

# *Manual Escolar para Padres y Estudiantes*

Escuela Enger  
10401 W. Grand Avenue  
Franklin Park, IL 60131  
847-455-5299  
847-455-2092 - Fax

Centro de Temprana  
Niñez de Mannheim  
101 West Diversey  
Northlake, IL 60164

Escuela Mannheim  
2600 Hyde Park Avenue  
Melrose Park, IL 60164  
847-455-5020  
847-455-2038 - Fax



Centro Administrativo  
10401 W. Grand Avenue  
Franklin Park, IL 60131  
847-455-4413  
847-451-2703 - Fax

Escuela Roy  
533 N. Roy  
Northlake, IL 60164  
847-451-2700  
708-562-9819 - Fax

Escuela Scott  
2250 N. Scott  
Melrose Park, IL 60164  
847-455-4818  
847-455-2039 - Fax

Escuela Westdale  
99 W. Diversey Avenue  
Northlake, IL 60164  
847-455-4060  
847-455-2050 - Fax

## *Distrito Escolar 83 de Mannheim 2016 -2017*

Queridos Padres y Estudiantes,

Es un placer darles la bienvenida como socios en la educación. Este manual ha sido preparado como fuente de información práctica para los padres y los estudiantes del Distrito 83. Juntos podemos ayudar a sus hijos en sus esfuerzos para llegar a su potencial máximo, haciendo del aprendizaje una experiencia agradable. Además de proveer las directrices para lograr los objetivos académicos, podemos establecer un marco para el desarrollo de buenos hábitos de trabajo, respecto a la autoridad, puntualidad, y respeto por los derechos ajenos, y muchas cualidades y habilidades necesarias para buen éxito en la escuela y en el mundo fuera del salón de clases.



Sinceramente,

Sra. Kimberly S. Petrasek  
Superintendente

### Mesa Directiva

Sra. Marianne Anderson – Presidente.....	(708) 562-5552
Sr. Humberto Chaidez – Vicepresidente.....	(847) 288-0443
Sra. Maribel Ayala – Secretaria.....	(847) 223-8554
Sr. Nancy Tobin – Miembra.....	(708) 395-5148
Sr. Octavio Cordero – Miembro.....	(847) 451-1877
Sr. Joe Klinger – Miembro.....	(847) 219-8540
Sr. Tammy Campeotto Miembra.....	(847) 288-2439

Los Miembros de la Mesa Directiva del Distrito Escolar son elegidos por un termino de 4 años por los votantes del distrito escolar. Las reuniones regulares usualmente se llevan a cabo el segundo jueves de cada mes a las 6:30 pm. El local cambia cada mes y pueden encontrar esta información en el calendario de la PTA.

### Administración del Distrito 83

Sra. Kimberly S. Petrasek, Superintendente.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sr. Brian Knox, Director de Currículo e Instrucción.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sra. Alicia Cieszykowski, Gerente de Negocios.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Dr. Wayne Sychala, Director de Recursos Humanos.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sra. Piedad Kaye, Directora Bilingüe.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sr. Ron Carleton, Director de E/T/T/S.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sra. Shannon Cribarro, Directora.....	Centro de Temprana Niñez.....	(847)-455-3611
Dra. Catherine Carrie, Directora.....	Escuela Enger.....	(847) 455-5299
Sr. Tim Daley, Director.....	Escuela Mannheim.....	(847) 455-5020
Sra. Laura Moore, Asistente al Director.....	Escuela Mannheim.....	(847) 455-5020
Sr. Kevin Szczesniak, Asistente al Director.....	Escuela Mannheim.....	(847) 455-5020
Sr. Joseph Stanislaw, Director.....	Escuela Roy.....	(847) 451-2700
Sr. Cameron Wiley, Asistente al Director.....	Escuela Roy.....	(847) 451-2700
Sr. Michael Courington, Director.....	Escuela Scott.....	(847) 455-4818
Sra. Jennifer Jacobs, Asistente al Director.....	Escuela Scott.....	(847) 455-4818
Sra. Tara Kjome, Directora.....	Escuela Westdale.....	(847) 455-4060
Sr. Andy Petrolina, Asistente a la Directora.....	Escuela Westdale.....	(847) 455-4060

### Personal de la Administración

Sr. Robert Junna, Director de Tecnología.....	Oficina Administrativa.....	(847) 455-4413
Sra. Suzanne Sychala, Enfermera.....	Escuela Enger.....	(847) 455-2092

## **Contenido**

### **Información General**

Artículos Prohibidos en la Escuela .....	1
Requisitos de Residencia .....	1
Requisitos de Residencia para Estudiantes de Educación Especial .....	1-2
Estudiantes sin Hogar.....	2
Investigaciones.....	2-3
Asistencia y Puntualidad .....	3
Funciones del Coro Estudiantil – Después del Día Escolar .....	3
Oportunidades Iguales de Educación .....	3
Información Acerca la Calidad de los Maestros .....	3
Registros del Estudiante .....	3-4
Acceso a los Registros del Estudiante .....	4-5
Ordenes de Protección .....	5
Información Acerca del Directorio .....	5-6
La Acta de los Derechos a la Privacidad y Educación Familiar .....	6
Protección de la Privacidad del Estudiantes .....	6
Conducta y Ciudadanía.....	6-7
Conducta Prohibida para los Estudiantes .....	7
Acción Disciplinaria.....	7-8
Delegación de Autoridad .....	8
Manual Escolar para Padres y Estudiantes .....	8
Inspección de los Armarios, Escritorios y Otras Áreas, Propiedad y Equipo del Estudiante .....	8
Inspección de Estudiantes y sus Efectos Personales .....	9
Salida Temprana .....	9
Cancelación de Clases en Caso de Emergencia.....	9
Excursiones .....	9
Artículos Perdidos y Encontrados .....	9
Almuerzo .....	9
Código de Vestir .....	9-10
Retención .....	10
Matriculación .....	10
Uso del Teléfono.....	10
Transfiriendo a Otro Distrito .....	10
Transfiriendo al Distrito 83 .....	10-11
Información sobre el Presupuesto .....	11

### **Información sobre la Salud**

Programa de Salud .....	11
Requerimientos de Salud .....	11
Información Dental .....	11
Información sobre las Inmunizaciones .....	12
Administración de Medicina a los Estudiantes – 5141-5.....	12-14
Información sobre Enfermedades Contagiosas .....	15
Seguridad .....	16
Seguro en Caso de Accidente .....	16
Exclusión de Cuotas Escolares .....	16

### **Compacto entre Escuela y Padres**

Directivas para la Tarea / Responsabilidad.....	16-17
Asociación de Padres y Maestros (PTA) .....	17
Comunicación con los Padres.....	17-18
Compacto de Participación de los Padres .....	18
Visitas a la Escuela .....	18

### **Plan de Estudios**

Arte .....	18
Instrucción sobre la Vida Familiar .....	18
Artes del Lenguaje.....	18
Destreza de la Vida .....	18
Matemáticas .....	19
Música .....	19
Educación Física .....	19
Ciencia.....	19-20
Ciencias Sociales .....	20
Exámenes Estandarizados.....	20

### **Apéndice**

C.A.R.E. (Creando un Ambiente Respetuoso) .....	20
Orden Necesaria para Administrar Medicina .....	21
Consentimiento para Auto Suministrar Medicamentos para el Asma .....	22
Misión del Distrito .....	23
Notas.....	24-27

## Información General

### Artículos Prohibidos en la Escuela

Problemas pueden surgir cuando estudiantes traen artículos a la escuela que pueden ser dañinos, no solamente a la seguridad de ellos mismos, pero para los otros estudiantes o pueden interferir en el proceso educacional. Objetos como navajas, cuchillos, objetos que parecen armas, cohetes, fósforos (cerillos), bates, pelotas duras, patines o patinetes, radios, pistolas de agua, etc. serán confiscados si se encuentran en la escuela y se tomarán medidas disciplinarias contra el estudiante responsable, tal como esta indicado en las siguientes paginas. Los padres tienen la obligación de explicarle a sus hijos las reglas de la escuela y las consecuencias si desobedecen las reglas. Cada escuela en el distrito tiene una lista de objetos que no son permitidos en la escuela. Pueden pedir una copia de las reglas de la escuela en la oficina. Si el estudiante se da cuenta que (sin intención o por accidente) ha traído un artículo que es prohibido a la escuela, tiene que entregarlo inmediatamente a un adulto. "Inmediatamente" indica que deberá ser dentro de cinco minutos que el estudiante se da cuenta que trae el artículo. Esta regla es referida como "La Regla de Cinco Minutos" por el personal escolar. Estudiantes quienes cumplen la regla de "Cinco Minutos," podrán, dependiendo en las circunstancias, recibir una consecuencia disciplinaria reducida.

### **Requisitos de Residencia**

Solo estudiantes que son residentes del distrito escolar pueden asistir a una escuela del distrito sin pagar la cuota de matriculación, excepto cuando provee la ley. En general, un estudiante será considerado un residente y puede inscribirse sin tener que pagar la cuota de matriculación si el estudiante cae dentro de una de las siguientes categorías:

1. El estudiante y la persona que tenga la custodia legal del estudiante vive en el distrito todo el tiempo y por tiempo indefinido. Si la residencia dentro del distrito de la persona con la cual vive el estudiante por un termino temporal, no debe ser un visitante o por propósitos de educación. Una persona es considerada tener custodia del estudiante cuando esa persona es un adulto y tiene autoridad y control inmediata sobre los aspectos mayores de la vida del estudiante. Aspectos en la vida del estudiante que se consideran mayores incluyen tratamiento medico, disciplina, apoyo financiero, educación, actividades sociales y alimento diario, cuidado y lugar para dormir. La custodia legal existe en cualquier de las siguientes circunstancias:
  - A. La custodia es ejercida cuando el estudiante vive con sus padres natural o sus padres adoptivos.
  - B. La custodia ha sido concedida a una persona por una orden de la corte con la cual el estudiante vive por razones legítimas y no únicamente para tener acceso a los programas de este distrito.
  - C. La custodia también puede ejercerse bajo una responsabilidad de un tutor de corto termino por otra razón no solamente para tener acceso a los programas de este distrito. Una responsabilidad de un tutor de corto termino es transferida por un documento que contiene la información especificada por la ley y firmado por el padre que esta transfiriendo la responsabilidad de tutor a otra persona. La transferencia no puede exceder mas de 60 días a menos que sea aprobado por la corte.
  - D. La custodia es ejercitada si el pariente adulto encargado del cuidado del estudiante esta recibiendo ayuda bajo el código de Ayuda Publica de Illinois para el estudiante que vive con esa persona solamente para el propósito de tener acceso a los programas de este distrito.
  - E. La custodia es ejercitada por un adulto que demuestra que, en efecto, el o ella ha tomado y ejercitado la responsabilidad por el estudiante y provee al estudiante una vivienda y no solamente para el propósito que el estudiante tenga acceso a los programas educativos de este distrito.
2. El estudiante esta participando en un programa de estudiantes al extranjero aprobado por la Mesa Directiva de Educación y el Superintendente.
3. El estudiante ha sido colocado con tutores temporales o en una facilidad del Departamento de Niños y Servicios Familiares fuera del Distrito, pero el Departamento de Niños y Servicios Familiares ha determinado que es en el mejor interés del estudiante que siga asistiendo a clases en el distrito. En este caso, el Distrito Escolar se comunicara con DCFS (Departamento de Niños y Servicios Familiares para recaudar los fondos de la transportación del estudiante.
4. Un estudiante residente del distrito que esta matriculado y se cambia a una residencia fuera del distrito durante el año escolar. En estos casos el estudiante puede continuar a asistir clases hasta el termino del año escolar en Junio si el estudiante sigue matriculado.
5. El estudiante no tiene casa ni hogar.

## La Residencia de Estudiantes de Educación Especial

La residencia de un estudiante de educación especial incluye criterios diferentes a las de un estudiante de educación regular. Un estudiante que esta activamente en un Plan de Educación Individualizado o ha sido identificado como elegible para usar servicios de educación especial será considerado como un residente del distrito y podrá matricularse sin ningún costo alguno en cualquier de las siguientes circunstancias:

1. El padre del estudiante que tiene la custodia legal del estudiante, o un guardián que ha sido apuntado al estudiante por orden de la corte, reside en el Distrito Escolar.
2. Los padres del estudiantes están separados o divorciados, ambos padres tienen la custodia legal y el padre del estudiante con el que vive reside en el Distrito Escolar. Sin embargo, la elección del distrito residente que pueden escoger los padres puede elegirse solo un vez por año escolar.
3. Una agencia publica de Illinois tiene la responsabilidad del tutor del estudiante y
  - a. el estudiante y el padre / madre reside en el Distrito Escolar; o
  - b. la agencia ha colocado al estudiante residencialmente en el Distrito Escolar; o
  - c. el estudiante ha sido colocado residencialmente fuera del Estado y el Distrito Escolar fue la ultima escuela que proporciono por lo menos 45 días de servicios de educación al estudiante.
4. Una corte de Illinois ha ordenado la localización en el distrito del estudiante, pero los padres del estudiante tiene la custodia legal y residen en el Distrito Escolar.
5. El estudiante reside en el Distrito Escolar y:
  - a. El padre o el guardián legal, pero la localidad del padre o guardián es desconocido; o
  - b. el estudiante tiene 18 años de edad o mas y no se le ha apuntado un guardián legal; o
  - c. el estudiante es legalmente un menor emancipado

Cuando un padre, o otra persona, con la custodia legal vive fuera del Estado, el padre / madre, guardián legal, o agencia o agente es responsable para hacer arreglos para rembolsar al Distrito Escolar por el servicio de educación rendido a un estudiante de educación especial.

