



## **Manual de padres y estudiantes**

**2009-2010**

Revisado: 1/09/09

## CONTENIDO

<b>PREFACIO .....</b>	<b>4</b>
<b>FILOSOFÍA .....</b>	<b>4</b>
<b>DECLARACIÓN DE MISIÓN Y VALORES.....</b>	<b>4</b>
<b>CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO (DISTRICT ADMINISTRATION CENTER) ....</b>	<b>5</b>
Junta de educación.....	5
Administración del distrito.....	5
<b>ESCUELAS PRIMARIAS .....</b>	<b>6</b>
<b>ESCUELAS INTERMEDIAS .....</b>	<b>7</b>
<b>ESCUELAS PREPARATORIAS .....</b>	<b>7</b>
<b>OTROS PLANTELES ESCOLARES.....</b>	<b>8</b>
<b>HORARIOS DE ASISTENCIA.....</b>	<b>9</b>
<b>REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>INVENTARIO DE CUOTAS .....</b>	<b>9</b>
<b>ASISTENCIA.....</b>	<b>10</b>
Política de asistencia .....	10
Normas generales de asistencia .....	10
Ausencias justificadas.....	10
Tardanzas .....	11
Escaparse de clase .....	11
Ausencias excesivas .....	11
Ausencia prolongada por enfermedad .....	11
<b>DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO.....</b>	<b>12</b>
Respeto mutuo y no-discriminación.....	12
Acoso sexual, igualdad de género, escuelas libres de drogas .....	12
Comportamiento agresivo .....	12
Amenazas y escuelas seguras.....	12
Aviso del procedimiento de quejas sobre la igualdad de género .....	13

**DISCIPLINA .....14**

Declaración de política: disciplina de los estudiantes ..... 14  
Declaración de política: actividad de pandilla ..... 14  
Declaración de política: apariencia de los estudiantes ..... 14  
Responsabilidades del estudiante ..... 15  
Detención ..... 16  
Suspensión ..... 17  
Expulsión ..... 17  
Procedimiento para presentar una queja ..... 17  
Debido proceso..... 17  
Procedimiento de suspensión y revisión ..... 18  
Incumplimiento de normas escolares y las consecuencias ..... 18  
Otros avisos ..... 21

**TRANSPORTE ESTUDIANTIL .....212**

Lineamientos para conducta adecuada en el autobús ..... 22  
Medida disciplinaria en el autobús ..... 23

**INSTRUCCIÓN .....24**

Escuelas primarias ..... 24  
Escuelas intermedias ..... 24  
Escuelas preparatorias..... 24  
Tareas ..... 24  
Calificación..... 25  
Declaración de política: ubicación, promoción, retención ..... 25

**SERVICIOS PARA EL ESTUDIANTE .....26**

Educación especial ..... 26  
Child Find..... 26  
Proceso "Child Find" ..... 27  
Control visual y auditivo ..... 27  
Abuso de menores ..... 27

**INFORMACIÓN MÉDICA Y DE SALUD .....28**

Requisitos de examen físico y vacunación de los estudiantes ..... 28  
Exámenes dentales ..... 28  
Exámenes de la vista..... 28  
Medicamentos ..... 28  
Readmisión a la escuela después de una enfermedad ..... 29  
Política de enfermedades transmisibles..... 29  
Accidentes y enfermedades de los estudiantes..... 30  
Participación en educación física ..... 30  
Aviso a padres de familia acerca de exámenes físicos y controles..... 31

**REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES .....32**

Derecho a revisar los registros de los estudiantes ..... 32  
Clases de registros de los estudiantes..... 32  
Derechos de los padres..... 33

Personas, agencias u organizaciones que tienen acceso a los registros de los estudiantes sin autorización de los padres.....	33
Procedimientos para objetar.....	33
Información adicional.....	34
Información de directorio.....	34
Encuestas que solicitan información personal.....	34
Solicitud de exclusión/revisión de procedimientos de encuesta.....	35

**INFORMACIÓN GENERAL.....36**

Almuerzo.....	36
Almuerzo y leche gratis.....	36
Pruebas.....	36
Asociación de Padres de Familia y Maestros.....	36
Consejo de padres de Indian Prairie.....	36
Consejo asesor de padres para la diversidad.....	36
Tecnología.....	37
Actividades extracurriculares y elegibilidad.....	37
Cuidado infantil antes y después del colegio en el YMCA.....	37
Simulacros de emergencia.....	37
Manejo integral de plagas.....	37
Animales.....	37
Recaudación de fondos.....	38
Valores.....	38
Información acerca de cierre de la escuela.....	38
Visitantes en los edificios de las escuelas.....	39
Conferencias de padres de familia y maestros.....	39
Comunicación con padres de familia.....	39

**CALENDARIO 2009-10 DE IPSD 204.....41**

**APÉNDICE A.....42**

## **Prefacio**

Bienvenido al Distrito Escolar 204 de Indian Prairie. Reconocemos que un distrito exitoso es aquel que cuenta con la cooperación de los estudiantes, padres de familia y personal de la escuela. Este Manual de padres y estudiantes se preparó para informar a los estudiantes y padres de familia sobre las políticas y los procedimientos del distrito. El manual está disponible en el sitio Web del distrito en [www.ipSD.org](http://www.ipSD.org). Será necesario que los estudiantes acepten la familiaridad con las políticas y procedimientos en el manual.

*La información que se presenta en este manual se considera exacta al momento de la impresión. Sin embargo, las circunstancias y la política de la junta escolar podrían cambiar después de la impresión. Los padres de familia y estudiantes serán notificados por medio de la escuela acerca de cualesquiera cambios de política relacionados con la información en este manual.*

## **Filosofía**

El Distrito Escolar 204 de Indian Prairie cree que cada estudiante tiene derecho a una educación integral y significativa, y el derecho a ser tratado con respeto y dignidad. Cada estudiante es único, aprende a diferente ritmo y tiene diferentes necesidades. Como resultado, el distrito ofrece oportunidades de aprendizaje para cubrir las necesidades de todos los estudiantes mientras desarrolla los conocimientos, capacidades y experiencias que permitirán a nuestros estudiantes ser aprendices exitosos.

## **Declaración de misión y valores**

Nuestra misión es preparar a todos los estudiantes para triunfar en un mundo cambiante mediante programas y experiencias integrales en colaboración con la familia y la comunidad.

Creemos que los estudiantes aprenden mejor en un ambiente seguro y cuidadoso. Reconocemos que incluir y respetar a todas las personas fortalece la educación pública. Cultivamos un clima cargado de entusiasmo por la enseñanza y el aprendizaje. Motivamos a todos los estudiantes para que alcancen su potencial. Sabemos que nuestros estudiantes deben desarrollar las destrezas necesarias para convertirse en aprendices de toda la vida. Comprendemos que la educación funciona mejor cuando toda la comunidad participa y comparte la responsabilidad.

## Centro de administración del distrito (District Administration Center)

### Dirección postal

Indian Prairie School District 204  
Board of Education  
P. O. Box 3990  
Naperville, Illinois 60567-3990  
(630) 375-3000

### Ubicación comercial

Indian Prairie School District 204  
Crouse Education Center (CEC)  
780 Shoreline Drive  
Aurora, Illinois 60504-6192  
(630) 375-3000

### Junta de educación

Curt Bradshaw (2011)  
Alka Tyle (2011)  
Christine M. Vickers (2013)  
Dawn DeSart (2013)  
Mark C. Metzger (2011)  
Cathy Piehl (2013)  
Susan Rasmus (2013)

Presidente  
Vicepresidente  
Secretaria

### Administración del distrito

Superintendente  
Asistente del Superintendente, Comercio y finanzas  
Asistente del Superintendente, Recursos Humanos  
Asistente del Superintendente, Servicios de enseñanza  
Asistente del Superintendente, Servicios de liderazgo, Primaria  
Asistente del Superintendente, Servicios de liderazgo, Secundaria  
Asistente del Superintendente, Servicios a los estudiantes  
Jefe de servicios de información  
Director, Servicios de apoyo  
Director, Operaciones de construcción (interino)  
Director, Plan de estudios de Encore  
Director, Plan de estudios central  
Director, Desarrollo profesional  
Director, Tecnología educativa  
Director, Investigación y evaluación  
Director, Servicios de comunicación  
Director, Mejoramiento y planificación escolar  
Director, Servicios para el estudiante  
Supervisor, Servicios para el estudiante  
Supervisor, Servicios para el estudiante  
Supervisor, Servicios para el estudiante  
Especialista educativo  
Especialista educativo  
Especialista educativo  
Especialista educativo

Kathryn Birkett  
David Holm  
Nancy Valenta  
Jay Strang  
Martha Baumann  
Linda Rakestraw  
Sharon Tate  
David Zolnier  
Karla Zozulia  
Michael Pedersen  
Joan Dollinger  
Allison Sherman  
Tricia McCarthy  
Mark Kreiter  
Patrick Nolten  
Janet Buglio  
Michael Popp  
Diane Fleischel  
Barbara Byrnes  
Pam Laubenstein  
Josh Neuder  
Jeanine Buishas  
Jan Newport  
Amy Stuckey  
Leighton Helwig

## Escuelas primarias

### Brookdale

Brian LeCrone, Director  
1200 Redfield Road  
Naperville, Illinois 60563  
(630) 428-6800

### Brooks

David Younce, Director  
2700 Stonebridge Boulevard  
Aurora, Illinois 60502  
(630) 375-3200

### Builta

Maranda Van Waning, Directora  
1835 Apple Valley Road  
Bolingbrook, Illinois 60490  
(630) 226-4400

### Clow

Barbara Kaufman, Directora  
1301 Springdale Circle  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6060

### Cowlshaw

Quynh Harvey, Directora  
1212 Sanctuary Lane  
Naperville, Illinois 60540  
(630) 428-6100

### Fry

Moira Arzich, Directora  
Claudette Walton, Subdirectora  
3204 Tall Grass Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-7400

### Georgetown

Kim Stephens, Directora  
995 Long Grove Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3456

### Gombert

Kristen Ross, Directora  
2707 Ridge Road  
Aurora, IL 60504  
(630) 375-3700

### Graham

Joan Peterson, Directora  
2315 High Meadow Road  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6900

### Kendall

Lena Guerrieri, Directora  
2408 Meadow Lake Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-7100

### Longwood

Laura Devine-Johnson,  
Directora  
30W240 Bruce Lane  
Naperville, Illinois 60563  
(630) 428-6789

### McCarty

Kim Earlenbaugh, Directora  
3000 Village Green Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3400

### Owen

Jason Bednar, Director  
1560 Westglen Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-7300

### Patterson

Michele Frost, Directora  
3731 Lawrence Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6500

### Peterson

Terri Russell, Director  
4008 Chinaberry Lane  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-5678

### Spring Brook

David Worst, Director  
Latrice Buck, Subdirectora  
2700 Seiler Drive  
Naperville, Illinois 60565  
(630) 428-6600

### Steck

Kerry Merrill, Directora  
460 Inverness Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3500

### Watts

Mike Raczak, Director  
800 Whispering Hills Drive  
Naperville, Illinois 60540  
(630) 428-6700

### Welch

Sharon Jennings, Directora  
Theresa Drendel, Subdirectora  
2620 Leverenz Road  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-7200

### White Eagle

Jonathan Vogel, Director  
1585 White Eagle Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 375-3600

### Young

Adrienne Morgan, Directora  
Kristina Figuerres, Subdirectora  
800 Asbury Drive  
Aurora, Illinois 60502  
(630) 375-3800

## Escuelas intermedias

### Crone

Stan Gorbatkin, Director  
Sarah Nowak, Subdirectora  
Elizabeth Pohlmann, Subdirectora  
4020 111<sup>th</sup> Street  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-5600

### Granger

Mary Kelly, Directora  
Diana Harris, Subdirectora  
Mike Zarco, Subdirector  
2721 Stonebridge Blvd.  
Aurora, Illinois 60502  
(630) 375-1010

### Hill

Allan Davenport, Director  
Patricia Brand, Subdirectora  
Michelle Stoehrmann, Subdirectora  
1836 Brookdale Road  
Naperville, Illinois 60563  
(630) 428-6200

### Still

Kimmer Cornish, Directora  
Mark Carlin, Subdirector  
VaLarie A. Humphrey, Subdirector  
787 Meadowridge Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3900

### Fischer

Jennifer Nonnemacher, Directora  
Scott Dart, Subdirector  
Jacquie Spires, Subdirector  
1305 Long Grove Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3100

### Gregory

Stephen Severson, Director  
Christine Igoe, Subdirectora  
Kimberly Maloney, Subdirectora  
2621 Springdale Circle  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6300

### Scullen

Kathy Kosteck, Directora  
Erica Crescio, Subdirectora  
Sarah Waddell, Subdirectora  
2815 Mistflower Lane  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-7000

## Escuelas preparatorias

### Metea Valley

Jim Schmid, Director  
Edsel Clark, Subdirector  
Joy Ross, Ed.D., Subdirectora  
1801 N. Eola Road  
Aurora, Illinois 60502  
(630) 375-5900

