



Estimados Padres Nuevos al Distrito,

¡Bienvenidos a la Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 95 de Lake Zurich! Sea o no un padre nuevo en el distrito escolar, estoy segura de que usted y su hijo descubrirán que las escuelas del Distrito 95 son increíbles comunidades de aprendizaje con miembros de personal dedicados y compasivos.

La misión del Distrito 95 es “inspirar a todos los alumnos a alcanzar la excelencia personal.” Los valores que se adquieren mediante nuestro proceso de compromiso comunitario son: el respeto, la colaboración, la mejora continúa, la perseverancia, la equidad, la integridad y las expectativas elevadas. Estamos comprometidos a vivir esta misión cada día e inculcar estos valores en nuestros alumnos. Pueden conocer más acerca de nuestra misión, visión, valores y plan estratégico consultando en: <http://www.lz95.org/district/strategic-plan>

Somos un distrito escolar de unidad comunitaria, lo que significa que contamos con grados desde el kínder hasta el doceavo grado, todo en un distrito escolar, administrado por un equipo administrativo del distrito liderado por mí, su superintendente. La Administración recibe dirección de parte de la Junta de Educación del Distrito 95, compuesta por siete miembros comunitarios que son funcionarios electos. Juntos, la Junta y la Administración trabajan para gestionar las finanzas y la dirección general del distrito.

El Distrito 95 tiene cinco escuelas primarias: Isaac Fox, May Whitney, Sarah Adams, Seth Paine, y Spencer Loomis. Los alumnos de Isaac Fox, Sarah Adams, y algunos de May Whitney asistirán a Middle School South desde 6to hasta 8vo grado. Los alumnos de Seth Paine, Spencer Loomis, y algunos de May Whitney asistirán a Middle School North desde 6to hasta 8vo grado. Todos los alumnos del distrito eventualmente cursan juntos desde 9no hasta 12vo grado en Lake Zurich High School. También tenemos dos edificios administrativos que albergan los departamentos administrativos y operativos esenciales para apoyar el éxito de las escuelas y los alumnos.

Cuando inscriba a su hijo, por favor brinde su dirección de correo electrónico. Nosotros enviamos muchos correos electrónicos importantes electrónicamente a través de School Messenger, nuestro medio de comunicación masivo. También encontrará mucha información acerca de nosotros en nuestro sitio de la red del distrito www.lz95.org, y en el sitio de la red de la escuela de su hijo.

Bienvenidos al Distrito, y espero compartamos esta aventura de aprendizaje juntos.

Sinceramente,

Dr. Kelley Gallt
Superintendente

District 95 Administration Center – 832 South Rand Road - Lake Zurich IL 60047-2459

Phone: (847) 438-2831 FAX: (847) 438-6702 www.lz95.org

Resumen del calendario 2020/21

Evento	Fecha
Comienzo del fútbol americano/golf y otros deportes de otoño de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA, por sus siglas en inglés)	Lunes 10 de agosto del 2020
Orientación para primer año de la Escuela Secundaria (mañana)	*Jueves 13 de agosto del 2020
Día de revisión de horarios de Middle Schools	Jueves 13 de agosto del 2020
Instituto para Profesores	Viernes 14 de agosto del 2020
Día de capacitación de docentes en horario laboral	Lunes 17 de agosto del 2020
Día de jornada laboral sólo para maestros/día para conocer al personal (preescolar, de kínder hasta quinto grado)	Martes 18 de agosto del 2020
Primer día de asistencia de alumnos (día completo)	Miércoles 19 de agosto del 2020
Día del Trabajo	Lunes 7 de septiembre del 2020
Instituto para Profesores	Viernes 18 de septiembre del 2020
Salida temprana (de kínder hasta doceavo grado)	Miércoles 23 de septiembre del 2020
Baile de Homecoming	Sábado 3 de octubre del 2020
Día de Cristóbal Colón	Lunes 12 de octubre del 2020
Salida temprana (de kínder hasta doceavo grado)	Jueves 15 de octubre del 2020
Finaliza el primer cuatrimestre (MS)	Jueves 22 de octubre del 2020
Salida temprana (de sexto hasta doceavo grado)	Jueves 5 de noviembre del 2020
Reuniones de padres y maestros (Middle Schools y Escuela Secundaria)	
Instituto para Profesores	Viernes 6 de noviembre del 2020
Reuniones de padres y maestros (Middle Schools)	Martes 10 de noviembre del 2020
Reuniones de padres y maestros (Escuela Secundaria)	Jueves 12 de noviembre del 2020
Reuniones de padres y maestros (Escuelas Primarias)	Jueves 19 de noviembre del 2020
Salida temprana (de kínder hasta quinto grado)	Lunes 23 de noviembre del 2020
Reuniones de padres y maestros (Escuelas Primarias)	
Los alumnos no asisten a la escuela	Miércoles 25 de noviembre del 2020
Día de Acción de Gracias	Jueves 26 de noviembre del 2020
Los alumnos no asisten a la escuela	Viernes 27 de noviembre del 2020
Receso de invierno	Del 21 de diciembre del 2020 al primero de enero del 2021
Reinicio de clases	Lunes 4 de enero del 2021
Finaliza el segundo cuatrimestre (MS)/semestre (HS)	Jueves 14 de enero del 2021
Instituto para Profesores	Viernes 15 de enero del 2021
Día de Martin Luther King, Jr.	Lunes 18 de enero del 2021
Salida temprana (de kínder hasta doceavo grado)	Jueves 11 de febrero del 2021
Instituto para Profesores	Viernes 12 de febrero del 2021
Día de los Presidentes	Lunes 15 de febrero del 2021
Salida temprana (de kínder hasta doceavo grado)	Miércoles 3 de marzo del 2021
Finaliza el tercer cuatrimestre (MS)	Viernes 19 de marzo del 2021
Receso de primavera	Del 22 de marzo al 26 de marzo del 2021
Los alumnos no asisten a la escuela	Viernes 2 de abril del 2021
Salida temprana (de kínder hasta doceavo grado)	Viernes 14 de mayo del 2021
Salida temprana (de kínder hasta octavo grado)	Viernes 21 de mayo del 2021
Graduación	*Domingo 23 de mayo del 2021
Último día de clases	Viernes 28 de mayo del 2021 (7 de junio incluyendo los días de emergencia)
Memorial Day	Lunes 31 de mayo del 2021
Comienza la escuela de verano 2021	No se sabe todavía