## Estudiantes sin Hogar

Un estudiante sin hogar es alguien que:

1. esta necesitado de un hogar fijo y adecuado para dormir domicilio;
2. tiene un domicilio principal donde dormir que es:
  - a. un asilo publico supervisado o un asilo privado que provee un sitio donde puede vivir temporalmente (hotel de beneficencia, asilos agregados, y hogares temporales);
  - b. una institución que provee una residencia temporal para individuos que van a ser institucionalizado; o
  - c. un lugar publico o privado que no esta designado para o que se usa regularmente para dormir para seres humanos.

Un padre o guardián de un estudiante desamparado puede inscribir al estudiante en la “escuela de origen” o la escuela donde el estudiante actualmente vive. “Escuela de Origen” es la escuela que donde asistió el estudiante antes de ser desamparado y donde fue matriculado anteriormente.

Estudiantes desamparados serán matriculados inmediatamente, aunque no puedan proveer los archivos normalmente requeridos para matriculación y serán referidos lo mas pronto posible para sus inmunizaciones necesarios para facilitar su admisión.

## **Investigaciones**

El Distrito puede investigar y determinar la residencia de cualquier estudiante antes o después de su matriculación en acuerdo con las provisiones aplicables por la Ley del Estado de Illinois y puede requerir que las personas envueltas para proveer información adicional para ser considerado por el Distrito en determinar la residencia. Tal información puede incluir, pero no esta limitada a, contratos de bienes y raíces, escrituras de arrendamiento, documentos monetarios, registro de votar, documentos de sus impuestos, cuentas, y registro de su vehículo y licencias. La investigación puede incluir, pero no esta limitada a, entrevistas, completar formularios, observaciones y visitas a la casa. Cuando el Distrito recibe información que crean que es considerada digna de confianza que cuestiona la residencia del estudiante, el Distrito investigara para determinar si el estudiante actualmente es residente del distrito.

Si un estudiante no comenzado a asistir a la escuela cuando hay cuestión sobre su residencia, el distrito puede negarle la entrada durante el transcurso de la investigación de la residencia del estudiante; sin embargo, estudiantes que son considerados desamparados bajo la Acta de Educación para Estudiantes Desamparados, 105 ILCS 45/1-1 et seq. serán matriculados inmediatamente. Al concluir la investigación y después de proveerle al estudiante y los padres del estudiante o la persona apropiada una oportunidad de hablar sobre el asunto, el Distrito hará la decisión sobre la residencia del estudiante. Si es determinado que el estudiante no es residente del distrito, el Distrito tomara los medios apropiados que podrán incluir negarle la matriculación al estudiante.

Si es determinado que un estudiante que ya esta matriculado no es residente del Distrito, notificación de la decisión y les brindara una oportunidad para una audiencia con la Junta Directiva o el oficial de audiencias si el tiempo permite, y una decisión hecha en acuerdo con los procedimientos especificados en el Código Escolar. El estudiante puede ser desenrollado y podrán cobrar la cuota de matriculación por el periodo que asistió a la escuela durante el tiempo que asistió sin actualmente ser residente del distrito, si el Superintendente o persona designado por el Superintendente sujeto a ser apelado, o/y la afirmación por la Mesa Directiva. Sin embargo, pendiente a una apelación a, y/o afirmación por la Mesa Directiva de la determinación del Superintendente que actualmente no es residente del distrito, un estudiante matriculado y asistiendo a clases en el distrito puede continuar en sus estudios. La persona responsable por el estudiante es responsable por pagar la cuota de matriculación pendiente al apela si se encuentra que realmente no es residente del distrito por la Mesa Directiva, también la cuota para el balance del periodo que no fue residente del distrito.

La ley del Estado de Illinois dicta que es un crimen castigado con encarcelamiento y una multa, que a sabiendas y adrede presenta información falsa tocante a la residencia del estudiante para el propósito que el estudiante asista a una escuela en el Distrito sin pagar la cuota de matriculación. El Superintendente tiene la autorización de obtener la prosecución al máximo extenso de la ley de cualquier persona que el Superintendente crea que ha cometido un crimen relacionado con la residencia. Procedimientos civiles también pueden ser iniciados con la aprobación de la Mesa Directiva.

## **Asistencia y Puntualidad**

La asistencia regular es esencial para que el estudiante aproveche los beneficios de su educación. Estudiantes que regularmente faltan la escuela pierden instrucción educacional muy importante. Si un estudiante regularmente falta a clases el o ella pierde el interés en sus estudios y pone en peligro el progreso educacional. Los padres deben animar a sus hijos que asistan a la escuela, pero no debe de mandar a sus hijos a la escuela si el asistir a clases puede poner en peligro su salud o a la salud de los otros estudiantes en la escuela. Los padres deben de llamar a las escuelas primarias antes de las 9:00 A.M. y a la Escuela Mannheim Middle antes de las 8:00 A.M. para notificarle a las oficinas escolares de la ausencia de su niño. Si un estudiante va estar fuera de la escuela por dos semanas o mas necesitaran inscribirse otra vez. El horario escolar es el siguiente:

- Centro de Temprana Niñez ..... 8:30 a.m. - 11:00 a.m.
- Centro de Temprana Niñez ..... 12:30 p.m. - 3:00 p.m.
- Escuela Mannheim Middle ..... 8:00 a.m. - 3:00 p.m.
- Primarias ..... 9:00 a.m. - 3:30 p.m.
- Kinder A.M. .... 9:00 a.m. - 11:30 a.m.
- Kinder P.M. .... 1:00 p.m. - 3:30 p.m.

Nosotros creemos que todos los niños deben de desarrollar el habito de reportarse a la escuela a tiempo. Niños que llegan a la escuela a tiempo pronto desarrollan una actitud de puntualidad y un aprecio a su tiempo de aprendizaje. Una nota explicando la razón por la ausencia de un estudiante por mas de tres días puede ser requerida, si la pide el director(a).

## **Funciones del Coro Estudiantil**

El Distrito Escolar no promueve ni tiene control sobre las grabaciones en video/audio de las funciones extraescolares de los estudiantes. Estas funciones son para el beneficio de los estudiantes y sus familias. Es la esperanza del distrito que la persona que grabe las imágenes o la música respete los derechos de los estudiantes y sus familias, por ejemplo: no usar o publicar las imágenes o la música inapropiamente y sin necesidad. El Distrito Escolar tiene el derecho de limitar o terminar el privilegio de grabar las funciones estudiantiles si cree que los derechos o la privacidad de los estudiantes pueda ser adversamente afectada.

## **Oportunidades Iguales de Educación**

Oportunidades Iguales de Educación estarán disponibles a todos los estudiantes sin importar raza, color, nacionalidad de origen, descendencia, sexo, origen étnico, idioma, religión, deshabilitad, condición económica y social o estado civil de sus padres. El Distrito Escolar prohíbe la discriminación, acoso, o venganza por cualquiera de las características nombradas y que son protegidos bajo y pertinente a la ley de cualquier estudiante, empleado, agente o terceras personas participando razonablemente en actividades de la escuela.

## Información Acerca de la Calidad de los Maestros

En base al acta de No Niño Dejado Atrás de 2001, los padres pueden solicitar información de la calidad profesional de los Maestros de sus hijos, por favor comuníquese con el o la directora de su escuela.

## Registros del Estudiante

De acuerdo con 105 ILCS 10/1 et. seq. el Código de las Escuelas de Illinois y las reglas adoptadas por la Mesa Directiva de Educación, todos los estudiantes en el Distrito 83 de Mannheim tienen registros temporales y permanentes. La ley provee que los estudiantes y los padres deben ser notificados de sus derechos sobre los registros del estudiante. **Copias de esta Póliza están disponibles en el Centro Administrativo.**

La Mesa Directiva del Distrito 83 ha desarrollado una póliza extensiva y reglas respecto a los registros de los estudiantes. El registro permanente consiste de información básica de identificación, incluyendo el nombre del estudiante y los nombres, direcciones, lugar y fecha de nacimiento, transcripciones académicas, fechas de asistencia, reportes de accidentes, registros de salud, y un archivo de autorización de transferir la información de los registros del estudiante. El registro permanente del estudiante serán guardados por sesenta años después de graduación del estudiante o después del retiro permanente del estudiante.

El registro temporal consiste de toda la información que no es requerida en los registros permanentes y pueden incluir: información sobre la familia, resultados de exámenes que miden la inteligencia, reportes de evaluaciones psicológicas, información sobre la disciplina, registros de educación especial, y una copia del permiso de transferir la información de los registros del estudiante. Este registro temporal será revisado cada cuatro años para que se destruya toda la información que ya no es válida y este registro se destruirá completamente después de cinco años después de la graduación o el retiro permanente del estudiante. Los padres tienen el derecho de revisar, y/o copiar, por una cuota, cualquier parte o toda la información que está en el registro permanente o temporal. Los padres tienen el derecho de cuestionar cualquier información, exclusive los grados y referencias a expulsiones, suspensiones que están en el registro, si ustedes tienen cuestiones sobre la exactitud, aplicabilidad. El/La directora(a) será notificado(a) si hay una cuestión o queja sobre la información que está en el registro y se llevara a cabo una conferencia informal para hablar sobre el asunto. Si los padres no quedan satisfechos, una audiencia formal se llevara a cabo con un delegado imparcial. Los padres tienen el derecho de revisar y cuestionar la información que se va a enviar a otro distrito escolar. Los Padres que desean revisar los registros del estudiante antes de que sean enviados tienen la oportunidad de hacerlo durante el año escolar.

## Acceso a Registros del Estudiante

Lo que sigue es como el distrito otorgará acceso a los Registros del estudiante:

1. Ni el Distrito Escolar o cualquiera de sus empleados liberarán, divulgarán, cederán u otorgarán acceso a información encontrada en cualquier registro de estudiante excepto bajo las condiciones establecidas en el Acta de los Registros del Estudiante de las Escuelas de Illinois.
2. El padre(s)/guardián(es) de un estudiante menor de 18 años de edad podrá inspeccionar o copiar información en el registro escolar permanente del estudiante. Dichas peticiones deberán ser hechas por escrito y dirigidas al custodio de los registros. Acceso a los registros serán otorgados dentro de los 15 días en los que el Distrito recibió dicha petición.

Cuando los padres/guardianes se encuentren separados o divorciados, ambos serán permitidos en la inspección y copia del registro escolar del estudiante a menos que una orden de la corte indique solamente:

- a) Reporte de progreso académico o registros,
- b) Reportes de salud,
- c) Avisos de conferencias de padres y maestros,
- d) Calendarios de la escuela distribuidos a padres/guardianes y
- e) Avisos acerca de Casa abierta, graduaciones y otros eventos mayores en la escuela que incluyan la interacción entre padre(s)/estudiante(s)/guardián(es).

Cuando el estudiante alcanza los 18 años de edad, se gradúa de la escuela preparatoria, se casa o entra al servicio militar, todos los derechos y privilegios acordados a los padre(s)/guardián(es) se transfieren exclusivamente al estudiante.

3. El Distrito podrá otorgar o liberar información de registros del estudiante a empleados u oficiales de la Junta Educativa del Estado de Illinois, con un interés actual, demostrable, educacional o administrativo en el estudiante y en apoyo de dicho interés, sin el consentimiento o notificación de el padre(s)/guardián(es). El acceso en dichos casos deberá ser limitado a la satisfacción de esa necesidad.
4. El distrito podrá otorgar acceso para, (ó) liberar(á) información de los registros del estudiante sin el consentimiento de el padre(s)/guardián(es) o notificación a ninguna persona, con el propósito de investigación, reporte estadístico o planeación, contemplando que ningún estudiante o padre(s)/guardián(es) podrá ser identificado a través de la información liberada y que la persona a la que dicha información sea proporcionada, firme un testimonio acordando cumplir con todos los estatutos y reglas aplicables en lo que concierne a los registros del estudiante.