### Waubonsie Valley

Kristine Marchiando, Directora  
Rudy Keller, Ed.D., Subdirector  
Laura James-Schrader, Subdirectora  
Jason Schmidtgall, Subdirector  
Rebecca Schreiber, Subdirectora  
2590 Route 34  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3300

### Neuqua Valley

Robert McBride, Director  
Mark Truckenbrod, Subdirector  
Lance Fuhrer, Subdirector  
Mark Kolkman, Subdirector  
Tyrone Smith, Subdirector  
2360 95th Street  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6000

### Neuqua Valley Gold Campus

Maree Russavage, Subdirectora  
3220 Cedar Glade Drive  
Naperville, Illinois 60564  
(630) 428-6400

## **Otros planteles escolares**

### **Prairie Preschool**

LuAnn Shields, Directora  
780 Shoreline Drive  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3030

### **Indian Plains School**

Cecelia Tobin, Directora  
1322 N. Eola Road  
Aurora, Illinois 60504  
(630) 375-3375

### **Frontier Campus**

Charles Bibbs,  
Administrador Líder  
Bob Mattingly, Decano  
2244 W. 95<sup>th</sup> Street  
Naperville, IL 60564  
(630) 428-5570

## Horarios de asistencia

				Sólo miércoles	
Escuela preparatoria <i>Neuqua Valley Gold Campus</i> <i>Frontier Campus</i>		7:25	a	2:25	7:45 a 2:25
		7:20	a	2:20	7:45 a 2:25
		7:25	a	2:25	7:45 a 2:25
Escuela intermedia		8:00	a	3:00	8:20 a 3:00
Escuela primaria (incluido el Kindergarten de jornada completa)		9:05	a	3:35	9:15 a 3:35
<i>Kindergarten (medio día)</i>	<i>Sesión matutina</i>	9:05	a	11:50	9:15 a 11:50
	<i>Sesión vespertina</i>	12:50	a	3:35	12:50 a 3:35
Preescolar	<i>Sesión matutina</i>	8:15	a	10:45	8:15 a 10:45
	<i>Sesión vespertina</i>	12:15	a	2:45	12:15 a 2:45

## Requisitos para la inscripción

La siguiente documentación es necesaria para inscribirse en la escuela:

1. Documentación oficial que muestra que la fecha de nacimiento del niño es la requerida para iniciar la inscripción a la escuela. El niño debe tener cinco años de edad cumplidos el o antes del 1 de septiembre de 2009, para ser elegible para kindergarten.
2. Prueba válida de residencia dentro del Distrito 204.
3. Registro de todas las fechas de inmunizaciones (vacunas) y examen físico válido. Los registros de inmunizaciones serán examinados por la enfermera de la escuela para cumplir con las leyes estatales.

## Inventario de cuotas

Kindergarten de ½ día	Inscripción	\$35.00
Jornada completa de K y 1º a 5º grados	Inscripción	\$70.00
6º a 8º grados	Inscripción	\$90.00
9º a 12º grados	Inscripción	\$100.00
K a 5º grado	Cuota de tecnología	\$10.00
6º a 8º grados	Cuota de tecnología	\$25.00
9º a 12º grados	Cuota de tecnología	\$30.00
9º a 12º grados	Cuotas de cursos	Apéndice A

## Cuotas opcionales

6º a 8º grados	Cuota de atletismo/actividad (por deporte/máximo de \$100.00)	\$50/\$100.00
9º a 12º grados	Cuota de atletismo/actividad (por deporte/máximo de \$160.00)	\$80/\$160.00
K a 12º grado	Seguro estudiantil	Variable

Los padres de familia tienen la opción de pagar las cuotas en la escuela o por Internet a través del sitio Web del distrito o de la escuela. *Los formularios de renuncia de cuota* están disponibles en las oficinas de la escuela y en el Centro de Administración del Distrito.

## **Asistencia**

### **Política de asistencia**

El Distrito Escolar de Indian Prairie trabaja bajo la autoridad, políticas y leyes establecidas en el Código Escolar del Estado de Illinois. La asistencia puntual y regular es importante y esperada.

Si un estudiante debe ausentarse, un padre o tutor DEBE notificarlo a la oficina de asistencia de la escuela antes de las 10:00 a. m. de cada día que esté ausente.

Un alumno que sabe con anticipación que estará ausente, debe notificarlo a la oficina de asistencia de la escuela. En el nivel de la escuela preparatoria, el estudiante debe obtener un formulario anticipado de reposición para presentarlo a los maestros, para obtener sus tareas. El formulario completo debe devolverse a la oficina por lo menos 24 horas antes de la ausencia.

### **Normas generales de asistencia**

Cualquier estudiante que llega tarde o debe salir de la escuela antes del horario regular de salida DEBE registrar su entrada o salida con la secretaria de la oficina de asistencia. De lo contrario, se considerará que el estudiante escapó de clase.

1. Si un estudiante falta a la escuela para asistir a una actividad no escolar, su ausencia se considerará sin excusa, a menos que haya recibido aprobación previa del director de su edificio.
2. Los estudiantes que participan en un concurso/evento deben asistir al colegio el día completo para poder participar. Solamente puede hacer excepciones la persona designada por el director del edificio.
3. Un estudiante que ha estado ausente por más de cinco (5) días debido a una enfermedad, debe presentar una certificación médica para poder volver a clases.
4. Las acciones disciplinarias por ausencias excesivas, ausencias sin excusa, tardanzas o ausencias injustificadas (escapadas de clase), se describen a continuación. El registro del estudiante es acumulativo y se basa en un año escolar completo.
5. En los niveles de primaria y escuela intermedia, se considerará que un estudiante está ausente por medio día si está afuera de la escuela por más de 1.5 horas pero menos de 4 horas; se considerará que el estudiante está ausente por el día completo si está afuera de la escuela por más de 4 horas.

### **Ausencias justificadas**

Las siguientes son consideradas ausencias con excusa: enfermedad, funeral, cita médica o dental, y otras ausencias por las que se dio permiso por anticipado.

Las siguientes, aun con autorización de los padres, se consideran ausencias sin excusa: escaparse de clases, trabajar, perder el autobús, quedarse dormido, compras, que el carro no arranque, tomarse fotografías de graduación, asistir a visitas personales, visitas fuera de la ciudad (a menos que se presente excusa antes de la ausencia), visitas a universidades (a menos que se presente excusa antes de la ausencia), ser necesitado en casa (a menos que se presente excusa antes de la ausencia), y otras ausencias evitables.

Si hay duda acerca de si una ausencia se considerará con o sin excusa, consulte por anticipado al director del edificio. No se dará crédito por el trabajo que no se realice debido a una ausencia sin excusa. Sin embargo, el estudiante debe reponer todo el trabajo para cumplir con sus necesidades educativas.

### **Tardanzas**

Los maestros de clase están obligados a llevar un registro y reportar como "tarde" a cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela o a la clase. Las tardanzas podrían provocar una acción disciplinaria.

### **Escaparse de clase**

Se considera que un estudiante escapó de su clase si él/ella: se encuentra dentro de las instalaciones de la escuela pero no asiste a las clases o laboratorio de estudio, tiene una tardanza de larga duración sin excusa de más de cinco minutos para una clase regular; sale del salón de clases sin la boleta de permiso firmada por el maestro. Un alumno que se escapa de clase no recibirá crédito por el trabajo que perdió. No obstante, los estudiantes deben reponer todo el trabajo pendiente.

### **Ausencias excesivas**

Cualquier estudiante que esté ausente por más de doce (12) días en cualquier semestre individual, será considerado estudiante con ausencias excesivas. Estas ausencias no incluyen aquellas que sean resultado de su participación en viajes patrocinados por la escuela. En el nivel de la escuela preparatoria, la ausencia excesiva más allá de los límites establecidos puede provocar la expulsión de un curso con una calificación de reprobado.

### **Ausencia prolongada por enfermedad**

Si un estudiante se ausenta por enfermedad por más de diez (10) días consecutivos, se podrían solicitar arreglos para un programa educativo alternativo.

## **Declaración de cumplimiento**

El Distrito Escolar 204 de Indian Prairie cumple con todas las leyes y reglamentos federales aplicables que prohíben la discriminación y con los requisitos y reglamentos legales aplicables del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Es política del IPSD 204 que ninguna persona sea discriminada, excluida de participar, se le nieguen los beneficios o de otra manera sea sujeta a discriminación ilegal en cualquier programa o actividad por la cual recibe ayuda financiera del Departamento de Educación, con base en su raza, color, religión, nacionalidad o ascendencia, edad, sexo, estado civil o discapacidad.

El funcionario de cumplimiento de la Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 204 de Indian Prairie es Nancy Valenta, Asistente del Superintendente para Recursos Humanos.

### **Respeto mutuo y no-discriminación**

El Distrito Escolar 204 de Indian Prairie establecerá y mantendrá una atmósfera en la que todas las personas puedan desarrollar actitudes y destrezas para una vida efectiva y cooperativa, incluyendo: respeto por los individuos independientemente de su estado económico, habilidad intelectual, raza, credo, color, nacionalidad, ascendencia, religión, estado civil, sexo, orientación sexual o edad; respeto por aquellas personas que son física, mental, emocional o perceptivamente diferentes o discapacitadas; respeto por las diferencias culturales; respeto por los derechos económicos, políticos y sociales de los demás; respeto por el derecho de los demás de buscar y mantener sus propias identidades.

### **Acoso sexual, Igualdad de género, Escuelas libres de drogas**

La Junta de Educación de Indian Prairie adoptó formalmente políticas con respecto al acoso sexual y a la igualdad de género. El uso de tabaco está prohibido en la propiedad del distrito escolar, y todas las escuelas están designadas como zonas libres de drogas. Las copias de estas políticas están archivadas en cada escuela, en la Oficina de la Junta de Educación ubicada en 780 Shoreline Drive, Aurora, Illinois y también están enumeradas en nuestro sitio Web en (<http://board.ipdsd.org/policy/toc.htm>). La escuela intermedia y la escuela preparatoria abordan con mayor detalle estos asuntos en sus respectivos manuales escolares.

### **Comportamiento agresivo**

Se define comportamiento agresivo como el uso de fuerza, ruidos, coerción, amenazas, intimidación, miedo u otra conducta comparable hacia cualquiera o instar a otros estudiantes a involucrarse en tal conducta. El personal de la escuela documentará la repetición del comportamiento agresivo por parte de un estudiante para poder proporcionar la información necesaria para desarrollar intervenciones apropiadas. Cuando se reúne evidencia significativa para sugerir la existencia de un comportamiento agresivo repetitivo, se notificará a los padres o tutores del estudiante. Las intervenciones por comportamiento agresivo repetitivo se basarán en la escuela o en la comunidad. El que los estudiantes con tendencias agresivas reciban intervenciones no deberá evitar que se imponga cualquier otro tipo de disciplina, en armonía con otras disposiciones de esta política.

### **Amenazas y escuelas seguras**

Todas las amenazas son investigadas. Advertimos a todos los estudiantes que las amenazas podrían provocar serias consecuencias disciplinarias. Se puede justificar investigación policíaca, arresto, suspensión y recomendación de expulsión.

## **Aviso del procedimiento de quejas sobre la igualdad de género**

La Junta prohíbe la discriminación contra los estudiantes con base en el sexo en el aprovisionamiento de programas, actividades, servicios o beneficios y, en la medida en que sea razonablemente posible, el Distrito garantiza a ambos sexos el acceso equitativo apropiado a programas y actividades educativas y extracurriculares.

Cuando se sospeche o asevere una discriminación sexual, los estudiantes y sus padres o tutores tienen el derecho de iniciar una queja por discriminación. Las quejas de posible discriminación sexual deben presentarse por escrito y dirigirse al Coordinador de No Discriminación del Distrito (Srita. Nancy Valenta, P.O. Box 3990, Naperville, IL 60567, (630) 375-3055).

Al recibir una queja por escrito, el Coordinador iniciará una investigación de la queja. En un periodo de 30 días calendario de haber recibido la queja, el Coordinador presentará una decisión por escrito que incluirá una declaración de los derechos de apelación de cada una de las partes.

Si el reclamante o la parte acusada no quedan satisfechos con la decisión presentada por el Coordinador, la decisión se puede apelar al Superintendente. Si el reclamante o la parte acusada no quedan satisfechos con la decisión presentada por el Superintendente, la decisión se puede apelar a la Junta de Educación. Si el reclamante o la parte acusada están insatisfechos con la decisión de la Junta, se puede apelar nuevamente al Superintendente de la Región del Servicio Educativo y, ultimadamente, al Superintendente Estatal de Educación.

El reclamante tiene derecho a la confidencialidad. Además, el reclamante no quedará sujeto al acoso o represalia como resultado de haber presentado una queja o apelado una decisión.

El Coordinador podrá brindar asistencia al reclamante según sea necesario en la preparación o procesamiento de la queja y en la apelación de las decisiones.

Para obtener información adicional, consulte la Política 600.01 y los procedimientos administrativos relacionados (600.01-R).

