán fracciones simples. Compararán figuras geométricas y evaluarán conceptos algebraicos para resolver problemas. Los estudiantes dividirán números enteros y decimales entre números enteros.

##### CIENCIAS

Los estudiantes deberán de utilizar herramientas apropiadas para investigar organismos.

##### CIENCIAS SOCIALES

- Explicar, definir y discutir el sistema de gobierno de los Estados Unidos y cómo pertenece a derechos y responsabilidades locales y nacionales con un énfasis en documentos importantes tales como la Constitución de los Estados Unidos.
- Comparar y contrastar los diferentes sistemas económicos a través de la historia y cómo este intercambio de producción, distribución y consumo de cosas hayan afectado nuestro país.
- Explicar eventos, tendencias, individuos y movimientos, los cuales formaron la historia de los Estados Unidos.
- Evaluar cómo los sistemas sociales se forman conforme el tiempo y se

desarrollan en Norte América y cómo la población cambia y afecta estos sistemas.

#### ARTE

- Identificar líneas utilizadas para expresar características y emociones.
- Diferenciar entre figuras de Segunda Dimensión; formas de Tercera Dimensión.
- Producir tintes y sombras.
- Demostrar un punto de perspectiva.
- Identificar patrones repetidos y texturas.
- Crear luces y oscuridades, tintes y sombras para lograr volumen.
- Repetir líneas, formas, colores y texturas.
- Diferenciar entre perspectivas aéreas y lineales.
- Identificar una variedad de contrastar y comparar conceptos.
- Utilizar balance en composición.
- Integrar una variedad de elementos para crear una obra de arte.
- Discutir una variedad de artistas del pasado y del presente.
- Identificar procesos y herramientas utilizadas para crear arte; el uso seguro y cuidado de las herramientas.
- Explorar dibujo, pintura, escritura, escultura y textiles en los niveles apropiados.

#### SALUD/BIENESTAR

- Determinar las interrelaciones entre las propiedades de salud.
- Describir como las agencias comunitarias y los proveedores del cuidado de la salud sirven a los residentes en tiempos de crisis.
- Analizar cómo las relaciones son afectadas por actitudes positivas y negativas.
- Evaluar las consecuencias a la salud al no consumir suficientes nutrientes en una dieta.
- Comparar diferentes tipos de actividad física.
- Resumir procedimientos para ser seguidos en situaciones de emergencias.
- Identificar tipos de microbios y diferenciar entre enfermedades contagiosas y no contagiosas.
- Explicar los componentes de los sistemas digestivo, circulatorio y respiratorio.

#### BIBLIOTECA/MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Localizar y utilizar una variedad de materiales en los centros de comunicación: ficción, no ficción, biografía, programas, equipo, audiovisuales, revistas, periódicos, materiales de referencia general y específico.
- Utilizar un catálogo electrónico de biblioteca para ayudarle a localizar material apropiado.
- Demostrar las habilidades para obtener información de libros, materiales que no sean libros y recursos electrónicos.
- Reconocer y leer libros Premiados de Newbery y Rebecca Caudill.
- Utilizar herramientas básicas de referencia independientemente (Diccionario geográfico, atlas, almanaques, etc.).
- Entender y aplicar la clasificación Dewey.
- Utilizar intercambio de referencias para investigación.
- Desarrollar habilidades de investigación en todas las áreas de escritura de información.
- Desarrollar un producto utilizando una variedad de recursos.
- Demostrar técnicas para tomar notas, parafrasear, y resumir varios textos.
- Utilizar habilidades para crear una bibliografía apropiada para el grado.

#### MÚSICA

- Realizar las pautas que corresponden a todos los valores de las notas previamente estudiados.
- Reconocer y realizar notación musical simple.
- Visualmente identificar y categorizar instrumentos de orquesta, también conjuntos vocales. Auricularmente identificar y categorizar instrumentos de orquesta y ensambles vocales.
- Reconocer formas adicionales de música.
- Discutir elementos de un musical.

#### EDUCACIÓN FISICA

- Demostrar habilidades manipulativas a través de equipos deportivos e

individualmente.

- Trabajar en situaciones individualmente, cooperativamente, y en grupo.
- Demostrar conceptos deportivos a través de actividades deportivas.
- Aplicar las reglas y regulaciones de los deportes y juegos.
- Demostrar los componentes de salud relacionados con el buen estado físico a través del uso de evaluaciones de ejercicio físico.

### ***Envíos a la escuela***

No se les permitirá a los estudiantes recibir objetos en la escuela. Esto incluye la entrega de flores, globos, y/o ramilletes de globos. Si estos objetos son enviados/traídos a la escuela, serán retenidos en la oficina hasta que los padres vengan a recogerlos. Estos objetos no serán enviados a casa en el autobús.

### ***Disciplina***

Los maestros y administradores de Plainfield están orgullosos de sus estudiantes porque normalmente ellos se comportan de manera apropiada, demostrando orgullo propio y de su escuela. Las reglas generales de conducta están enumeradas abajo. Las expectativas específicas de comportamiento son revisadas individualmente con los estudiantes en cada escuela elemental.

Se les pide y se espera que los estudiantes:

1. Demuestren respeto y consideración con sus compañeros, personal docente y voluntarios.
2. Cooperen con su conducta y con las reglas de seguridad solicitadas.
3. Practiquen buena ciudadanía, que se sientan orgullosos de su escuela, y mantengan todas las áreas e instalaciones limpias y atractivas.

La Junta de Educación espera que el comportamiento de los estudiantes se refleje en los estándares de buena ciudadanía, demostrar un nivel de madurez y respeto por la autoridad. Los estudiantes son responsables de saber y acatar las leyes Federales, Estatales y locales, así como saber y acatar las regulaciones escolares y procedimientos de asistencia; para utilizar la experiencia educacional al máximo de sus potenciales, para proteger los derechos de otros estudiantes y así aprender y ser buenos individuos; y respetar la propiedad pública y privada. Los estudiantes deben cooperar con todos los educadores profesionales y la comunidad adulta y poner altos estándares de cortesía, decencia, expresión, honradez y moralidad en las relaciones con los demás.

Cuando ocurre una infracción de las reglas y las regulaciones disciplinarias escolares, es responsabilidad de los maestros y administradores trabajar con el estudiante, los padres/guardianes, y otras personas de apoyo para ayudar al estudiante a corregir su comportamiento. Todas las acciones disciplinarias deberán dirigirse hacia la protección del bienestar de la comunidad escolar, así como ayudar al estudiante a desarrollar su autodisciplina. Cuando se determina la consecuencia a una infracción específica, el personal escolar deberá considerar la naturaleza del acto, la edad del estudiante y madurez, cualquier circunstancia mitigante, y el efecto de sus acciones en el bienestar de la comunidad escolar. Los incidentes de comportamiento en el Distrito 202 son categorizados por niveles de severidad. En la parte de abajo encontrará listados los comportamientos que podrían resultar en una acción disciplinaria y el “nivel” de comportamiento por el cual esta categorizado:

**NIVEL 1 – Los maestros, supervisores, administradores responderán basados en las circunstancias y acciones del estudiante(s). Las infracciones del nivel 1 incluyen, pero no limitan a:**

- Comportamiento inapropiado en el autobús escolar (incidentes que no envuelvan contacto físico inapropiado u otras infracciones del nivel 2)
- Interrupción en el salón de clases o cafetería.
- Falta de respeto a otras personas y/o propiedad
- Graffiti
- Materiales inapropiados
- Utilizar maldiciones o lenguaje inapropiado
- Llamar a otros por sobre nombres
- Insubordinación
- Correr en pasillos y salones
- Violación a cualquier regla o regulación en el salón

- ❑ Aventar, empujar y/o otros actos agresivos
- ❑ Aventarse objetos (tales como rocas, bolas de nieve)
- ❑ Mal comportamiento en los baños (tales como, aventarse agua, subirse en las tazas de baño)
- ❑ Acoso (verbal, físico, sexual)
- ❑ Violar las limitaciones de los campos de juegos y banquetas
- ❑ Otros incidentes del mismo nivel de significancia como los listados en la parte de arriba.

**NIVEL 2 – Estos incidentes requieren la atención de la administración porque son interrupciones, frecuentes, o muy serias para poder ser manejadas por miembros del personal mientras están supervisando o enseñando a otros estudiantes. Las infracciones del Nivel 2 incluyen, pero no limitan a:**

- ❑ Comportamiento de Intimidación (verbal, física o escrita, o amenazas, incluyendo " Intimidación Electrónica")
- ❑ Acoso
- ❑ Falsificación
- ❑ Estafar. Estafar es definido como deshonestidad en completar el trabajo escolar. Esto incluye plagio, falsificación o alteración de las respuestas o archivos, copiar las respuestas de otro estudiante, y/o permitir a otro estudiante copiar el trabajo escolar.
- ❑ Pelear
- ❑ Comportamiento Inapropiado
- ❑ Contacto Físico Inapropiado (por ejemplo, aventar, empujar, tropezar, pellizcar, golpear)
- ❑ Hurtar o Robar (delito menor – si el valor es menor de \$300)
- ❑ Exceso de faltas injustificada
- ❑ Amenazar a un estudiante
- ❑ Traspasar una área restringida
- ❑ Posesión y/o uso de objetos que den choques eléctricos (conocidos por los estudiantes como “zappers”). Esto incluye las plumas para hacer bromas o los paquetes de goma de mascar que dan choques eléctricos o cualquier otro objeto que ocasione lo mismo.
- ❑ Posesión y/o uso de luces láser, pager, o cualquier aparato electrónico de comunicación cuyo uso no esté autorizado.
- ❑ El uso inapropiado de útiles escolares.

**NIVEL 3 Estas ofensas severas presentan una interrupción y/o peligro para la operación escolar ordenada y/o la salud y seguridad de los estudiantes, empleados, y otras personas. Infracciones del nivel 3 podrían incluir, pero no limitar a:**

- ❑ Falsa alarma (jalar la alarma de incendios, llamar al 911)
- ❑ Posesión y/o uso de cerillos, encendedores, dispositivos incendiarios
- ❑ Actividad Pandilleril
- ❑ Desobediencia Bruta
- ❑ Uso inapropiado de la red cibernética
- ❑ Acoso Sexual
- ❑ Amenazar al personal
- ❑ Extorsión
- ❑ Hurtar o Robar (delito mayor – sí el valor excede \$300)
- ❑ Posesión o uso de fuegos artificiales o pirotécnicos
- ❑ Posesión o uso de productos inhalantes

- ❑ Posesión o uso de alcohol
- ❑ Posesión o uso de drogas o parafernalia
- ❑ Asalto a miembros del personal
- ❑ Provocar un incendio
- ❑ Agresión a algún miembro del personal
- ❑ Posesión, uso, amenaza de uso, control o transferencia de un arma. Las armas incluyen, pero no es limitado a: 1) pistolas, artefactos explosivos, cualquier otro objeto que sea típicamente utilizado para causar daño corporal o sea definido por la ley como una arma, incluyendo pero no limitado a navajas, nudilleras; 2) objetos tales como palos de béisbol, pipas, botellas, candados, palos, compases, lápices y plumas si son usadas, o planean ser utilizadas para causar daño corporal; y 3) armas que se le parezca y/o de “juguete”. La posesión y/o uso de armas podría resultar en un mínimo de un año de expulsión de acuerdo con el Acto Federal de Escuelas Libres de Armas y las provisiones relacionadas del Código Escolar de Illinois. Los administradores deberán transferir a la agencia de seguridad local a cualquier estudiante que traiga un arma a la escuela.
- ❑ Agresión sexual criminal
- ❑ Venta o entrega de drogas
- ❑ Fabricación de drogas

Cualquier estudiante que posea un arma será expulsado de la escuela por un período de no menos de un (1) año. La Junta de Educación, bajo las recomendaciones del Superintendente o por su propia promoción podría reducir el periodo de expulsión dependiendo de ciertos casos donde los mejores intereses del estudiante y de la comunidad escolar justifiquen la reducción. Todos los casos que se relacionen con una arma deberán, conforme al Código Escolar del Estado de Illinois, 105 ILC5 5/10-22.6 (d), ser manejados por un referido a la Junta de Educación para un proceso de expulsión por un período de no menos de un (1) año. El referido deberá contener una declaración del Superintendente de cualquier conclusión o circunstancias las cuales el Superintendente considera justificado un período menor o mayor de la expulsión.

Se espera que los estudiantes reporten cualquier asunto relacionado con la seguridad escolar y del personal. Esto incluirá conocimiento de armas, drogas, amenazas para hacer daño al personal, estudiantes, o la escuela o su propiedad. Si un estudiante ve un arma en la propiedad escolar o en un autobús escolar, el estudiante NUNCA deberá tocar el arma. El estudiante deberá avisar inmediatamente a un adulto e informarle sobre la locación del arma.