Aprobado por la Junta de Educación en la reunión del 19 de diciembre del 2019

*Actualizado el 6 de enero del 2020

**Actualizado el 7 de enero del 2020

District 95 Administration Center - 832 South Rand Road - Lake Zurich IL 60047-2459

Teléfono: (847) 438-2831 Fax: (847) 438-6702

¿Hay un costo por el kínder de jornada completa?

No se cobrará matrícula, solamente se requerirá la cuota de inscripción para los alumnos de primaria.

¿Hay una opción disponible de kínder de media jornada?

Sí, su hijo puede asistir sólo por la mañana. Sin embargo, usted debe proporcionar el transporte a su hogar al mediodía.

¿Se proporciona transporte para los niños que van al kínder?

El mismo criterio que se usa para determinar si se proporciona transporte o no para los niños de otros grados se usará para los niños de kínder. Por lo tanto, a algunos alumnos de kínder se les proveerá transporte y a otros no, con base en la dirección de su hogar y las zonas identificadas para caminar.

¿Tendrán almuerzo/recreo los alumnos del kínder?

Sí, habrá almuerzo disponible para los alumnos de kínder, y también pueden traer un almuerzo saludable de su hogar. Se puede pagar un plato caliente usando un sistema de débito. Se puede usar un sistema biométrico para vincular a los alumnos con sus cuentas de almuerzo o sino las familias pueden elegir una tarjeta de identificación. En la pestaña "Padres" en el sitio de la red, se puede ver el menú mensual de almuerzos. Los alumnos de kínder tendrán un recreo inmediatamente antes/después del almuerzo.

¿Tendrán los alumnos de kínder de jornada completa un momento para una siesta?

No.

¿Asistirán los alumnos de kínder a las clases especiales?

Sí, al igual que de primero a quinto grado, los alumnos de kínder participarán en un día típico de escuela primaria que incluye educación física, arte, música, y el centro de medios de la biblioteca (LMC).

¿Por qué tiene que participar mi hijo(a) en la evaluación de kínder?

Las evaluaciones de kínder les ayudan a los maestros a identificar las áreas fuertes y las áreas donde sus hijos necesitan nuevo aprendizaje y así planear mejor los apoyos educativos.

¿Cuál es el promedio de alumnos por clase en el kínder?

El objetivo del Distrito es que la mayoría de las aulas de kínder y primer grado tengan 24 alumnos o menos.

¿Por qué el Distrito cambió el programa de kínder a jornada completa?

Los beneficios de un programa de jornada completa son

- mayor preparación académica y energía
- mayor exposición a experiencias educativas
- tiempo para explorar el aprendizaje de contenidos en un nivel más profundo
- más oportunidades de enriquecimiento y remediación para satisfacer las necesidades de los alumnos
- mayores oportunidades para interacciones y experiencias sociales con otros niños
- mayor aprendizaje social, emocional y de conducta
- mayores logros académicos

Estamos experimentando dificultades para decidir entre media jornada y jornada completa. ¿Cuáles son los aspectos positivos y negativos?

Media vs. Completa	
Los alumnos asisten sólo por la mañana.	Los alumnos asisten todo el día escolar.
El transporte se proveerá sólo hacia la escuela para los alumnos que califiquen para el transporte escolar. No se proveerá transporte al mediodía.	El transporte hacia y desde la escuela se proveerá a los alumnos que califiquen para el transporte escolar.
Los alumnos reciben el plan de estudios ofrecido durante el tiempo que están presentes.	Un plan de estudios de kínder completo incluye alfabetización, matemáticas, ciencias, estudios sociales, aprendizaje social/emocional y clases especiales.