5. El Distrito otorgará acceso para, (ó) liberar(á) información de los registros del estudiante en conformidad con una orden de la corte, dependiendo de que el padre(s)/guardián(es) otorgue con una pronta notificación escrita al momento de recibir la orden y sus términos, la naturaleza y substancia de la información propuesta para ser liberada, y la oportunidad de inspeccionar y copiar dichos registros y objetar su contenido. Sin embargo, el Distrito cumplirá con una orden de la corte ex parte requiriendo a permitir al Procurador General de los Estados Unidos o su designado para tener acceso a los registros escolares del estudiante sin la notificación o consentimiento de el padre(s)/guardián(es) del estudiante.
6. El Distrito otorgará acceso para, (ó) liberar(á) información de cualquier registro del estudiante cuando sea requerida por la ley federal o estatal, siempre y cuando el Distrito notifique a el padre/guardián o estudiante elegible, por escrito y con anterioridad a su liberación, la naturaleza y substancia de la información propuesta para ser liberada y del derecho de inspeccionar, copiar y objetar su contenido. Dicha notificación es suficiente si es publicada en el periódico local de circulación general u otra publicación dirigida generalmente a los padres envueltos donde la liberación de la información se relacione con más de 25 estudiantes.
7. En conformidad con una orden de la corte, se contemplará que el padre/guardián o el estudiante elegible tenga una pronta notificación escrita al momento de que el Distrito reciba dicha orden, los términos de dicha orden, , la naturaleza y substancia de la información propuesta para que sea liberada en conformidad con dicha orden y la oportunidad de objetar su contenido.
8. El Distrito autorizará acceso para, (ó) liberar(á) información de los registros del estudiante a cualquier persona que posea un consentimiento escrito con fecha, firmado por el padre(s)/guardián(es) o estudiante elegible, particularmente a quienes les sean liberados los registros, y la razón de la liberación. Una copia de la forma de consentimiento se archivará con los datos del estudiante y una copia se enviará por correo al padre(s)/guardián(s) o estudiante elegible por el Superintendente. En cualquier momento que se le solicite al Distrito el consentimiento para liberar ciertos registros, este informará al padre(s)/guardián(es) o estudiante elegible del derecho a limitar dicho consentimiento únicamente a partes específicas de la información en los registros.
9. El Distrito proporcionará registros del estudiante al guardián de datos de otra escuela en Illinois o a un oficial con responsabilidades similares en una escuela fuera de Illinois, en la cual el estudiante se ha inscrito o intenta inscribirse, previa solicitud por escrito de dicho oficial; si esto es así, el Distrito notificará a los padre(s)/guardián(es) o al estudiante elegible antes de la liberación, con la naturaleza y contenido de la información propuesta para ser liberada y el derecho de inspeccionar, copiar o cuestionar el contenido.
10. El Distrito puede proporcionar registros del estudiante o información relacionada con una emergencia sin el consentimiento de los padres, si el conocimiento de esa información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otras personas. El guardián de datos hará esta decisión tomando en consideración la naturaleza de la emergencia, la seriedad de la amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otras personas, de la necesidad del esos datos para cubrir la emergencia y si las personas a las que se les proporcione los datos están en posibilidad de tratar la emergencia. El Distrito notificará a los padre(s)/guardián(es) o estudiante elegible tan pronto como sea posible acerca de la información liberada la fecha de liberación, la persona, agencia y organización a la cual la entrega fue hecha y el propósito de la entrega.
11. El Distrito autorizará acceso para, (ó) proporcionar(á) registros del estudiante a autoridades juveniles cuando sea necesario para el descargo de sus deberes oficiales, al momento que lo soliciten antes de la adjudicación del estudiante, si es que ellos certifican por escrito que la información no será compartida con nadie excepto de que sea bajo la ley u orden de una corte. "Autoridades juveniles" significa: ( a)Juez de corte de circuito, miembros del personal de la corte designados por el juez; (b) partes de los procedimientos bajo el Acta de corte juvenil de 1987 y sus abogados; (c) oficiales de probatoria y personas de apoyo en corte para el joven, autorizados por el juez que esta escuchando el caso; (d) cualquier individuo o agencia privada que tenga la custodia ordenada por la corte del estudiante; (e) cualquier individuo público o privado que esté proveyendo educación, servicio médico o de salud al estudiante cuando la información solicitada es necesaria par determinar el servicio o tratamiento apropiado para el menor; (f) cualquier proveedor potencial de adjudicación cuando esa liberación es autorizada por la corte para determinar lo apropiado de la adjudicación potencial; (g) oficiales representantes de la ley y fiscales; (h) juntas revisoras de prisioneros adultos y juveniles; (i) personal militar autorizado; y (j) individuos autorizados por una corte.
12. El distrito proporcionará información de los registros del estudiante a cualquier agencia gubernamental o agencia de servicio social contratada por una agencia gubernamental, en anticipación de una investigación de la asistencia del estudiante a la escuela, de acuerdo a las leyes de asistencia compulsiva en Illinois, previniendo que los datos sean proporcionados al empleado o agente designado por la agencia.
13. El distrito autorizará acceso para, (ó) proporcionar(á) información de los registros del estudiante a miembros del comité SHOAP (Programa de acción hacia los delincuentes habituales serios), si es que:
  - a. El miembro del comité es un oficial o autoridad local o estatal

- b. El propósito de liberación de la información está limitado a identificar a serios delincuentes juveniles habituales identificando esos delincuentes con recursos de la comunidad referentes a la sección 5-145 del Acta de Corte Juvenil de 1987, y
  - c. La liberación, transferencia, revelación o diseminación es consistente con el acta de privacidad y derechos educativos de la familia.
14. El distrito cobrará \$0.35 por página por copiar información de los registros del estudiante. Ningún padre/guardián o estudiante será negado del copiado de información por carencia de recursos económicos.
15. Excepto como se indica abajo, la información de la liberación de los registros del estudiante (incluyendo todas la veces de acceso autorizado, aunque se copien o no los datos) serán archivados como parte de esos datos. Esta información se mantendrá por toda la vida de los registros del estudiante y será accesible únicamente a los padre(s)/guardián(es) o estudiante elegible, guardián de datos u otra persona. La información de la liberación incluirá:
- a) Información proporcionada o hecha accesible
  - b) El nombre y firma del guardián de los registros
  - c) El nombre y posición de la persona que obtiene la liberación o acceso
  - d) La fecha de la liberación u otorgamiento de acceso y
  - e) Una copia de cualquier consentimiento par dicha liberación

Ningún dato de liberación se guarda cuando los datos se liberan de acuerdo a los términos de una orden ex parte.

### **Ordenes de Protección**

Inmediatamente con el recibo de una orden de protección, el Director de la escuela archivará en los registros del niño/niña, quien es "la persona protegida" bajo la orden de protección. Ninguna información o datos serán proporcionados al demandado nombrado en la orden de protección. Cuando un niño es una "persona protegida" bajo una orden de protección y es transferido a una escuela pública o privada o tan pronto como sea posible, el Director de la escuela deberá, con el requerimiento escrito de el Peticionario, proveer a las 24 horas de la transferencia o tan pronto como sea posible, notificación escrita de la orden de protección, junto con una copia certificada de la orden para la escuela a la que el niño se está transfiriendo.

### **Información Acerca del Directorio**

El Distrito podrá liberar cierta información del directorio correspondiente a estudiantes, excepto que el padre(s)/guardián(es) prohibieran dicha liberación. Información del directorio deberá limitarse a:

- nombre
- dirección
- sexo
- nivel del grado
- fecha y lugar de nacimiento
- nombre y dirección del padre/guardián
- correo electrónico
- numero de teléfono
- premios académicos, títulos y honores
- información relacionada con actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y de atletismo.
- área principal de estudio
- periodo de asistencia a la escuela

El Distrito publicará la notificación adicional a padre(s)/guardián(es) y estudiantes concerniente a los registros de la escuela, los cuales contengan información que se relacione con el derecho a objetar la liberación del directorio de información.

La Ley de Illinois requiere la inclusion de la declaración que "Ninguna persona puede condicionar la concesion o retencion de cualquier derecho, privilegio, o beneficio, o hacer en condición de empleo, credito, o seguro, obtener la información del registro temporal de un estudiante bajo el derecho de esta Acta o estas reglas."

### **La Acta del Derecho a la Educación y Privacidad**

La Acta del Derecho a la Educación y Privacidad (FERPA) es una ley federal que les otorga ciertos derechos con respecto a sus registros educacionales. Estos son:

1. El derecho a la inspección y revisión de los registros educacionales del estudiante dentro 45 que el distrito reciba la solicitud.
2. El derecho a requerir el arreglo o corrección de los registros educacionales del estudiante que el padre, tutor legal, o el estudiante crea que esta incorrecto.

3. El derecho de permitir el conocimiento de información personal contenida en los registros educacionales, del padre, tutor legal o estudiante, excepto que FERPA lo autorice sin consentimiento de las personas involucradas.
4. El derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. concerniente a presuntas faltas por parte del Distrito escolar en relación con los derechos otorgados por FERPA.

El nombre y la oficina que maneja FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, S.W.  
Washington, D.C. 20202-4605

## **Protección de la Privacidad del Estudiante**

### **1. Inspecciones y cuestionarios de terceras personas**

Inspecciones y cuestionarios de terceros acerca de estudiantes, son aquellos que son creados por una persona o entidad diferente a los de un oficial del Distrito, miembros del personal o estudiante. Encuestas y cuestionarios de terceras partes deberán ser administrados a discreción del Superintendente y solamente cuando ellos sirvan al avance de los objetivos educacionales del Distrito. La notificación será provista a los padres con anterioridad a la administración de las encuestas y cuestionarios de terceras personas y los padres podrán, previa solicitud, ser permitido(s) a inspeccionar la encuesta o cuestionario en un término razonable de tiempo a partir de la solicitud.

### **2. Encuestas requiriendo información personal**

Ningún estudiante podrá ser requerido, como parte de cualquier programa, para someterse a una inspección del Distrito o de terceros, análisis o evaluación que revele la siguiente información sin previo consentimiento escrito de su padre o guardián:

- Afiliación o creencia política del estudiante o su padre/guardián;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante y su familia;
- Conducta o actitudes acerca del sexo;
- Conducta ilegal, antisocial, incriminarse o conducta humillante;
- Evaluación crítica de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o análogas como son aquellas con abogados, médicos o ministros;
- Afiliación, creencias o prácticas religiosas del estudiante, su padre/guardián; o
- Ingresos (otros de los requeridos para determinar elegibilidad para participar en un programa para recibir asistencia financiera bajo tal programa).

El personal escolar no revelará la identidad de ningún estudiante el cual, con el consentimiento escrito de su padre/guardián, completa una encuesta o evaluación acerca de las condiciones arriba indicadas. Una notificación será proporcionada a los padres antes de la administración de la encuesta o cuestionarios concernientes a la información arriba indicada, y los padres, previa solicitud, serán permitidos para inspeccionar la encuesta o cuestionario dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

## **Conducta y Ciudadanía**

Como maestros tenemos que mantener los estándares aceptables y las lecciones morales para que los estudiantes crezcan a ser ciudadanos responsables. Para lograr esta meta, nuestro esfuerzo es desarrollar la auto- que es esencial en la preparación de los niños para que puedan tomar parte en la sociedad con éxito. Nuestros maestros mantienen un ambiente en el salón que conducente al aprendizaje. Se les hace saber a los estudiantes que es lo que se espera de ellos y como lograr éxito en sus estudios, como hacer decisiones responsables y como deben de portarse en el salón. Las pólizas de disciplina son esforzadas imparcialmente y son consistente con el propósito de contribuir al éxito en los estudios de los estudiantes.

## **Conducta Prohibida Para los Estudiantes - 5131.2**

Se tomarán medidas disciplinarias contra cualquier estudiante culpable de mala conducta o que desobedece las reglas de la escuela, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:

1. Uso, posesión, distribución, compra o venta de productos de tabaco incluyendo los cigarrillos electrónicos.
2. Uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. Estudiantes que lleguen a la escuela bajo la influencia de alcohol no serán permitidos asistir a clase o tomar parte en actividades o funciones escolares. El estudiante será tratado como si estuviera en posesión de bebidas alcohólicas.
3. Uso, posesión, distribución, compra o venta de drogas ilegales o sustancias controladas o productos que puedan confundirse con drogas. Estudiantes que lleguen a la escuela bajo la influencia de cualquier droga, no estará permitido a asistir a clase o tomar parte en actividades o funciones escolares y será tratado así como si estuviera en posesión de drogas ilegales.
4. Uso, posesión, distribución, compra o venta de explosivos, armas de fuego, cuchillos, o cualquier otro objeto que pueda ser considerado un arma.
5. Teléfonos celulares: Los teléfonos celulares deben estar apagados y no pueden ser visibles en la escuela durante el día escolar. La propiedad escolar incluye las zonas de carga y descarga para los autos y los autobuses, dentro el edificio o

en los planteles. El día escolar incluye, pero no está limitado a, antes de la escuela, durante clases, transición de una clase a otra, horarios de almuerzo, detención después de clases o tutorías, durante los simulacros de emergencia, prácticas para los eventos extracurriculares y excursiones. Poner un teléfono celular en vibrador o mensajes de texto no se considerará desconectado y está prohibido. El uso de un teléfono celular para grabar o grabar vídeo está prohibido.