La presencia de estudiantes menores de edad en pandillas en nuestra sociedad es contraproducente para la operación efectiva de nuestra escuela. Las pandillas son definidas como cualquier organización, asociación o grupo de tres o más personas, ya sea formal o informal, teniendo como actividad principal actos de violencia y quebrantamiento de la ley o de las reglas escolares. No será permitido dentro de la escuela ningún tipo de referencias de pandillas, incluyendo pero no limitando, a vestimenta, gestos, signos con las manos, joyería, identificación escrita o hablada, anuncios o grafiti.

El comportamiento específico esperado, dependiendo del grado, ha sido desarrollado por el maestro de cada grado y será explicado a su hijo (a). Los maestros lo invitan a hacer cualquier pregunta con respecto a estos requisitos específicos. Para apoyar un ambiente de aprendizaje cooperativo, el Distrito Escolar de Plainfield ha preguntado a los educadores profesionales sobre las expectativas de los estudiantes para que alcancen un nivel alto de consistencia y para que el estudiante pueda esperar un grado uniforme de disciplina de maestro a maestro. Aunque ocurrirán errores en el juicio, los educadores profesionales del Distrito se esfuerzan por minimizar inconsistencias.

Expectativas específicas de conducta para cierta edad han sido creadas por el maestro en cada grado escolar y serán explicadas a su estudiante. Los maestros contestarán a cualquiera pregunta con respecto a estos requisitos específicos. Para apoyar un ambiente cooperativo de aprendizaje, el Distrito Escolar de Plainfield ha pedido a los educadores profesionales que sus expectativas alcancen un alto nivel de consistencia para que cada estudiante pueda esperar un grado uniforme de conducta de maestro a maestro. Aunque los errores en el juicio ocurrirán, los educadores profesionales del Distrito se esforzarán por minimizar inconsistencias.

Penalidades por violaciones disciplinarias varían desde una reprimenda verbal, remoción temporal del ambiente de aprendizaje, conferencia con los padres/guardianes, pérdida de los privilegios, pérdida de descansos, detención (antes o después de la escuela), hasta una suspensión o expulsión. Esperamos que las últimas etapas no se lleven a cabo. Todas las escuelas primarias del Plainfield siguen los procedimientos del

proceso de disciplina, buscando normas razonables, y ofreciendo servicios para el estudiante, incluyendo trabajadores sociales y psicólogos. Las normas del Distrito Escolar de Plainfield no permiten el uso del castigo corporal en las escuelas.

Es muy difícil para los estudiantes aprender en un ambiente de interrupción, por lo cual se solicita de su apoyo. Con la intervención reciente del tribunal en casos de disciplina, la tarea no es fácil, pero nuestra responsabilidad lo hace necesario.

## **Póliza de Salud e Implementación Escolar del Distrito 202**

El Distrito 202 reconoce su responsabilidad de promover un medio ambiente de aprendizaje saludable basándose a la póliza de salud. Las cinco áreas requeridas son.

- Metas nutritivas educacionales
- Niveles de nutrición para todas las comidas disponibles en la escuela durante el día escolar
- Meta de actividades físicas
- Actividades basadas-en la escuela, diseñadas para promover el bienestar del estudiante y maestro(a).
- Evaluación y medidas de la póliza de salud.

Esta póliza apoya a la misión de la Comunidad Consolidada del Distrito Escolar 202 de Plainfield así como promueve toda una vida de conductas positivas y unir un desarrollo de nutrición y ejercicios para el bienestar de los estudiantes y maestros, desarrollo escolástico y profesional, así como estar preparado para aprender.

La escuela de su niño(a) pueden tener otras pólizas y practicas relacionadas a esta póliza. Tal como, la distribución de postres. Por favor comuníquese con la oficina de la escuela si usted tiene alguna pregunta.

### ***Vestuario***

Se exhorta a los estudiantes a vestir de una manera limpia y apropiada, que refleje orgullo de sí mismos y de la escuela. La ropa del estudiante y peinado no deberán ser ofensivos, obscenos, o de distracción en la escuela, que representen una pandilla, o que ponga en peligro a los estudiantes, la salud o seguridad de otros estudiantes, esto incluye carteras con cadenas. La ropa debe vestirse con la intención de ser vestida apropiadamente (por ejemplo, overoles con las correas en sobre los hombros, gorras con el ala hacia delante etc.). No se permiten los pantalones extremadamente cortos o estrechos. Los pantalones cortos o faldas deberán tener una longitud que cuando se pongan los brazos a los lados, las puntas de los dedos toquen la bastilla. No está permitida ropa que vaya bajo el brazo, escotada de la espalda, sin tirantes, o blusas con tirantes muy delgados (algunas veces llamados “camis”) no se permitirán, al menos que estén cubiertas por una camisa. Ropa escotada exponiendo medio cuerpo, o transparente, o cualquier otra prenda que esté catalogada como inapropiada por la administración de la escuela no podrá ser vestida. Siempre deberá vestir calzado. Por la seguridad de nuestros estudiantes y el mantenimiento de nuestros edificios, no está permitido traer “patines” “zapatos tenis con llantas”. Chamarras y gorras (gorras, pañoletas, etc.) no podrán ser vestidas dentro de las escuelas durante las horas de clase, a menos que sea por razones religiosas o médicas. En una sociedad donde el abuso de drogas y alcohol es prevaeciente, nos oponemos a que los estudiantes anuncien estas substancias en sus playeras. No está permitida la pintura en la cara y/o pintarse el pelo a menos que se les haya otorgado un permiso especial por medio del director.

La póliza del distrito escolar 202 prohíbe el uso de gorras, capuchas, pañuelos, etc. **a cualquier hora dentro de las escuelas**, a menos que sea requerido por razones médicas o religiosas.

La responsabilidad principal para vestirse apropiadamente es de los padres/guardianes y de los estudiantes. Agradecemos y esperamos la cooperación de los padres. Los estudiantes que no obedezcan el código de vestimenta se les pedirán que cambien el vestuario, o que vistan la ropa al revés. Los padres podrían ser contactados para que traigan a la escuela un cambio de ropa apropiado.

### ***Electrónicos***

Los estudiantes no están permitidos a llevar juegos electrónicos, juguetes o dispositivos de comunicación (como ipods, reproductores de MP3, i-pads, e-readers, etc.). Si bien reconocemos el valor de algunos dispositivos electrónicos en una escuela, en este momento, dado el nivel de desarrollo de los estudiantes, no son adecuados y por lo tanto, no son permitidos.

### ***El Uso del Ascensor***

En edificios con ascensores, los estudiantes pueden utilizar el ascensor, si tienen una limitación física o necesidad médica que límite su uso de las escaleras y exista una nota de un médico en el archivo que indique la necesidad médica o limitación y necesidad para usar el ascensor.

## ***Información en Caso de Emergencia***

En el caso de una emergencia o enfermedad, el personal de la escuela necesita comunicarse con padres/guardianes. Por favor, mantenga a la escuela de su hijo/a informada acerca de cualquier cambio de números de teléfono de casa, celulares de trabajo y números de las personas que se necesiten comunicar en caso de emergencia, que puedan ocurrir en el transcurso del año.

## ***Cierre de Escuelas en Caso de Emergencia/Plan de Evacuación***

Cada escuela tiene un plan de emergencia o evacuación y áreas alternativas. En el caso de una emergencia, la cual requiera evacuación, los estudiantes serán transferidos a otra escuela o un lugar previamente designado dentro del distrito. En una situación de emergencia, los padres/guardianes serán notificados a través de fuentes apropiadas incluyendo Connet ED., la página de internet del distrito y el sistema de comunicaciones local y de la región. Se les recomienda a los padres, que por favor **NO** vayan a la escuela o al área designada para la evacuación, hasta que se les informe.

## ***Regulaciones de Entrada***

Los padres/guardianes de los niños que entren a los Programas Preescolares o Kínder (o primer grado si la experiencia de Kínder no se ha recibido en el Distrito Escolar de Plainfield) deberán presentar documentación de edad con su certificado de nacimiento. Los niños que tengan cinco años de edad el 1° de septiembre o antes, serán admitidos en Kínder. La matriculación de niños (as) de seis años de edad que no hayan asistido a Kínder será determinada por el director de la escuela.

Los niños en edad para educación elemental deberán asistir a la escuela a que hayan sido asignados por la administración escolar. La matriculación de las escuelas se basa en los parámetros de las zonas escolares determinadas por la Junta de Educación. (Vea también: ***Regulaciones de las Zonas Escolares***)

## ***Comportamiento Esperado en Actividades Extracurriculares***

Las actividades extracurriculares son privilegios extendidos por el Distrito hacia los estudiantes que desean participar y los cuales están de acuerdo en obedecer el Código de Comportamiento así como las reglas y regulaciones establecidas por la actividad respectiva. En caso de no obedecer las reglas y regulaciones resultará en una acción disciplinaria o expulsión de esa actividad.

Los estudiantes de Kínder al octavo grado no pueden asistir a los eventos de la preparatoria a menos que estén acompañados y supervisados por un adulto.

## ***Excursiones***

Solamente los estudiantes que tengan permiso por escrito de los padres/guardianes podrán ir a las excursiones. Cuando la escuela esté patrocinando alguna excursión, una Forma de Consentimiento se enviará a casa para que sea firmada por los padres/guardianes.

Los adultos designados como chaperones no podrán traer a otros niños que no sean parte de la clase. Los chaperones necesitan enfocar su completa atención en los estudiantes que estén supervisando.

## ***Primeros Auxilios y Tratamiento de Emergencia***

La escuela intenta ofrecer un ambiente en el cuál, el estudiante esté seguro de cualquier accidente. Si cualquier accidente o enfermedad repentina ocurre, se le darán primeros auxilios de acuerdo a los procedimientos del Distrito Escolar de Plainfield. La escuela no dará cuidado médico más allá de los primeros auxilios. Los primeros auxilios son definidos como cuidado temporal inmediato dado en caso de un accidente o enfermedad repentina. Si no es una situación que atente contra la vida o no es necesario atención médica, el cuidado y traslado del estudiante será dado por los padres/guardianes u otro adulto designado indicado en la tarjeta de emergencia. Los padres serán notificados a discreción de la enfermera.

Si se cree que la emergencia atenta contra la vida, o si ninguno de los padres/guardianes puede ser contactado, el estudiante será transportado en una ambulancia al hospital local y un empleado de la escuela se quedará con el estudiante hasta que alguno de los padres/guardianes o adulto designado haya llegado.

## ***Póliza de gorras***

Objetos que cubren la cabeza tales como sombreros, cachuchas, bandannas, gorros, etc. No podrán vestirse dentro de los edificios al menos que sea requerido por razones médicas o religiosas.

## ***Piojos***

Un estudiante es identificado con piojos después de que se le haya encontrado liendres o huevos en su cabello. Una vez identificado como infectado, los padres/guardianes del niño recibirán una llamada para que recojan al estudiante en la escuela. Después de un tratamiento en casa, el niño podrá regresar una vez que la enfermera escolar lo haya inspeccionado antes de regresar a clase. Se les enviará una carta a las

familias de los estudiantes indicando que se ha encontrado un caso de piojos en ese nivel de grado. Información sobre la identificación, tratamiento y prevención de piojos está disponible en la oficina de la escuela.

### ***Tutoría Privada en el Hogar***

Si un estudiante va a estar fuera de la escuela por dos semanas o más, debido a alguna enfermedad o lesión, puede obtener tutoría en casa después de que el director de la escuela sea notificado y se hayan completado los formularios necesarios para que se provea el servicio de tutoría.

### ***Familias sin Hogar***

Si su familia esta o ha quedado sin hogar por favor comuníquese con el enlace de familias sin hogar en su escuela.

### ***Tareas***

Investigaciones relacionadas con la efectividad de las tareas en mejorar el logro académico son inconclusas. Mientras algunos estudios demuestran que tal mejoramiento sí ocurre, un número igual demuestra que no hay ninguna relación entre las tareas y el progreso académico.

El distrito considera que el papel de las tareas es una conexión vital entre la casa y la escuela. Las tareas pueden servir como medio para proveer un lazo del esfuerzo común entre padres, estudiante, y maestro.

La tarea deberá suplir, complementar y reforzar la instrucción dada en el salón y deberá ser asignada en todos los grados. El personal educativo se esfuerza en asegurar que las tareas sean 1) necesarias y útiles, 2) apropiadas para el nivel de habilidades y madurez de los estudiantes, 3) bien explicada y motivada, y 4) debe ser claramente comprensible tanto como para el estudiante como para los padres.