## **Disciplina**

### **Declaración de política: disciplina de los estudiantes**

La Junta de Educación tiene la responsabilidad de establecer aquellas políticas que regulen una conducta justa y responsable dentro de la escuela. La Junta reconoce que el establecimiento del clima de una escuela que promueva la libre expresión de las creencias, respeto mutuo, confianza y relaciones personales cuidadosas es un ingrediente necesario.

La Sección 24-24 del Código Escolar de Illinois establece que los maestros y otros empleados educativos certificados mantendrán la disciplina en las escuelas. La política de la Junta es dar total apoyo y ayuda a los miembros de su personal con respecto al mantenimiento del control y disciplina en las escuelas.

De conformidad con el Proyecto de Ley 730 del Senado, los maestros están seguros de que pueden retirar del salón de clases a un estudiante debido a comportamiento fuera del orden. Esta ley también estipula un proceso debido para los estudiantes.

Se debe entregar y/o poner a disposición una copia de las políticas de disciplina de la Junta Escolar y de cada edificio, a todos los padres/tutores, dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del año escolar. Los estudiantes nuevos, los estudiantes transferidos y sus padres deben recibir una copia de las políticas anteriores o ser dirigidos a éstas en el sitio Web de la escuela/distrito cuando se inscriban.

El director de cada edificio debe informar a sus alumnos acerca de los contenidos de la Política de la Junta Escolar y del Edificio.

El director de cada edificio es responsable de formar un comité consultivo de disciplina con un administrador y un mínimo de dos maestros y dos padres, con una reunión programada una vez por período. Esto no excluye el uso de estudiantes en el comité.

### **Declaración de política: actividad de pandilla**

**NO SE TOLERARÁ LA ACTIVIDAD DE PANDILLA EN LAS ESCUELAS DEL DISTRITO 204.**

La actividad de pandilla incluye pero no está limitada a la exhibición o posesión de símbolos de pandillas; incitar a otros a integrarse; solicitar el pago impuestos, seguro u otras formas de protección a cualquier individuo; intimidar o amenazar a cualquier individuo; o inciten a otros a participar en cualquier forma de violencia física que involucre personas o propiedad.

Los identificadores de pandilla, que cambian periódicamente, no serán permitidos para su exhibición por ninguna persona en las escuelas del Distrito 204, en ningún momento, incluyendo eventos después de la escuela. Los estudiantes no podrán exhibir o portar ningún signo, gesto, insignia, símbolo, color y combinación de colores o combinación de ropa, vestidos o accesorios que la administración ha designado como identificador de pandilla. Ejemplos de identificadores de pandilla incluyen, pero no se limitan a: insignia del conejo de Playboy, un sólo guante, estrellas de 5 puntas, flechas u horquillas rasuradas en el pelo o exhibidas de otra manera.

La administración puede agregar identificadores a esta lista en cualquier momento.

### **Declaración de política: apariencia de los estudiantes**

El vestuario y aseo del estudiante no debe interrumpir su proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza/aprendizaje, o comprometer los estándares

razonables de salud, seguridad, modestia y decencia, tal como lo determinó el director del edificio, el Superintendente o la Junta de Educación.

El vestuario o traje del estudiante estará conforme con los siguientes estándares mínimos:

1. La ropa debe cubrir efectivamente el torso del estudiante. La ropa interior debe estar cubierta. No se permite mostrar el medio torso desnudo. Las playeras prohibidas incluyen, pero no se limitan a: playeras sin espalda, de un sólo hombro, sin tirantes, o playeras o blusas con tirantes delgados. También está prohibida la ropa con agujeros reveladores o escotes amplios. Los pantaloncillos cortos y las faldas deben llegar al menos a la mitad del muslo.
2. En clase no se deben usar sombreros, cobertores de cabeza, abrigos y guantes. Los estudiantes deben quitarse sus cobertores de cabeza al ingresar al edificio. (Los cobertores de cabeza por motivos religiosos están exentos).
3. Los estudiantes deben usar zapatos. No se pueden usar calzados de metal, plástico o caucho u otros zapatos que puedan dañar el piso.
4. Los estudiantes no vestirán ropa de playa en clase, excepto en días especiales aprobados por la escuela.
5. El vestuario del estudiante será apropiado para la actividad escolar. La ropa interior debe estar cubierta.
6. No se vestirá en la escuela ninguna prenda o joyería que represente productos de alcohol o tabaco, u otras drogas.
7. No se vestirá en la escuela ninguna prenda o joyería con mensajes, gráficas o símbolos que representen armas o que sean despectivos, sediciosos, sexuales o discriminatorios.
8. No se podrá usar joyería con púas o peligrosa (como esposas, cadenas, etc.).
9. Los estudiantes no podrán vestir o exhibir artículos que nuestra escuela y comunidad consideren identificadores de pandillas. Estos identificadores incluyen, pero no se limitan a: insignia del conejo de Playboy, un sólo guante, estrellas de 5 puntas, flechas u horquillas rasuradas en el pelo o exhibidas de otra manera. Cualquier otra prenda, artículo, insignia o símbolo que la administración tenga motivo razonable para creer que es un identificador de pandilla, será prohibido incluso si anteriormente no se le ha designado en esta o cualquier otra declaración de política.
10. En cualquier función escolar, la administración se reserva la responsabilidad de determinar la idoneidad del atuendo.

### **Responsabilidades del estudiante**

Todos los individuos tienen el derecho a ser tratados con respeto. Se espera que todos los estudiantes del Distrito 204 sean corteses y atentos. Cada estudiante es responsable de respetar los derechos de los demás, mantener un entorno escolar positivo y obedecer las normas de la escuela.

El estudiante que infrinja las reglas de la escuela podrá recibir deméritos, detenciones o suspensión fuera de la escuela. Si las circunstancias lo justifican, el estudiante también podría ser reportado a un departamento de policía del área o ser sujeto a una audiencia de la Junta de

Educación y ser expulsado de la escuela. Las siguientes acciones son infracciones a las reglas del distrito escolar y provocarán una acción disciplinaria:

1. El uso, posesión o transmisión de alcohol, drogas ilegales incluyendo drogas "parecidas", o tabaco en cualquier manera.
2. Estar en la propiedad de la escuela mientras se encuentra bajo la influencia del alcohol u otras sustancias controladas.
3. Daño, destrucción o robo de propiedad escolar o propiedad personal.
4. Uso de palabras obscenas, abuso verbal o físico, agresión o pelea durante o en actividades de la escuela.
5. Uso, posesión, distribución, exhibición, compra o venta de explosivos, armas de fuego, cuchillos o cualquier otro objeto que razonablemente pueda ser considerado un arma, o se use como un arma, o se vea como un arma.
6. Desobedecer las instrucciones de un miembro del personal.
7. Interrupción de la escuela y/o actividades de la escuela.
8. Infracciones escolares repetidas.
9. Involucrarse en cualquier actividad ilegal.
10. Conducta antideportiva que involucre equipos de otras escuelas, sus representantes u oficiales.

Estas reglas se aplican durante todas las actividades patrocinadas por la escuela así como durante el día regular de clases. Las reglas de la escuela se aplican en todas las propiedades de la escuela, en los buses escolares y en las paradas de buses escolares.

Estas son reglas escolares generales para todo el distrito. Cada edificio también tiene reglas que son más específicas. Para los estudiantes que se involucren en cualquier infracción a las reglas escolares anteriores, dependiendo de la frecuencia y severidad del comportamiento inadecuado, puede ocurrir una o más de las siguientes:

1. Conferencia entre maestro y estudiante.
2. Referencia disciplinaria que puede incluir una o más de las siguientes:
  - conferencia director-estudiante
  - contacto telefónico con el padre o carta a casa
  - detención antes o después de la escuela
  - conferencia con los padres
  - escuela sabatina
  - detención dentro de la escuela
  - suspensión fuera de la escuela (se requiere conferencia con los padres para volver a admitirlo)
  - expulsión de la escuela

## **Detención**

La detención se define como tiempo adicional en la escuela antes, durante o después del horario de clases, para los estudiantes que llegaron tarde, faltaron a una clase o salón de

estudio por motivos sin excusa, o se han comportado mal. Los estudiantes que no cumplan con la detención asignada dentro del tiempo permitido pueden ser requeridos para realizar servicio comunitario-escolar, presentarse en horas/días fuera del horario escolar (por ejemplo, asistir a la escuela en sábado) o ser suspendidos. Los alumnos en detención deben hacer sus propios arreglos de transporte.

### **Suspensión**

La suspensión es el retiro temporal de un estudiante de la escuela por un período que no debe exceder diez (10) días escolares consecutivos. Es responsabilidad del estudiante obtener todas las tareas y terminar el trabajo. Se debe analizar la suspensión en una manera consistente con la Ley Educativa Federal para Individuos con Discapacidades (Federal Individuals with Disabilities Education Act).

### **Expulsión**

La Junta podría expulsar a un estudiante por un período determinado que no exceda 2 años escolares, como se determine en una base de caso por caso. Un estudiante que se determina que trajo un arma a la escuela, tal como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos, debe ser expulsado por un período de no menos de un año, exceptuando que la Directiva pueda modificar el período de expulsión en una base de caso por caso. Se debe analizar la expulsión en una manera consistente con la Ley Educativa Federal para Individuos con Discapacidades (Federal Individuals with Disabilities Education Act). Las disposiciones de esta subsección (d) se aplican en todos los distritos escolares, incluyendo distritos con permisos especiales y distritos organizados de conformidad con el Artículo 34.

### **Procedimiento para presentar una queja**

Ocasionalmente, un estudiante o sus padres pueden tener un problema o queja con respecto a una acción relacionada con la escuela. La mayoría de estos problemas son resultado de una comunicación inapropiada y se pueden resolver rápidamente comentando la situación con el miembro del personal apropiado. Algunas veces es necesario buscar más consejo. El procedimiento apropiado para tratar las quejas es el siguiente:

1. Comunicarse directamente con el miembro del personal apropiado. La gran mayoría de problemas se resuelven a este nivel.
2. Si, después de hablar directamente con el maestro u otro miembro del personal involucrado, el padre no está satisfecho, debe comunicarse con el supervisor del miembro del personal, luego el director, y pedirle que interceda.
3. Si el problema aún no se resuelve, el director referirá el padre con el administrador distrital apropiado.

Consulte la página 37 para ver un gráfico de flujo de comunicación específica del grado.

### **Debido proceso**

En casos disciplinarios en que se retira al estudiante de un salón de clases por un día o más (por ejemplo, detención en la escuela o suspensión fuera de la escuela), el distrito proporciona un procedimiento de debido proceso. El debido proceso asegura que el estudiante sea informado de los cargos y tenga el derecho a responder.

## **Procedimiento de suspensión y revisión**

Se proporciona al estudiante un procedimiento de apelación cuando la disciplina requiere una suspensión fuera de la escuela. Las apelaciones deben ser en el siguiente orden:

1. Director o persona designada.
2. Superintendente o persona designada, o funcionario designado de la Junta Escolar, a discreción de la administración.

Cualquier solicitud de apelación de una suspensión disciplinaria de menos de diez (10) días no deberá retrasar la implementación de la suspensión. Sin embargo, si se declara sin lugar la suspensión o se modifica al revisarla, se permitirá al estudiante que realice trabajo de reposición por los días de clases por los que se revocó la suspensión y se retirarán o revisarán los registros disciplinarios del registro del estudiante, según sea necesario, para reflejar el resultado de cualquier revisión.

Un estudiante cuya presencia coloque en riesgo continuo a personas, propiedad o represente amenazas o interrupción continuada o interrupción al proceso académico podría ser retirado inmediatamente de la escuela. En tales casos, los requisitos de los procedimientos de suspensión se seguirán tan pronto como sea posible.

Es importante tener en mente que la participación en las actividades y en deportes es un privilegio, no un derecho. Los derechos del debido proceso no se extienden a dicho privilegio. La decisión en casos de supuesta mala conducta incluirá tanto la disciplina escolar como la disciplina extracurricular.

## **Incumplimiento de normas escolares y las consecuencias**

**HURTO, ROBO O ATRACO DE LOS ESTUDIANTES, EMPLEADOS O DEL DISTRITO #204**  
Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar; posible implicación de la policía; restitución.

### **COPIAR/DESHONESTIDAD**

Declaración de convicciones: creemos que el aprendizaje ocurre mejor en un entorno de honestidad académica en la que los estudiantes hayan desarrollado un alto sentido de responsabilidad y demuestren un alto estándar de integridad. Esto se logra mediante esfuerzos de cooperación de los estudiantes, padres/tutores y maestros. Aunque la sociedad en la que vivimos pone presión a los estudiantes para que sobresalgan, no toleraremos ni condonaremos la deshonestidad académica.

**Estudiantes:** se espera que los estudiantes se comporten conforme a las normas de la escuela que prohíben copiar y que se desempeñen en una manera que refleje su conocimiento y aceptación de estas normas.

**Padres/Tutores:** como socios en el proceso educativo, los padres/tutores deben apoyar el valor ético de la honestidad y la aplicación de las políticas de la escuela sobre copiar para que se conserve un entorno escolar honesto.