FACTURA

Año Escolar 2020-2021

Deberá pagar la tarifa al momento de la inscripción.

Para asegurar el crédito adecuado, complete y entregue esta factura con el formulario de inscripción en la escuela asignada al estudiante.

- Deberá pagar la tarifa al momento de la inscripción. La tarifa se aplica a todos los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito o que reciben educación especial.
- POR FAVOR, NO ENVÍE DINERO EN EFECTIVO. Si paga con cheque o transferencia bancaria, emita el pago a favor de: **Lake Zurich CUSD 95**. Su cheque cancelado sirve como recibo de pago.
- Los pagos con tarjeta de crédito o débito pueden realizarse una vez que cuente con la ID y la clave para el inicio de sesión en Home Access. Para obtener más información, comuníquese con la escuela.
- Todos los pagos por correo deberán enviarse a la escuela asignada para el estudiante.

Cuadro de Tarifas

GRADO	ACTIVIDAD	TARIFA
Preescolar	Servicios de terapia del lenguaje	\$ 80.00
Educación Temprana (Early Childhood)	Tarifa escolar	\$ 50.00
Kínder a 5.º grado	Tarifa escolar	\$ 75.00
Kínder a 12.º grado	Iniciativa de aprendizaje móvil*	\$ 40.00
4.º a 5.º grado	Banda, orquesta, coro (si corresponde)	\$ 25.00 por actividad
6.º a 8.º grado	Tarifa escolar	\$ 100.00
6.º a 8.º grado	Anuario (opcional)	\$ 26.00
6.º a 8.º grado	Banda, orquesta, coro (si corresponde)	\$ 40.00
9.º a 12.º grado	Tarifa escolar	\$ 140.00
9.º a 12.º grado	Anuario (opcional)	\$ 56.00
9.º a 12.º grado	Banda, orquesta, coro (si corresponde)	\$ 50.00 por actividad
Pagos Tardíos		
\$ 25.00 - si el pago se recibe después del 15 de septiembre del 2020		
\$ 40.00 - si el pago se recibe después del 30 de octubre del 2020		

Cada estudiante pagará una tarifa escolar anual, que se utilizará para compensar el costo de los elementos que entrega el distrito a todos los estudiantes. Por ejemplo: libros de texto, cuadernos de trabajo, comestibles, artículos de arte, materiales para los experimentos en la unidad de ciencias, recursos de biblioteca, costos de papel y fotocopias, materiales para la evaluación de los estudiantes, suministros de impresión y otras cosas. *Por favor note: Los estudiantes que califican para el programa de almuerzo gratis están exentos del pago de esta tarifa. Los estudiantes que califican para la tarifa reducida de almuerzo deberán pagar un 25% de la tarifa. Se deberán solicitar las exenciones anualmente: las solicitudes estarán disponibles a partir del primero de agosto del 2020.*

* La tarifa de la Iniciativa de aprendizaje móvil respalda el programa iPad 1:1. Esta tarifa compensa, en parte, el costo del programa deducible de robos/daños. La falta de pago de esta tarifa derivará en un cargo por el monto total de la reparación o el reemplazo del elemento en cuestión.

Se determinan las otras tarifas de participación (como Banda, orquesta, coro y deportes) con la inscripción de su hijo en el programa. Las demás tarifas relacionadas con la escuela, como uniformes de educación física, se determinan individualmente o por escuela. Estas tarifas se publicarán y estarán disponibles para el pago en Home Access o mediante el envío de un cheque a la escuela de su hijo.

Antes de que los estudiantes participen en las actividades extracurriculares, deberán estar pagadas todas las tarifas de inscripción anteriores y las actuales y permiso de estacionamiento de la escuela secundaria. No se emitirán los certificados oficiales de notas hasta completar el pago de todas las tarifas adeudadas al distrito.

Nombre del estudiante: _____ Grado: _____

Nombre del padre: _____ Escuela: _____

Monto pagado: _____ Fecha: _____ Cheque No. _____

**LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE KÍNDER
AÑO ESCOLAR 2020-2021**

DOCUMENTO	PADRES GUARDEN	ENTREGUEN A LA ESCUELA	FECHA DE VENCIMIENTO
Carta de Bienvenida de la Superintendente	✓		
Resumen del Calendario	✓		
Lista de útiles escolares	✓		
Libro de Kínder	✓		
Carta de Bienvenida del/de la director(a)	✓		
Folleto del Servicio de Alimentos	✓		
Preguntas frecuentes	✓		
Formulario de Inscripción		✓	Ahora
Encuesta del idioma en el hogar		✓	Ahora
Formulario de Consentimiento de Padres		✓	Ahora
Formulario de Mobile Learning Initiative (Grados K-12)		✓	Ahora
Documentos aceptados como Comprobante de Domicilio	✓		
Comprobante de Domicilio		✓	Ahora
Factura		✓	Ahora
Paquete de Transporte		✓	Lo antes posible- antes de 15 de junio
Paquete de Información Médica		✓	Lo antes posible – antes de 14 de agosto