#### **Tareas Escolares: Ventajas**

Cuando las tareas asignadas son utilizadas como una extensión de la instrucción dada en el salón hemos observado las siguientes ventajas:

- Desarrollo del sentido de responsabilidad del estudiante.
- Fomenta la autodisciplina del estudiante.
- Les da a los estudiantes un sentimiento de logro.
- Incrementa el tiempo de aprendizaje.
- Mejora la retención del conocimiento basado en hechos.
- Provee práctica en material recientemente aprendido.
- Da oportunidades para síntesis y aplicación de los conceptos previamente aprendidos.
- Promueve el desarrollo de las habilidades de estudio.
- Ayuda a los estudiantes a aprender cómo administrar su tiempo.
- Permite a trabajadores lentos practicar y/o mantenerse al ritmo.
- Provee oportunidades para comprometerse en tareas creativas y desafiantes.
- Hace posible cubrir más material en clase.
- Provee un diagnóstico de información sobre las fuerzas y debilidades del estudiante.
- Informa a los padres sobre el plan de estudio.
- Ayuda a actualizar a los padres sobre del progreso académico de su hijo (a).
- Proporciona oportunidades de “incubación” y “pensar” para estudiantes.
- Demuestra que el aprendizaje puede tener lugar fuera del salón de clase.
- Fomenta el uso de recursos más extensivos que aquellos disponibles en el salón de clases.

### ***Seguro Estudiantil***

La a seguridad contra accidentes para estudiantes es opcional y puede ser adquirida en cualquier momento durante el año escolar. La cobertura de esta a seguridad contra accidentes para estudiantes se considera como un proveedor suplementario y secundario en cualquier hospital, beneficios médicos, quirúrgicos, o dental disponible bajo cualquier otro seguro familiar o plan de servicio médico, incluyendo a seguridad como HMO, PPO, y el seguro de automóvil, en el cual no entra el factor de culpabilidad. Las coberturas están sujetas a ciertas limitaciones, las cuales están resumidas en el folleto que está disponible en la oficina de registro o por medio de la oficina principal de la escuela.

**Es importante mencionar que las heridas substanciadas que ocurren en la escuela son rutinariamente archivadas por medio del plan de seguro familiar o por medio de este tipo de a seguridad contra accidentes para estudiantes si los padres eligen comprarla, o las dos opciones. Se accede a la cobertura de la seguridad solamente si el accidente/heridas del estudiante son legalmente determinadas como el resultado de una conducta “voluntaria y lasciva” por parte de algún empleado del distrito escolar.**

### ***Amenazas por la Red Electrónica***

Mientras que el distrito respeta los derechos de libertad y expresión de los estudiantes bajo la Primera Enmienda Constitucional, los estudiantes deben ser disciplinados al publicar en la red material que (a) distraiga físicamente y sustancialmente el proceso educacional y/o (b) constituya amenazas que pongan en peligro la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes o miembros del personal del distrito.

### ***Invitaciones***

No se les permitirá a los estudiantes distribuir invitaciones en la escuela al menos estas invitaciones son distribuidas a TODOS los estudiantes en la clase o aula. Esto es para evitar herir sentimientos entre compañeros de clase.

### ***Discapacidad de Aprendizaje***

El Distrito Escolar de Plainfield ofrece maestros especiales para estudiantes diagnosticados con discapacidad de aprendizaje. Los estudiantes con problemas de aprendizaje reciben asistencia de especialistas en cada escuela. Tal asistencia puede ser ofrecida en el salón regular y/o en un salón de recursos, dependiendo de las necesidades del estudiante.

### ***Artículos Perdidos y Encontrados***

Todos los artículos de valor encontrados en la escuela se llevan a la oficina del director. Otros artículos son colocados en la caja de artículos perdidos. Es importante que marque los abrigos, chamarras, gorras, suéteres y botas con el nombre de su hijo (a). Los artículos que no sean reclamados, serán donados a centros de caridad locales.

El Distrito Escolar de Plainfield no se hace responsable de la pérdida de artículos personales de estudiantes o visitantes a cualquiera de nuestros centros educativos.

### ***Almuerzo***

Los padres/guardianes deben estar al tanto de que cada escuela primaria opera como “centro educativo cerrado”, por lo tanto, se incita a los estudiantes a quedarse en la escuela durante el periodo de almuerzo.

Cada escuela primaria ofrece un almuerzo a estudiantes diariamente, el cuál es entregado por un servicio de alimentos contratado. El almuerzo puede ser pagado el primer día de clases de cada semana o puede ser pagado diariamente. La leche también está disponible diariamente. Se les pide a los padres/guardianes que envíen el dinero para el almuerzo en un sobre marcado con el nombre del estudiante, el nombre del maestro, y la cantidad de dinero que se envía. Se les permitirá a los estudiantes comprar hasta dos almuerzos diariamente. Después de la compra de dos almuerzos, un estudiante recibirá la opción de seleccionar entre un sándwich de queso, leche o fruta/vegetales. Información sobre como verificar el balance de almuerzos en la red cibernética será enviada a casa al principio del año escolar. La oficina principal o personal de la cafetería también puede proveer esta información. Por la seguridad de estudiantes con alergias, una “tabla de seguridad sobre alergias” es provista.

El Distrito Escolar de Plainfield también participa en el Programa de Almuerzo Gratuito y Reducido del Estado de Illinois. “Procedimientos para Almuerzos Gratis/Reducidos” y las aplicaciones están disponibles en la oficina principal de la escuela.

Los estudiantes tienen responsabilidades en la cafetería/comedor de practicar buenos modales en la mesa. Cada estudiante es responsable de tirar su propia basura. Desecharla en el área inmediata de asientos – aún debajo de la mesa – está considerado como responsabilidad de los estudiantes en esa mesa. Los estudiantes podrán ser asignados a la tarea de limpieza bajo la discreción del personal de supervisión. Mala conducta dentro de la cafetería/comedor podría resultar en, pero no es limitado a, perder los privilegios del uso de la cafetería, asignar al estudiante a un lugar alternativo para el almuerzo y/o receso, en asientos asignados, o una combinación de estos.

### ***Centro de Comunicación***

Los estudiantes tienen la oportunidad de aprender habilidades en información literaria para seguir los estudios individuales utilizando una amplia variedad de medios en el centro de comunicación. Patrones de uso indicarán que los estudiantes utilicen extensivamente las facilidades. Los estudiantes podrán ser enviados al centro de comunicación para trabajar individualmente o en grupos pequeños para remediar y enriquecer los proyectos. Estos centros promueven la lectura. Los libros de la biblioteca podrán ser prestados para llevarlos a casa por un período de una semana, con la condición de que se les cobra a los padres/guardianes por los libros perdidos o no devueltos a la biblioteca.

### ***Exámenes Médicos***

De acuerdo a La Ley del Estado de Illinois requiere que todos los estudiantes entrando a programas

preescolares (tales como preescolar, niñez temprana, del habla solamente, o en riesgo), Kínder o primer grado (que no hayan asistido al Kínder previamente) deben tener un examen físico completo en el periodo de un año de asistencia y todas las vacunas requeridas. El examen médico de salud debe ser realizado por un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas, una enfermera con practica avanzada la cual tiene un acuerdo de colaboración por escrito con un medico autorizando a la enfermera con practica avanzada a realizar una evaluación médica, o un asistente médico que haya sido delegado para realizar los exámenes médicos o este ser supervisado por un médico y completado en la forma de Evaluación Médica Infantil del Estado de Illinois. Una evaluación de plomo en la sangre es una de las partes requerida de la exanimación médica para los niños de seis años de edad o menor antes de la admisión al kínder o primer grado.

En conformidad con el código escolar, la Junta de Educación ha aprobado los siguientes horarios:

1. Los niños que sean aceptados en Pre-escolar por medio del proceso de aplicación, deberán presentar un examen físico completo en el formulario de Exanimación Médica Infantil del Estado de Illinois con vacunación vigente antes que la inscripción haya sido aceptada.
2. Los niños que entren al Kínder deberán presentar un examen físico completo en el formulario de Exanimación Médica Infantil del Estado de Illinois con vacunación vigente antes de que la inscripción haya sido aceptada.
3. Los niños que entren a primer grado, los cuales no hayan sido previamente registrados en Kínder, deberán presentar un examen físico completo en el formulario de Exanimación Médica Infantil y deberán tener todas las vacunas al día antes del primer día de clases.
4. Todos los estudiantes que sean transferidos al Distrito 202 deberán presentar documentación de todas las vacunas y un examen físico reciente para poder inscribirse.
5. Cualquier estudiante de transferencia fuera del estado que no presente las vacunas requeridas en el primer día de clases puede ser permitido asistir a clases por 30 días siempre y cuando que él o ella compruebe que tiene una cita programada para las vacunas requeridas. El estudiante debe recibir las vacunas solicitadas entre los 30 días a partir del primer día de asistencia a clases. Si él o ella no recibe las vacunas dentro de este periodo de tiempo, el estudiante puede ser excluido de la escuela.
6. Cualquier padre/guardián que objete los requisitos del examen físico infantil y/o vacunación con motivos constitucionales pueden someter una declaración firmada a la Junta de Educación. La única objeción constitucional válida deberá estar basada en creencias religiosas.

Todos los alumnos de Kínder y 2º grado deben de tener un examen oral realizado por un dentista con licencia válida, realizado después del 15 de noviembre del 2010. Este informe tiene que ser entregado a la enfermera de la escuela antes del 15 de mayo del 2012.

Todos los alumnos nuevos en Illinois y todos los alumnos en Kínder deben de tener un examen de la vista realizado dentro de un año, antes del comienzo de la escuela en el otoño. El examen deberá ser realizado por un optometrista con licencia y un comprobante del examen, deberá ser entregado antes del 15 de octubre del 2011.

Sabemos que usted está interesado en buenos programas de salud para su hijo/a, este se les proveerá todos los estudiantes para proveerles buena práctica de salud. En caso de no cumplir con los requisitos de vacunación y el examen médico podría resultar en no permitírseles asistir a clases. Sinceramente le pedimos su cooperación para ayudar al logro de tal programa.

### ***Medicina administrada durante el horario de clases***

El Distrito Escolar de Plainfield reconoce que la responsabilidad de administrar medicamentos a un estudiante recae principalmente en los padres/ guardianes. El Personal autorizado del Distrito Escolar de Plainfield administrará el medicamento durante el día escolar solamente cuando no se haya recibido una prescripción médica y cuando la salud y la educación del estudiante se encuentren en riesgo o peligro.

El superintendente establecerá las regulaciones para la administración de medicamento a estudiantes. Las regulaciones deberán estar substancialmente basadas en Los Procedimientos de Administración de Medicamentos en las Escuelas recomendados y publicados por el Departamento de Salud Pública y de la Junta de Educación del Estado, y la administración de medicamentos a un estudiante se hará solamente durante las horas de clases o durante las actividades escolares para que el estudiante permanezca en la escuela siempre y cuando esto sea necesario. Se les dará a los padres/guardianes de cada estudiante una copia de los procedimientos y de los reglamentos dentro de un periodo de (15) días después de empezar las clases o dentro de quince (15) días de haber comenzado las clases para un estudiante que se transfiera al Distrito Escolar de Plainfield durante el año escolar. También dentro de tal periodo de quince días, los estudiantes matriculados serán informados anualmente del contenido y de las reglas de este procedimiento. La administración de medicamentos durante las horas de clases regulares depende de las siguientes normas:

1. Medicinas, las cuales incluyan tanto como DROGAS RECETADAS y DROGAS SIN RECETA, que se tengan que tomar durante el día de escuela, solamente serán administradas después de que los padres/guardianes completen una “Formulario de Autorización para Medicamento” del Distrito Escolar de Plainfield la cual está disponible con la enfermera escolar o en la página de internet del Distrito y necesita ser completada anualmente.
2. No será administrará ningún medicamento, que sea traído a la escuela sin una Forma de Autorización completa.
3. Los padres/guardianes del estudiante deberán renovar las prescripciones escritas para los medicamentos continuos al comienzo del año escolar cuando este medicamento o dosis haya sido cambiado por el doctor o cuando sea requerido por la enfermera de la escuela.
4. Le pedimos que sean los padres los que traigan toda la medicina a la escuela. La medicina deberá ser traída a la escuela en un contenedor farmacéutico, con el nombre del estudiante, nombre de la medicina, la dosis y todas las instrucciones pertinentes. Si es absolutamente imposible para los padres traer la medicina, les pedimos a los estudiantes que a su llegada a la escuela inmediatamente entreguen la medicina al personal de la oficina, en un sobre sellado con la información pertinente. El contenedor vacío será enviado a casa con el estudiante al final de cada semana o al final del periodo indicado por el médico. Si el padre o guardián no recoge la medicina antes del fin de año escolar, la enfermera certificada de la escuela desechará y anotará que la medicina ha sido desechada. Las medicinas se desecharán en la presencia de un testigo.
5. La dosis inicial del medicamento deberá ser administrada en casa.
6. No se les permitirá a los estudiantes mantener ninguna clase de medicina es su posesión mientras estén en la escuela con excepción de un inhalador en caso de emergencia, e insulina en una pompa para insulina.
  - a. Los estudiantes deben que tener la forma de autorización para Asma y Exoneración de Responsabilidad e Indemnidad (Asthma & Emergency Medication Authorization Hold Harmless Indemnity form) firmada por los padres y el doctor para que mantengan epi-pen de auto-administración (epinephrine auto-injector) e insulina en una pompa para insulina en la escuela.
  - b. Los estudiantes deben tener la forma de autorización para Asma y Exoneración de Responsabilidad e Indemnidad (Asthma and Emergency Medication Authorization Hold Harmless and Indemnity form) firmada por el padre/madre para que el estudiante mantenga el inhalador de emergencia consigo mismo. No se requiere la firma del doctor si el inhalador tiene la etiqueta de la farmacia con información de identificación.
  - c. Recomendamos a esos estudiantes que mantengan su inhalador o epi-pen de auto-administración con ellos, también que mantengan un inhalador y epipen adicional en la oficina de la enfermera en caso de una emergencia o pérdida del medicamento.
7. El estudiante deberá venir a la oficina principal para tomar su medicina. La escuela se esforzará por asistir a los estudiantes en los grados K-5 para recordarles venir a tomar sus medicamentos en la oficina principal.
8. Se reconoce que ocasionalmente una medicina deberá ser administrada durante el día de clase, siempre y cuando esté disponible la enfermera o una enfermera registrada. Si la enfermera no está disponible, un administrador o un maestro que tenga una certificación administrativa y el cual se ofrezca voluntariamente podrá hacer lo siguiente: 1) Supervisar que el alumno tome su medicina; ó 2) administrar la medicina.
9. Todo empleado del Distrito Escolar de Plainfield con un certificado administrativo, que voluntariamente administre la medicina, será indemnizado por el Distrito en caso de alguna acción legal. La intención de esta sección es de proteger completamente tales voluntarios y, por lo tanto el Distrito asume la completa responsabilidad en este caso.
10. Cualquier empleado certificado puede administrar la medicina en caso de una situación de emergencia, si es que bajo las circunstancias de que la enfermera de la escuela, un administrador, o personal médico de emergencia no esté disponible en el tiempo suficiente y el estudiante no pueda razonablemente administrarse la medicina por sí mismo.
11. La escuela mantendrá un expediente médico individual por escrito de cualquier medicamento administrado en el expediente médico del estudiante. Tal expediente tendrá la fecha, hora, dosis, forma de cómo fue administrada, y la firma del individuo(s) que administre la medicina o supervise la administración del medicamento. Un designado de la enfermera o administrador certificado podrá crear el expediente, pero la enfermera o administrador deberá firmar el expediente.
12. Medicinas y objetos especiales necesarios para administrar los medicamentos tales como jeringas y agujas hipodérmicas, se almacenarán separadas en un cajón y/o gabinete bajo llave. Medicinas que requieran refrigeración serán refrigeradas en un área segura.
13. Medicamentos orales que tienen que ser administrados en los paseos o otras actividades de la escuela donde no se encuentre el apropiado almacenamiento los medicamentos tiene que ser enviados por los padres de familia o guardianes en un contenedor farmacéutico, con el nombre del estudiante, nombre de la medicina, dosis y todas las instrucciones de administración del medicamento. Un empleado certificado que este supervisando la actividad, que este dispuesto, supervisará la auto-administración del medicamento.

14. El empleado autorizado para supervisar la auto-administración del medicamento proveerá la medicina almacenada al estudiante, observará la medida del estudiante y tomar la dosis requerida, regresará el medicamento a su lugar de almacenamiento, proveerá o preparará un registro, y pondrá sus iniciales en el mismo.
15. Cualquier efecto secundario de la medicina será documentado y registrado en el expediente médico del estudiante.
16. La escuela deberá, sobre la petición de un doctor y/o de los padres/guardianes, proporcionar por escrito la reacción relativa a cualquier efecto secundario observado de la medicina.

### **Mensajes para los estudiantes**

A los estudiantes no se les permitirá salir de su clase para recibir llamadas telefónicas. El personal de la oficina recibirá cualquier mensaje el cual se le notificará al estudiante. Además, a los estudiantes no se permitirá salir de su clase para reunirse con su padre o madre a menos que sea una emergencia.

### ***Carros Miniatura y/o Motocicletas***

Se les recuerda a los padres/guardianes que están prohibidos en las escuelas primarias y en todo momento todas los carros miniatura y/o motocicletas y otros vehículos motorizados que no estén autorizados.

### ***Ayudas para la Movilidad***

Los estudiantes usando muletas o una silla de ruedas deben de tener una nota del doctor que indiquen estos artículos arriba mencionados, además del diagnóstico donde requiera de ayuda móvil y las restricciones específicas y actividades permitidas para el estudiante.

### ***Aviso de no traspasar***

Todas las escuelas del Distrito 202 publicaron un anuncio de no traspasar que dice lo siguiente:

Este AVISO es para informarle personalmente que usted no está autorizado para permanecer en los TERRENOS ESCOLARES, O EN NINGUN EDIFICIO ESCOLAR, O CUALQUIER VEHICULO propiedad del Distrito Escolar de Plainfield 202 si usted tiene en su posesión de cualquiera de los siguientes artículos:

- Rifle o pistola de aire
- Pistola de juguete
- Pistola de pintura o cualquier pistola de juguete o de cualquier tipo la cual una persona razonable pensaría que fuera una pistola real independientemente de la distancia la cual esa persona pueda verla.
- Daga
- Puñal
- Cuchillo
- Navaja
- Stilete, o cualquier otra, ARMA PELIGROSA o MORTAL o INSTRUMENTO PARECIDO

Cualquiera que desobedezca este aviso podría enfrentar cargos criminales por Traspaso Criminal a Propiedad Estatal, y/o Traspaso Criminal a Vehículos. Estas dos ofensas son Clase A Delito Menor. Podría ser arrestado. Si usted es condenado, usted podría ser castigado por más de un año en el Departamento Correccional de Illinois, en la División Juvenil, y si es 17 años de la edad o mayor, por arriba a 364 días en la cárcel.

### ***Declaración de No Discriminación***

El Distrito Escolar de Plainfield no discrimina en base a raza, color, creencia, sexo, nacionalidad, religión, ciudadanía, estado militar, estado civil, preferencia sexual, discapacidad, edad u otra clasificación de acuerdo con la ley federal, estatal y/o local. Procedimientos de quejas han sido establecidos para proveer pronta y equitativa resolución a las quejas de estudiantes y empleados de cualquier acción prohibida bajo estas regulaciones. Él/La Asistente de Superintendente para Recursos Humanos y Planeamiento coordinara los esfuerzos del Distrito Escolar de Plainfield para cumplir con estas leyes. Para comunicarse con Él/La Asistente de Superintendente llame al Centro de Administración al teléfono (815) 439-3240.

### ***Organizaciones de Padres***

Las escuelas primarias de Plainfield ofrecen una variedad de oportunidades por medio de las organizaciones de padres para que se involucren y apoyen las actividades educativas. Las Organizaciones de Padres y Maestros (PTO) y/o la Asociaciones de Padres y Maestros (PTA) están activas en todas las escuelas primarias. Las reuniones individuales de estas organizaciones serán programadas al principio del año escolar, al mismo tiempo, los calendarios serán repartidos a los padres/guardianes.

### ***Sitio de internet para padres***

Los padres tendrán acceso el sitio de internet para padres para información básica del estudiante,

asistencia, y registros disciplinarios. La información de acceso al sistema podría ser obtenida en la oficina de la escuela y de la página de internet del Distrito.

### ***Artículos personales***

A los estudiantes no se les permitirá traer propiedad personal no relacionada a la escuela. Esto incluye, pero no se limita a reproductores MP3, tarjetas de intercambio, juguetes, animalitos de peluche, y juegos electrónicos. Estos artículos serán confiscados y retenidos en la oficina hasta que alguno de los padres los recoja. Cualquier artículo no reclamado antes del fin del año escolar será tirado a la basura o será donado.

### ***Educación Física***

A todos los estudiantes se les requerirá participar en educación física al menos que presenten una nota del doctor por discapacidad física. Serán permitidas notas temporales firmadas por los padres/guardianes (que no exceda más de dos (2) periodos de educación física y en la que se detalla la razón y duración exacta) para eximir al estudiante de las actividades de educación física. Los estudiantes con un dispositivo de inmovilización ortopédica, incluyendo pero no, limitándose a moldes de yeso, inmovilizadores o férulas, deben de tener una nota que indique su participación parcial o exenta de educación física. La nota debe indicar la duración de la excusa o se requerirá una nota adicional para indicar cuándo el estudiante puede regresar a participar completamente en educación física cuando se haya removido el dispositivo ortopédico.

### ***Fotos/Retratos***

Cada escuela primaria puede producir un Libro de Recuerdos, en el cual incluirá a estudiantes de grados de K-5. Este libro de recuerdos estará a la venta y será distribuido cuando la escuela lo reciba. Los padres, tutores e invitados no pueden tomar fotografías de los niños mientras están visitando la escuela durante el horario escolar, a menos que estén aquí por el propósito de tomar fotos para el Libro de Recuerdos de la escuela. Las familias y estudiantes que participan en actividades escolares después de la escuela, tales como Noches Familiares de PTA/PTO, deben ser conscientes de que otros invitados pueden tomar fotos y podrían publicar esas fotos en medios electrónicos o sitios de redes sociales. La escuela y el distrito escolar no son responsables de fotografías publicados en internet por grupos privados.

### ***Promoción y Reprobación***

Todos los estudiantes progresarán en un patrón normal a través de los grados, año por año. Ocasionalmente, características del desarrollo del estudiante individual, crea circunstancias donde la reprobación en un cierto nivel optimizará el potencial educativo futuro del niño. Los estudiantes que significativamente demuestren un rendimiento por debajo de los estándares de desempeño del Distrito Escolar 202 pueden ser reprobados de acuerdo con la recomendación del maestro del aula, el director y nivel administrativo del distrito. Normalmente, se hace todo el esfuerzo para evitar hacer esto en los primeros años de primaria (kínder – primer grado – segundo grado). Los padres/guardianes serán involucrados en el proceso y después de una evaluación extensiva del desempeño académico del estudiante, el nivel de lectura, y exámenes estandarizados, el director de la escuela hará la recomendación. Se entiende que conferencias en grupo entre padres/guardianes, el maestro, y director pueden proveer la colocación óptima para cada estudiante. Serias tentativas se harán para llegar a un acuerdo antes de cualquier reprobación. En el acontecimiento improbable de que los educadores profesionales de Distrito y padres/guardianes no puedan llegar a un acuerdo, los procedimientos adecuados de la apelación del proceso serán explicados a los padres/guardianes; sin embargo, la decisión final con respecto a la reprobación es la responsabilidad de los educadores profesionales.

### ***Reasignación de Estudiantes de Clase o Grado***

Los procedimientos del Distrito Escolar de Plainfield indican que la decisión final en la reasignación de clase o grado se hará por el director de la escuela. El director de la escuela buscará el consejo de los educadores profesionales para llegar a esta decisión. Esta aportación podría incluir educadores especializados que tengan conocimiento del nivel de habilidad, nivel de logro académico, y perfil social y emocional del estudiante. Esta aportación es recomendable y ayudará al director de la escuela en la ubicación del estudiante en el nivel de grado más apropiado.

### ***Recreo***

El Distrito Escolar de Plainfield cree que algunas actividades al aire libre son saludables para los estudiantes; por lo tanto, a ningún estudiante se le permitirá permanecer dentro del edificio escolar durante el recreo mientras las condiciones del clima permitan el recreo al aire libre al menos que: a) su obvia condición física se lo impida; o b) que el maestro haya recibido una nota de parte de los padres/guardianes, explicando la razón. Por la seguridad de su hijo, si es que ha sido excluido de actividad física en su clase de Educación Física, también estará excluido de actividad física durante el recreo. Sin embargo, si el tiempo y la herida/enfermedad lo permiten, su niño será animado a ir afuera durante recreo.

Los estudiantes saldrán al recreo cuando la temperatura con el factor del viento sea mayor de 20 grados. Por favor, vista a su hijo (a) apropiadamente, incluyendo artículos como botas, guantes, y pantalones para la nieve. Los estudiantes sólo pueden perder tres días del recreo sin una nota de un médico.