**Maestros:** se espera que los maestros cumplan sus responsabilidades de enseñanza en una manera que minimice el potencial de deshonestidad y que sea justa y uniforme en la implementación de las consecuencias al copiar.

### **Definición de copiar/deshonestidad**

Copiar ocurre cuando un estudiante obtiene o ayuda a otras personas a obtener, crédito por trabajo que no es suyo ya sea mediante evaluación oral, por escrito, gráficamente o

electrónicamente. Algunos ejemplos de copiar/deshonestidad académica incluyen, pero no se limitan a:

1. Copiar del examen de otro estudiante, ayudar a otro estudiante durante un examen o proporcionar a otros estudiantes información sobre un examen
2. Presentar el trabajo de otra persona como suyo propio
3. Robar copias de exámenes u hojas de respuestas
4. Copiar o permitir que otro estudiante copie una tarea, examen, prueba, proyecto, reseña de un libro o examen para llevar a casa
5. Plagiar o presentar material tomado de otra fuente, incluso Internet o archivos de la computadora y programas de traducción sin la debida documentación (el plagio se define como 9 o más palabras consecutivas tomadas de otra fuente sin documentación).
6. Cambiar respuestas en un examen, tarea, proyecto, etc. después de ser calificados
7. Cambiar calificaciones en un libro de calificaciones o alterar un programa de calificaciones de computadora
8. Utilizar un dispositivo electrónico en una manera no especificada por el maestro (por ejemplo, almacenar respuestas o ecuaciones)
9. Tergiversación de registros para actividades prácticas como pruebas de acondicionamiento físico
10. Utilizar materiales escritos no aprobados (es decir, "hojas de trucos", "acordeones", etc.)

El "aprendizaje cooperativo" se reconoce como práctica educativa. Cuando esta práctica es aceptable para el maestro para un proyecto o tarea, el maestro debe explicar claramente su expectativa a los estudiantes. Si no se delinea claramente como aprobado, copiar tareas, trabajos, exámenes, pruebas, informes, etc. se considerará como episodio de copiado.

Consecuencias de copiar/deshonestidad\*

1ª ofensa: no se dará crédito por el trabajo o prueba y el maestro se pondrá en contacto con los padres

2ª ofensa: no se dará crédito por el trabajo o prueba, contacto con los padres, remisión de la administración, consecuencias a discreción de la administración hasta 3 días de detención dentro de la escuela

3ª ofensa: no se dará crédito por el trabajo o prueba, contacto con los padres, hasta 3 días de suspensión fuera de la escuela

\*A niveles de secundaria, la política se establece más claramente en el código de disciplina en los manuales escolares para estudiantes.

**PONER EN PELIGRO EL BIENESTAR FÍSICO O PSICOLÓGICO DE OTROS ESTUDIANTES O PERSONAL DE LA ESCUELA POR CONDUCTA O ACCIONES, INCLUSO:**

1. Marcar/llamar al 911 de cualquier teléfono o teléfono de paga.
2. Activación indebida de la alarma contra incendios de la escuela o manipulación de los extintores de incendio o transmitir un informe falso de un incendio (incluso llamar al 911).
3. Iniciar o intentar iniciar un incendio en propiedades de la escuela.
4. Poseer, encender o intentar encender fuegos artificiales, dispositivos explosivos en la propiedad de la escuela o transmitir una amenaza de bomba.
5. Amenazar con acciones destructivas a personas o propiedades, ya sea como individuo o miembro de un grupo.
6. Posesión de armas peligrosas o algunas que se parezcan.
7. Posesión de municiones
8. Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar; posible implicación de la policía; consideración de recomendación para expulsión.

**PELEAS U OTROS ACTOS DE AGRESIÓN FÍSICA (es decir, dar puñetazos, patear, arañar, morder, etc.)**

Consejo para los estudiantes: si se te acerca otro estudiante que te amenace y desea pelear, simplemente informa al miembro del personal más cercano o ve a la oficina del director para reportar esta información. No te involucres en una pelea; serás suspendido de la escuela si lo haces. Estos lineamientos generales también aplican de ida y regreso de la escuela y de actividades patrocinadas por la escuela. No se tolerarán las peleas en la escuela. Cuando un suceso así sucede, una investigación profunda se realiza por la administración y generalmente se aplica la disciplina a todos los participantes. Dichos sucesos generalmente no son el resultado de un simple acto de agresión por parte de un individuo. Por lo general, la pelea es el resultado de una red compleja de circunstancias como intercambios verbales que han transcurrido durante días o hasta semanas.

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar. Los incidentes repetidos pueden resultar en 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible intervención de la policía.

#### FALSIFICAR PASES, NOTAS O FIRMAS

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 3 días de detención dentro de la escuela.

#### APOSTAR (HACER APUESTAS O INTERCAMBIAR DINERO O PROPIEDAD) EN LOS TERRENOS DE LA ESCUELA, AUTOBUSES DE LA ESCUELA O EN UNA FUNCIÓN DE LA ESCUELA

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 5 días de detención dentro de la escuela. Los incidentes repetidos podrían resultar en la suspensión fuera de la escuela.

#### ACTIVIDAD RELACIONADA CON PANDILLAS

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar, implicación de la policía y recomendación para expulsión.

#### INSUBORDINACIÓN AL PERSONAL DE LA ESCUELA (es decir, desafío o falta de respeto hacia el personal autorizado de la escuela cuando se hace una petición razonable, profanidad dirigida a un miembro del personal)

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 5 días de suspensión escolar.

#### DAÑO INTENCIONAL, DESTRUCCIÓN O INTENTO DE DAÑAR O DESTRUIR PROPIEDAD DE LA ESCUELA O LA PROPIEDAD DEL PERSONAL DE LA ESCUELA O DE OTROS ESTUDIANTES

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar, restitución, posible implicación de la policía y recomendación para expulsión.

#### INTIMIDAR O TRATAR DE INTIMIDAR A OTROS ESTUDIANTES O PERSONAL DE LA ESCUELA (INCLUSO HOSTIGAR, INICIAR Y SEGUIR RUMORES Y/O INTIMIDACIÓN RACIAL/ÉTNICA/DE GÉNERO)

Definiciones:

Hostigar: molestar a alguien al imitar, burlar, etc.

Intimidación: una persona que está siendo intimidada o victimizada cuando él o ella están expuestos, repetidamente y con el paso del tiempo, a acciones negativas por parte de una o más personas.

Extorsión: forzar a otra(s) persona(s) a que actúe(n) en contra de su voluntad, como exigir dinero, propiedad, etc.

Consecuencia: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar, implicación de la policía y recomendación para expulsión.

#### OTROS ACTOS QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE PONEN EN RIESGO LA SALUD, SEGURIDAD Y BIENESTAR DE OTROS ESTUDIANTES O PERSONAL DE LA ESCUELA

Consecuencias: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 10 días de suspensión escolar, implicación de la policía y recomendación para expulsión.

#### POSESIÓN Y/O USO DE UN PUNTERO LÁSER

Consecuencias: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 5 días de detención dentro de la escuela.

#### POSESIÓN DE UN ENCENDEDOR Y/O CERILLOS

Consecuencias: intervención pertinente a discreción de la administración, hasta 5 días de detención dentro de la escuela.

### **Otros avisos**

#### OBSTRUCCIÓN DE UNA INVESTIGACIÓN

Estudiantes que intencionalmente obstruyen la investigación de un funcionario de la escuela reteniendo información en respuesta a preguntas directas o al dar información que saben es falsa o que presenta un peligro potencial para la seguridad de estudiantes y del personal.

#### DETENCIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISD, por sus siglas en inglés) DE DÍA COMPLETO

Una de las intervenciones que pueden asignarse por la administración es la Detención dentro de la escuela (ISD, por sus siglas en inglés). Mientras sirve la ISD, se espera que el estudiante realice tareas escolares en un área tranquila. El día que se asigna la ISD, el estudiante no asistirá a sus clases habituales pero será asignado a un aula supervisada. Si el estudiante está ausente el día que se asigna la ISD, él/ella la cumplirá el primer día que regrese. Los estudiantes que tengan mal comportamiento mientras cumplen una detención dentro de la escuela pueden quedar sujetos a 3 días de suspensión fuera de la escuela a discreción de la administración. Los padres de familia serán responsables de hacer los arreglos inmediatos para recoger a su hijo(a) en la escuela.

## Transporte estudiantil

Cualquier estudiante que viva a más de 1.5 millas de su centro de atención o en áreas designadas como áreas peligrosas de conformidad con el criterio del Estado de Illinois, serán transportados hacia y desde la escuela. A las nuevas subdivisiones en las que se está realizando fuerte trabajo de construcción se les puede asignar el estado de peligro "temporal". Los Servicios de apoyo inspeccionarán el área e informarán a los padres de familia cuando se vaya a discontinuar el transporte en autobús.

Los conductores de autobús no están autorizados y no deben ser abordados para hacer cambios a las paradas designadas. Las solicitudes de cambio de ruta solamente se considerarán si se reciben por escrito en el Departamento de Servicios de Apoyo en P. O. Box 3990, Naperville, IL 60567 o por correo electrónico en el sitio Web del distrito. Un formulario está disponible en el sitio Web del distrito o de la escuela para este fin. **Por favor, no se comunique con la escuela o First Student.** Las solicitudes de cambio de ruta se revisarán después del 15 de septiembre.

A los estudiantes se les asigna un número de ruta de autobús y una parada para el transporte. Las rutas finales, las paradas y los horarios se confirmarán antes del 15 de agosto. Las rutas y las paradas se publicarán en la escuela y en el sitio Web del distrito.

Los estudiantes **deben** abordar los buses a los que están asignados. Los estudiantes deben estar en su parada asignada al menos 5 minutos antes de la hora programada para recogerlos. No se permite que los estudiantes cambien de buses excepto en situaciones de emergencia y deben tener permiso del director. Las rutas de autobús están asignadas con base en el número máximo de estudiantes permitidos por vehículo. No se permite ningún cambio arbitrario de autobuses. Será obligatorio que todos los estudiantes de escuela intermedia y preparatoria presenten sus tarjetas de identificación de estudiante cuando aborden todos los autobuses en la mañana y en la tarde. A los estudiantes sin identificación únicamente se les permitirá abordar el autobús de la mañana a la escuela. Los estudiantes sin identificación recibirán un reporte del autobús. Los estudiantes necesitarán obtener una identificación nueva o un pase temporal en la oficina de su escuela antes de abordar la ruta vespertina. (Las escuelas determinarán sus propias políticas y procedimientos para las identificaciones temporales y de reemplazo.)

Los padres de los alumnos de kindergarten y de educación especial son responsables de recibir el autobús de su hijo cada día o designar a una persona responsable para estar con el niño al momento de subir o bajar del autobús.

Política 710.09 de la Junta: la instalación y uso de cámaras de video en los buses escolares aspiran a mejorar el comportamiento de los estudiantes en el autobús y analizar los métodos del conductor de autobús para el manejo de los alumnos. Los buses están equipados con una caja especial al frente del autobús, en la que se puede guardar y operar una cámara de video. Cuando se completa un video, el personal apropiado del Distrito 204 podría revisar la cinta.

### **Lineamientos para conducta adecuada en el autobús**

El transporte estudiantil es una extensión del programa escolar. La seguridad de los estudiantes en el autobús estará protegida. No se tolerará el mal comportamiento de los estudiantes que ponga en juego la seguridad de los estudiantes en el autobús.

El conductor está completamente a cargo del autobús y de los estudiantes. Los estudiantes deben obedecer puntualmente al conductor. El derecho de todos los alumnos a abordar el autobús está condicionado a su buen comportamiento y obediencia de las normas y reglamentos. El comportamiento de los estudiantes y el control del conductor del autobús de

dicho comportamiento son dos elementos claves para lograr viajes en autobús seguros. Las asignaciones de asientos del autobús se emitirán para todos los estudiantes que aborden un autobús de ida/regreso de la escuela.

Cuando los estudiantes violen los reglamentos del autobús, se presentará un informe de disciplina por el conductor. Al estudiante se le llamará a la oficina y será responsable de las medidas disciplinarias, incluida una suspensión del autobús. Si un estudiante es suspendido del autobús, los privilegios del autobús podrían revocarse de 1 a 10 días, dependiendo de la causa y los problemas de conducta anteriores en el autobús. Si son suspendidos, los estudiantes deben proporcionar su propio transporte de ida y regreso de la escuela. Las infracciones continuas contra las normas del autobús resultarán en la expulsión del autobús.

Los estudiantes y padres de familia deberán familiarizarse con la siguiente información y los motivamos a observar estos lineamientos y reglamentos. La siguiente lista de normas y reglamentos aplica para todo el transporte proporcionado por la escuela, incluidas las actividades patrocinadas por el distrito.