6. Desobedecer las instrucciones de oficiales o las reglas de la escuela o falta de cooperación con empleados, u oficiales de la escuela para la investigación de acciones de disciplina del estudiante u otros asuntos escolares.
  7. Para el propósito de esta póliza, intimidar incluye, novatadas, pero no es limitada a, cualquier gesto agresivo o negativo, o una acta física, verbal o por escrito que pone a otro estudiante en peligro o temor de su propia persona o propiedad, o que tiene un efecto de degradación o insultar a cualquier estudiante que interfiere con la misión de educación de la escuela o la educación de otro estudiante. Intimidación usualmente ocurre cuando un estudiante usa poder físico o psicológico sobre, o es cruel a otro estudiante que es percibido a ser débil. Tal comportamiento puede incluir, pero no es limitado a, empujar, pegar, amenazar, llamar nombres o otros conductos físicos o verbales de manera que hacen sentir a otro estudiante menos. En muchos de los casos, intimidación consiste de un comportamiento que en su curso tiene un patrón. Intimidación debe ser reportado al Director/Asistente al Director quienes les notificara a los padres del estudiante que esta implicado. El administrador escogerá implementar consecuencias, sugerir que vea un consejero, iniciar una conferencia con los padres o recomendar un programa educacional designado a limitar este tipo de comportamiento en orden de reducir la ocurrencia de intimidación.
  8. Causar o intentar causar el daño o robo de propiedad de la escuela o de cualquier persona.
  9. Ausencias sin excusa; se aplicaran los reglamentos de la junta escolar en casos de la vagancia o ausentismo habitual.
  10. Ser miembro, prometer o jurar ser miembro o solicitar a otra persona que se haga miembro de cualquier organización, fraternidad escolar pública o sociedad secreta.
  11. Estar mezclado con pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo haciendo señales, símbolos o insignias relacionados con pandillas.
  12. Violación de las políticas del uso del Internet del distrito.
  13. Apuestas, por ejemplo, jugar por dinero o propiedades, apostar a algo de resultados inciertos
  14. Incendio o uso prohibido de apagadores de fuego o activación falsa de una alarma de fuego
  15. Conducta académica deshonesto como engaño o plagio.
  16. La divulgación, sin permiso, de información confidencial de otro estudiante o empleado, o cualquier invasión de privacidad de otro incluyendo y no limitado al use de teléfonos celulares, asistente digital personal (PDA) , u otro dispositivo electrónico o fotográfico para tomar o transmitir imágenes de otra persona sin el consentimiento de ella. Esta prohibición no incluye imágenes tomadas en circunstancias donde la persona no espere una razonable privacidad, tales como espectador de/o participante en una competencia atlética.
  17. El uso profano del idioma, los gestos o la conducta lasciva, vulgar o indecente y/o la calumnia, la difamación o la obscenidad en cualquier forma.
  18. Tomar parte en actividades que interrumpen o interfieren con el aprendizaje o una función educacional.
- Se tomara acción disciplinaria cuando la conducta de un estudiante es relacionada a la escuela o actividades escolares que incluyen, pero no son limitados a:

1. En propiedad del distrito o escuela antes, durante o después del día escolar o cualquier otra situación cuando la escuela se esta usando por un grupo escolar.
2. En eventos o funciones escolares fuera del distrito.
3. En el transporte a o de la escuela o actividad o evento escolar; o
4. Cualquier lugar, si la conducta se considera una amenaza o un intento de amenazar a un miembro del personal del distrito, o interferir con asunto escolar o un evento escolar.

### **Acción Disciplinaria**

Las acciones de disciplina incluyen:

1. Hablar con un consejero.
2. La suspensión de privilegios.
3. Confiscar el contrabando.
4. Suspensión de la escuela y de todos eventos patrocinados por la escuela por un termino de no mas de 10 días , con tal que se sigan los requisitos apropiados.
5. Suspensión del servicio del autobús escolar, con tal que se sigan los requisitos apropiados.
6. Expulsión de la escuela o cualquier evento patrocinado por la escuela, con tal que se sigan los requisitos apropiados.
7. Notificación a las autoridades de menores cuando la conducta incluye drogas ilegales (substancias controladas), substancias que se puedan confundir con el alcohol, drogas, o armas.
8. Notificación a los padres o guardianes.
9. Remover al estudiante del salón.
10. Suspensión dentro de la escuela por un período de no más de 10 días escolares. El/La director/a de la escuela, o la persona designada, deberá asegurarse que el estudiante sea supervisado adecuadamente.

El castigo corporal no será usado. El castigo corporal puede incluir lo siguiente: darle una cachetada, pegarle o golpear a un estudiante con cualquier cosa, o forzar a un estudiante que mantenga una posición física que causa dolor o causar heridas al cuerpo intencionalmente. El castigo corporal no incluye, y los oficiales certificado están permitidos utilizar fuerza, si es necesario, para mantener la seguridad de otros estudiantes, oficiales de la escuela, cualquier otra persona, para defenderse o defender la propiedad de la escuela.

Un estudiante que use, haga amenaza de usar, este en posesión de, reparte, compre o venda explosivos, armas de fuego, o cualquier otro objeto que pueda ser considerada una arma, será expulsado por un periodo de no mas de dos años. Estar en posesión, usar, tener control o pasar una arma, sea una pistola o un rifle será expulsado de la escuela. El uso o intentar el uso de un cuchillo, una navaja, o cualquier cosa que pueda causar daño sea, un bate, una botella, un palo, un lápiz o una pluma también podrá ser expulsado. La Junta Escolar puede pedirle al Superintendente que cambie el tiempo de expulsión. Cada caso puede ser diferente. Antes de imponer la acción disciplinaria, se le dará al estudiante la oportunidad de negar o explicar la razón por su conducta. En casos cuando el estudiante pueda causar daño a otros estudiantes, o a el mismo, el uso de sujetos podrán ser usados por oficiales de la escuela para la protección del estudiante, otros individuos o propiedad de la escuela.

### **Delegación de Autoridad**

1. Cada maestro, o cualquier otro oficial de la escuela, esta autorizado para imponer cualquier medida disciplinaria cuando los estudiantes están bajo su cargo y responsabilidad. Esto no incluye suspender, expulsar, imponer castigo corporal o suspensión dentro de la escuela de acuerdo con las reglas de la escuela en la disciplina del estudiante.
2. Los maestros pueden usar fuerza razonable, cuando necesario, para mantener la seguridad de los estudiantes y para remover un estudiante del salón por mala conducta.

El Superintendente y el/la director/a de la escuela tienen autorización para imponer las mismas medidas disciplinarias y además pueden suspender de la escuela (incluyendo todas las actividades escolares) a los estudiantes culpables de mala conducta, incluyendo la suspensión de los servicios del autobús escolar, hasta un termino de diez días escolares consecutivos, con tal que se sigan los requisitos apropiados.

La Mesa Directiva puede suspender los privilegios del autobús de un estudiante por más de 10 días por razones de seguridad y también puede expulsar a estudiantes culpables de mala conducta por el resto del año escolar o por un período más corto, según lo que determine la Junta.

### **Manual Escolar Para Padres y Estudiantes:**

1. El Superintendente, con sugerencias del comité de padres y maestros deberá preparar las reglas de disciplina que explican las pólizas de disciplina del Distrito escolar. Estas reglas disciplinarias serán presentadas anualmente a la Mesa Directiva para su revisión y aprobación.
2. Un Manual Para Padres Y Estudiantes, incluyendo las reglas y pólizas de disciplina del distrito escolar, será repartido a los padres y/o guardianes de los estudiantes al momento de inscripción o durante los primeros 15 días de escuela.

Referencias Legales:

Acta de Escuelas sin Armas, 20 U.S.C. § 3351 et seq.

20 U.S.C. § 6081.

105 ILCS 5/10-20.14, 5/10-21.10, 5/10-22.6, y 5/24-24

720 ILCS 5/24-1

730 ILCS 5/5-5-3/2

23 Ill. Admin. Code §§ 1.210 and 1.280 23 Codigo Admin de IL §§ 1.210 y 1.280.

Póliza Adoptada: 13 de noviembre, 1986

Modificada: 11 de febrero, 1988

Modificada: 9 de marzo, 1996

Modificada: 14 de mayo, 1998

Modificada: 11 de marzo, 1999

Modificada: 14 de febrero, 2002

### **Inspección de los Armarios de los Estudiantes, Escritorios y Otras Áreas, Propiedad y Equipo**

Los armarios de los estudiantes, escritorios u otras áreas, propiedad o equipo propio o controlado por el Distrito son sujetos a inspección y búsqueda por las autoridades escolares. La inspección puede ser sin aviso previo o consentimiento del estudiante o padre o sin una orden de cateo. La Junta de Educación tiene la intención de que los estudiantes no tengan expectativas de privacidad en dichos lugares o artículos. Los estudiantes y padres deben saber que esos lugares o artículos serán inspeccionados periódicamente por oficiales escolares. Esta política será del conocimiento de padres y estudiantes en el manual del estudiante al comienzo de cada ciclo escolar.

1. Las autoridades escolares pueden llevar a cabo inspecciones de los artículos y lugares mencionados como medida de protección, salud, seguridad o bienestar del Distrito, sus empleados, estudiantes y propiedades.
2. En otros casos, las autoridades escolares, pueden inspeccionar dichos lugares o artículos cuando haya suficientes bases de sospecha de que la inspección producirá evidencia de que el estudiante ha violado o esta violando ya sea una ley local, estatal o federal, o una regla o regulación del distrito. La inspección deberá ser dirigida de manera razonablemente relacionada con los propósitos de dicha inspección.
3. Cuando sea posible la inspección será dirigida por un empleado o administrador certificado fuera de la vista de otros, pero en la presencia de otro administrador escolar o adulto como testigo.

4. Las autoridades escolares pueden solicitar la asistencia de representantes de la ley con el propósito de conducir inspecciones razonables de artículos como pueden ser armas, drogas ilegales u otras sustancias o materiales ilegales y peligrosos, incluyendo inspecciones con el uso de perros entrenados.

### **Inspección de Estudiantes y sus Efectos Personales**

En el evento que un administrador tenga una sospecha razonable que un estudiante esta violando las reglas de la escuela o la ley, el administrador puede proceder con una investigación del estudiante y/o sus efectos personales.

Si la inspección produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando una ley local, estatal o federal, o una regla o regulación del distrito, la evidencia puede ser tomada e incautada por las autoridades escolares. Cuando sea apropiado la evidencia puede ser transferida a representantes de la ley.

### **Salida Temprana**

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela el día completo. Si es necesario que los estudiantes salgan antes de tiempo, debido a una cita con el medico, o dentista, o otra clase de emergencia, los padres deben avisarle a la oficina de su escuela el día antes de la cita.

### **Cancelación de Clases en Caso de Emergencia**

Habrán veces que es necesario cancelar las clases debido al mal tiempo. En caso que se tengan que cancelar las clases por el mal tiempo, el distrito anunciara las cancelaciones en las siguientes estaciones de radio y televisión: WGN 720 AM, WCLR 102 FM, WFYR 103.5 FM, WMAQ 670 AM, WUSN 99.5 FM, WBBM 96.3 FM & 780 AM, WLS 890 AM, WSBC 1240 AM, WFLD-TV, sitio web del distrito y el canal 32.

### **Excursiones**

Las excursiones son planeadas con el propósito de ofrecerle a los estudiantes nuevas experiencias que pueden enriquecer su conocimiento del mundo que les rodea y también con distintas materias que están estudiando en la escuela. Los padres deben dar su permiso en escrito antes de la fecha de la excursión. Asistir a las excursiones es un privilegio y no un derecho. Este privilegio se les puede negar si la conducta del estudiante en la escuela o el salón es inapropiado.

### **Artículos Perdidos y Encontrados**

Libros, bolsas, ropa y equipaje de ser marcada claramente con el nombre en tinta permanente para todos los estudiantes en todos los grados. Cada año hay una gran cantidad de ropa y artículos que acumulados en el local de Artículos Perdidos y Encontrados. Por favor pídale a sus hijos que vayan a ese local en caso que hayan perdido algo.

### **Almuerzo**

Como nuestras escuelas se encuentran lejos del hogar de los niños, el distrito provee cafeterías donde los niños puedan almorzar. Los estudiantes pueden conseguir un almuerzo caliente y/o leche cada semana o pueden traer su almuerzo de casa. Los menús se mandan a casa con los estudiantes cada mes. Si califica su familia, puede recibir el almuerzo gratis o a precio rebajado. El formulario apropiado y un guía de calificación puede conseguirlo en las oficinas de la escuela.

### **Celebrando Cumpleaños**

Efectivo con el año escolar 2012-2013 no va ser aceptable traer alimentos o jugos para celebrar un cumpleaños, Las alternativas son las siguientes:

- Calcomanías, lápices, tiza, borradores, marca páginas
- Donar un libro a la biblioteca del salón de la clase
- Cupones para la tienda de la escuela
- Juegos educativos como crucigramas

### **Código de Vestir**

El nuevo código de vestir es mandatorio y es el siguiente:

- Estudiantes deben usar camisas blancas aprobadas por el distrito estilo polo, camisa de vestir blanca o camisa blanca con cuello alto. La ropa interior también debe ser blanca y no debe ser visible. Las camisas pueden ser de manga larga o corta y **deben mantenerse dentro del pantalón o falda**. Camisetas/playeras no serán permitidas. También no serán permitidas camisas con diseños o logotipos.
- Pantalones deben ser color azul oscuro. Las muchachas pueden usar faldas, pantalones estilo capri o faldas (skorts) color azul oscuro y deben ser de un largo apropiado como dicta la administración. No son permitidos los pantalones estilo cargo, painter o de mezclilla o cualquier pantalón con bolsillos grandes. Solamente pueden usar cinturones color café, negro o azul oscuro. Durante los meses de agosto, septiembre, mayo y junio pueden usar pantalones cortos color azul oscuro.
- **Las camisas se deben mantener dentro del pantalón/falda/pantalones cortos todo el tiempo.**
- Suéteres blancos o azul marino o sudaderas blancas o azul marino con capuchas están permitidos siempre y cuando las capuchas no se usan en la escuela. Cuando se usan debe haber una camisa polo de color blanco por debajo y debe mantenerse dentro del pantalón/falda.
- No esta permitido usar sombreros, gorras, capuchas, anteojos para el sol, pañoletas, bandanas y redecillas para el cabello dentro del edificio o en el autobús.