FECHAS IMPORTANTES PARA RECORDAR

15 de junio – Entregar los formularios del Departamento de Transporte

14 de agosto – Entregar los formularios médicos

Miércoles 19 de agosto – Primer día de clases para todos los alumnos



**Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 95 de
Lake Zurich
Formulario de Inscripción para Estudiantes**

Escuela: _____ Año Lectivo: 2020-21

Estudiante		Padre o Guardian		Padre o Guardian	
Apellido Legal	Nombre Legal	Nombre del padre/guardián (escriba sólo un nombre)	Relación con el estudiante	Teléfono particular	¿Desea que se comparta la información de contacto de su hijo con Reclutadores Militares? (sólo para alumnos de la escuela secundaria) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Fecha de Nacimiento	Ciudad de Nacimiento	Ciudad, estado, código postal	Ciudad, estado, código postal	Teléfono laboral 1	¿Desea que se comparta la información de su hijo con Instituciones de Educación Superior? (sólo para alumnos de la escuela secundaria) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Grado	Estado de Nacimiento	Dirección de correo electrónico:	Dirección de correo electrónico:	Teléfono laboral 2	¿Es un padre o guardián un miembro activo de las Fuerzas Armadas? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Si está en el kinder, ¿día completo o medio día? <input type="checkbox"/> Día Completo <input type="checkbox"/> Medio Día (A.M.)	Sexo <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	¿Es usted el padre o la madre de crianza (foster parent) del estudiante? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Ocupación	--- PARA TELÉFONOS CELULARES ---	¿Se desempeñará un padre o guardián en el servicio militar en los próximos 12 meses?? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Deseo que se incluya mi información de contacto en el directorio telefónico de la Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés), que puede publicarse en un folleto o en formato digital. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Actualmente, ¿tiene su estudiante uno de los siguientes? (si contesta que sí, por favor démos copias) Un IEP (Plan de Educación Individualizado) o ISP (Plan de Servicio Individualizado)? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Idioma preferido de correspondencia que no sea el inglés:	Empleador	Teléfono celular 1	¿Ha estado este estudiante inscrito en el Distrito 95 anteriormente (incluyendo Educación Temprana, Terapia del Lenguaje, y Little Leaders)?
¿Un Plan 504? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	¿Ha estado este estudiante inscrito en el Distrito 95 anteriormente (incluyendo Educación Temprana, Terapia del Lenguaje, y Little Leaders)?	Idioma preferido de correspondencia que no sea el inglés:		Teléfono celular 2	Nombre de hermanos en el CUSD 95
Estoy de acuerdo con asociarme con el distrito para dar información acerca de mi carrera/profesión para ayudarle al distrito a presentarles a los estudiantes más oportunidades de Exploración de Carreras. <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				Teléfono particular	¿Tenemos autorización para llamar a este número de teléfono celular para dejar mensajes importantes y de emergencia mediante School Messenger (el sistema de llamadas automáticas del distrito)? La FCC (mediante la Telephone Communications Protection Act o Ley de Protección de Comunicaciones Telefónicas, conocida como TCPA) requiere que tengamos su consentimiento antes de llamar a números de teléfonos celulares.
				--- PARA TELÉFONOS CELULARES ---	¿Tenemos autorización para llamar a este número de teléfono celular para dejar mensajes importantes y de emergencia mediante School Messenger (el sistema de llamadas automáticas del distrito)? La FCC (mediante la Telephone Communications Protection Act o Ley de Protección de Comunicaciones Telefónicas, conocida como TCPA) requiere que tengamos su consentimiento antes de llamar a números de teléfonos celulares.
				Teléfono celular 1	School Messenger (TCPA) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				Teléfono celular 2	School Messenger (TCPA) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				Teléfono particular	¿Tenemos autorización para llamar a este número de teléfono celular para dejar mensajes importantes y de emergencia mediante School Messenger (el sistema de llamadas automáticas del distrito)? La FCC (mediante la Telephone Communications Protection Act o Ley de Protección de Comunicaciones Telefónicas, conocida como TCPA) requiere que tengamos su consentimiento antes de llamar a números de teléfonos celulares.
				Teléfono laboral 1	School Messenger (TCPA) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				Teléfono laboral 2	School Messenger (TCPA) <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				--- PARA TELÉFONOS CELULARES ---	¿Tenemos autorización para enviar mensajes de texto a este número de teléfono celular?
				Teléfono celular 1	Teléfono de mensajes de texto 1 <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				Teléfono celular 2	Teléfono de mensajes de texto 2 <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				---continúe en el dorso---	

CONTACTOS DE EMERGENCIA

Escriba hasta tres. Por favor incluya por lo menos un contacto local. No incluya los nombres mencionados arriba de los Padres/Guardianes.

Nombre	Teléfono Particular	Teléfono Celular	Teléfono laboral	Relación

RESIDENCIA

Por favor conteste las siguientes preguntas.