### ***Liberación de Nombres de Estudiantes, Fotografías o Trabajo Original***

El distrito y sus escuelas permitirán utilizar el nombre de los estudiantes, fotografías y trabajo original con motivos de publicidad, a menos que no se permita por los padres/guardianes del estudiante de forma escrita. Los nombres y apellidos podrán ser utilizados en los sitios web del Distrito para estudiantes de secundaria y preparatoria. Los nombres de los estudiantes de primaria no serán publicados en la red. Motivos de publicidad tal vez incluyan, pero no se limita a: publicaciones del distrito, videos y sitios en la red, y lugares locales, regionales y nacionales (por escrito y electrónico.)

### ***Tarjeta de Calificaciones***

El progreso de los estudiantes es formalmente enviado a los padres/guardianes cada nueve (9) semanas para los estudiantes del 1° a 5° grado, y dos veces anualmente para estudiantes de kínder. El progreso de Arte, Música, Educación Física es reportado cada semestre.

### ***Residencia y Residencia Demorada***

Todos los estudiantes registrados en el Distrito Escolar de Plainfield deben ser residentes legales del Distrito. La residencia legal de acuerdo con los requisitos del Distrito, requiere que un estudiante y sus padres/guardianes legales residan dentro de los parámetros del Distrito. La residencia legal requiere que la casa esté dentro del Distrito con la intención de quedarse como base permanente. Establecer una residencia temporal dentro del Distrito con la intención principal de registrar su hijo (a) en el programa educativo no constituye la residencia para registrarse en el programa escolar.

La matriculación de un estudiante, el cual no es residente legal es ilegal. Los estudiantes que se encuentren registrados ilegalmente serán inmediatamente expulsados del programa educativo. La persona que sea responsable de registrar al estudiante en el programa de forma ilegal está sujeto al cargo por la enseñanza, cubriendo el periodo por el cual el estudiante estuvo registrado ilegalmente. El distrito conseguirá el pago por cualquier medio disponible.

Todas las familias registradas en el distrito deberán presentar prueba de residencia antes de que se le permita la asistencia al Distrito Escolar de Plainfield.

Las familias nuevas que se muden al distrito, que no hayan firmado el cierre en su propiedad para el primer día de clases, tendrán que presentar un depósito de \$350.00 por cada estudiante. Todos los depósitos se efectuarán en la Oficina de Operaciones del distrito en el 914 Easter Avenue, Plainfield, IL. Para más información favor de comunicarse al teléfono (815) 436-7800. Se les dará un recibo del depósito a estas familias, el cual permitirá completar la matriculación en cualquier escuela del Distrito 202.

Se cobrará matrícula si la residencia no ha sido establecida en el periodo de 30 días de calendario, desde el primer día de asistencia del estudiante. Las familias que firmen el cierre de su propiedad antes del periodo de gracia de 30 días, recibirán un reembolso total. Si la residencia no ha sido establecida dentro de los 30 días del periodo de gracia, se requerirá un segundo depósito que cubra el siguiente mes de matriculación. Cuando compruebe su residencia, se hará un reembolso prorrateado, cargándole \$41.75 por cada día escolar, desde el primer día de asistencia del estudiante.

Los depósitos se pueden hacer en forma de cheque, en efectivo, Visa o MasterCard. Los depósitos hechos en la forma de cheque y tarjetas de crédito se retendrán hasta que el periodo de gracia de 30 días haya expirado. El dinero en efectivo será depositado inmediatamente. Si un depósito se hace en efectivo y el reembolso es justificado, las devoluciones serán procesadas a través de la Oficina Financiera del Distrito y enviado por correo dentro del periodo de 5 días hábiles. Todos los reembolsos serán en la forma de cheque, incluyendo los reembolsos de tarjetas de crédito.

### ***Declaración de Derechos Reservados***

Las provisiones de esta publicación no se consideran como un contrato irrevocable. La Junta de Educación del Distrito Escolar de Plainfield se reserva el derecho a modificar, revocar, o agregar cualquier, o todas, las regulaciones en cualquier momento.

### ***Información de Cierre de Escuelas***

El Distrito escolar 202 no cerrará las escuelas, al menos que las condiciones de las carreteras u otras condiciones de emergencia requieran el cierre. La decisión del cierre de las escuelas normalmente será hecha a las 5:30 A.M., y estará basada en las condiciones de las carreteras, reporte del clima, reporte de la policía e inspecciones de calles y escuelas efectuadas por el personal del distrito 202.

Cuando las escuelas son cerradas, un número de medios de comunicación son notificados (Radio: WGN, WBBM, WJOL, TV canales 2, 5, 7, 9, 32 y CLTV. Por favor diríjase a la página de Internet del distrito para la lista completa de estos medios de comunicación). Además, todas las familias del distrito 202 y personal serán notificadas a través de sistema telefónico Connect-Ed (a menos que haya solicitado ser removido de la lista de contactos). También, se publicará una nota en el sitio de Internet ([www.psd202.org](http://www.psd202.org)), PERO por favor continúe informándose en las estaciones de medio de comunicación. SE LES PIDE A LOS PADRES DE NO CONTACTAR A LAS OFICINAS DEL DISTRITO O A LAS ESCUELAS HASTA DESPUÉS DE LAS 7:30 AM.

Si las escuelas son abiertas, pero los padres creen que la ruta de transporte de su niño(a) es insegura, los padres pueden mantener a su hijo(a) en casa. Por favor, el día que el estudiante regrese a clases envíe una nota a la oficina de la escuela en la cual especifique las razones de su ausencia.

Para más información acerca del cierre de las escuelas, por favor visite la página de Internet del distrito.

### ***Educación Especial***

Una continuación completa de servicios de educación especial está disponible para los padres/guardianes de los estudiantes del Distrito Escolar de Plainfield. Una inmensa mayoría de los programas se llevan a cabo en las Escuelas de Plainfield; otros se llevan a cabo en cooperación con distritos escolares vecinos. Si se necesita una facilidad privada se hará todo lo posible para obtener un lugar lo más cercano posible de Plainfield. Por favor comuníquese con el director de la escuela si desea más información.

La norma del Distrito Escolar de Plainfield es ofrecer una educación pública apropiada y gratuita a todos los estudiantes minusválidos dentro de su jurisdicción, independientemente del tipo de discapacidad o de su severidad entre las edades de 3 a 21 o tras recibir su diploma.

Los estudiantes discapacitados/minusválidos que estén impedidos de acuerdo con las características de ilegitimidad en IDEA o las definiciones establecidas en la Sección 504 del Acto de Rehabilitación del 1973, serán identificados, evaluados, y se les dará una instrucción y servicios educativos apropiados. Las personas que son consideradas discapacitados tendrán los derechos siguientes, de acuerdo con IDEA y la Sección 504:

1. El derecho a presentar una queja al Distrito Escolar de Plainfield con respecto a alegaciones de infracciones de los procedimientos de la Sección 504.
2. El derecho a solicitar una evaluación bajo los diferentes recursos.
3. El derecho de ser informados de cualquier acción perteneciente a la ilegitimidad y cualquier plan de servicio procesado.
4. El derecho a revisar cualquier información personal en un modo comprensible.
5. El derecho a evaluaciones periódicas.
6. El derecho a evaluaciones antes de cualquier cambio significativo en los servicios.
7. El derecho a oponerse a las acciones propuestas por el Distrito Escolar de Plainfield por medio de una audiencia imparcial.
8. El derecho a ser representado por un abogado en una audiencia imparcial.
9. El derecho a apelar la decisión de cualquier audiencia.

El Coordinador de la Sección 504 del Distrito Escolar de Plainfield es el asistente del Superintendente de servicios para los estudiantes, usted puede comunicarse con ella llamando al centro administrativo al teléfono (815) 577-4000.

Usted puede comunicarse con la Directora de Educación Especial para IDEA llamando al centro administrativo al teléfono (815) 577-4000.

El Distrito Escolar de Plainfield provee maestros especiales para estudiantes que han sido diagnosticados con incapacidad de aprendizaje. Los estudiantes con incapacidad de aprendizaje reciben asistencia de los especialistas en cada edificio. Tal asistencia puede ser provista en un salón de clase regular y/o en un salón de recursos, dependiendo de las necesidades del niño.

### **Intervención de Comportamiento para Estudiantes con Discapacidades, Versión Resumida**

#### **Sección 1. Propósito**

El principio fundamental es que las intervenciones positivas, no adversas, diseñadas para desarrollar y reforzar comportamientos deseables de los estudiantes, deben ser utilizadas siempre que sea posible. La forma más efectiva y humana de reducir el comportamiento indeseado es desarrollando, reforzando o generalizando el buen comportamiento para combatir y desplazar el comportamiento inapropiado. Mientras que un enfoque positivo por sí solo no siempre tiene éxito en manejar comportamientos extremadamente inapropiados, el uso de intervenciones de

comportamiento más restringidos podrían ser considerados de forma temporal y enfocadas con precaución y restricción. El uso de intervenciones restrictivas debe mantener el respeto a la dignidad del estudiante y privacidad personal, y apegarse a la profesionalidad de las prácticas instructivas.

## Sección 2. Comité Asesor de Padres y Maestros

Así como lo requiere la ley 87-1103, cada distrito deberá mantener un comité asesor de padres y maestros. Es recomendable que el comité esté compuesto por padres, maestros, individuos que tengan conocimiento sobre intervenciones de comportamiento y otros ciudadanos interesados.

## Sección 3. Designación de Intervenciones de Comportamiento por nivel de Prácticas Restrictivas

Las intervenciones de comportamiento se clasifican en cuatro niveles restrictivos: 1) No restrictivas, 2) Restrictivas, 3) Intervenciones Altamente Restrictivas, e 4) Intervenciones Prohibitivas.

### Intervenciones No Restrictivas

Hay que enfatizar en colocar una intervención positiva, se prefieren intervenciones no restrictivas por el bajo nivel de efectos negativos y hay que darles un nivel alto de prioridad en colocar un cambio de comportamiento positivo en lugar de un comportamiento controlado. Estas intervenciones pueden ser utilizadas sin el desarrollo de un plan de manejo de comportamiento por escrito como parte del IEP del estudiante.

### Intervenciones Restrictivas

Las intervenciones restrictivas pueden ser utilizadas en situaciones de emergencia o cuando las intervenciones no restrictivas se han intentado y no han tenido éxito. Las intervenciones restrictivas incluyen procedimientos de oposición y privación que son asociadas con el alto riesgo de efectos negativos. Estas intervenciones se utilizarán sólo cuando el plan de manejo del comportamiento esté por escrito y las modificaciones apropiadas se hayan hecho en el IEP del estudiante o en caso de emergencia.

### Intervenciones Altamente Restrictivas

Las intervenciones altamente restrictivas son consideradas inapropiadas para usarlas en la mayoría de las circunstancias. El uso de estas intervenciones serán consideradas en la revisión de Manifestación Determinada de IEP (considerando las violaciones al código de disciplina con relación a las condiciones de incapacidad del estudiante) y Conferencia de IEP (reevaluación de las metas del estudiante/objetivos y servicios, la revisión del plan de manejo del comportamiento para hacer cambios en su IEP y una revisión del programa educacional apropiadamente).

### Intervenciones Prohibitivas

Las intervenciones prohibitivas son ilegales y no pueden ser utilizadas en ninguna circunstancia.

## Sección 4. Plan del Manejo del Comportamiento

### Componentes

Un plan de manejo del comportamiento por escrito debe ser desarrollado por el equipo de IEP para estudiantes con discapacidades que tengan necesidades significativas de comportamiento y/o emocionales y por cualquier estudiante de educación especial que requiera el uso de intervenciones restringidas.

### Selección e Implementación de Estrategias de Intervención

Para ser utilizadas con un estudiante de forma individual, la selección de estrategias de intervención deben estar basadas en la información derivada de los componentes del referido inicial del estudiante, un estudio del caso de los componentes de la evaluación, discusión de elegibilidad de los datos en la junta de IEP, IEP en el presente y el pasado, reevaluaciones y/o cualquier otro medio que se pueda determinar a la discreción de los miembros del equipo de IEP para los estudiantes con discapacidades.

### Evaluación de intervención restrictiva

La efectividad de las estrategias de intervención será un proceso de evaluación constante de intervenciones, y modificaciones apropiadas de estos planes se harán basándose en las evaluaciones.

## Sección 5. Uso de Intervenciones Restrictivas de Emergencia

“Emergencia” se refiere a una situación en la cual una intervención restringida inmediata es necesaria para proteger a los estudiantes, otros individuos, o físicamente de: 1) una herida física (así mismo o a otros), 2) abuso emocional severo causado por gestos y tratos verbales o no verbales, 3) daños severos a la propiedad, 4) interrupciones continuas y serias del ambiente de la escuela o salón, y 5) otros factores que involucran

daño. Cuando nos confrontemos con una emergencia, el personal debe utilizar intervenciones que sean por lo menos instructivas y razonables para responder a la situación.