- Zapatillas o sandalias para la playa no están permitidas.
- Zapatos estilo “Heelys” con patín de ruedas no están permitidos.
- Cinturones y cintas de zapatos deben ser de un color apropiado. No esta permitido usar cintas de dos colores. Si usan zapatos con cintas, las cintas deben ser de un color que haga juego con el zapato y atados del modo tradicional.
- Pantalones muy largos son peligrosos; necesitan ser de la talla apropiada para la seguridad del estudiante y deben quedar en la cintura del estudiante. No es permitido poner gomas elásticas/ligas en los pantalones.
- Estudiantes no están permitidos a usar ropa, incluyendo joyería, que anuncie sustancias ilegales, bebidas alcohólicas, actividades antisociales, violencia, ilustraciones obscenas, vulgares o cualquier ilustración identificada o que este asociada con pandillas.
- Se prohíbe perforaciones en la lengua y en el cuerpo con excepción del lóbulo de la oreja.
- Los estudiantes no pueden tener tatuajes visibles o cejas rasuradas. También se prohíbe cualquier diseño en el cabello.
- Se prohíbe joyería inapropiada o peligrosa tal como pendientes de tamaño excesivo y cadenas excesivamente largas.
- Se prohíbe ponerse alfileres de seguridad como decoración, muñequeras, vendas en la cabeza o carteras con cadenas.
- No es permitido que los estudiantes se escriban o se dibujen las manos o los brazos.

Nosotros creemos que adoptando este código de vestir podemos tener escuelas mas seguras y un ambiente mas contribuyente al aprendizaje.

## Consecuencias

Primera violación: Cambio de ropa provisto por el distrito que incluya  
camisa / pantalón.  
Llamar al padre

Segunda violación: Cambio de ropa provisto por el distrito que incluya  
camisa / pantalón.  
Detención  
Llamar al padre

Tercera violación: Cambio de ropa provisto por el distrito que incluya  
camisa / pantalón.  
Detención  
Conferencia con el padre  
El padre deberá traer cambio de ropa para ser guardada en la escuela.

Por cualquier violación      Cambio con su propia ropa traída de casa.  
Subsiguiente:                    Se aplicarán consecuencias por alterar  
el medio ambiente educativo establecido en el Código de  
Disciplina del Distrito 83.

## Retención

Estudiantes deben lograr las metas y objetivos que se espera que cumplan al nivel del grado antes de pasar al siguiente grado.

## Matriculación

Todos los estudiantes que van inscribirse en el Distrito 83 deben de presentar su certificado de nacimiento oficial a la oficina. Estudiantes no serán permitidos a asistir a clases si este certificado de nacimiento oficial no lo presentan dentro de treinta días de la matriculación . Para que un niño sea admitido al Kinder, el o ella debe haber cumplido la edad de cinco (5) años el primer día septiembre. La ley de Illinois requiere que los estudiantes deben ser residentes del distrito escolar; por lo tanto, comprobantes de su residencia son requeridos cuando comiencen el proceso de matriculación. Además, evidencia de un examen físico y dental y documentación que tienen las vacunas necesarias deben presentarse cuando vayan a matricular a su hijo.

## Uso del Teléfono

Nuestras escuelas son mucho más grandes que otras de las escuelas primarias. Es este el motivo por cual les pedimos que las llamadas telefónicas se mantengan a un mínimo. Los maestros no pueden recibir llamadas telefónicas durante las horas de clase. Si necesitan hablar con el maestro de su niño, las secretarias tomarán el mensaje y el maestro les llamará cuando tengan el tiempo disponible.

## Transfiriendo a Otro Distrito

Les pedimos a los padres que obtengan el formulario para transferir los registros de su hijo y que firmen la forma dando su autorización que el Distrito 83 puede mandar los registros de su hijo a su nueva escuela. El boletín de calificaciones, registro de salud y la tarjeta de transferir se les dará a los padres cuando se vayan. Los registros del estudiante se enviaran a su nueva escuela al recibir la solicitud de la escuela. Antes de mandar la información, notificaremos, por correo, a los padres del estudiante a la ultima dirección que tengan en los registros del estudiante.

## Transfiriendo al Distrito 83

Estudiantes transferidos de otro distrito escolar deberán presentar una Forma de Transferencia de Estudiante (o la forma equivalente de fuera del Estado) de la escuela anterior indicando si él/ella se encuentran o no en una buena posición, por ejemplo, no suspendido o expulsado, o si el historial médico está vigente.

Todos los estudiantes transferidos que están sirviendo suspensiones o expulsiones por alguna escuela fuera del Estado de Illinois deberán servir la entera duración de la suspensión o expulsión y llenar todos los requerimientos aplicables de residencia antes de ser matriculado en el Distrito Escolar 83.

Cuando la duración de la suspensión o expulsión no sea indicada, el Superintendente recomendará, y la Junta de Educación determinará la duración de la suspensión o expulsión. Expulsiones de duración indefinida no deberán exceder de dos años desde la fecha de la expulsión.

Los padres pueden solicitar una revisión de la expulsión de la escuela de la que su hijo es transferido solamente cuando:

- (a) La expulsión anterior fue emitida por una escuela privada y
- (b) La expulsión anterior fue otra razón distinta al registro del estudiante de mal comportamiento o de indisciplina.

La solicitud de dicha revisión deberá ser hecha al Superintendente, que recomendará a la Junta de Educación que el estudiante sea matriculado antes de la expiración de la expulsión.

Cuando un programa apropiado esté disponible, la Junta de Educación, a su discreción y después de considerar la recomendación del Superintendente, puede colocar al estudiante transferido en un programa alternativo durante el tiempo de la suspensión o expulsión del estudiante.

### **Información sobre el Presupuesto**

Si desean ver el presupuesto del Distrito 83 de Mannheim lo pueden ver en la pagina web del distrito [www.d83.org](http://www.d83.org). También pueden llamar al Centro Administrativo al 847-455-4413 y pedir una copia.

## **Información Sobre la Salud**

### **Programa de Salud**

Hay un expediente sobre la salud para cada niño matriculado en las escuelas del Distrito 83 de Mannheim. Se les pedirá a los padres información sobre el historial médico de su niño cuando vengan a matricularlo. El Distrito ofrece los siguientes servicios como parte del programa de salud:

- Los padres serán notificados cuando sus niños han sido expuestos a una enfermedad contagiosa, si el Departamento de Salud del Condado de Cook lo requiere a la discreción del superintendente.
- Se les llama a los padres cuando el niño se enferma ó a tenido un accidente.
- El programa de educación física se ajusta a las necesidades del niño.
- Los exámenes del sentido de oír son administrados anualmente para estudiantes de kinder, primer, y tercer grados, todas las clases de educación especial, nuevos estudiantes y cuando los padres o un/a maestro/a recomienden que un estudiante sea examinado. Cualquier deficiencia será reportada a los padre.
- Las exámenes para la vista son administradas a los estudiantes de kinder, segundo año, octavo año, todas clases de educación especial, nuevos estudiantes y cuando los padres o un/a maestro/a recomienden que un estudiante sea examinado. Cualquier deficiencia será reportada a los padres.
- Habrá conferencias sobre la salud con los padres cuando sea necesario. Los padres pueden asistir en el desarrollo del programa de salud si:
  - √ Cumplen con los requisitos del examen físico y dental.
  - √ Cumplen con el requisito del examen de plomo antes que entre su niño al kinder.
  - √ Reportan sobre casos de enfermedades contagiosas (por ejemplo, viruela, paperas, sarampión, etc.) a la escuela de su niño inmediatamente.
  - √ Siguen las reglas del estado sobre la inmunización y presentan comprobantes a la escuela.
  - √ Alimentan bien al niño con un almuerzo nutritivo, comidas balanceadas, y descanso adecuado y ejercicio, así como recreación al aire libre.
  - √ Cumplen con la norma del distrito sobre los medicamentos.
  - √ Observar al niño(a) cuidadosamente y tomar en cuenta los síntomas de resfriado, tos, erupciones de la piel, tomar la temperatura ó cualquier otra señal de enfermedad contagiosa. Todos los niños(as) con fiebre arriba de 100° deben quedarse en casa 24 horas después de tener fiebre. Si su hijo(a) tiene cualquier va en la piel que no puede ser identificada necesita traer una nota del medico.

### **Requerimientos de Salud**

Los padres/guardianes de los estudiantes tienen que presentar un comprobante que el estudiante esta saludable (sin enfermedades contagiosas) de un medico certificado y también que el estudiante ha obtenido sus vacunas, el examen físico y dental requerido por el Departamento de Salud Público del Estado de Illinois:

1. antes de comenzar el Programa Preescolar, Kinder o primer grado;
2. antes de entrar al quito y noveno grado; y

- cuando vayan a matricularse por primera vez, sin importar el grado del estudiante;
- antes de comenzar segundo y sexto grados.

Les recomendamos a los padres/guardianes que los estudiantes tengan una examen dental a la misma vez que vayan por el examen fisico.

Si no cumplen con estos requisitos a mas tardar el 15 de octubre del año que se requiera los comprobantes, o inmediatamente al matricular al estudiante en casos de que el estudiante este transfiriéndose a este Distrito al medio del año escolar, esto resultará en que el estudiante sea excluido de la escuela hasta que la escuela reciba las pruebas de un examen médico y sus respectivas vacunas de inmunización. Un estudiante puede ser admitido bajo la condición que haya recibido por lo menos la primer vacuna y al mismo tiempo entregue un horario de las vacunas que viene firmado por su médico.

Un estudiante pudiera ser excluido de este requisito ya sea por razones religiosas si los padres o tutores del estudiante presenten al Superintendente un documento, firmado por los padres, explicando en detalle y citando la religión, las creencias religiosas especificas en la que la objeción se basa. Aunque la creencia no necesite ser dirigida por practicantes de una religión organizada, creencia filosófica organizada o rechazo moral que permita vacunas, no provee suficientes fundamentos para una objeción. Un estudiante puede ser exento a este requerimiento del examen fisico o vacunas por base medica si un medico provee verificación por escrito.

### Información Dental

La ley del estado de Illinois requiere que estudiantes en Kinder, 2° y 6° grado deben tener un examen dental al inicio del año escolar.

La ley también indica que si un(a) niño(a) en 2° y 6° grado no presenta el comprobante para el 15 de mayo la escuela puede detener el reporte de su hijo(a) hasta que cumplan con una de las siguientes condiciones:

- Presentar el comprobante que ha completado el examen dental.
- Presentar un comprobante que el examen se llevara a cabo dentro de 60 días después del 15 de mayo.
- Los padres obtengan una exclusión del Departamento de Salud del examen dental o proveer una objeción al examen por razones religiosas.

### Información Sobre la Inmunización

Bajo la ley del estado, todos los niños deben ser vacunados contra la varicela, sarampión HIB, tétano difteria, polio, tos ferina, rubéola, paperas y Hepatitis B. El Departamento de Salud del Estado de Illinois recomienda el siguiente plan de inmunización para los niños. Este plan lo puede encontrar en la siguiente pagina de este manual:

Este es el plan de inmunización que usan las clínicas del Departamento de Salud del Condado de Cook. Estas practicas son las recomendaciones del Comité de Inmunización, la Academia Americana de Pediatría, y la Academia de Médicos Familiares. Otros proveedores pueden usar un plan diferente. Todos los planes pueden cambiar en cualquier momento. Pídale a su medico mas información sobre las inmunizaciones.

Edad del niño/a→	2 meses	4 meses	6 meses	12-18 meses	2 años	4-6 años	14-16 años
<b>DTaP</b> Difteria Tétano Tos Ferina	●	●	●	●		* ●	
<b>IPV</b> Vacuna del Polio	●	●	● 6-18 meses			* ●	
<b>MMR</b> Sarampión Paperas Rubéola				● 12-15 meses		* ●	
<b>Hib</b> Influenzae Haemophilus Tipo B	●	●	●	● 12-15 meses			
<b>PCV</b> Vacuna Contra Neumococo	●	●	●	● 12-15 meses			
<b>Td</b> Tétano Difteria							● (y cada 10 años)
<b>Var</b> Varicela				●			
<b>Hep A</b> Hepatitis A					● 2 <sup>nd</sup> dosis, 6 meses		

					después		
<b>Hep B</b> Hepatitis B	●	●	●	6-18 meses			

\*Niños entrando a Kinder deben recibir estas tres vacunas antes de comenzar clases. La vacuna del Hib deben recibirlas después de 15 meses de edad y al entrar a cualquier Programa Preescolar. La vacuna de la Hepatitis B es requerida antes de entrar a cualquier programa preescolar y antes de entrar al 5° grado.

### Administración de Medicinas a los Estudiantes - 5141.5

El Superintendente decide los reglamentos para la administración de medicinas a los estudiantes. Su decisión será basada sobre las guías de Recomendación Para la Administración de Medicinas en las Escuelas que es publicada por el Departamento de Salud Pública de Illinois y por la Junta de Educación del Estado que permite la administración de medicina al estudiante durante horas escolares y durante actividades de la escuela cuando sea necesario administrarla para mantener al estudiante en la escuela. Se les dará una copia de los reglamentos a los padres de cada estudiante 15 días después de que comienza la escuela, o después de 15 días del comienzo de clases para estudiantes que entraron al distrito durante el año escolar. También, durante el período de los 15 días se les informará a los estudiantes de las reglas.

#### I. Autorización para la Administración de Medicinas a los Estudiantes.

A. Sólo aquellas medicinas *recetadas o no recetadas* que son necesarias para mantener al niño en la escuela y que se deben administrar durante horas escolares o actividades de la escuela pueden ser administradas al estudiante. Toda medicina debe ser recetada por un médico en una forma individual como se determine por la condición de salud del estudiante. Ordenes deben ser por escrito y del medico.