1) ¿Están los padres del estudiante divorciados o separados? Sí (marque una opción con un círculo) divorciados/separados NO

Si su respuesta es "sí":

- a. ¿Quién tiene la custodia del estudiante? Madre Padre Custodia compartida
- b. Si la custodia es compartida, ¿cuál de los padres tiene al estudiante por las noches regularmente? (Es decir, ¿en cuál casa pasa la noche el estudiante regularmente?)

El cheque debe escribirse a CUSD 95.

Tarifas de Matrícula		Forma de pago
Educación temprana	\$50	<input type="checkbox"/> Cheque
Kindy y Grados 1-5	\$75	<input type="checkbox"/> En línea
Grados 6-8	\$100	<input type="checkbox"/> Otro
Grados 9-12	\$140	

2) ¿Vive el estudiante con otra persona que no sean sus padres? Sí No

Si su respuesta es "sí", ¿cuál es la relación de esa persona con el estudiante?

3) ¿Está el estudiante sin hogar? Sí No

Si su respuesta es "sí":

- a. ¿Vive el estudiante actualmente en nuestro distrito escolar? Sí No
- b. ¿Cuál fue el último distrito escolar en que se inscribió al estudiante? _____
- c. ¿En qué distrito escolar estaba inscrito el estudiante la última vez que tuvo un hogar permanente? _____

Residencia

Se determina que un estudiante no es residente del distrito en el cual se debe cobrar la matrícula, la persona que inscribe al estudiante es responsable de pagar la matrícula de no residente a partir de la fecha en la que el estudiante comienza a asistir a la escuela del distrito como no residente. La persona que, a sabiendas, inscribe o intenta inscribir en este distrito escolar a un estudiante no residente del distrito para no pagar la matrícula se considera culpable de una infracción de clase C, excepto en las escasas situaciones definidas por la ley estatal (art. 5/10-20.12b(e) del cap. 105 del ILCS). La persona que, a sabiendas o voluntariamente, presenta ante el distrito escolar información falsa sobre la residencia de un estudiante con el fin de permitir que ese estudiante asista a la escuela en el distrito sin pagar la matrícula de no residente se considera culpable de una infracción de clase C (art. 5/10-20.12b(f) del cap. 105 del ILCS). (Norma del Consejo Escolar 7.60, Residencia).

He leído y comprendo la declaración escrita en el dorso de este formulario sobre las penalidades relacionadas con la falsificación de información.

Firma del Padre/Guardián

Fecha

SOLO PARA USO ADMINISTRATIVO - rev 1/2017

Ingresado en School - Por _____ Fecha _____

Instrucciones para la identificación de la raza y etnicidad

Las autoridades federales y estatales nos exigen que informemos la raza y etnicidad de cada estudiante del año lectivo actual. Si no proporciona esta información al Distrito 95, un miembro del personal deberá registrar los datos que faltan mediante su propia observación. Si tiene preguntas, llame a la escuela del estudiante. Utilice las siguientes descripciones para informar su raza y etnicidad de acuerdo con las nuevas descripciones de las autoridades federales y estatales.

Etnicidad

- Hispano o latino (una persona de origen o cultura cubana, mexicana, puertorriqueña, centroamericana, sudamericana o de otra cultura de origen español, independientemente de la raza).

Raza:

- Nativo americano o nativo de Alaska (una persona descendiente de cualquiera de los pueblos originarios de América del Norte o del Sur, incluida América Central, que conserva afiliación tribal o vínculos con la comunidad).
- Asiático (una persona descendiente de cualquiera de los pueblos originarios del Extremo Oriente, del Sudeste Asiático o del subcontinente Indio, lo que incluye, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, Las Filipinas, Tailandia y Vietnam).
- Negro o afroamericano (una persona descendiente de cualquiera de los grupos raciales negros de África).
- Nativo de Hawái u otra isla del Pacífico (una persona descendiente de cualquiera de los pueblos originarios de Hawái, Guam, Samoa u otras islas del Pacífico).
- Bianco (una persona descendiente de cualquiera de los pueblos originarios de Europa, Medio Oriente o el norte de África).



Encuesta del Idioma en el Hogar

El estado requiere que el distrito recoja información en una Encuesta del Idioma que se Habla en el Hogar (*Home Language Survey* o HLS por sus siglas en inglés) para cada estudiante nuevo. Esta información se usa para contar a los estudiantes cuyas familias hablan en el hogar un idioma que no es el inglés. También ayuda a identificar a los estudiantes que necesitan ser evaluados para la fluidez en el idioma inglés.

Por favor, conteste las preguntas a continuación y devuelva esta encuesta a la escuela de su niño.

Nombre del estudiante: _____

1. ¿Se habla en su casa otro idioma que no es el inglés?

Sí _____ No _____

¿Cuál? _____

1. ¿Habla su niño(a) un idioma que no es el inglés?

Sí _____ No _____

¿Cuál? _____

Si la respuesta a cualquiera de las preguntas es "Sí", la ley requiere que la escuela evalúe la fluidez de su niño en el idioma inglés.