1. Está en tu parada asignada de autobús cinco (5) minutos antes de la hora programada para recogerte.
2. Sé cortés con los estudiantes y vecinos en las paradas de autobús y mientras viajas en el autobús.
3. Viaja solamente en tu autobús asignado. Permiso para abordar otro autobús se otorga únicamente cuando se recibe una solicitud de emergencia por escrito y es aprobada por el director.
4. No pidas que el autobús se detenga en lugares que no sean la parada regular del autobús.
5. Siéntate en el asiento asignado.
6. Cooperar con el conductor en todo momento.
7. No ensucies el autobús o la parada de autobús.
8. No uses lenguaje obsceno.
9. Permanece sentado.
10. No lances objetos hacia, en o desde el autobús.
11. Mantén cabeza, manos y pies dentro del autobús.
12. No dañes el equipo.
13. No comas, bebas o fumes en el autobús.
14. Obedece al conductor.

### **Medida disciplinaria en el autobús**

Cuando es necesaria una medida disciplinaria, se deben seguir los siguientes pasos:

*Primera referencia:* Intervención apropiada a discreción de la administración; hasta tres (3) días de suspensión del autobús.

*Segunda referencia:* Intervención apropiada a discreción de la administración; hasta cinco (5) días de suspensión del autobús.

*Tercera referencia:* Intervención apropiada a discreción de la administración; hasta diez (10) días de suspensión del autobús.

*Cuarta referencia:* Intervención apropiada a discreción de la administración con consideración de más de diez (10) días de suspensión del autobús.

Es imperativo que los estudiantes y padres de familia observen y apoyen estos reglamentos y medidas de transporte. Su cooperación es importante y valorada.

## **Instrucción**

### **Escuelas primarias**

Los planes de estudio de kindergarten hasta quinto (5) grado de la escuela primaria incluyen alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales, arte, música y educación física. Los estudiantes tienen la oportunidad de participar en música instrumental en quinto grado. Experiencias de tecnología están integradas en las actividades de aprendizaje en todos los niveles de grados. Los estudiantes tienen acceso a las computadoras en los salones de clases y en los laboratorios de computación en los Centros de recursos didácticos.

### **Escuelas intermedias**

Las escuelas intermedias, grados seis (6) hasta ocho (8), continúan el énfasis en áreas académicas con la experiencia agregada de clases de exploración en tecnología aplicada, ciencias de la familia y el consumidor, arte, música, salud, computación e idiomas extranjeros. Los estudiantes están agrupados en equipos con oportunidades de horario flexible y actividades de consejería que incluyen destrezas de estudio, académico, unidades de alto interés y servicio comunitario.

### **Escuelas preparatorias**

Las escuelas preparatorias ofrecen un amplio plan de estudios que incluye nivel de honores y trabajo de curso para Ubicación Avanzada. Más de 200 cursos dan a los estudiantes un rico y variado menú de selecciones que los preparan para experiencias después de la escuela preparatoria que varían desde entrenamiento técnico a colegios y universidades selectivas. Ambas escuelas preparatorias hacen énfasis en la importancia de la tecnología para tener acceso y procesar información al incorporarla en muchas de las actividades de aprendizaje. Cada escuela preparatoria está conectada en red y tiene un estudio de televisión y un salón de clase para aprendizaje a distancia. En cada sitio hay varios laboratorios de computación, así como laboratorios de tecnología en tecnología industrial, arte y música.

El Frontier Campus proporciona una alternativa para los estudiantes de último grado, de ambas escuelas preparatorias, que buscan un programa diferente y un crédito universitario potencial.

### **Tareas**

La naturaleza de la tarea en el Distrito 204 es la siguiente:

1. La tarea deberá desarrollarse directamente fuera de la experiencia de trabajo en clase para practicar lo que el estudiante aprendió en el aula. Las aplicaciones del aprendizaje del aula al mundo del estudiante fuera de ésta son particularmente valiosas.
2. Conforme crecen la iniciativa y la responsabilidad del estudiante, se motivan las tareas voluntarias y el ajuste de tareas con base en sugerencias del estudiante.
3. Las actividades de grupos pequeños que se inician en la escuela pueden generar algunas de las tareas más productivas y más altamente motivadas. Esto requiere que cada estudiante sea responsable por su parte de la tarea.

Los requerimientos de tiempo y la frecuencia de la tarea variarán de conformidad con las habilidades de cada estudiante, el grado y la materia. Las tareas en el Distrito 204 serán asignadas dentro de los siguientes lineamientos generales:

## Tareas en la escuela primaria

La tarea a nivel primaria está diseñada para apoyar el aprendizaje. La tarea deberá proporcionar a los estudiantes con práctica de experiencias dentro del aula y corresponder con el nivel de capacidades, el estilo de aprendizaje y las necesidades especiales del estudiante. La tarea deberá vincularse directamente con las normas de aprendizaje, incluir indicaciones claras y expectativas de desempeño para que los estudiantes puedan concluir su tarea en forma independiente.

## Tareas en las escuelas intermedia y preparatoria

Los estudiantes de las escuelas intermedias y las escuelas secundarias desarrollarán la capacidad de alcanzar los objetivos educativos a través del estudio independiente y la realización de proyectos. Las experiencias del salón de clases y las tareas son parte esencial de cualquier curso y deberán ser consistentes con el propósito de ese curso. Los cursos de ubicación avanzada para estudiantes que planean asistir a la Universidad incluirán tareas consistentes con la severidad requerida para la educación posterior a la escuela preparatoria.

## Calificación

Las calificaciones son indicadores del aprovechamiento del estudiante de los objetivos del curso o del plan de estudios. Las calificaciones no son una evaluación del potencial o del desempeño social del estudiante. Las calificaciones reflejan diversas oportunidades apropiadas a su edad para que los estudiantes demuestren el aprendizaje. Los maestros determinan las calificaciones al utilizar medidas frecuentes y constantes, que pueden incluir las siguientes:

Participación	Pruebas cortas y exámenes
Discusión	Portafolio de aprendizaje
Tareas	Evaluaciones de desempeño
Proyectos cooperativos	Proyectos especiales

La escala de calificaciones utilizada por el IPSD 204 representa:

De 91 a 100	=	A
De 81 a 90	=	B
De 71 a 80	=	C
De 65 a 70	=	D
De 64 a 0	=	F

Las boletas de calificaciones se envían por correo o se envían a casa después de cada trimestre, tal como se determina en el calendario oficial del distrito escolar. Puede encontrar información adicional de calificaciones en los manuales de edificios individuales.

## Declaración de política: ubicación, promoción, retención

Las decisiones de ubicación, promoción o retención se deben tomar por el mejor interés del estudiante, después de una evaluación cuidadosa del desempeño del estudiante. Se dará consideración a los efectos de la decisión de ubicación en el progreso a largo plazo del estudiante en el programa educativo.

El director de la escuela debe usar la experiencia de otro personal profesional, conforme sea apropiado, y debe incluir a los padres en una conferencia acerca del estado de ubicación del estudiante. Para un estudiante con un Plan Educativo Individual (IEP, por sus siglas en inglés) o un plan de Sección 504, el IEP o el plan de la Sección 504 determinará los estándares por los cuales se evaluará al estudiante con respecto a su ubicación, promoción o retención.

## Servicios para el estudiante

### Educación especial

El departamento de servicios para el estudiante proporciona apoyo y asistencia técnica a nivel del distrito acerca del diseño e implementación de programas educativos efectivos para estudiantes con necesidades especiales. Para cumplir con los requisitos de la Ley de Educación de las Personas Discapacitadas (Disabilities Education Act), la Junta sigue adoptando y apoyando las prácticas educativas integrales. Estas prácticas están diseñadas para proporcionar servicios de educación especial dentro del contexto del salón de clases de educación general a la mayor extensión posible.

Esto significa que los estudiantes con necesidades especiales tendrán membresía en un salón de clases de educación general y recibirán servicios educativos individualizados recomendados apropiadamente, con educadores generales y especiales trabajando como un equipo en colaboración. Si las necesidades del estudiante no se pueden satisfacer con apoyo en la escuela de su vecindario, el equipo educativo determinará una opción de servicio apropiada que aborde mejor sus necesidades actuales.

Un continuo de servicios de educación especial está disponible para apoyar la educación de niños con discapacidades. Los servicios se proporcionan a niños de tres (3) a veintiún (21) años de edad, quienes califican bajo uno o más de las siguientes categorías de elegibilidad.

1. Retraso en el desarrollo (de 3 a 5)
2. Discapacidad del habla o lenguaje
3. Discapacidad específica del aprendizaje
4. Otro impedimento de salud
5. Autismo
6. Discapacidad cognitiva
7. Trastorno emocional
8. Discapacidad auditiva
9. Sordera
10. Impedimento ortopédico
11. Discapacidad visual
12. Ceguera
13. Lesión traumática cerebral
14. Discapacidades múltiples

Algunos de los servicios relacionados que se proporcionan según se consideren necesarios para las necesidades del estudiante son: trabajo social, servicios psicológicos, terapia del habla/lenguaje, terapia física y ocupacional y educación física adaptable.

Actualmente el Distrito 204 es miembro participante de la Asociación de Educación Especial DuPage/West Cook, la cual proporciona servicios a niños con discapacidades de baja incidencia. Este acuerdo de membresía asegura el abastecimiento de servicios para estudiantes con discapacidades auditivas, visuales y físicas.

### “Child Find”

Es política de la Junta de Educación el no discriminar en contra de ningún individuo calificado como individuo con discapacidad, solamente por motivo de su discapacidad, en la admisión o acceso a, o el tratamiento e empleo en ningún programa o actividad. La intención del distrito es asegurar que los estudiantes con discapacidad dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act) de 1973 o la Ley Educativa Federal para Individuos con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act; I.D.E.A., por sus siglas en inglés) sean identificados, evaluados y se les proporcionen los servicios educativos apropiados.

## **Proceso "Child Find"**

Cada edificio en el distrito sigue un proceso común de "child find" en caso que un miembro del personal o padre de familia tenga una inquietud con respecto a su hijo o una sospecha de un problema relacionado con la educación. Se insta a los padres a comunicarse con el personal apropiado del edificio. Presentar estas inquietudes por escrito puede ser beneficioso para el proceso de toma de decisión. Puede obtener una copia de la "Explicación del procedimiento de amparo disponible para padres de estudiantes con discapacidades" en cada edificio o llamar al Departamento de servicios para el estudiante en la oficina del distrito.

Los controles preescolares para niños de tres y cuatro años de edad con sospecha de tener una discapacidad se realizan a lo largo del año escolar. Los padres de niños en edad preescolar que sospechan una discapacidad deben comunicarse con la oficina de preescolar.

## **Control visual y auditivo**

Cada año se realizan controles visuales a los estudiantes de preescolar, kindergarten, segundo y octavo grados. Los controles auditivos se completan en todos los estudiantes de preescolar, kindergarten, primero, segundo y tercer grados. Todos los estudiantes con necesidades especiales que son nuevos en el distrito, aquellos con preocupaciones específicas del padre o del maestro, y los niños con pérdida auditiva conocida son evaluados anualmente.

## **Abuso de menores**

La ley estatal requiere que todo el personal escolar denuncie ante el Departamento de servicios al niño y a la familia los casos de sospecha de abuso infantil.

## Información médica y de salud

### Requisitos de examen físico y vacunación de los estudiantes

1. El estado de Illinois pide exámenes físicos y vacunas antes de la inscripción inicial en Kindergarten o primer grado, y al ingresar a los grados 6 y 9.
2. El Departamento de Salud Pública de Illinois pide que se vacune a los estudiantes contra enfermedades contagiosas prevenibles, que incluye pero no se limita a sarampión, paperas, varicela, rubéola, difteria-tos ferina-tétanos (DPT, por sus siglas en inglés), polio y hepatitis B.
3. Los estudiantes que ingresan a Primera Infancia, Kindergarten, 6° y 9° grados y los nuevos estudiantes en el distrito deben contar con los exámenes físicos y las vacunas del estado de Illinois en cumplimiento o serán excluidos el último lunes de septiembre.
4. Los exámenes físicos de fuera del estado que están escritos en formularios aprobados son aceptables si tienen menos de un año de antigüedad.
5. Un estudiante que objeta tener el examen físico o las vacunas debido a motivos religiosos será exento de los requisitos anteriores conforme a reglamentos del estado, si presenta al director del edificio una declaración de dicha objeción firmada por su(s) padre(s) o tutor(es) legal(es). Él/ella podría ser excluido de la escuela hasta el momento en que se presente la declaración.
6. Un examen médico es requisito previo a someterse a prueba para cualquier actividad atlética ínter escolar en el nivel de escuela intermedia o preparatoria. Los exámenes médicos para atletismo son válidos por un (1) año que incluye la duración de la actividad atlética.

### Exámenes dentales

Todos los niños que ingresan a Kindergarten y grados 2 y 6 deben tener un examen de salud bucal, el cual debe realizar un dentista autorizado. Cada niño debe presentar prueba de examen dental antes del 15 de mayo del año escolar. Los padres o tutores legales que objeten el examen dental debido a motivos religiosos deben presentarle al director del edificio una declaración firmada y detallada de dicha objeción.