#### Sección 6. Provisiones para la Participación de los Padres

Los padres y/o los tutores de los estudiantes con discapacidades deben estar involucrados activamente en el desarrollo de un plan de conducta utilizando intervenciones restrictivas. Tal involucración incluye, pero no es limitado a participar en el diseño, implementación, y la evaluación de intervenciones como parte del IEP. Bajo ninguna circunstancia un plan de conducta debe ser implementado por un estudiante con una discapacidad sin que se haya desarrollado como parte de su IEP.

#### Sección 7. Diseminación de Planes y Procedimientos

Los Padres serán informados de que una copia comprensiva de los Planes y Procedimientos de Intervención de Conducta del distrito serán guardados en las oficinas administrativas del Distrito. La Póliza y Procedimientos de Intervención de Conducta han sido desarrollados basados en la revisión del documento permitido Intervenciones de Conducta en las Escuelas: Guía del desarrollo de Procedimientos del Distrito para estudiantes con discapacidades. Este documento ha sido preparado por la Junta de Educación del Estado de Illinois, en 100 North First Street, Springfield, Illinois 62777-0001.

#### Sección 8. Provisiones para Entrenamiento y Desarrollo Profesional

Para la extensa práctica, todos los maestros nuevos de educación especial y empleados de servicio personal relacionados tendrán un entrenamiento en manejo de la conducta para estudiantes con discapacidades. El entrenamiento se ofrecerá anualmente para el personal nuevo, sobre la implementación de los procedimientos de este documento. Los maestros de educación especial y empleados con servicios relacionados recibirán entrenamiento en la implementación de estos procedimientos.

#### Sección 9. Remisión

El distrito escolar ofrece una educación apropiada, pública y gratuita para estudiantes excepcionales de acuerdo con los mandatos estatales y federales. Para recibir los servicios de educación especial, un estudiante debe tener una discapacidad mental o física identificada de acuerdo con los criterios del Estado de Illinois. Las discapacidades son: autismo, impedimento visual, impedimento auditivo, retraso mental, impedimento ortopédico, desorden emocional, discapacidades de aprendizaje específicas, lenguaje/habla, heridas traumáticas del cerebro, retraso en el desarrollo, discapacidades múltiples, sordera, sordo-ceguera, y otros impedimentos de salud. La discapacidad debe impactar adversamente el progreso educativo y requerir una instrucción especialmente diseñada para el caso.

Para identificar a un estudiante, el cuál pueda ser elegible para servicios de educación especial, por favor utilice los siguientes procedimientos:

Para estudiantes entre las edades de 3 a 5 años, los padres/guardianes deberán comunicarse con el Centro de Aprendizaje Bonnie McBeth para pedir una evaluación.

Para estudiantes de Kínder hasta el 12º grado, los padres/guardianes deberán escribir una carta al director pidiéndole una evaluación.

Un maestro que sospeche de alguna discapacidad puede pedir una revisión del caso al Equipo Escolar.

#### ***Firma de Llegada y Salida de Estudiantes***

Durante las horas de clases, para cualquier estudiante que llegue tarde o salga temprano, por cualquiera que sea la razón, sus padres/guardianes deberán firmar físicamente la llegada o retirada del estudiante del edificio. Este sistema ha sido implementado para la protección de su hijo/a, así como también de la escuela.

#### ***Archivos y Responsabilidades del Estudiante***

La Junta de Educación del Distrito Escolar de Plainfield, la Administración y los educadores profesionales se esfuerzan por proporcionar a los estudiantes lo siguiente:

1. Una educación de calidad, incluyendo una variedad de oportunidades de aprendizaje dirigidos hacia los logros del estudiante, niveles de interés y estilo de aprendizaje.
2. Enseñanza de calidad, acceso a servicios especiales, programas y actividades.
3. Trato justo, incluyendo evaluación imparcial por maestros del desarrollo académico, disciplina justa y apropiada, y no discriminatoria basada en sexo, raza, religión, nacionalidad, preferencia política, habilidad mental o incapacidad física.
4. Libertad de expresión, siempre que tal expresión no interrumpa el proceso educacional, esté en contra de los derechos de los demás, o viole los límites de los requisitos de salud y decencia común.
5. Privacidad, incluyendo propiedad personal y archivos escolares. La ley federal resume las restricciones en la privacidad de registros escolares y otro material confidencial. Aunque oficiales

de la ley deben poseer órdenes válidas de cateo antes de registrar un armario de estudiante, un oficial escolar puede registrar el armario con o sin el conocimiento o consentimiento del estudiante si se tiene una sospecha razonable de que el armario contiene materiales ilegales o peligrosos. Los armarios son propiedad de la escuela y solamente pueden ser utilizados para almacenar libros, útiles escolares, y ropa. Los archivos de estudiantes son considerados confidenciales y son utilizados por oficiales escolares de acuerdo con el Acta de 1975 de los Archivos Escolares de los Estudiantes de Illinois para ayudar a estudiantes a alcanzar una educación constructiva y metas en sus carreras profesionales. La custodia de los archivos escolares asegura que agentes externos no tengan acceso a los archivos acumulativos de los estudiantes sin un permiso por escrito por el padres/guardianes o estudiantes elegibles. Ninguna escuela puede prohibir la admisión o matriculación a ningún estudiante si éste no presenta su archivo permanente o temporal de la escuela anterior, con la excepción del expediente médico y cartilla de vacunación al día y una forma de transferencia del Estado de Illinois.

6. La información del directorio estudiantil podrá ser publicada a menos que los padres/guardianes notifiquen a la escuela en otra forma. La información del directorio estudiantil está limitado a:
- Información de identificación (tal como nombre y grado)
  - Reconocimientos académicos, títulos y honores
  - Información en relación a actividades escolares patrocinadas, organizaciones y atletismo
  - Periodo de asistencia en la escuela

7. No-discriminación – Procedimiento de los Derechos Estudiantiles  
Explicación

Una queja es una diferencia de opinión planteada por un estudiante o un grupo de estudiantes involucrados en: (1) el significado, interpretación o aplicación de las normas establecidas; (2) la diferencia en el trato; o (3) la aplicación de los requisitos legales de la legislación de derechos civiles.

Este procedimiento no tiene la intención de limitar la opinión del Distrito y sus razones para resolver cualquier queja mutuamente e informalmente. Audiencias y conferencias bajo este procedimiento deberán ser conducidas en la hora y lugar que proporcione una oportunidad justa y equitativa para las personas involucradas.

El trámite de agravio no requiere que el agraviado(s) prefiera otras alternativas tales como acudir a la Oficina de los Derechos Civiles (OCR) o las cortes. Tal proceso debe realizarse a través del derecho a: (1) representación; (2) testigos presentes y evidencia; (3) confidencialidad; (4) revisar archivos relevantes; y (5) proceder sin el acoso y/o la venganza.

Este procedimiento, junto con las explicaciones como resultado del proceso y direcciones están disponibles para inspección en las oficinas del Superintendente, Director Escolar, Decano(s), Coordinador(es), Directores de Departamento, y en el centro de recursos de aprendizaje. El tiempo es limitado y se refiere a los días cuando la escuela está en curso.

Paso N° 1.

El estudiante(s) y otros padres deben discutir el asunto con las personas directamente responsables del asunto de la queja dentro del periodo de catorce (14) días desde la fecha cuando una persona razonablemente alerta debe haber estado enterada del acontecimiento que ocasionó la queja. Una respuesta oral deberá hacerse en el período de cinco (5) días.

Paso N° 2

Si el problema no se resuelve, la queja deberá ser referida informalmente al Director de la escuela. Una junta deberá llevarse a cabo en el periodo de cinco (5) días desde la notificación del referido y una respuesta oral hecha en el periodo de cinco (5) días.

Paso N° 3

Si la queja no se ha resuelto, deberá ser sometida por escrito en el periodo de diez (10) días al Asistente de Superintendente para Servicios Administrativos y Educativos. La queja deberá ser descrita lo más específicamente y completamente posible. Una investigación completa del asunto será documentada. Tiempo extra, si es necesario, puede llegarse de acuerdo mutuo. Una junta deberá llevarse a cabo entre el agredido y un representante del Distrito en el periodo de diez (10) días y una respuesta escrita hecha en el periodo de cinco (5) días.

Paso N° 4

Si no se ha llegado a una solución satisfactoria, el demandante(s) podrá apelar el asunto por escrito a la oficina del Superintendente o designado, en el periodo de diez (10) días desde que la respuesta en el Paso N° 3 haya sido recibida. Una junta entre las dos partes se llevará a cabo en el periodo de diez (10) días y una respuesta por escrito se enviará en el periodo de cinco (5) días. Un expediente completo de esta junta se deberá guardar y firmar por las dos partes para posibles futuras referencias.

## Paso No. 5

Si el asunto no se ha resuelto satisfactoriamente en el Paso N° 4, el demandante(s) podrá apelar su queja por escrito a la Junta Escolar en el período de cinco (5) días después de haber recibido la respuesta por escrito. La Junta deberá considerar la apelación en el periodo de sesenta (60) días y una respuesta escrita deberá ser recibida en el periodo de cinco (5) días.

## **NO-DISCRIMINACIÓN – LAS DIRECCIONES DEBIDAS PARA EL PROCESO DEL TRÁMITE DE QUEJAS DE ESTUDIANTES.**

El procedimiento del trámite de quejas para estudiantes está publicado en el Manual del Distrito para Estudiantes y publicaciones seleccionadas que llegan a todos los estudiantes, incluyendo aquellos en educación especial.

Son las normas de este Distrito Escolar que todas las quejas deben ser resueltas lo antes posible y en el menor número de pasos.

### Explicaciones

#### 1. Queja

Una queja es una diferencia de opinión presentada por un estudiante o grupo de estudiantes relativas a: (1) el significado, interpretación o aplicación de normas establecidas; (2) la diferencia en el trato; o (3) la aplicación de los requisitos legales o legislación de los derechos civiles.

#### 2. Demandante

Cualquier estudiante o grupo de estudiantes sometiendo una queja en su propio beneficio.

#### 3. Días

Días cuando el Distrito Escolar está en curso escolar.

### Proceso Debido

#### 1. Derecho de Representación

Un demandante(s) puede estar representado por un abogado u otra persona que ellos elijan, tal como un padre o consejero.

#### 2. El Derecho de Presentar Testigos y Evidencia

A un demandante(s) se le deberá permitir presentar su queja con evidencia relevante y testigos pertinentes. Las dos partes deben tener la oportunidad de una audiencia e interrogar a los testigos.

#### 3. Límite de Tiempo

Todos los participantes deberán ajustarse a los límites de tiempo prescritos para cada nivel. Todos los participantes tienen que adherirse al plazo de tiempo indicado para cada nivel. Si la administración falla en cualquier paso del procedimiento en comunicar la decisión sobre la queja, dentro del tiempo especificado, esto permite al demandante a proceder al próximo paso. Si el demandante falla en apelar la decisión dentro del tiempo especificado, se considera como aceptación de la decisión rendida durante ese paso.

#### 4. Derechos de Información

A menos que las leyes del estado y las leyes del derecho de privacidad sean violadas, todos los documentos pertinentes con nombres e información identificada tienen que estar disponibles al demandante(s) para uso como evidencia durante la queja en cuestión.

#### 5. Privacidad

Durante el procedimiento de queja, el demandante(s) tendrá el derecho de decidir si el procedimiento o reuniones serán confidenciales o no, incluyendo nombres e información relacionada con el caso.

#### 6. Represalias – Retaliación

Los participantes sometidos en una queja en este Distrito no estarán sujetos a represalias, retaliación u otro trato diferente debido a tal participación. La participación no se puede documentar en el archivo(s) del estudiante, o usarla donde puede afectar la oportunidad de igualdad de acceso a participar en servicios y programas educativos.

### Direcciones

Cada paso de autoridad tiene que ser reconocido por escrito, con la fecha en que se recibe la queja por escrito, con la declaración de que el caso será considerado inmediatamente.

En el paso 3, la queja tiene que ser sometida por escrito, fechada y firmada. El caso debe ser

descrito específicamente y tan completamente como sea posible. Debe incluir el nombre de cualquier persona que representará al demandante (s). Se debe ofrecer una declaración de una posible liberación necesaria para resolver el caso.