Firma del Padre/Madre/Encargado/Tutor Legal

Fecha

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO

Nombre del estudiante _____ Grado _____

Escuela _____ Año escolar _____

Estimados padres/guardianes y estudiante:

Este formulario les permite aprobar ciertos aspectos relacionados con la inscripción de su estudiante en la Unidad Comunitaria del Distrito No. 95 de Lake Zurich, incluyendo pero no limitándose a cargos por cheques devueltos debido a fondos insuficientes, un acuerdo de cumplir con el documento "Access to Electronic Networks Policy", y el permiso de publicación de fotos. Este documento provee un resumen breve de estos aspectos y hace referencia a las políticas relevantes de la Junta de Educación. Todas las regulaciones de la Junta son accesibles visitando el sitio de la red del Distrito en www.lz95.org. Ustedes también les pueden pedir una copia de estas regulaciones a los directores de las escuelas donde asiste su estudiante. Al firmar abajo, Ud. asegura que ha leído las regulaciones de la Junta de Educación que aplican.

Regulación Sobre la Escritura de Cheques y Recaudación de Fondos

Como resultado de un aumento en el costo de la recaudación de fondos de cheques devueltos por fondos insuficientes, el Distrito 95 utiliza los servicios de agencias fuera del distrito para recuperar los fondos de dichos cheques devueltos por el banco. Un cargo adicional de \$25 (o el máximo permitido por ley) será cargado por procesar cualquier cheque devuelto por falta de fondos. Además, el Distrito 95 utiliza agencias fuera del Distrito para recaudar cuotas que no han sido pagadas pasados los 30 días. El Distrito cobrará un cargo adicional de \$25 (o el máximo permitido por la ley) por cualquier cuenta que tenga que ser enviada en nombre del Distrito a una agencia de recaudación de fondos. (Regulación 4:45 de la Junta de Educación, "Cheques sin Fondos").

He leído y entendido la Regulación sobre la Escritura de Cheques y Recaudación de Fondos que aparece arriba.

Acceso Electrónico

Sección para que el Estudiante Firme

He leído, comprendo y estoy de acuerdo de atenerme a la regulación del Distrito 95 en relación a la Autorización para el Acceso a la Red Electrónica (Authorization for Electronic Network Access). Comprendo que el Distrito utiliza acceso a la red electrónica diseñada para propósitos educativos solamente y que el Distrito ha tomado precauciones para eliminar el material controversial. Sin embargo, también reconozco que es imposible para el Distrito restringir acceso a todo el material controversial e inapropiado. Comprendo que no puedo esperar tener privacidad sobre cualquier material que sea guardado, transmitido o recibido por vía de la red electrónica del Distrito o por una computadora del Distrito. Además, yo comprendo que el Distrito y/o sus agentes tendrán acceso y supervisarán mi uso del internet, incluyendo mi correo electrónico y material que yo haya obtenido de dicha red, sin tener que notificármelo previamente. Además, yo también comprendo que si cometo cualquier violación, mi privilegio de acceso al Internet será revocado y se podrá tomar una acción disciplinaria por parte de la escuela y/o acción legal adecuada. Considerando que utilizo la conexión del Distrito a la red electrónica y que tengo acceso a redes electrónicas públicas, por la presente yo libero al Distrito Escolar 95, sus miembros de la Junta de Educación, empleados y agentes, de cualquier o todo reclamo y daños surgidos por mi uso o inhabilidad al usar la red del Internet. (Regulación de la Junta de Educación 6:235, "Acceso a las Redes Electrónicas", (Access to Electronic Networks).

Nombre del Estudiante (Use letra de imprenta, por favor)

Firma del Estudiante

Fecha

Sección para la Firma de los Padres

*Es requisito que uno de los padres o guardianes lea y acepte lo siguiente:

Yo he leído esta Autorización para el Acceso a la Red Electrónica (Authorization for Electronic Network Access). Reconozco que el Distrito creará cuentas para mi hijo(a) que se requieran para participar en el currículum. Estas cuentas se deben usar para propósitos escolares solamente e incluyen pero no se limitan al Apple ID y Google Apps para Educación. Comprendo que el Distrito utiliza acceso a la red electrónica que está designada para propósitos educativos solamente y que el Distrito ha tomado precauciones para eliminar material controversial. Sin embargo, también reconozco que es imposible para el Distrito restringir todo el acceso a todo el material controversial y/o inapropiado. Por lo tanto, relevo y libero de toda reclamación por concepto de daños y perjuicios al Distrito, sus empleados, agentes o miembros de la Junta de Educación, por cualquier daño causado a mi hijo/hija por causa de información, materiales o "software" obtenidos por la vía electrónica del Distrito o por suspensión de la red electrónica. Acepto completamente la responsabilidad de supervisar a mi hijo/hija cuando él/ella esté utilizando la red electrónica fuera de la escuela. He discutido los términos de esta Autorización con mi estudiante. (Regulación de la Junta de Educación 6:235, Access to Electronic Networks).