### Exámenes de la vista

Todos los niños en kindergarten y aquellos estudiantes que se inscriben por primera vez en el distrito están obligados a haberse practicado un examen de la vista en el último año, que deberá realizarse por un optómetro certificado o un médico certificado que realice exámenes de la vista, antes del 15 de octubre del año escolar. Los padres o tutores legales que objeten el examen de la vista debido a motivos religiosos deben presentarle al director del edificio una declaración firmada y detallada de dicha objeción. Además, el requisito del examen de la vista puede dispensarse para niños que demuestren una carga indebida.

### Medicamentos

El personal del distrito no administra medicamentos durante el día escolar, excepto cuando dicho medicamento recetado por un médico sea necesario para la salud crítica y el bienestar del estudiante.

Un estudiante es elegible a que el personal del distrito le administre medicamentos recetados por un médico si cumple con uno o más de los siguientes criterios:

1. El estudiante no podría asistir a la escuela si no se le da el medicamento, debido a que el medicamento es necesario para que el estudiante permanezca física y mentalmente sano.
2. El estudiante necesita tomar medicamentos para condiciones que pueden amenazar su vida si no los tienen disponibles.
3. El estudiante no puede administrarse el medicamento a sí mismo, debido a una discapacidad identificada que evita que el estudiante pueda administrarse el medicamento a sí mismo.

Si un padre solicita que el personal de la escuela administre el medicamento, debe presentar la solicitud, por escrito, a la enfermera, junto con información de apoyo de un médico.

Los estudiantes que son elegibles para que el personal de la escuela le administre el medicamento recibirán el medicamento de un miembro del personal asignado por el director del edificio. En situaciones de emergencia, el medicamento podría ser administrado por un empleado del distrito.

Si un padre elige no pedir que el personal del distrito administre el medicamento, se deben seguir los procedimientos que cubren la auto-administración de medicamentos. Los requisitos específicos para la auto-administración de medicamento o la administración por parte del personal de la escuela están disponibles en cada edificio. Esta política se administrará de conformidad con todas las leyes federales y estatales que se apliquen, incluyendo aquellas relacionadas con estudiantes de educación especial. Todos los medicamentos deben ser enviados a la escuela en su empaque farmacéutico original, con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis y horario en el empaque.

### **Readmisión a la escuela después de una enfermedad**

Un estudiante que ha estado ausente de la escuela por cinco (5) días o más, o que ha tenido una enfermedad transmisible, debe presentar un alta médico antes de volver a ser admitido en la escuela.

Un estudiante que ha estado ausente por menos de cinco (5) días puede volver a ser admitido en clase con una excusa escrita por su(s) padre(s) o tutor(es).

Los niños debe regresar a la escuela de conformidad con los requisitos de aislamiento/exclusión en Rules and Regulations for the Control of Communicable Diseases (Reglas y reglamentos para el control de enfermedades transmisibles), publicado por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

### **Política de enfermedades transmisibles**

La Junta adoptó una política (500.84) que describe los pasos a seguir si se sospecha que un estudiante o empleado tiene o ha confirmado el caso de cualquier enfermedad transmisible. La política se basa en buscar opiniones y recomendaciones médicas profesionales. La enfermera debe ser notificada acerca de todas las enfermedades transmisibles.

<b>Enfermedad</b>	<b>Exclusión de la escuela</b>	<b>Duración</b>
Varicela	Sí	24 horas después de la caída de la última costra.
Quinta enfermedad	Sí	Hasta que se diagnostique.
Hepatitis	Sí	Se vuelve a admitir con permiso del médico.
Impétigo	Sí	Hasta estar bajo el cuidado de un médico.
Sarampión *	Sí	4 días después del apareamiento de la erupción
Meningitis	Sí	Se vuelve a admitir con permiso del médico.
Mononucleosis	No	Es necesario el diagnóstico médico
Serpigo	Sí	Se vuelve a admitir con permiso del médico.
Escarlatina	Sí	Se vuelve a admitir con permiso del médico.
Infecciones estreptocócicas	Sí	Hasta 24 horas después de iniciar el medicamento

*\*Todos los niños sin vacunas serán excluidos de la escuela y se enviará un aviso escrito a los padres, informando que el niño fue excluido hasta que se presente una prueba válida de vacunación o hasta veintiún días después del inicio del último caso reportado de sarampión.*

**Conjuntivitis:** todos los niños con lagrimeo, irritación o enrojecimiento de uno o ambos ojos serán enviados a casa hasta que un médico considere que no es contagioso, o el niño haya estado medicado por veinticuatro (24) horas.

**Fiebre:** la causa más común de fiebre infantil es la infección. Los niños con fiebres mayores de 100° serán considerados contagiosos y deben permanecer en casa.

**Piojos:** los niños con piojos, liendres o huevecillos serán enviados a casa. La enfermera o persona designada volverá a admitir al estudiante en la escuela después de que se haya proporcionado evidencia (caja vacía de champú medicado o la declaración de un médico) a la escuela.

**Salpullido:** todos los niños con salpullidos no diagnosticados serán enviados a casa hasta que se diagnostique el salpullido y el médico considere que el niño no es contagioso.

### **Accidentes y enfermedades de los estudiantes**

El Distrito 204 de Indian Prairie no asumirá ninguna obligación financiera por los accidentes y enfermedades de los estudiantes. En caso de accidente o enfermedad de un estudiante en la escuela se debe seguir este procedimiento:

1. Proporcionar primeros auxilios inmediatos.
2. Comunicarse con la enfermera (dependiendo de la severidad).
3. Comunicarse con los padres, si es posible.
4. Si no puede localizar a los padres, se notificará al contacto de emergencia que está anotado en el formulario de inscripción. Por favor, asegúrese que estos contactos estén actualizados y aparezcan en el formulario.
5. Un estudiante no será enviado a casa a menos que se establezca comunicación con un padre, tutor o nombre de emergencia.
6. Si un estudiante está seriamente herido, se llamará al 911.

### **Participación en educación física**

Un estudiante puede ser exonerado de participar en las clases de educación física por no más de tres días, con una nota de uno de sus padres. Es necesaria una excusa médica para más de tres días. El estudiante debe reportarse con el maestro de educación física.

## **Aviso a padres de familia acerca de exámenes físicos y controles**

Los padres de familiar recibirán autorización previa acerca de cualquier examen físico invasivo o controles que no sean de emergencia (como se define en la Política 736 de la Junta) es decir — (1) requeridos como condición para asistencia; (2) administrados y programados anticipadamente por la escuela; y (3) no necesarios para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante u otros estudiantes.

Además, los padres podrían escoger no permitir que sus hijos participen en dichos exámenes médicos o controles. Los padres que opten por la no participación de sus hijos en dichos exámenes o controles aquí identificados deben presentar al Director del edificio un aviso de exclusión firmado y con fecha al menos dos (2) días de clase antes de la fecha del examen o control. El aviso debe expresar que el padre elige no permitir que su hijo participe.

## Registros de los estudiantes

### Derecho a revisar los registros de los estudiantes

De conformidad con las leyes federales y estatales, un padre de familia tiene el derecho de revisar los registros educativos de su hijo. Comuníquese con el director de la escuela para pedir una cita para poder revisar los registros.

### Clases de registros de los estudiantes

El "registro permanente" incluye:

- Información de identificación básica, que incluye el nombre y dirección del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, sexo y los nombres y direcciones de los padres/tutores del estudiante;
- Constancia académica, que incluye calificaciones, rango de clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado y puntajes de exámenes de admisión universitaria;
- Registro de asistencia;
- Informes de accidentes y registro de salud;
- Registro de divulgación de información del registro permanente; y
- Calificaciones recibidas en todas las evaluaciones estatales administradas en el nivel de la escuela preparatoria (grados 9 a 12).

El registro permanente también puede incluir:

- Honores y premios recibidos; e
- Información relacionada a la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela, o servicios efectuados en organizaciones patrocinadas por la escuela.

El "registro temporal" consiste en toda la información que no es requerida en el Registro Permanente del Estudiante y que incluirá:

- Registro de divulgación de información del registro temporal;
- Calificaciones recibidas en todas las evaluaciones estatales administradas en los niveles de la escuela primaria (de kindergarten al 8º grado);
- Información sobre infracciones graves (por ejemplo, aquellas que implican drogas, armas o daño corporal a otra persona) que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de un castigo o sanción;
- Otra información disciplinaria; e
- Informes "indicados" de abuso físico o sexual del estudiante, presentados al Distrito Escolar por la Unidad de Servicio de Protección de Menores conforme a la Sección 8.6 de la Ley de Informes de Menores Abusados o Abandonados, 325 ILCS 5/8.6.

El registro temporal también puede incluir:

- Información sobre antecedentes familiares;
- Calificaciones de exámenes de inteligencia, en grupo e individuales;
- Calificaciones de exámenes de aptitud;
- Informes de evaluaciones psicológicas, incluso la información sobre inteligencia y personalidad, e información académica obtenida mediante administraciones de exámenes, observación o entrevistas;
- Resultados de los exámenes de rendimiento a nivel de primaria y secundaria;
- Participación en actividades extracurriculares, incluido cualquier cargo obtenido en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela;
- Honores y premios recibidos;
- Registros anecdóticos de maestros;
- Archivos de educación especial, incluidos los informes de evaluación, los IEP, protocolos de pruebas y todos los registros y grabaciones en cinta relacionados con la ubicación de educación especial, audiencias y apelaciones;
- Cualquier reporte o información verificada de personas, agencias u organizaciones no educativas; y
- Otra información verificada de clara relevancia para la educación del estudiante.

## **Derechos de los padres**

1. Revisar y copiar registros permanentes y temporales, excepto en donde una orden de protección prohíbe la divulgación.
2. Controlar el acceso y divulgación de registros de los estudiantes, y pedir una copia de la información divulgada.
3. Objetar los contenidos de los registros de los estudiantes, excepto las calificaciones académicas, de conformidad con los procedimientos de objeción establecidos a continuación.
4. Ser notificados acerca de personas, agencias u organizaciones que tienen acceso a los registros de los estudiantes sin permiso de los padres. (Consulte la siguiente sección.)
5. Copiar información del registro del estudiante antes de su destrucción, y ser notificados acerca del calendario de la escuela para revisar y destruir dicha información.
6. Estar informados de las categorías designadas como información de directorio y prohibir la divulgación de dicha información.
7. Objetar, antes de la transferencia a otro Distrito, cualquier información en el registro del estudiante, excepto las calificaciones académicas y referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

## **Personas, agencias u organizaciones que tienen acceso a los registros de los estudiantes sin autorización de los padres**

Se permite el acceso a los registros de los estudiantes a funcionarios de la escuela o del Distrito Escolar con legítimo interés educativo o administrativo acerca del estudiante. Un funcionario de la escuela o del Distrito escolar es una persona empleada por el Distrito escolar en calidad de administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo al personal de salud o médico y personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que trabaja en la Junta Escolar; o una persona o compañía a la que el Distrito escolar contrató para ejecutar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta u oficina de análisis/informe de datos). Un funcionario de la escuela o del Distrito Escolar tiene un legítimo interés educativo o administrativo si el funcionario necesita revisar el registro de un estudiante para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

El Distrito también puede divulgar registros de estudiantes, sin autorización paterna, de conformidad con las excepciones establecidas en la Sección 6 de la Ley de Registros de Estudiantes de las Escuelas de Illinois (Illinois School Student Records Act).

## **Procedimientos para objetar**

Los padres pueden objetar o buscar la enmienda de los registros de estudiantes que consideren que son inexactos, irrelevantes, engañosos, o de otra forma en infracción con los derechos de privacidad del estudiante.

1. Los padres que deseen iniciar una objeción debe proporcionar al Asistente del Superintendente para Servicios a los Estudiantes una descripción escrita de la anotación o anotaciones específicas a objetar, y las bases de la objeción.
2. El Asistente del Superintendente revisará la objeción y los registros apropiados, realizará una conferencia informal con los padres y emitirá una decisión.
3. Si el Asistente del Superintendente rechaza la objeción, los padres tendrán el derecho de solicitar una audiencia ante un funcionario imparcial de audiencias.
4. Si se solicita una audiencia, el funcionario de audiencias programará una, e informará a los padres la hora y lugar. Los padres tendrán la oportunidad de presentar evidencia en la audiencia, y se hará un registro de la misma.

5. El funcionario de audiencias emitirá una decisión escrita, la cual se transmitirá a los padres. Si se rechaza la objeción, los padres serán informados acerca de cualesquiera otros derechos de apelación.

### **Información adicional**

Los registros permanentes se mantienen por al menos 60 años después de la transferencia, graduación u otro retiro permanente del estudiante. Los registros temporales se mantienen por al menos 5 años después de la transferencia, graduación u otro retiro permanente del estudiante.

La escuela podría cobrar el costo real (que no exceda 35 centavos por página) de las copias de los registros del estudiante ante la solicitud de un padre o estudiante. Sin embargo, a ningún padre o estudiante se le negarán las copias solicitadas debido a su incapacidad de pagar por las copias.

De conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act; "FERPA", por sus siglas en inglés), un padre puede presentar una queja escrita ante el Departamento de Educación de EE.UU. si cree que se cometió una infracción a la FERPA.