Si el caso requiere una decisión de alta autoridad, los hechos sobre la queja deben ser compilados por escrito y sometidos al propio nivel de autoridad, operando a través de los canales apropiados. Todos los niveles de autoridad tienen que dar atención inmediata a la queja en cuestión, siendo consciente del tiempo especificado. Copias de las respuestas escritas del (de los) demandante(s) tienen que ser sometidas a ambos, el Asistente de Superintendente para Servicios Instruccionales, y al Superintendente del Distrito. Esta respuesta tiene que contener un sumario de la determinada evidencia, la conclusión(es) alcanzada razonablemente. Además, tiene que ser enviada a cada demandante(s). Si no se puede hacer entrega personalmente, se hará por correo certificado.

#### 8. Prueba - Notificación a los Padres y Estudiantes Relacionados con los Derechos del Archivo del Estudiante

*Esta notificación puede ser distribuida de una manera que sea accesible a los padres/guardianes.*

El Distrito mantiene dos tipos de archivos escolares para cada estudiante: *Permanentes* y *temporales*. Estos archivos podrían ser integrados. Los archivos *permanentes* incluyen:

- Información básica de identificación
- Transcritos académicos
- Registro de asistencia
- Reportes de accidentes y salud
- Resultados del Praire State Achievement Examination.
- Información perteneciente a la liberación de este archivo
- Honores y medallas /premios
- Actividades y atletismo patrocinados por la escuela

El archivo *temporal* podría incluir:

- Formulario del idioma que se habla en el hogar
- Información provista por la organización de Abused and Neglected Child Report Act, incluyendo reportes finales relacionado al caso.
- Antecedentes familiares
- Calificaciones de evaluación de inteligencia y aptitudes
- Reportes psicológicos
- Resultados de exámenes de logro académico, incluyendo resultados del Illinois Standards Achievement Test (ISAT por sus iniciales en inglés)
- Participación en actividades extracurriculares
- Honores y medallas /premios
- Registros de información del maestro
- Información disciplinaria, incluyendo información relacionada a cualquier castigo por mala conducta que impliquen drogas, armas, o daños corporales a otras personas
- Información provista por la organización de Abused and Neglected Child Report Act, incluyendo reportes finales relacionado al caso.
- Reporte verificado o información de personas no educativas
- Información verificada de clara relevancia para la educación del estudiante.
- Archivos de educación especial
- Información pertinente a la liberación de este archivo

Cuando un estudiante se transfiere a otra escuela del Distrito 202, o a diferente distrito escolar, copias de todos estos archivos – permanentes y temporales – serán enviados a la nueva escuela.

Documentos “especificados anualmente” (tales como permisos escritos para viaje de estudios o excursiones, notas por llegar tarde, comunicaciones entre padre y maestro, etc.) acumulados durante un año escolar **pero no incluidos arriba**, serán descartados en el último día que el estudiante estuvo presente en la escuela, a menos que el padre(s)/guardián(es) pida por escrito antes del último día escolar, que los documentos continúen archivados.

El Acta de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Acta de Expedientes del Estudiante

permiten a los padres/guardianes y estudiantes mayores de 18 años de edad (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos son:

1. **El Derecho de revisar y copiar los expedientes educativos dentro de los 15 días escolares a partir del día en que el Distrito recibió la solicitud de acceso a estos expedientes.**

El grado de acceso que un(a) estudiante tiene a sus expedientes depende de la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años tienen el derecho a revisar y copiar sus expedientes permanentes. Los estudiantes de 18 o mayores de 18 años tienen acceso y derechos de autor en ambos expedientes, permanente y temporario. Los padres/guardianes o estudiantes deben presentar al director de la escuela (u oficial apropiado de la escuela) un permiso por escrito identificando el expediente(s) que desean revisar. El director determinará el acceso y notificará al padre(s)/guardián(es) y al estudiante dónde y cuándo los expedientes pueden ser revisados. El Distrito cobra \$.35 por copiar cada página pero a nadie se les negará el derecho a copias de sus expedientes debido a la incapacidad de pagar éstos.

Los derechos contenidos en esta sección son negados a cualquier persona sobre quien pesa una orden de protección con relación a un estudiante (105 ILCS 5/10-22 .3c, 105 ILCS 10/5a, y 750 ILCS 60/214(b) (15)).

**2. El derecho de pedir la alteración de los expedientes de educación del estudiante que el padre(s)/guardián(es) o el estudiante elegible cree que está erróneo, engañoso, irrelevante o inapropiado.**

El padre(s)/guardián (es) o estudiantes elegibles pueden pedir al Distrito corregir un expediente que ellos creen que está erróneo, engañoso, irrelevante o inapropiado. Ellos deben de escribir al Director de la escuela o a la persona a cargo de los expedientes, claramente identificar la parte del expediente que quieren cambiar, y especificar la razón.

Si el Distrito decide no corregir el expediente, como fue pedido por el padre(s)/guardián(es) o al estudiante elegible, el Distrito notificará al padre(s)/guardián(es) o al estudiante elegible de la decisión y aconsejarle sobre su derecho a una audiencia con respecto a la corrección. Información adicional con respecto al proceso de la audiencia se ofrecerá al padre(s)/guardián(es) o al estudiante elegible cuando se les notifique de sus derechos a una audiencia.

**3. El derecho a permitir la revelación de información personal contenida en el expediente de educación del estudiante, excepto hasta cierto tiempo que FERPA o el Acto de los Expedientes del Estudiante en las Escuelas de Illinois autorice la revelación sin consentimiento.**

La revelación es permitida sin consentimiento a oficiales de la escuela con interés educativo legítimo o intereses administrativos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o un miembro del grupo de apoyo (incluyendo salud o apoyo médico y personal de la unidad de ejecución de la ley); una persona sirviendo en la Junta de la Escuela; una persona o una compañía que el Distrito haya contratado para ejecutar una tarea especial (tal como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta); o un padre(s)/guardián(es) o un estudiante sirviendo en un comité oficial, tal como disciplinario o comité de quejas, o asistiendo a otro oficial de la escuela en la ejecución de sus tareas.

Un oficial de la escuela tiene un interés de educación legítimo si el oficial necesita revisar un expediente de educación para cubrir su responsabilidad profesional.

Cuando se solicita, el Distrito revela los expedientes de educación sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante se ha matriculado o intenta matricularse al igual que a cualquier otra persona específicamente de acuerdo con el estado o la ley federal. Antes de que la información sea revelada a los individuos descritos en este párrafo, el padre(s)/guardián(es) recibirá previo aviso por escrito de la naturaleza e información sustanciada, y una oportunidad de revisar, copiar y desafiar tales expedientes.

El derecho a desafiar los expedientes de estudiantes no se aplica a: (1) grados académicos de sus hijos y (2) referencias de expulsiones o suspensiones fuera de la escuela, si el desafío es hecho durante el tiempo que los expedientes del estudiante son enviados a otra escuela donde el estudiante es transferido.

3. La revelación también está permitida sin consentimiento de: cualquier persona por investigación, reportes estadísticos o planeamiento, siempre que ningún estudiante o padre(s)/guardián(es) puedan ser identificados; cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de tal información es necesaria para proteger la salud y seguridad del estudiante u otras personas; y autoridades juveniles cuando sea necesario para eximir de sus trabajos oficiales que piden información antes de la adjudicación del estudiante.

4. **El derecho a una copia de un expediente del estudiante de cualquier escuela propuesto para ser destruido o eliminado.** Los expedientes de estudiantes son revisados cada cuatro (4) años o cuando ocurre un cambio del estudiante en el centro de asistencia, de acuerdo cuál de estos ocurre primero.
5. **El derecho de prohibir la revelación de información relacionados con el padre(s)/guardián(es) del niño.**

Durante todo el año escolar, el Distrito puede revelar información relacionada con estudiantes, limitada a:

- Nombre
- Domicilio
- Sexo
- Grado
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nombres y domicilio de padres/guardianes
- Reconocimientos académicos, títulos, y honores
- Información con relación a actividades escolares patrocinadas, organizaciones y atletismo
  - Campo principal de estudio
  - Periodo de asistencia en la escuela

*Cualquier padre(s)/guardián(es) o un estudiante elegible puede prohibir la revelación de cualquier o toda la información indicada arriba presentando una objeción por escrito al Director de la Escuela dentro de los 30 días desde la fecha de este aviso. Ninguna información relacionada con dichos estudiantes será revelada dentro el período de tiempo indicado, a menos que el padre(s)/guardián(es) o un estudiante elegible sea específicamente informado de otra manera.*

6. **El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o la retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio para como condición de empleo, crédito, o asegurando la seguridad por cualquier individuo de cualquier información de un expediente temporal del estudiante el cual, tal individuo puede obtener por medio de la ejecución de cualquier derecho asegurado bajo la ley del estado.**
7. **El derecho de someter una queja al Departamento de Educación de los Estados Unidos con relación a un fracaso alegado por el Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.**

**El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:**

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

### ***Estudiantes Interrogados Fuera de la Clase.***

La práctica usual es que los estudiantes no pueden salir de la clase para ser interrogados por cualquier personal ajeno a la escuela excepto cuando los padres/guardianes han sido notificados y han dado su consentimiento. Además, los padres/guardianes serán animados a que estén presentes. La excepción en esta práctica, sin embargo, es la interrogación de un estudiante por un representante del Departamento de Niños y Servicios Familiares (DCFS). En todos los casos, donde el interrogatorio se lleve a cabo, las autoridades de la escuela tienen que estar presentes.

### ***Programa de Evaluaciones***

Los exámenes estandarizados son una parte integral del programa de evaluación del Distrito Escolar de Plainfield. En ellos se incluyen medidas de progreso y aptitud.

Los resultados de los exámenes ayudan a los maestros a diagnosticar el progreso del estudiante y proveer a la Administración con datos objetivos que ayudan en la construcción y revisión del currículo.

Resultado adicional o exámenes diagnósticos están disponibles para ayudar a evaluar el trabajo del estudiante en cualquier momento durante el año escolar.

Los exámenes son solamente una parte del programa de evaluación del currículo del estudiante. Los padres/guardianes son invitados a tener conferencias con el maestro ante cualquier preocupación relacionada con el progreso del estudiante.

### ***Renta de Libros de Texto Escolares, Cargos y Ayuda Financiera***

Los cargos por libros de textos, libros de ejercicios y materiales de arte son requeridos para los estudiantes en los grados K-5. Los cargos son establecidos cada año por la Junta de Educación. Los libros de textos siguen siendo de la propiedad del Distrito Escolar de Plainfield y son regresados al final del año escolar. Las multas por la pérdida o el deterioro de los libros de texto u a otras propiedades de la escuela son establecidas por el Director de la escuela. Los padres/guardianes que no puedan pagar por los cargos deben consultar con el Director de la escuela.

Cualquier persona que pague con un cheque que sea devuelto al Distrito, por el banco de un padre(s)/guardián(es) se le cobrará la cantidad del cheque más un servicio de cargo de \$15.00.

Usted puede anticipar modestas peticiones para financiar fiestas en el salón con motivos festivos. Se agradece a los padres/guardianes que cuando envíen dinero a la escuela, coloquen el dinero en un sobre y escriban el grado y nombre del maestro(a) y el estudiante.

### ***Horarios Escolares***

#### **Horarios Escolares para Plainfield District 202 - 2011-2012**

	<b>Día Completo 5- Horas al Día</b>		<b>AM Kindergarten</b>		<b>PM Kindergarten</b>
Todas las Escuelas Preparatorias	7:05 - 2:10	7:05 - 12:05	7:05 - 10:05		
Todas las Escuelas Secundarias	7:55 - 2:55	7:55 - 12:55	7:55 - 10:55		
Todas las Escuelas Primarias ( <b>Excepto Lakewood Falls</b> )	9:05 - 3:40	9:05 - 2:05	9:05 - 12:05	9:05-11:50	12:55-3:40
Esc. primaria de Lakewood Falls **Programa de Primaria Star Plus (Central)	8:55 - 3:30	8:55 - 1:55	8:55 - 11:55	8:55-11:40	12:45-3:30
<b>** Este es el único programa de necesidad especial aprobado para ajustar su horario escolar.</b>					

Plainfield Academy (First Tier)	7:45 – 1:10		7:45 – 10:45		
Plainfield Academy (2 <sup>do</sup> Tier)	8:35 – 2:00		8:35 – 11:35		
Turn-About Program (en Plainfield Academy)	1:10 – 6:10		1:10 – 4:10		
P-Step Program (en Plainfield Academy)	8:00 – 3:00		8:00 – 3:00		

### **Bonnie McBeth – Clases de Necesidades Especiales**

Preescolar Sesión de AM	8:00 - 10:30				
Preescolar Sesión de PM	12:30 - 3:00				
Programa Completo de Necesidad Especial	8:00 - 1:00				
Programa Completo de Necesidad Especial	10:00 - 3:00				
St. Mary's	8:30 - 3:15				

### **No habrá clases para los programas de Kindergarten y Bonnie McBeth en horarios escolares de 5 Horas al Día o de Medio Día**

### ***Transportación***

El Distrito Escolar de Plainfield No. 202 provee transporte en autobús a estudiantes viviendo a una milla y media (1½) de distancia de su escuela designada. Los estudiantes son asignados a las rutas de autobús y lugares/puntos de encuentro designados de acuerdo con patrones de protección/seguridad para nuestros estudiantes, y al mismo tiempo también es más eficiente y económico para nuestro Distrito Escolar.