Permiso para la Publicación de Fotos

Durante el año escolar, varias personas tomarán fotos y videos de su hijo(a) en varias situaciones. Tal vez sea su hijo(a) el sujeto principal en el video o la foto – cuando recibe un premio por ejemplo. O por ejemplo su hijo(a) aparece casualmente en el video o la foto – cuando está con otros en la escena de un concierto y un abuelo lo(a) graba. Es posible que se enseñe o se tomen fotos del arte de su hijo(a), o que se enseñe o publique un cuento de su hijo(a). Además, puede que su hijo(a) aparezca en un video de una clase para la evaluación o el entrenamiento de maestros. Este formulario es para notificarle a Ud. sobre estas actividades y para pedir cualquier permiso.



1. Fotos/Video de alumnos no identificados durante actividades y eventos escolares

Los padres, los alumnos, el profesorado, los medios, el público y otros tienen autorización de tomar fotos y filmar/grabar ciertos eventos escolares donde sean espectadores, incluyendo, pero no limitados a: eventos atléticos intramuros o con otras escuelas, obras de teatro, conciertos de la banda o del coro, u otros eventos similares. Cualquier persona presente en el evento no tendrá ninguna expectativa razonable de privacidad. El Distrito Escolar 95 de Lake Zurich o una de sus escuelas puede usar fotos y/o video de cualquier persona presente en tal evento en todos los medios patrocinados por el Distrito, incluyendo, pero no limitados a: anuarios, boletines informativos, sitios de la red, Facebook, etc. El distrito no es responsable si otros producen grabaciones con este material. No se necesita ningún consentimiento de padres/guardianes y el distrito no proveerá ningún aviso adicional. Cualquier alumno(a) (o su padre) que se oponga a fotos o grabaciones, al entregar una petición escrita con anterioridad, puede ser excusado(a) de la participación en cualquier evento así.

2. Video de alumnos no identificados para propósitos educativos/de enseñanza

Como regla general, los alumnos, los padres, el público y los medios no pueden grabar o filmar la instrucción en el salón de clase o cualquier otra actividad de enseñanza en la escuela. Sin embargo, los maestros (incluyendo los estudiantes que están practicando para ser maestros), los directores, otros administradores, los especialistas escolares contratados por el distrito y los alumnos como parte de sus estudios pueden usar audio y/o video para propósitos escolares y administrativos legítimos, incluyendo, pero no limitados a: evaluación de habilidad, desarrollo de destrezas por medio de autoevaluación, entrenamiento de técnicas y estrategias para el profesorado, adaptaciones para el profesorado o alumnos con necesidades especiales o el currículum de un estudiante que está practicando para ser maestro para satisfacer requisitos universitarios. Los alumnos no son identificados por su nombre completo en los videos. En caso de que un alumno(a) (o su padre) se oponga al video para estos propósitos, e/la alumno(a) participará en la lección, pero se sentará fuera de la cámara.

3. Fotos/video de alumnos identificados o trabajo escolar identificado

Puede que el distrito, o una de sus escuelas, publique fotos y/o video de alumnos, su trabajo escolar e identificar a esos alumnos involucrados por medio de sus nombres completos en cualquier medio de comunicación patrocinado por el distrito incluyendo, pero no limitados a: anuarios, boletines informativos, Facebook, etc. La publicación de nombres de alumnos normalmente ocurre cuando un alumno o grupo de alumnos reciben reconocimiento por sus logros académicos o atléticos u otro esfuerzo extraordinario. El Distrito también expone las obras de los alumnos en varias exhibiciones de arte que van más allá de la escuela, por ejemplo, en la Pared de Arte de Starbucks. También, el distrito a veces otorga permiso para que se publiquen fotos o videos de alumnos identificados o no identificados en un periódico o una emisión local. Cualquier alumno(a) (o su padre) puede optar por no aparecer en la publicación firmando su nombre abajo y entregando el formulario. Favor de notar que un alumno(a) (o su padre) puede optar por no tener su nombre en la publicación individual, pero si el alumno participa en un equipo o una actividad extracurricular, su nombre se publicará con su equipo, además si su nombre se ve en su uniforme es posible que se vea en el video o la emisión.

Doy consentimiento **NO** doy consentimiento

...al Distrito Escolar 95 de publicar el nombre de mi hijo/hija o el trabajo escolar de mi hijo(a) en conexión con la publicación de cualquier foto o video de mi hijo(a) o su trabajo escolar. Comprendo que, si no doy mi consentimiento, y se toman fotos o video de mi hijo(a) como parte de un equipo o grupo, se publicará la foto o el video con el nombre de mi hijo(a).

Doy consentimiento **NO** doy consentimiento

...al Distrito Escolar 95 de tomar fotos o video de mi hijo(a) en el salón de clase para propósitos educativos/de enseñanza. Comprendo que, si no doy mi consentimiento, mi hijo(a) participará en la lección, pero se sentará fuera de la cámara.

Comprendo que puedo revocar mi consentimiento en cualquier momento al notificarle al/a la director(a).