Ninguna persona puede condicionar la concesión o retiro de ningún derecho, privilegio o beneficios, o estipular como condición de empleo, crédito o seguro el resguardo por cualquier individuo de cualquier información del registro temporal de un estudiante que dicho individuo pudiera obtener mediante el ejercicio de cualquiera derecho asegurado de conformidad con la Ley de Registros de Estudiantes de las Escuelas de Illinois (Illinois School Student Records Act).

### **Información de directorio**

La "Información de directorio" se podría divulgar al público general, a menos que un padre solicite lo contrario. El Distrito ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, número telefónico, sexo, grado, fecha y lugar de nacimiento; nombres y direcciones de padres/tutores; premios académicos, grados y honores académicos; información relacionada con actividades, organizaciones o deportes patrocinados por la escuela; principal campo de estudio; y período de asistencia en la escuela y el Distrito. Cualquier padre que desee solicitar que alguna o toda dicha información no se divulgue, debe completar un Formulario de respuesta de información de directorio (Directory Information Response Form), dentro de las primeras dos semanas de cada año escolar. El Formulario de respuesta de información de directorio puede obtenerse en la oficina del Asistente del Superintendente para Servicios a los Estudiantes.

### **Encuestas que solicitan información personal**

A solicitud, un padre podría revisar cualquier encuesta que solicita información acerca de: (1) afiliación o creencias políticas; (2) problemas mentales o psicológicos; (3) comportamiento o actitudes sexuales; (4) comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminante o degradante; (5) valoraciones críticas de otros individuos con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas; (6) relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o análogas; (7) prácticas, afiliaciones o creencias religiosas; o (8) ingresos (aparte de los requeridos por la ley para determinar idoneidad para un programa o ayuda financiera).

En relación con cualquier instrumento usado para obtener información personal (tal como se define en la Política 736 de la Junta) para los propósitos de mercadeo o venta de información (o de otra manera proporcionar información a otros para dicho propósito): (1) los padres recibirán notificación previa acerca de la administración o distribución de cualquiera de dichos

instrumentos; (2) a solicitud, un padre puede revisar cualquiera de dichos instrumentos antes de su administración o distribución; y (3) un padre puede elegir el no permitir que su hijo participe en la terminación de o responda a cualquiera de dichos instrumentos.

### **Solicitud de exclusión/revisión de procedimientos de encuesta**

Los padres que deseen optar por la no participación de sus hijos en dichas encuestas aquí identificadas deben presentar al Director del edificio un aviso de exclusión firmado y con fecha al menos dos (2) días de clase antes de la fecha de la actividad. El aviso debe identificar la actividad y expresar que el padre elige no permitir que su hijo participe en la actividad.

Los padres que desean revisar las encuestas e instrumentos que se usan para recabar información personal para fines de mercadeo deben presentar una solicitud de revisión, por escrito, en la oficina del Distrito, dirigida al Superintendente. La solicitud debe identificar el artículo específico a revisar, y debe presentarse antes de cualquier fecha límite establecida en el aviso de derechos de revisión.

## **Información general**

### **Almuerzo**

La operación de nuestro servicio de alimentos está ubicada en el área común de las escuelas secundarias y en el salón de usos múltiples de las escuelas primarias. Los estudiantes pueden comprar variedad de opciones de menús de entradas frías y calientes. Los artículos de ensaladas, fruta, bocadillos y bebidas completan un menú nutritivo y popular. Todas las escuelas tendrán un sistema de tarjeta de débito. Este sistema dará a estudiantes y padres la oportunidad de pagar sus comidas por anticipado. Esto se puede hacer por medio de un pago en la escuela o en línea mediante el uso de una tarjeta de crédito o débito. Cuando se complete el pago, los estudiantes podrán hacer uso de sus números de identificación para pagar sus comidas. Tanto los padres como los estudiantes podrán ver su saldo por medio de la Internet. Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo.

### **Almuerzo y leche gratis**

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares de Illinois para proporcionar desayunos/almuerzos gratis/a precio reducido a estudiantes de familias cuyo ingreso bruto hacen que califiquen para dicha ayuda. Los padres pueden solicitarlo en cualquier momento durante el año escolar. Puede obtener la carta de lineamientos y la solicitud en línea o solicitándola en la oficina de la escuela.

### **Pruebas**

Las pruebas generales de evaluación, rendimiento y habilidad se utilizan a través del distrito para registrar el crecimiento del estudiante, para ver cómo están rindiendo los niños y para informar la instrucción. A IPSD 204 se le requiere que administre la Evaluación de Rendimiento Estandarizado de Illinois (Illinois Standards Achievement Test; ISAT, por sus siglas en inglés). Los estudiantes de la escuela preparatoria toman exámenes reconocidos a nivel nacional tales como PSAT, SAT y ACT.

### **Asociación de padres de familia y maestros**

Los padres son parte importante de nuestro distrito escolar. Cada escuela tiene una Asociación de padres de familia y maestros (Parent-Teacher Association; PTA, por sus siglas en inglés). Estas organizaciones son el canal formal de los padres hacia las escuelas. La PTA sirve como conducto de ideas, asuntos e inquietudes para los padres dentro de cada edificio.

### **Consejo de padres de Indian Prairie**

El IPPC está formado por dos representantes de cada una de las PTA. Su función es coordinar eventos, difundir información e interactuar con el distrito de la forma en que las PTA se relacionan con los edificios individuales. El IPPC es un importante vínculo de comunicación entre el distrito y sus padres.

### **Consejo asesor de padres para la diversidad**

La misión del Consejo asesor de padres para la diversidad es mejorar y enriquecer el rendimiento de todos los estudiantes, sirviendo como enlace proporcionando recursos educativos y culturales para que los estudiantes, familias y personal cubran sus necesidades para asegurar que el plan de estudios, la instrucción, los educadores y el ambiente de aprendizaje sean culturalmente sensibles e inclusivos.

## **Tecnología**

La política de la Junta de Educación y procedimientos administrativos guía el uso de la tecnología en las escuelas del distrito. Cuando un estudiante ingresa a una escuela del distrito, los estudiantes y sus padres firman el formulario de Política de uso aceptable del Distrito (District's Acceptable Use Policy; AUP, por sus siglas en inglés). Se firmará un nuevo formulario cuando el estudiante avance al siguiente nivel (por ejemplo, de la escuela primaria a la escuela intermedia) o cuando ingresa a una escuela nueva por un cambio limítrofe. El distrito proporciona un aviso anual de la política en los materiales de inscripción de un estudiante.

## **Actividades extracurriculares y elegibilidad**

La Junta de Educación del Distrito 204 insta a sus estudiantes a ampliar sus destrezas, conocimiento y ciudadanía mediante la participación en clubes, consejos, deportes ínter escolares e intramuros, producciones teatrales y otras actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela. Sin embargo, cada estudiante debe mantener elegibilidad académica para poder participar en dichas actividades escolares. Si el estudiante no aprueba el número de cursos requerido, se impedirá su participación.

## **Cuidado infantil antes y después del colegio en el YMCA**

El Distrito 204 reconoce las necesidades de los padres trabajadores. Cualquier niño en los grados 1 a 5 es elegible para inscribirse en el *Safe 'n Sound Adventure Club* que ofrece el YMCA como servicio de cuidado infantil "en el sitio" en las escuelas primarias. El programa funciona antes y después de la escuela en la mayoría de las escuelas primarias del Distrito 204. La inscripción en cada sitio es limitada.

## **Simulacros de emergencia**

Cada escuela tiene procedimientos de simulacros de emergencia que se usarán en caso de incendios y tornados. Estos procedimientos se repasan con los estudiantes y se ensayan varias veces a lo largo del año. Todas las escuelas cuentan con radio receptores de emergencia.

## **Manejo integral de plagas**

Las Leyes Públicas 91-0099 y 91-0525 requieren el Manejo integral de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para todas las escuelas públicas de Illinois. El IPM es un método para manejar el daño provocado por plagas, con el menor riesgo posible para las personas, la propiedad y el ambiente. Este método para manejar plagas incluye el uso cuidadoso de pesticidas como insecticidas, herbicidas, venenos para matar roedores y fungicidas.

El manejo integral de plagas también requiere que los padres o tutores reciban notificación previa de la aplicación de pesticidas. Para proporcionar información oportuna a los padres o tutores que quisieran ser notificados acerca de estas aplicaciones de pesticidas, el Distrito Escolar desarrolla un registro cada año. Los formularios estarán disponibles en cada escuela.

## **Animales**

Los estudiantes tienen prohibido traer animales a la escuela, a menos que el director o su persona designada hayan otorgado el permiso.

## Recaudación de fondos

Todas las recaudaciones de fondos de los estudiantes deben ser aprobadas por el Superintendente y no deben interferir con el programa de enseñanza. Los grupos sin fines de lucro que no son de la escuela, incluyendo organizaciones de padres, deben solicitar la autorización del administrador del edificio para solicitar fondos en la escuela y deben seguir las reglas establecidas por la administración.

## Valores

Se previene a los estudiantes para no traer a la escuela grandes cantidades de dinero, cámaras u otros valores. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados. Los estudiantes no deben dejar valores en la escuela, en el gimnasio o en los casilleros.

## Información acerca de cierre de la escuela

En situaciones de clima adverso o condiciones de carretera peligrosas, los cierres de la escuela o salidas temprano se anunciarán mediante una llamada a los padres de familia o en el sitio Web del distrito en <http://www.ipSD.org>. También puede sintonizar su radio o televisión en la estación local. IPSD 204 usa las siguientes estaciones para informar a los padres acerca de dichos cierres tan rápido y ampliamente como sea posible:

Radio	Televisión
WGN 720 AM WBBM 780 AM	CBS Canal 2 WMAQ Canal 5 WLS Canal 7 WGN Canal 9 FOX Canal 32 CLTV -- Cable

Sea consciente de que, aunque la información de cierre se da a las estaciones tan pronto como es posible, queda a discreción de la estación el decidir cuándo y si transmite al aire las notificaciones.

Los padres pueden informarse acerca de la escuela específica de su hijo llamando a la Línea de ayuda del centro de cierres por emergencia al 1-847-238-1234. Empiece por marcar el número de la línea de ayuda, luego ingrese el número telefónico principal de la escuela, empezando con el código de área. Puede obtener información de escuelas adicionales permaneciendo en la línea e ingresando el código de área y el número telefónico principal de la escuela. Los padres también pueden verificar el sitio Web del Centro de Cierres por Emergencia en: <http://www.emergencyclosings.com>.

Podrá escuchar un mensaje pregrabado informando acerca de los cierres o salidas temprano de las escuelas si llama a la Línea de información del Distrito, 630-375-3015.

*Por favor, evite llamar a las escuelas durante situaciones de emergencia.* Esto congestiona seriamente las líneas telefónicas y hace casi imposible efectuar llamadas salientes vitales. Las PTA de las escuelas primarias establecerán una cadena de llamadas de emergencia para usarla en caso de cierre de la escuela. Esto solamente se hace como un servicio y no se le debe considerar la única fuente de información. Las PTA enviarán información específica a todos los alumnos de la escuela primaria.

## **Visitantes en los edificios de las escuelas**

Se recomienda que los padres visiten las escuelas; sin embargo, a menos que una visita sea en respuesta a una invitación general o a un evento especial, dichas visitas deben ser programadas con anticipación con el director del edificio. Todas las escuelas primarias están equipadas con dispositivos de timbre para la puerta y de cámara de video para protección, como parte de nuestro Plan de respuesta para una escuela segura. Se disuaden las visitas a la escuela por parte de amigos o compañeros de los estudiantes. Al llegar a la escuela, todos los visitantes deben reportarse en la oficina.

## **Conferencias de padres de familia y maestros**

Las conferencias de padres y maestros se programan durante el transcurso del año. Los padres también pueden comunicarse con la escuela de su hijo si sienten que es necesaria una conferencia especial.

## **Comunicación con padres de familia**

Mantener a los padres de familia informados es prioridad para su escuela y el distrito. Se utilizan los siguientes instrumentos de comunicación para compartir información con los padres:

### **204 E-News:**

Se recomienda que los padres se suscriban al servicio de noticias por correo electrónico del distrito, 204 E-News. El distrito utiliza 204 E-News para enviar una variedad de mensajes, incluidos cierres de las escuelas, próximos eventos, decisiones de la Junta de Educación, noticias del distrito y logros de los estudiantes. Puede suscribirse a 204 E-News en [www.ipdsd.org](http://www.ipdsd.org).

### **Listas de correo electrónico de la escuela:**

Los padres también deben suscribirse a la lista de correo electrónico de la escuela. Los directores utilizan sus listas de correo electrónico para enviar a los padres de familia las noticias de la escuela y los recordatorios de próximas fechas importantes. Usted se puede suscribir a la lista de correo electrónico de su escuela en el sitio Web de su escuela o en [www.ipdsd.org](http://www.ipdsd.org).

### **Sitios Web:**

El sitio Web del distrito proporciona información actualizada frecuentemente sobre noticias y eventos. El sitio también tiene un directorio de sitios Web de la escuela, información de la Junta de Educación, vínculos al Consejo de Padres de Indian Prairie y la Fundación Educativa de Indian Prairie, así como la información de contacto para los administradores.