B. El permiso para la administración de medicinas debe ser obtenida de la enfermera de la escuela en la siguiente forma:

1. Por orden escrita para medicina de prescripción y para medicina sin receta. La orden debe incluir:

- nombre del estudiante;
- fecha de nacimiento;
- nombre del médico, firma, y fecha;
- número telefónico del médico - número regular y número de emergencia;
- nombre de la medicina;
- la dosis;
- forma de administración;
- la hora y frecuencia de administración;
- fecha de la receta;
- fecha de la orden;
- fecha de discontinuación;
- diagnóstico que requiere la medicina;
- razones por la cual la medicina se debe tomar durante horas escolares;
- resultado de la medicina;
- reacciones provocadas por la medicina por la cual el estudiante necesita ser observado;
- puede el estudiante administrar la medicina por si solo, si es así, se necesitan las instrucciones;
- condiciones de emergencia por la cual se debe administrar la medicina incluyendo las instrucciones para la administración por un miembro certificado de la escuela si es que la administración por la enfermera de la escuela, personal médico de emergencia, o administración por si solo no puede ser ejecutado;
- cualquier otra medicina que recibe el estudiante;
- tiempo para reevaluar los medicamentos;
- nombre y firma de los padres, fecha de la firma, y números de teléfonos en caso de emergencia.

2. La enfermera deberá revisar la receta, y podrá requerir cualquier información adicional del padre o tutor o del médico para completar la revisión, consultar con el Director de la escuela o con los consejeros médicos del distrito escolar como sea apropiado y aprobar o negar la orden. Puede apelar si la enfermera se opone a la administración de un medicamento por la parte del padre o tutor hacia el Director de la escuela y luego al Superintendente.

#### II. Personas Autorizadas Para Administrar Medicina.

A. La enfermera de la escuela o cualquier enfermera certificada que sea autorizada por el distrito puede administrar las medicinas bajo estas regulaciones.

B. Cualquier empleado certificado y cualquier ayudante en el departamento de salud puede supervisar la administración de medicina por el estudiante bajo estas regulaciones.

C. Cualquier empleado certificado puede administrar la medicina en situaciones de emergencia si, bajo las circunstancias, la enfermera de la escuela o personal médico de emergencia no puede estar a tiempo y el estudiante no puede administrar la medicina por si solo.

D. Los padres pueden administrar la medicina con la aprobación de la enfermera de la escuela o el director de la escuela.

E. Auto administración de Medicamentos para el Asma/MDI (envase de multidosis):

1. El estatuto de Illinois (105ILCS 5/22-30) permite que los estudiantes se administren su medicamentos de asma asimismo bajo las siguientes condiciones:

- El padre debe firmar la orden de auto administración de medicamentos para el asma.
- El padre de proveer una nota por escrito del medico o practicante de enfermería incluyendo el nombre y el propósito del medicamento, el dosis ordenado y el horario o horarios en cual o circunstancias bajo cual tiene que ser administrado el medicamento. Esta información será archivado en la oficina de la enfermería.

2. La escuela/el distrito y sus empleados no tendrán ninguna responsabilidad, excepto conducta injustificable que puede resultar en perjuicios a consecuencias de administrar el medicamento asimismo por el estudiante.

3. El permiso es efectivo por el corriente año escolar y deberá renovarse cada año.
  4. Con condición que todos los siguientes requerimientos son cumplidos, el estudiante con asma podrá poseer su propio medicamento mientras esta en al escuela, mientras este en una actividad patrocinada por la escuela bajo la supervisión del personal escolar, antes o después de actividades escolares.
  5. Pida un cartucho para dosis multiples o un envase adicional para que lo tenga la oficina de la enfermera en caso de una emergencia.
- III. Procedimiento para Administrar Medicamentos No Prescritas para el Asma.
- A. Cada dosis de medicina será documentada en el expediente de salud individual del estudiante. La documentación debe incluir fecha, hora, dosis, forma, y la firma de la persona administrando la medicina o supervisando al estudiante que se está administrando la medicina por sí sólo. En caso de que la dosis no sea administrada como se ha ordenado, las razones deberán ser notadas en el expediente.
  - B. La efectividad y reacciones serán anotadas con cada administración y documentada así como se presente la necesidad en el expediente de salud de cada estudiante. Documentación sobre las reacciones de medicinas tomadas por largos-términos deberán ser resumidas por lo menos cada tres meses o con mas frecuencia si así lo determina la enfermera de la escuela.
  - C. Un procedimiento por escrito será establecido con el médico y con los padres en intervalos apropiados para medicinas de largo-término o cuando lo pida el médico.
  - D. Toda orden aprobada para medicinas de largo-término debe ser renovada por lo menos cada año. Cambios en la medicina deberán ser por una orden modificada u otra autorización, por escrito, por el médico y aprobada por la enfermera de la escuela.
  - E. Las medicinas deberán traerse a la escuela en el envase original o un envase apropiadamente marcado.
    1. La receta debe incluir:
      - (a) Nombre del estudiante;
      - (b) Número de la receta;
      - (c) Nombre de la medicina/y dosis;
      - (d) forma de administración y/o la instrucciones;
      - (e) fecha y cuando se debe llenar otras vez;
      - (f) nombre del médico;
      - (g) nombre, dirección y número de teléfono de la farmacia;
      - (h) nombre o iniciales del farmacéutico;
    2. Medicinas sin receta (OTC):
      - (a) Medicinas sin receta deben traerse a la escuela con la etiqueta original del fabricante, con los ingredientes alistados y el nombre del estudiante puesto en el envase.
  - F. Medicinas, y artículos especiales que son necesarios para la administración de medicinas, como jeringas, agujas hipodérmicas, deberán ser puestas en un gabinete bajo llave. Medicinas que requieren refrigeración deberán ser refrigeradas en una área segura. Medicinas que deben estar disponible durante el tiempo que el estudiante esté participando en una actividad escolar que se está llevando acabo fuera del lugar acostumbrado deberá de estar con el empleado certificado supervisando la actividad.
  - G. El padre será responsable, al terminar el tratamiento, de recoger cualquier medicina que no se usó que fue recetada al estudiante. Si el padre no recoge la medicina al final del año escolar, la enfermera de la escuela botará la medicina y documentará que la medicina fue puesta en la basura. La medicina será puesta en la basura enfrente de testigos.
  - H. La administración por sí sólo se llevará acabo de la siguiente forma:
    1. La administración de medicina por sí solo puede ocurrir en lugares designados por la enfermera de la escuela o el director.
    2. Un empleado autorizado a supervisar la administración por el estudiante debe de proveer la medicina al estudiante. El estudiante tiene que decir su nombre, el nombre de la medicina, y la dosis. El empleado tiene que verificar que la información esta correcta (según la orden del doctor y el envase original). Otra vez el estudiante tiene que decir que el envase de medicina es de él. El empleado del Distrito 83 debe observar al estudiante cuando mida y tome la dosis requerida, regresar la medicina al lugar de almacenaje, y anotar en el expediente la administración en acuerdo con la Sección A de arriba.
  - I. A menos que sea una circunstancia muy extrema, la orden por escrito debe ser consultada antes de la administración de medicinas en casos de emergencias. Se hará una anotación en el archivo médico del estudiante cada vez que se le da una medicina de acuerdo con la Sección A anteriormente indicada.

Aprobado: 13 de septiembre de 1991

## Información sobre Enfermedades Contagiosas

Enfermedad	Síntomas	Periodo de Incubación	Periodo Contagioso	Modo de Transmitir	Aislamiento	Mínimo de días fuera de la escuela
<b>Viruelas</b>	Ronchas y fiebre. Las ronchas se hacen ampollas y se secan y solo quedan granos. Usualmente dura 3-4 días para la erupción total	10-21 días usualmente 13 -17 días después de la manifestación.	Hasta 5 días antes de la erupción y 5 días después de que aparece la primera ampolla	Contacto de una persona a otra , tocar, estornudar y por liquido vesicular. Contacto con ropa o artículos contaminados y membranas mucosas.	No menos de 5 días después de la primera erupción.	5 días después que aparezca las erupciones
<b>Sarampión</b>	Comienza como un resfriado con fiebre, ojos llorosos, en veces con estornudo y tos. La erupción ocurre al tercer o quinto día después de la fiebre, con manchas rojas en la cara y el cuerpo. Erupciones en la boca pueden aparecer 3-7 días antes de las erupciones en el cuerpo.	10 días antes que comience la fiebre; salpullido aparece 14 días después de ser expuesto.	4 días antes de que aparezca el salpullido hasta 4 días después que desaparezca el salpullido	Contacto de una persona a otra, contacto con ropa o artículos contaminados. También puede ser transmitido por el aire.	4 días antes del comienzo del salpullido hasta que desaparezca el salpullido.	Día del diagnosis hasta 7 días después que aparezca el salpullido.
<b>Sarampión Alemán</b>	Erupciones detrás de los oídos y en la cara. Ningún síntoma como catarro o tos, Puede haber hinchazón de los ojos, fiebre, dolor de garganta. En veces los niños no tienen síntomas.	16-18 días, usualmente 18 días de ser expuesto.	1 semana antes y 4 días después de que aparezca el salpullido. Muy contagioso.	Contacto de una persona a otra, contacto con ropa o artículos contaminados Fluido de la nariz, garganta, sangre, orina, excremento del paciente. También puede ser transmitido por el aire.	No es requerido solamente si esta hospitalizado. Evite contacto con mujeres embarazadas por 7 días después que aparezca el salpullido. Mujeres embarazadas deben ser examinadas para la vacuna contra el sarampión alemán.	7 días después que aparezca el salpullido.
<b>Paperas</b>	Fiebre, dolor, hinchazón alrededor de la quijada. Dolor de cabeza, oídos y no apetito.	14-21 días usualmente 18 días de ser expuesto.	Puede variar de 6 días antes de la hinchazón. El tiempo mas contagioso es durante las 48 horas antes que aparezca la hinchazón.	Contacto de una persona a la otra, contacto con artículos contaminados con el fluido de la nariz o garganta de la persona infectada.	Hasta que desaparezca la hinchazón usualmente 7-15 días.	9 días después de la hinchazón de la garganta.
<b>Infección Estreptococos</b>  <b>a. Estreptococia</b>  <b>b. Fiebre Escarlata</b>	a. Fiebre, dolor de garganta, glándulas hinchadas.  b. Erupciones, la lengua se pone rojo como una fresa, dolor de garganta y fiebre	1-3 días.	Usualmente 24 – 48 con antibióticos , Sin tratamiento y ningunas complicaciones puede ser contagioso de 10- 21 días.	Contacto directo o intimo con el paciente y ingestión de comidas contaminadas.	Puede discontinuar después de aislamiento 24-48 horas . Necesita tomar antibióticos por 10 días.	24 - 48 horas después de comenzar tratamiento con antibióticos.

### Seguridad

Hemos tomado medidas adicionales para asegurar la seguridad de los niños en las escuelas del Distrito. En todos los edificios regularmente se llevan a cabo ejercicios y practicas enseñando a los niños/as como protegerse en caso de un incendio o desastre. Tenemos guías en todas las calles que tienen mucho trafico para ayudar a los niños/as cruzar las calles. Ponemos mucha importancia en reforzar las reglas de seguridad.

La necesidad de seguridad se extiende más allá de la escuela. El hogar y la comunidad, junto con la escuela, deberán de enseñar responsabilidad en mantener las reglas de seguridad y practicar las mismas. Las condiciones de tráfico durante las horas de llegada y

de salida hacen necesario que las reglas de seguridad sean también observadas por los pedestres y por los que manejan bicicletas. Los niños que caminan a la escuela deben de caminar en las aceras y cruzar la calle en las esquinas y serán guiados por los guardias que cruzan a los niños. Se les pide a los padres que también observen las regulaciones del tráfico y observen las zonas donde los autobuses recogen a los niños cuando se estacionen cerca de la escuela.

Para mantener la seguridad de los estudiantes en la escuela, todas las entradas a los edificios se mantienen cerradas durante el día. Personas que visitan las escuelas tienen que anunciar su nombre y la razón por su visita por el intercom a la oficina. Estas personas deben de cargar un pase o permiso en su persona durante el tiempo que estén en la escuela.

### **Seguro en Caso de Accidente**

El Distrito le ofrece para la conveniencia de los padres la opción de comprar seguro para sus hijos en caso de un accidente. El seguro cubre al estudiante en caso de accidente durante el día cuando estén asistiendo a clases y cuando estén en tránsito a o de la escuela. También puede comprar seguro que le cubra a sus hijos las 24 horas y seguro dental. El costo de 1 seguro varía de año a año. Puede obtener folletos explicándoles las diferentes clases de coberturas en las oficinas cuando vaya a matricular a su hijo.

### **Exclusión de Cuotas Escolares**

La Mesa Directiva ha adoptado la Póliza #5146 que permite la exclusión de cuotas escolares para los padres de estudiantes o guardianes que se les hace imposible pagar estas cuotas.

Un estudiante puede ser elegible para la exclusión de pagar las cuotas cuando se encuentra en las siguientes situaciones:

1. El estudiante esta recibiendo asistencia bajo el Artículo IV del Código de Asistencia Publica de Illinois (Asistencia Temporal para Familias Indigentes).
2. El estudiante es elegible para el almuerzo gratis o a precio rebajado bajo el Programa de Almuerzos Escolares de la Comunidad.
3. La familia del estudiante ha sufrido pérdidas significantes tal como una enfermedad grave; gastos inusuales tal como un fuego, inundación, daño y perjuicio dado a una tormenta, etc.; desempleo estacional; o otras situaciones de emergencia.

El padre/guardián debe entregar pruebas de elegibilidad en escrito para ser considerado para la exclusión de pagar las cuotas escolares. El padre/guardián debe llenar una aplicación para cada estudiante. Estas aplicaciones están a su disposición en la oficina del Director de la escuela.