A través del Distrito, las paradas de autobuses están situadas en esquinas o intersecciones. La única excepción a esta regla general son las rutas de medio día que transportan solamente estudiantes del Jardín de Niños. Los niños de kínder de medio día se recogerán/dejarán en su casa a menos que vivan en un **círculo**

o cul-de-sac. Los autobuses no entran a los círculos o cul-de-sacs; la parada estará en la entrada del **círculo** o cul-de-sac.

Las paradas para estudiantes de primaria están generalmente localizadas dentro de 1/10 de una milla de las casas; las paradas para estudiantes de secundaria y preparatoria se encuentran localizadas dentro de 4/10 de una milla de las casas.

Los estudiantes pueden ser transportados a/desde otra parada que no sea la parada de autobús de su casa, sin embargo, deberá estar en esta parada todos los días de la semana. La parada de autobús tiene que estar dentro de los mismos parámetros de asistencia escolar. Las cuatro posibles alternativas para el transporte en autobús son:

1. Recogerlo en la casa; dejarlo en la casa
2. Recogerlo en la casa; dejarlo con la niñera
3. Recogerlo con la niñera; dejarlo con la niñera
4. Recogerlo con la niñera; dejarlo en la casa

Los estudiantes que son transportados a/desde una parada de autobús que no sea la parada designada, deberán tener un formulario de Petición de Transporte del año vigente, firmado por el padre(s)/guardián(es) en archivado en la Oficina de Transporte del Distrito Escolar de Plainfield, localizada en 914 Eastern Avenue, Plainfield, IL., (815) 436-7800. Usted puede obtener copias de la solicitud de transporte en todas las oficinas de las escuelas o en la Oficina de Transporte del Distrito. Solicitudes recibidas por la Oficina de Transporte del Distrito serán efectivas dentro de tres días escolares.

Para protección y por razones de seguridad, con la excepción de circunstancias sumamente inusuales o en situaciones de emergencia, los estudiantes deberán proveer una nota a la escuela o al conductor del autobús, si no es así, no se les permitirá viajar en un autobús alternativo hacia/desde la escuela. Además, no se les permitirá a estudiantes bajar o subir al autobús escolar en ninguna otra parada que no sea la asignada. El propósito de esta política es el de asegurar que, en el caso de una emergencia, todas las familias pertinentes sean contactadas.

Preguntas relacionadas con el transporte en autobús deben ser dirigidas, primero, a “First Student Transportation”, al servicio de transporte contratado por el Distrito Escolar de Plainfield, al teléfono (815) 436-3700, en seguida al director de la escuela, y después a la Oficina de Transporte al teléfono (815) 436-7800. Para asuntos de Educación Especial, comuníquese con Septran, a los servicios contratados para la transportación al (815) 609-7725. Posteriormente al principal de la escuela y por último a la oficina de transportación del Distrito.

### ***Mochila Virtual***

El Distrito Escolar 202 utiliza en línea la “Mochila Virtual”: que es un sistema para distribuir material de organizaciones externas. Este sistema nos ayuda a “cuidar del medio ambiente” limitando la cantidad de volantes que se envían a los hogares con los estudiantes. Se exhorta a los padres a visitar con frecuencia el sitio de la Mochila Virtual, ya sea a través del sitio web del Distrito 202 ([www.psd202.org](http://www.psd202.org)) o (<http://www.psd202.org>) o a través del sitio web de su(s) escuela(s).

Los volantes también son colocados dentro o cerca de la oficina principal de la escuela para las familias que no tengan acceso a internet.

### ***Examen Visual y Auditivo***

Como parte del mandato del Código de las Escuelas de Illinois se harán exámenes de visión para estudiantes en los siguientes programas/nivel de grados: primera infancia, jardín infantil, segundo grado, octavo grado, también otros estudiantes registrados en nuestros programas de educación especial, y estudiantes recién llegados al Distrito No. 202. El examen visual no es un sustituto a una evaluación de ojos o visión por un oculista.

Su hijo(a) no necesita someterse a este examen de la visión **si** un optómetra o un oculista ha completado y firmado una forma/reporte indicando que una exanimación ha sido administrada dentro de los 12 meses anteriores y si la forma de evaluación está archivada en la escuela del niño. El examen de la visión no es una opción. Si no se encuentra en los archivos de la escuela, el niño(a) será examinado de acuerdo con el programa estatal.

Los oídos serán examinados anualmente en los grados de jardín de infancia, primer grado, segundo grado y tercer grado, también como todos los niños(as) en nuestros programas de educación especial y estudiantes recién llegados al Distrito.

### ***Visitando la Escuela (Ver también: Conferencias y Excursiones)***

Los padres/guardianes son bienvenidos y alentados para hacer una cita y visitar el salón de clases cualquier día del año, con excepción de la primera y las dos últimas semanas que la escuela está en sesión, y durante

el tiempo que se estén administrando los exámenes estandarizados. Las visitas a los salones de clase deben ser programadas por avanzado con la maestra y con una duración de tiempo de no más de 60 minutos, Además, los padres están permitidos a tomar el almuerzo con su hijo en la cafetería con un número limitado de veces por año. Los padres/guardianes no pueden traer niños de primera infancia o de edad preescolar cuando visiten los salones, almuerzo/recreo con el estudiante, voluntarios en excursiones, o fiestas en el salón porque los niños pequeños pueden distraer la atención de ambos, los visitantes y la clase. Cuando observe una clase en sesión, por favor no intente tener una conferencia con el maestro(a) acerca de su hijo(a). Cuando un padre o guardián este visitando la escuela, sus interacciones con el personal y los estudiantes deberán ser limitadas al propósito de su visita en el edificio. En cualquier momento que visite la escuela, por favor pase a la oficina para registrarse y asegúrese de traer con usted su licencia de manejo. Se espera que cualquier visitante a la escuela cumpla con todas las normas de seguridad del distrito.

### ***Información Vital***

Su domicilio, junto con su teléfono de casa, celular, teléfono del trabajo y emergencia necesitan estar registrados en el archivo de la oficina escolar. Para poder ayudar al personal escolar a mantener los archivos al día, por favor notifique a la oficina inmediatamente cuando ocurra algún cambio. Esta información solamente será utilizada por el personal escolar autorizado por razones de emergencia.

### ***Fumigación de la Hierba Mala en los Terrenos Escolares***

El Departamento de Terrenos del Distrito 202 fumigara la hierba mala en todos los edificios de las escuelas del distrito durante la tercera semana de todos los meses. Esto incluye la fumigación del perímetro del edificio, las líneas/bordes de la cerca, bordes/líneas de las curvas, y cualquier agrietamiento en las entradas y pasillos de la escuela. Esta fumigación se llevará a cabo, si el tiempo lo permite, a una base de rotación desde abril hasta septiembre.

La aplicación del líquido de “fumigar y alimentar” y fertilizar se llevará a cabo por un contratista independiente dos veces al año en aéreas adyacentes a los edificios. También serán tratados algunas áreas de deporte, varios lugares dependiendo de las condiciones de los céspedes o hierba artificial. El contratista típicamente fumigar durante los fines de semana (usualmente los domingos) para evitar las horas cuando los estudiantes se encuentran presentes. Los dos fines de semana por año son normalmente a mitad o el último fin de semana en mayo y también el fin de semana del Día del Trabajo.

Cualquier padre(s)/guardián(es) que desee ser notificado en cuanto a la fumigación, debe considerar esto como una notificación del Distrito. Si tiene preguntas relacionadas con este proceso, debe comunicarse con Director de Terrenos del Distrito No. 202 o el director de su escuela.

### ***Darse de Baja en la Escuela***

Si se marcha fuera del Distrito Escolar de Plainfield, la ley del estado requiere que el padre(s)/guardián(es) firme una forma de revelación la cual permite a la escuela enviar los archivos/documentos escolares a otra institución educativa diferente. Los padres/guardián(es) firmarán esta forma de revelación en la nueva institución educacional, sin embargo, se les pide a los padres/guardianes pasar por la escuela de partida de su hijo(a) antes del último día de asistencia escolar y recoger una carta de transferencia, la cual será firmada por el Director de la escuela.

### ***Planes 504***

Recientes cambios han ocurrido (diciembre del 2008) a ley federal (sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973) que afecta a los estudiantes con discapacidad, o para los que hayan sido considerados con discapacidad. Su hijo puede tener los derechos bajo la Oficina de Derechos Civiles (OCR). Puede comunicarse a la escuela si tiene preguntas.

## ÍNDICE

MENSAJE DEL DIRECTOR .....	Página Frontal
MENSAJE DEL SUPERINTENDENTE.....	3
FIRMA PADRE/GUARDIÁN. ....	4
FILOSOFÍA EDUCATIVA BÁSICA .....	5
DECLARACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL DISTRITO .....	5
JUNTA DE EDUCACIÓN .....	5
CENTRO ADMINISTRATIVO .....	6
NORMAS ESCOLARES E INFORMACIÓN GENERAL:	
Uso Aceptable de Redes Electrónicas .....	10
Animales/Mascotas en la Propiedad .....	10
Plan Administrativo para remover el Asbesto. ....	11
Evaluaciones Académicas.....	11
Asistencia y Ausencias .....	11
Regulaciones de Zonas Escolares .....	14
Bicicletas .....	14
Cumpleaños y obsequios para fiestas.....	14
Hostigamiento Escolar.....	14
Regulaciones/Procedimientos en el uso de Autobuses .....	15
Teléfonos Celulares .....	16
Planes de Defensa Civil y Desastres. ....	16
Enfermedades Contagiosas .....	16
Inquietudes .....	17
Conferencias .....	17
Connect-Ed .....	17
El Currículo.....	18
Envíos a la Escuela.....	29
Disciplina .....	29
Póliza de Salud del Distrito 202 e Implementación Escolar.....	32
Vestuario .....	33
Electrónicos.....	33
Uso del Ascensor.. ....	33
Información para Contactos de Emergencia.....	33
Cierre de Emergencia/Plan de Evacuación .....	33
Regulaciones de Entrada .....	33
Comportamiento Esperado en Actividades Extracurriculares .....	34
Excursiones .....	34
Primeros Auxilios y Tratamiento de Emergencia .....	34
Póliza de Gorras .....	34
Piojos... ..	34
Tutoría Privada en el Hogar .....	34
Familias sin Hogar.....	34
Tareas.....	34

Seguro Estudiantil.....	35
Amenazas por la Red Electrónica .....	35
Invitaciones .....	35
Discapacidad del Aprendizaje .....	35
Artículos Perdidos y Encontrados .....	35
Almuerzo .....	36
Centro de Comunicación .....	36
Exámenes Médicos .....	36
Medicina administrada durante el horario de clase.....	37
Mensajes para los estudiantes.....	38
Carros Miniatura y/o Motocicletas. ....	38
Ayudas para la Movilidad. ....	38
Aviso de No Traspaso.....	39
Declaración de no Discriminación.....	39
Organizaciones de Padres .....	39
Sitio de Internet para Padres .....	39
Artículos Personales .....	39
Educación Física .....	39
Fotos/Retratos .....	39
Promoción y Reprobación .....	40
Reasignación de Estudiantes de Clases o Grado.....	40
Recreo .....	40
Liberación de Nombres de Estudiantes, Fotografías y trabajo original.....	40
Tarjetas de Calificaciones .....	40
Residencia y Residencia Demorada .....	40
Declaración de Derechos Reservados. ....	41
Información de Cierre de Escuelas .....,.....	41
Educación Especial.....	41
Firma de Llegada/Salida de Estudiantes .....	44
Archivos y Responsabilidades de Estudiantes .....	44
Estudiantes Interrogados Fuera de la Escuela.....	49
Programa de Evaluaciones.....	49
Renta de Libros de Texto Escolares, Precios y Ayuda Financiera.....	49
Horarios Escolares.....	49
Transportación.....	50
Mochila Virtual .....	51
Examen Visual y Auditivo .....	51
Visitando la escuela .....	51
Información Vital .....	51
Fumigación de Hierba Mala en los Terrenos Escolares .....	51
Darse de Baja en la Escuela .....	52
Planes 504.....	52