El sitio Web de su escuela contiene noticias sobre su escuela. Usted también encontrará la información de contacto para los miembros del personal e información sobre la PTA o PTSA de su escuela. Un directorio de los sitios Web de la escuela se encuentra disponible en [www.ipdsd.org](http://www.ipdsd.org).

### **Connect-ED:**

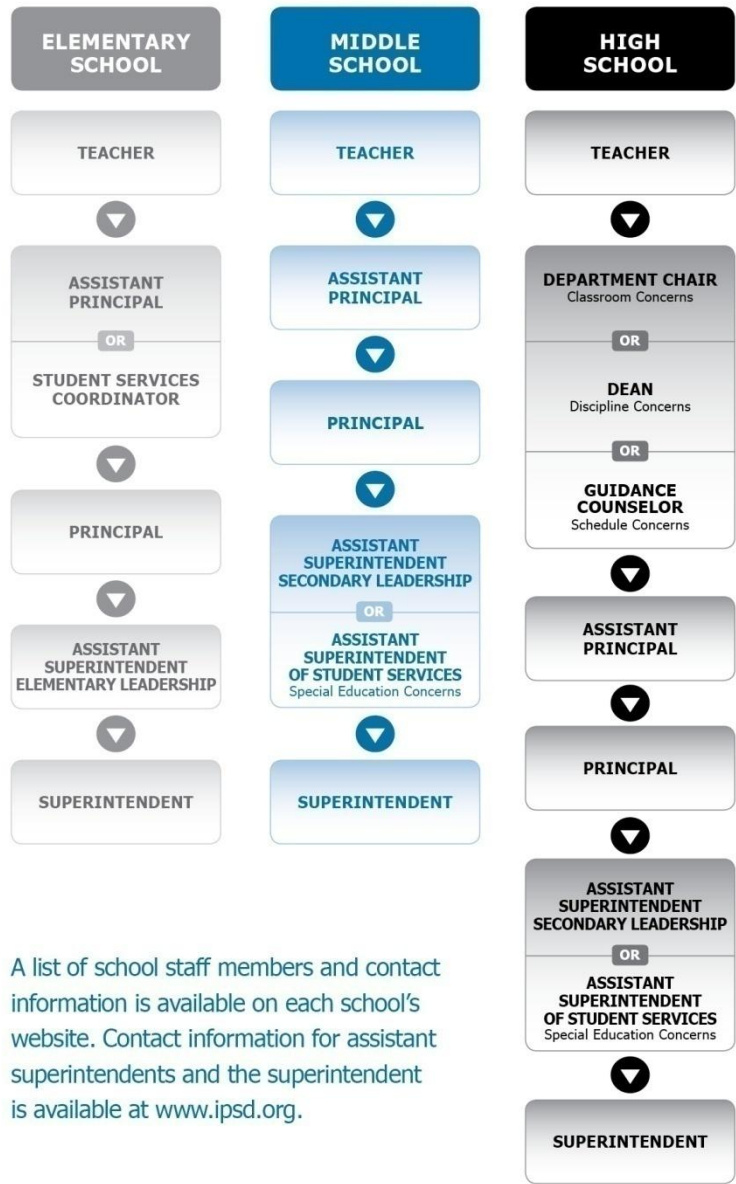
El Distrito 204 usa el servicio de Connect-ED como parte de la comunicación entre la escuela y los padres de familia. Connect-ED le permite al distrito enviar mensajes telefónicos en caso de emergencia y también brinda a los directores una manera de mantener informados a los padres de familia, a través de mensajes enviados a las familias para informar sobre los programas escolares, los horarios de pruebas y los principales eventos escolares.

**Boletines informativos:**

Cada escuela prepara boletines informativos y los distribuyen a los padres electrónicamente o mediante mochilas.

# WHERE TO GO IF YOU HAVE A CONCERN

Generally speaking, questions or concerns should first be discussed with the staff member who is closest to the situation. It is always best to follow the chain of command to ensure that all parties involved are properly informed of the situation. Parents should expect a response from the staff person listed, or his or her designee, within one business day to discuss their concern.



A list of school staff members and contact information is available on each school's website. Contact information for assistant superintendents and the superintendent is available at [www.ipsd.org](http://www.ipsd.org).



# INDIAN PRAIRIE SCHOOL DISTRICT

## Indian Prairie Community Unit School District 204 School Calendar 2009–2010

Aug-09				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Oct-09				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14 <sup>Δ</sup>	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Dec-09				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	

Feb-10				
M	T	W	T	F
1	2 <sup>PT</sup>	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26

Apr-10				
M	T	W	T	F
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Jun-10				
M	T	W	T	F
	1 <sup>E</sup>	2 <sup>E</sup>	3 <sup>E</sup>	4 <sup>E</sup>
7 <sup>E</sup>	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

Sep-09				
M	T	W	T	F
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18 <sup>===</sup>
21	22	23	24	25
28	29	30		

Nov-09				
M	T	W	T	F
2	3	4 <sup>PT</sup>	5	6
9	10 <sup>PT</sup>	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30				

Jan-10				
M	T	W	T	F
				1 <sup>===</sup>
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15 <sup>===</sup>
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

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

May-10				
M	T	W	T	F
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14 <sup>===</sup>
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				

Date(s)	Description
8/12/09 - 8/14/09	New Teacher Induction
8/17/09 - 8/18/09	Institute Days
08/19/09	Teacher Work Day
08/20/09	Classes Begin
09/07/09	<b>NO SCHOOL</b> Labor Day
09/18/09	<b>NO SCHOOL</b> Building Articulation Day
10/12/09	<b>NO SCHOOL</b> Columbus Day
10/14/09	<b>NO SCHOOL in PM</b> In-Service (PSAT: HS)
<b>10/23/09</b>	<b>End of Quarter</b>
11/04/09	Parent/Teacher Conferences (4:30 - 8:00 PM)
11/10/09	<b>NO SCHOOL</b> Parent/Teacher Conferences (8:00 AM - 3:00 PM / 4:30 - 8:00 PM)
11/11/09	<b>NO SCHOOL</b> Veteran's Day
11/25/09 - 11/27/09	<b>NO SCHOOL</b> Thanksgiving Break
12/21/09 - 01/01/10	<b>NO SCHOOL</b> Winter Break
01/04/10	School Resumes
<b>01/14/10</b>	<b>End of Semester</b>
01/15/10	<b>NO SCHOOL</b> Teacher Work Day
01/18/10	<b>NO SCHOOL</b> Martin Luther King Day
02/02/10	<b>NO SCHOOL</b> Parent/Teacher Conferences (1:00 - 8:00 PM)
02/15/10	<b>NO SCHOOL</b> Presidents Day
02/26/10	<b>NO SCHOOL</b> Institute Day
<b>03/19/10</b>	<b>End of Quarter</b>
03/29/10 - 04/02/10	<b>NO SCHOOL</b> Spring Vacation
04/16/10	<b>NO SCHOOL</b> School Improvement Planning
05/14/10	<b>NO SCHOOL</b> School Improvement Planning
05/28/10	Classes End
06/01/10 - 06/07/10	Emergency Days (if needed)

<b>** PLEASE NOTE **</b>		<b>IMPORTANT DATES</b>	
State Mandated Testing	Grades 3 - 8	ISAT:	March 1 - 12, 2010
	Grades 11	PSAE/ACT:	April 28 - 29, 2010
		IAA:	To Be Determined

### CALENDAR LEGEND

	Institute Day
	Legal School Holiday
	Not in Attendance
	Early Dismissal/In-Service
	Parent/Teacher Conference
	Emergency Days

Approved by the Board of Education 1/26/09

# 2009–2010

## HIGH SCHOOL STUDENT WORKBOOK INVENTORY 2009-10

Course ID #	Course Title	Textbook Title	ISBN	Cost
4020	Intro to Appl. Tech	Technology Today & Tomorrow, 5th ed., c2004	0078308313	\$11
4030 4032 4034	Woods 1	Modern Woodworking, Workbook, c2004, Wagner, Kecklighter	1590702549	\$12
4042	Arch Drafting	Architecture: Residential drawing & design, c1995, Kicklighter	1566371236	\$10
4050	Power Mechanics	Small Gasoline Engines, c2004, Alfred Roth	1590701844	\$14
4052 4058	Auto Mechanics	Modern Automotive Technology, c2004	1590701887	\$14
4054	Automotive Servicing	Auto Diagnosis Service & Repair, c2003	1566379113	\$14
4058	Auto Maintenance	Auto Fundamentals, c2005	159070326X	\$13
4060	Electricity	Applied Electricity and Electronics, Lab Manual, c2000	9781566377089	\$15
4062	Electronics	Electronics: a complete course, Lab Manual, c2004	9780131135901	\$17
4070	Building Trades	Construction Technology, 3rd ed., c1996, Huth	0538644737	\$15
4102	Note taking & Study	Success Skills: strategies for study and lifelong learning, 2nd ed., c2002	0538723777	\$28
4104	Business Math	Problems & Simulations Wkbk, 1998	0028147324	\$14
4110	Consumer Economics	Consumer Education and Economics, Student Activity Workbook, c2008	9780078767838	\$22
4112	AP Microecon.	Advanced Placement Economics: Microeconomics, 3rd ed., c2003	9781561835683	\$23
4114	Accounting 1	Century 21 Accounting : First Year Multicolumn Journal, 8th ed., c2006, Working bundle papers Ch 1-24	0538972823	\$26
4114	Accounting 1	Century 21 Accounting : First Year Multicolumn Journal, 8th ed., c2006, Eddie Ortega, DJ, manual simulation	0538972866	\$14
4114	Accounting 1	Century 21 Accounting : First Year Multicolumn Journal, 8th ed., c2006, Tronics, Inc., manual simulation	0538972904	\$19
4116	Accounting 2	Century 21 Accounting Advanced, 3th ed., c2006, Working papers bundle Ch 1-24	0538972335	\$26
4116	Accounting 2	Century 21 Accounting Advanced, 3th ed., c2006, First Class Image Wear, manual simulation	0538972394	\$21
4140	Business Law	Understanding Business & Personal Law, student activity workbook, c2006	0078681057	\$18
4144	Entrepreneurship	Entrepreneurship and Busines Management, c2000, student activity workbook	0026440709	\$12
4144	Entrepreneurship	Entrepreneurship and Busines Management, c2000, Webworks Stu Ed	0026440814	\$17
4148	Finance	International Business, 2nd ed., Study Guide, c2001	0538698578	\$16
4152	AP Macroecon	Macroeconomics, 1996, (3rd print. 1998), Morton	1561834785	\$20
4192	Marketing	Marketing Essentials, Student Activity Workbook, c2006	0078689155	\$12
4192	Marketing	Marketing Math Workbook, c2006	0078689171	\$9
4197	Internship	Plotting Your Course	0314067922	\$24
4392	Music Theory II AP	Music in Theory and Practice, 7th Ed.,	0072845414	\$35

## APPENDIX A

## HIGH SCHOOL STUDENT WORKBOOK INVENTORY 2009-10

Course ID #	Course Title	Textbook Title	ISBN	Cost
4400	Clothing I	Clothing: Fashion/Fabric/Construction, Stu activity manual, c2008	9780078767968	\$72
4416	Fashion Mechandising	Fashion, Student Activity Guide, c2006	9781590706305	\$9
4500	French I	Bon Voyage, Level 1, workbook	9780078656323	\$17
4502	French II	Discovering French, Blanc, Level 2, c1997	066943504X	\$16
4504	French III	Discovering French, Rouge, Level 3, c1998	0669435309	\$16
4510	German I	Deutsch Aktuell 1, 6th ed., c2009, Workbook	9780821954508	\$14
4512	German II	Komm mit, Level 2, c1995, Practice and activity book	0030950619	\$15
4514	German III	Komm mit, Level 3, c1996, Practice and activity book	0030950759	\$15
4516	German IV - AP	Neue Kommunikative Grammatik, Grammar, 1996	0844225118	\$20
4520 9520 9521	Spanish I	Avancemos!, Level 1, c2010, Cuaderno: Practica por niveles	9780618765935	\$14
4522	Spanish II	Paso a Paso, Practice Workbook, Level 2, 1996	0673216829	\$9
4522	Spanish II	Paso a Paso, Level 2, WAVA, c1996	0673216764	\$11
4524	Spanish III	Paso a Paso, Practice Workbook, Level 3 1996	0673216837	\$11
4530 8530 9530	Chinese I	Chinese Link, Simplified Character Version, Level 1, Part 1, c2007	0131564412	\$13
4531 8531	Chinese II	Chinese Link, Simplified Character Version, Level 1, Part 2, c2007	0132429799	\$13
4635	Probability & Statistics	Elementary Statistics Student Solutions Manual, c1998	0201859238	\$19
4816	AP Biology	AP Test Prep workbook	9780805371871	\$15
4846	Human Genetics, Bioethics, and Biotechnology	Human Genetics: Concepts and Applications, c2008, Case Studies workbook	9780072848540	\$40