El Director de la escuela les avisara a los padres/guardianes lo mas pronto posible para notificarlos si aceptaron o negaron su aplicación. Si el Director de la escuela niega su aplicación usted puede apelar a la Junta Directiva de la Escuela. Su petición debe ser sometida, en escrito, al Superintendente o la persona designada por el Superintendente no mas de 14 días después de que fue negada su aplicación. Si desea apelar, la Junta Directiva Escolar reexaminara la decisión de negar la petición de ser excluido de pagar la cuota escolar y notificara el padre/guardián en escrito de su decisión. La decisión de la Junta es final y irrevocable.

## **Compacto entre Escuela y los Padres**

### **Directivas para la Tarea/Responsabilidad**

La tarea es definida como trabajo asignado al estudiante por su maestro(a) con el propósito que el estudiante lo haga después del día escolar. La tarea no es equivalente a los trabajos que hacen en sus clases. El propósito de la tarea es practicar habilidades que han aprendido en clase, reforzar habilidades, desarrollar hábitos de estudio independiente o enriquecer el plan de estudios.

#### **Responsabilidad del Estudiante:**

- Recibir la tarea y pedir una explicación si no entiende las instrucciones.
- Incluir .
- Escribir todas las tareas en su cuaderno (grados 3-8) cuidadosamente apuntando las fechas de entrego y cualquier información importante.
- Apuntar una cierta hora en casa para hacer tarea.
- Revisar la tarea y enseñarle la tarea completa a un adulto.
- Mantener la mas alta calidad de trabajo en su tarea.
- Llevar todo lo necesario a casa para completar su tarea, paquetes informativos, cuadernos, notas y guías de estudio.
- Traer y entregar su tarea completa cuando se debe entregar.
- Se responsable y termine las tareas si esta ausente de clases.
- Se responsable y trate con cuidado y regrese cualquier material prestado

#### **Responsabilidad de los Padres:**

- Crear una actitud positiva tocante a la tarea como parte del proceso del aprendizaje.
- Entender y reforzar sus expectativas de calidad en las tareas de su(s) hijo(s).
- Proveer el tiempo, ambiente, materiales necesarios para ayudarle a su(s) hijo(s) a organizar y completar la tarea.
- Proveer apoyo, pero no haga la tarea. Si lo pide el/la maestro(a), firme la tarea o el examen.
- Comuníquese varias veces con el estudiante y su maestro(a), y dígame al maestro(a) si tiene alguna preocupación tocante a la tarea. Haremos un esfuerzo si necesita un interprete.
- Revise la tarea para estar seguro(a) que este en buen orden y aceptable la tarea de su hijo(a).
- Necesita avisarle a la escuela/maestro(a) por lo menos 1 semana antes si tiene planeado que su hijo(a) va estar ausente de clases .
- Apoye la necesidad de mantener un balance en las actividades de aprendizaje además de tareas en la vida de los

estudiantes.

### **Responsabilidad del Maestro(a):**

- Asignar tarea con propósito y significado, diferenciar si es aplicable .
- Establecer objetivos y guías para proyectos especiales, incluyendo las expectativas de participación de los padres.
- Seguir las guías de tiempo designado para la tarea incluyendo proyectos especiales y tareas de lectura independientes. La tarea puede ser asignada lunes a jueves y solamente ocasionalmente en los fines de semana o vacaciones. Leer diariamente es recomendado. Maestros(as) de las escuelas primarias y la Escuela Mannheim deben comunicar la coordinación de las tareas.
  
- Grado K-1..... Hasta 20 minutos cada noche
- Grado 2-3..... Hasta 40 minutos cada noche
- Grado 4-5..... Hasta 60 minutos cada noche
- Grado 6-8..... Hasta 80 minutos cada noche
  
- Comunicar sus expectativas a los estudiantes. Escriba las tareas en el pizarrón y de suficiente tiempo para que los estudiantes las escriban en sus cuadernos.
- Expliquen los hábitos de estudio y provee patrones apropiados durante el año escolar.
- Revisen la tarea y devuélvala al estudiante en el tiempo apropiado con comentarios.
- Establecer un sistema de reportar y grabar la tarea. La tarea diaria es practica y diagnostica los requisitos que debe enseñar devuelta y no deben asignarle una calificación pero deben ser evaluadas en términos tal si esta completa la tarea y si en general entiende el material el estudiante. Tareas, por ejemplo,(pruebas, proyectos, copias finales) deben asignarles una calificación.
- Aseguren que materiales requeridos para hacer la tarea pueden ser fácilmente obtenidos por los estudiantes.
- Provee un modo de cómo los padres pueden comunicarse con el maestro(a) tocante a las tareas, por ejemplo, (correo electrónico, el cuaderno de tareas, o por teléfono).
- Notifique lo mas pronto posible si hay problemas o tarea que no ha entregado el estudiante.
- Asigne proyectos de largo termino dando tiempo suficiente para terminar en mas de dos fines de semana y no durante periodos de vacaciones escolares.
- La tarea no debe usarse como castigo o un método de manejar el salón.
- En caso que haya una razón legitima por la cual el estudiante no completo la tarea deben haber provisiones en este caso.
- Apoyar la necesidad de mantener un balance entre las varias actividades de aprendizaje además de la tarea en la vida de los estudiantes.
- Facilitar el proceso de comunicación entre la escuela y el hogar para mantener la asociación de padres/escuela.
- 

### **Responsabilidad del/de la directora(a):**

- Vigilar y apoyar a los/las maestros(as) implementar las metas de la tarea.
- Facilitar la comunicación entre el salón y áreas especiales acerca a la tarea.
- Animar a los/las maestros(as) a que usen y apoyar el propósito de las tareas como un instrumento para fortalecer la enseñanza.
  
- Estar al tanto de los proyectos mayores de los estudiantes y el impacto en el programa de estudio en total.
- Apoyar la necesidad de mantener el equilibrio entre la variedad de actividades de la enseñanza además de la tarea en la vida de los estudiantes.
  
- Facilitar el proceso de comunicación entre la escuela y la casa para mantener la alianza de los padres y la escuela.

### **Asociación de Padres y Maestros (PTA)**

La Asociación de Padres y Maestros (PTA) es una organización cuyo objetivo es dedicación a los niños y hacer contribuciones a las distintas escuelas y a la comunidad. Cada escuela cuenta con su organización local y también habrá un concilio en el distrito que tendrá a su cargo coordinar los distintos programas que la PTA ofrezca a todas las escuelas en el Distrito 83. Se les pide a los padres que se hagan miembros de la PTA y asistan a las funciones que se ofrecen durante el año escolar. También es necesario que los padres cooperen como voluntarios en los distintos programas de la PTA. Durante las reuniones de esta organización se presentarán programas de interés para los padres y las escuelas. Las actividades de la PTA ofrecen una variedad de oportunidades para que los padres participen.

### **Comunicación con los Padres**

Los boletas de calificaciones se distribuyen a los estudiantes de primaria y la escuela intermedia a internas regulares. Padres que tienen estudiantes en la primaria se les pide que firmen y devuelvan el sobre lo mas pronto posible. Firmando el sobre le informa a la escuela que los padres vieron la boleta.

Conferencias de padres y maestros se llevan a cabo durante el año escolar. Estas conferencias son para el intercambio de información. Los maestros están interesados en escuchar lo que los padres dicen de sus hijos. Se les pide a los padres que hagan preguntas y que si pueden las escriban en un papel antes de las conferencias para que no se les olviden los puntos importantes.

Si desean tener una conferencia con un maestro/maestra sobre sus hijos en otra ocasión que no sea durante las conferencias de padres y maestros, se les piden que llamen a la oficina de la escuela y hagan una cita con el/la maestro/a. No se puede interrumpir a los maestros cuando están en clases con los estudiantes, por lo tanto les deja un mensaje para que llamen después de clases.

## **Compacto de Participación de los Padres**

Padres de los estudiantes del Distrito 83 deben ser socios en la educación de su/s hijo/as y tomar parte en las actividades siguientes:

1. Comunicarse regularmente con la escuela sobre asuntos académicos, sociales, emocionales, a través del teléfono, correo electrónico, por escrito, o en persona.
2. Desarrollar conocimiento del plan de estudios y las habilidades que se enseñan en cada grado.
3. Asistir a juntas de la escuela, ofrecer consejos/sugerencias tocante al distrito o la escuela, y ayudar como voluntario para actividades y eventos escolares.
4. Lea y devuelva todo tipo de comunicación o formularios de la escuela.
5. Estar al tanto y asegúrese que todas las tareas estén completas.
6. Asista a conferencias tocante al progreso de su hijo/a.
7. Déle animo y apoyo a su hijo/a para promover éxito.
8. Reporte cualquier problema o preocupación cuando sucedan.
9. Participe personalmente en actividades que son diseñadas para reforzar el aprendizaje de su hijo/a con viajes a la biblioteca, zoológicos, museos, etc.

Puede planear actividades y vacaciones alrededor del calendario escolar para no interrumpir la educación de su hijo/a.

## **Visitas a la Escuela**

Los padres siempre son bienvenidos a visitar los salones del Distrito 83 de Mannheim. Debe obtener un pase de la oficina de la escuela antes de visitar los salones. Los padres deben ponerse en contacto con el o la maestro(a) antes de venir a la escuela.

## **Plan de Estudios**

### **Arte**

El programa de arte ofrecido por el Distrito 83 provee a los estudiantes la oportunidad de expresar su individualismo. Parte integral del programa es el desarrollo de la técnica, disciplina visual y apreciación estética, creatividad, y conciencia cultural. Este programa es diseñado para ayudar a los estudiantes jóvenes a tener sentido de lo que es la textura, la forma, y el color. Los estudiantes en grados superiores tendrán la oportunidad de aprender sobre los principios y aplicación de diseños, Incluyendo balance, armonía, repetición, contraste, dirección, y dominio del diseño. Este programa se concentra en usar las experiencias de los niños y les ayuda a los estudiantes a interpretar estas experiencias en forma visible.

### **Instrucción sobre la Vida Familiar**

La clase de Educación Familiar consiste de nueve semanas y es para estudiantes de séptimo y octavo grados. Durante el año el plan de estudio consiste de conocimiento y experiencia en la cocina. Parte de la clase incluye la seguridad, nutrición y salubridad en la cocina. Los estudiantes trabajan en estilo de línea de asamblea y les enseñan como cocinar comidas básicas y simples. Durante el 2º año, el plan de estudio se enfoca en los puntos mayores del teclado para uso personal en la casa y escuela.

### **Artes de Lenguaje**

Los componentes del programa de Artes de Lenguaje del Distrito 83 comienzan en el kinder cuando los niños tienen contacto con las palabras escritas en los libros que la maestra les lee. Libros que tienen repetición, cuentos escritos por los niños, y diarios que los niños escriben son sólo algunas maneras en que los niños empiezan a familiarizarse con el lenguaje que se usa en los libros y con las distintas palabras que se usan una y otra vez. Los niños también estudian las letras del abecedario y los sonidos que tienen. Del primero al sexto grado los componentes del programa continúan haciendo énfasis en la escritura, en todas sus diversas formas, y tratan de integrar la lectura, gramática, facilidad de palabra, habilidad de escuchar atentamente, y cómo los estudiantes deben de estudiar o prepararse para los exámenes. Este programa cuenta con tres ramas: la parte que trata del desarrollo de la lectura, la parte que trata del desarrollo de conocimientos de obra de literatura, y la parte donde la maestra lee a los estudiantes. Los estudiantes de séptimo y octavo grado son expuestos a varios tópicos y técnicas en las clases de lenguaje. Se le dará énfasis a la enseñanza de la lectura, incluyendo vocabulario y comprensión del texto. También se les ayudará a los estudiantes a analizar y valorar las obras de literatura. Se tratará de alentar a los niños para que lean libros con el propósito de disfrutar de la lectura. Se hará énfasis a la enseñanza de gramática, deletreo, y habilidad del estudiante en escribir un párrafo y después desarrollar un tema. Se le ofrecerá la oportunidad al estudiante de escribir diarios, narraciones, párrafos descriptivos, de exposición, y de persuasión. Se les ofrecerá varias unidades relacionadas con la poesía, novelas, dramas, biografías, y novelas de misterio. Durante todo el año la biblioteca será un lugar muy importante y especial. Los estudiantes tendrán la oportunidad de usar las computadoras y familiarizarse con los distintos programas apropiados para las clases de lectura y escritura bajo la guía de las maestras de la biblioteca.

### **Destreza de la Vida**

Esta clase consiste de un plan de estudio de nueve semanas y es para estudiantes de 7º y 8º grados. Se les enseña dibujo mecánico y en la computadora (CAD). Durante el año los estudiantes aprenderán como diseñar una caja para discos compactos

(CDs). El siguiente año trabajaran en grupo para aprender lo básico de plomería, instalación de alambrado eléctrico y conceptos básicos de construcción y arquitectura.

## **Matemáticas**

El programa de Matemáticas del Distrito 83 fue desarrollado para impartir en los estudiantes el sentido de la importancia y valor de las matemáticas en la sociedad tecnológica de hoy en día y cómo éstas influyen nuestra vida cotidiana o diaria. Los estudiantes recibirán instrucción en distintas estrategias, técnicas y conceptos que hacen énfasis en resolver problemas. De esta manera se espera ayudar a los estudiantes a analizar, interpretar y poder aplicar la información recibida.

Entender los conceptos básicos de matemáticas es asentado en del programa elemental nivel. La meta del programa elemental es el de desarrollar ideas numéricas y habilidades en las operaciones de sumar, restar, multiplicación y división usando números enteros, fracciones y decimales. Dimensiones, geometría, probabilidades, análisis de información y conceptos algebraicos también son enseñadas. Un plan concreto es usado en el programa de matemáticas, utilizando materiales con las cual el estudiante podrá manipular para poder ver y sentir ideas de matemáticas.

El programa de Matemáticas de Escuela Mannheim reesforzará los conceptos básicos y también familiarizará a los estudiantes con los conceptos de pre-álgebra y álgebra si es que los estudiantes están listos. Los estudiantes trabajarán en grupos los cuales han sido creados para así poder trabajar con cada uno de los estudiantes y ayudarles en sus necesidades específicas, a la vez que se les prepara para que estén listos para empezar el programa de Matemáticas cuando vayan a la secundaria.

## **Música**

Todos los estudiantes deben de aprender a apreciar y tener conocimiento de la Música. El programa de educación musical del Distrito 83 es bien nivelado en las experiencias que se les ofrecen a los estudiantes. Se espera que por medio de estas actividades o experiencias los niños desarrollen una aptitud positiva y que aprendan a escuchar selectivamente y también que aprendan a tocar un instrumento e interpretar piezas musicales.

### **Música Instrumental**

El programa de Música Instrumental del Distrito 83 ha continuado creciendo desde su fundación. Hoy en día incluye los siguientes grupos:

Banda de Jazz	Orquesta de Concierto
Banda de Concierto	Curso Avanzado de Orquesta
Banda Intermedia	Curso Intermedio de Orquesta
Comienzo de Banda	Comienzo de Orquesta

Los estudiantes pueden comenzar a estudiar un instrumento en el tercer grado para orquesta y en el cuarto grado para banda. Los estudiantes que están en el programa de música instrumental tendrán que pagar una cuota para poder cubrir el costo de mantenimiento de equipo y los concursos de solistas y de conjuntos.

Los ensayos de la banda y la orquesta tendrán lugar antes de la hora escolar en los cuartos de banda y orquesta de las escuelas Westdale y Mannheim. Los distintos grupos se presentarán varias veces al año. La oportunidad para que los estudiantes puedan ejecutar individualmente tendrá lugar durante las competencias de solistas o conjuntos en la primavera.

## **Coro**

El Programa de Coro del Distrito 83 ofrece a los estudiantes una variedad de oportunidades y experiencias. Los grupos de coro son los siguientes:

- Coro de la Escuela Mannheim
- Coro de la Escuela Roy
- Coro de la Escuela Scott
- Coro de la Escuela Westdale

Los estudiantes podrán presentarse en obras musicales y en conciertos ofrecidos para el coro. Ensayos se llevan a cabo antes de las horas regulares de la escuela en cada una de las escuelas. Cada grupo tendrá la oportunidad de participar en las producciones musicales tres veces al año.

## **Educación Física**

El Programa de Educación Física les brinda a los niños la oportunidad de participar en muchas actividades, saludables, e interesantes en las cuales los individuos y los grupos pueden participar bajo la dirección de los profesores de Educación Física. Todos los estudiantes en las escuelas primarias y en la Escuela Mannheim deberán de participar diariamente en actividades relacionadas con la Educación Física. Los estudiantes tendrán la oportunidad de aprender o desarrollar la técnica y el conocimiento que se requieren para varios tipos de actividades que son básicos para el crecimiento y desarrollo tanto mental como físico de los estudiantes. Desde el tercero al octavo grado los estudiantes tomarán clases de natación según el nivel de cada uno y estas clases tendrán lugar varias veces al año. En la Escuela Mannheim también se estudiará la Salud (Health) y será un componente más del programa de Educación Física.

## **Ciencia**

El Programa de Ciencias del Distrito 83 está diseñado para aumentar el entendimiento y la importancia, que tiene la ciencia, la tecnología, y la ingeniería, en nuestra vida. El programa ayudará a los estudiantes a descubrir muchas cosas interesantes a través de experimentos u otras actividades científicas, y a la vez les ayudará a los estudiantes a comprender los conceptos de las ciencias que se enseña en cada grado. Nuestros estudiantes aprenderán la ciencia, usando como guía el libro del texto, aprenderán de las evidencias que adquirirán por medio de acceso a objetos naturales, diferentes eventos, y la comunicación entre ellos mismos.

A través de este método los estudiantes comprenden las maravillas del mundo y la importancia que tanto las ciencias como la tecnología tienen en nuestra vida. Los estudiantes aprenderán a observar, medir, organizar, analizar y hacer diagramas y mejorar su habilidad en como resolver problemas. En las primarias los estudiantes seguirán una secuencia de Ciencias y Salud. En la Escuela Mannheim los estudios se enfocarán más en geología, y el medio ambiente y su contaminación.

### **Ciencias Sociales**

El Programa de Estudios Sociales del Distrito 83 ha sido creado para ayudar a los estudiantes a comprender mejor el mundo que les rodea y la manera en que los cambios afectan sus propias vidas.

Para poder alcanzar las metas el programa de Estudios Sociales sigue una secuencia que ayudará a los estudiantes a expandir sus conocimientos. El programa comienza con el estudio del ambiente que tiene relación inmediata con los estudiantes (sus vecindarios y comunidades) en los grados primarios y continúa con el estudio de lugares y eventos más distantes (geografía, historia, economía) en los grados superiores.

Nuestro programa trata de ayudar a los estudiantes como procesar y comprender toda información. Esta será presentada en varias formas incluyendo mapas, tablas de dibujos gráficos, u otros dibujos. Los estudiantes interpretan y aplican sus conocimientos a la vez que desarrollan valores esenciales en la formación de una conciencia cívica y se convierten en ciudadanos responsables.

Los Estudios Sociales en la Escuela Mannheim pone énfasis en la geografía mundial y la historia de los Estados Unidos y en el estudio de características geográficas, conceptos sociales y vocabulario. Se estudiará la evolución histórica y el desarrollo de los Estados Unidos

y su herencia cultural, desde el período de descubrimiento hasta el tiempo contemporáneo. Se han creado unidades que le enseñarán a los estudiantes sobre el gobierno estatal y federal, la Constitución del Estado de Illinois, y la constitución de los Estados Unidos.

### **Exámenes Estandarizados**

Los objetivos del programa de exámenes estandarizados es para evaluar el logro académico de los estudiantes y evaluar los programas de estudio. Nacionalmente exámenes de logro académico y de la agilidad de los estudiantes se les da a estudiantes en varios grados durante la primavera. Exámenes por parte del estado también se llevan a cabo durante la primavera. Estos exámenes le ayuda a los maestros planear el programa de instrucción y mejor calcular a donde están los estudiantes en sus estudios. Los resultados de los exámenes le da al distrito una mejor idea como ayudar a los estudiantes durante el curso de los años.

Estos exámenes son solo una parte de la evaluación de los programas de estudio y de los estudiantes. Le exigimos a los padres que hagan sítas con los maestros si tienen alguna pregunta sobre el progreso de su hijo/a.

### **El Programa C.A.R.E. (Creando un Ambiente Respetuoso)**

El programa para la prevención de intimidación es un programa basado en estudios diseñado para prevenir o reducir intimidación. C.A.R.E define la palabra intimidación de este modo “cuando una persona está expuesta repetidamente y por tiempo a acciones negativas por una persona o un grupo de personas y no puede defenderse.” El programa trata de reestructurar el ambiente escolar para reducir las oportunidades y las recompensas para los buscapleitos.

Cada escuela seguirá las mismas cuatro reglas:

1. No molestaremos a otros.
2. Trataremos de ayudar a otros que alguien este lastimando o molestando.
3. Trataremos de incluir a estudiantes que son excluidos.
4. Si sabemos que alguien está siendo molestado, le diremos a un adulto en la escuela y un adulto en casa.

Este programa trabaja con intervenciones en tres niveles: Todas las Escuelas del Distrito, Salón, y Individualmente. Los/Las maestros(as) van a incorporar reuniones en el salón de 40 minutos por semana en sus agendas. Las reuniones en los salones proporciona un ambiente comunitario en los salones mientras los estudiantes son educados sobre la intimidación y convivencia con sus compañeros. Los estudiantes aprenderán las cuatro reglas contra intimidación y los preceptos del programa C.A.R.E.

# Orden para Administrar Medicina

Su medico debe llenar esta orden completamente y usted debe de firmarla.

1. Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_
2. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_
3. Nombre del medico: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Numero de teléfono: \_\_\_\_\_  
Numero de teléfono en caso de emergencia: \_\_\_\_\_
4. Nombre del medicamento: \_\_\_\_\_
5. Diagnosís que requiere medicamento: \_\_\_\_\_  
Razón por la cual debe tomar medicina durante el día escolar: \_\_\_\_\_
7. Fecha de la prescripción: \_\_\_\_\_
8. Dosis: \_\_\_\_\_
9. Como administrar el medicamento: \_\_\_\_\_
10. Cada cuando debe administrar el medicamento: \_\_\_\_\_
11. Fecha cuando termine el medicamento: \_\_\_\_\_
12. Efectos de la medicina: \_\_\_\_\_
13. Efectos : \_\_\_\_\_
14. El estudiante, vigilado por un empleado de la escuela, puede tomarse su medicina. El estudiante debe dar el nombre de la medicina y la dosis. El empleado debe verificar esta información revisando el envase original y la orden medica. El estudiante nuevamente debe verificar que el envase es de el/ella. El empleado del Distrito 83 debe observar al estudiante medir y tomar la dosis requerida, el empleado después guardar la medicina en su lugar, anotando la administración de la medicina.
15. En casos de emergencia bajo las cuales el medicamento puede ser administrado, incluyendo instrucciones para la administración, por un miembro certificado del personal, si el medicamento no puede ser administrado por la enfermera de la escuela, personal medico, o ser administrado por el alumno : \_\_\_\_\_
16. Otro medicamento que este recibiendo el estudiante: \_\_\_\_\_
17. Fecha para reevaluación: \_\_\_\_\_

## Empleado certificado de la farmacia

\_\_\_\_\_  
Firma del recetador

\_\_\_\_\_  
Fecha de la firma

## Padre/Madre/Guardián:

Doy permiso al Distrito Escolar 83 y a sus empleados para administrar/supervisar los medicamentos descritos arriba en acuerdo con las reglas del Distrito Escolar que Gobiernan la Administración de Medicinas en las Escuelas.

\_\_\_\_\_  
Firma de el/la Padre, Madre/Guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha de la firma

Numero del teléfono de la casa: \_\_\_\_\_ Numero de teléfono del trabajo: \_\_\_\_\_

**Aprobado por la Enfermera de la escuela** para comenzar la administración el \_\_\_\_\_, 200\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma de la Enfermera de la Escuela

\_\_\_\_\_  
Fecha de la firma

Puede obtener este formulario en la oficina de la enfermera.

**CONSENTIMIENTO DE AUTO SUMINISTRACIÓN DE MEDICINA PARA EL ASMA, Y  
ACUERDO DE LIBRAR EL DISTRITO DE RESPONSABILIDAD**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Numero de teléfono (casa): \_\_\_\_\_

Numero de teléfono en caso de una emergencia: \_\_\_\_\_

*Esta sección debe ser completado y firmado por : (i) el medico del estudiante, o; (ii) el asistente del medico; o (iii) enfermera registrada con practica avanzada:*

Nombre de la persona certificada que escribió la prescripción: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Numero de teléfono: \_\_\_\_\_

Numero de teléfono en caso de una emergencia: \_\_\_\_\_

Nombre del medicamento: \_\_\_\_\_

Dosis: \_\_\_\_\_

Hora y las circunstancias de suministro en la escuela: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cuales son los efectos secundarios perjudiciales del medicamento que le pueden suceder al estudiante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del medico, asistente del medico o una enfermera registrada  
con practica avanzada

\_\_\_\_\_  
Fecha

***Esta sección debe ser completada por el padre/madre/guardián:***

En conformidad con la autoridad otorgada bajo Sección 105 ILCS 5/22-30 del Código de las Escuelas de Illinois, yo doy mi consentimiento a mi hija/hijo, \_\_\_\_\_, que se auto suministre el medicamento para el asma en la escuela, actividades patrocinados por la escuela, bajo la vigilancia del personal de la escuela, y antes/después de las actividades normales tal como el cuidado antes/después de la escuela en la propiedad de la escuela.

Estoy de acuerdo en mantener el Distrito, la Mesa Directiva y sus Miembros, oficiales, empleados y voluntarios exentos de cualquier demanda, responsabilidad legal, pérdida o gastos, incluyendo cuotas razonables de abogado, que puedan suceder de la indemnización precedente de una demanda relacionada directamente o indirectamente a mi hijo/hija auto suministración del medicamento para el asma que yo, cualquier otro padre o guardián de mi hijo/hija u otro estudiante, envié por parte de mi hijo/hija. También estoy de acuerdo que los oficiales del distrito no contraen la responsabilidad legal si ocurre un daño resultando de la auto suministración del medicamento, este acuerdo de indemnidad no se aplica si hay maldad y mala conducta premeditada por los precedentes indemnizados.

\_\_\_\_\_  
Firma de padre/madre/guardián

\_\_\_\_\_  
Fecha

***Este formulario esta en efecto solamente durante el año escolar 20\_\_ - 20\_\_ y debe ser renovado cada año.***



## Misión del Distrito 83 de Mannheim

Nuestra misión es promover el crecimiento y el entusiasmo para la enseñanza en un ambiente seguro y creativo.

# Notas

# Notas

# Notas

# Notas

# Notas