Padre/Guardián (Use letra de imprenta, por favor)

Firma del Padre/Guardián

Fecha



DOCUMENTOS ACEPTADOS PARA COMPROBANTE DE DOMICILIO

Se requieren tres documentos para verificar la residencia. Tienen que proveer comprobante de domicilio dentro de las fronteras de la Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 95 de Lake Zurich y tienen que proveer un documento de la categoría I Y dos documentos de categoría II.

CATEGORIA I (UN documento requerido)

Propietarios

- Una factura reciente de impuestos a la propiedad y prueba del pago, por ejemplo, cheque cancelado o Formulario 1098
- Un recibo o papeles de la Hipoteca o papeles de cierre de la propiedad recientes (si se ha hecho el cierre en los últimos 60 días)

Arrendatarios

- Contrato de Alquiler firmado y fechado y prueba de pago del mes pasado, por ejemplo, cheque cancelado o recibo
- Formulario con carta de residencia del dueño en lugar del contrato de alquiler (disponible en el sitio de la red del Distrito 95) y prueba de pago del mes pasado, por ejemplo, cheque cancelado o recibo
- Formulario con carta de residencia que se utiliza cuando la persona que quiere inscribir a un(a) alumno(a) está viviendo con un residente del distrito (disponible en el sitio de la red del Distrito 95)

CATEGORIA II (DOS documentos requeridos)

Cada documento tiene que tener la dirección actual:

- Licencia de conducir
- Registro de vehículo – estado de Illinois
- Registro de votante
- Tarjeta de ayuda pública reciente
- Cuenta recibida en los últimos 60 días para Gas, Electricidad, Cable, o Agua (no se aceptan recibos de teléfono)
- Cuenta recibida recientemente para tarjeta de crédito
- Recibo de pago de seguros de la casa para dueños/arrendatarios
- Recibo de alquiler de un camión de mudanza

IMPORTANTE: El Distrito Escolar se reserva el derecho de evaluar la evidencia presentada, y simplemente el presentar los documentos no garantiza la admisión.

AVISO: Si se determina que un alumno no es un residente del Distrito escolar, y hay que cobrar la matrícula, las personas que inscribieron al alumno son responsables de pagar por la matrícula no-residente desde la fecha en la que el alumno empezó a asistir a la escuela como un alumno no-residente.

Una persona que inscribe o intenta inscribir a un alumno en este Distrito Escolar con matrícula gratis, sabiendo que esta persona no es residente del Distrito, es culpable de un delito menor, con excepción de unas situaciones limitadas definidas por la Ley Estatal (105ILCS 5/10-2012.b(e)).

Una persona que presenta intencionalmente información falsa al Distrito Escolar con respecto a la residencia de un alumno con el propósito de permitir que este alumno asista a una escuela del Distrito sin pagar el precio de la matrícula de no-residente es culpable de un delito menor de Clase C (105 ILCS 5/10-20.12b(f)).

**Formulario de Comprobante de Domicilio
Año escolar 2020-21**

Dirección

Ciudad, Estado, Zip Code

_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela
_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela
_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela
_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela
_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela
_____ Nombre y Apellido del alumno/a	_____ Fecha de Nacimiento	_____ Grado	_____ Escuela

Declaración de residencia

Si se determina que un alumno no es residente del Distrito Escolar, y hay que cobrar la matrícula, las personas que inscribieron al alumno son responsables de pagar por la matrícula de no-residente desde la fecha en la que el alumno empezó a asistir a la escuela como un alumno no-residente.

Una persona que inscribe o intenta inscribir a un alumno en este Distrito escolar con matrícula gratis, sabiendo que esta persona no es residente del Distrito, es culpable de un delito menor, con excepción de unas situaciones limitadas definidas por la Ley Estatal (105ILCS 5/10-2012.b(e)).

Una persona que presenta intencionalmente información falsa al Distrito Escolar con respecto a la residencia de un alumno con el propósito de permitir que este alumno asista a una escuela del Distrito sin pagar el precio de la matrícula de no-residente es culpable de un delito menor de Clase C (105 ILCS 5/10-20.12b(f)). (Política de la Junta de Educación 7:60, *Residence*.)

He leído y entiendo la declaración de arriba con respecto a los castigos por falsificar información de la residencia.

Nombre del Padre/Guardián (*Por favor escriba con letra de imprenta*) Fecha

Firma del Padre/Guardián

Continuar atrás



ACCESO/REVISIÓN DEL MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES

Año Escolar 2020-21

El Manual para Padres y Estudiantes brinda información importante acerca de las reglas del Distrito sobre la conducta y disciplina de los estudiantes, entre otras políticas y procedimientos. Lo encontrará: 1) en el sitio de la red del distrito en www.lz95.org en el menú "Parents" (Padres); y 2) en versión impresa, si así se lo solicita al/a la director(a) de la escuela. Entiendo cómo obtener la versión electrónica e impresa del Manual para Padres y Estudiantes, y estoy de acuerdo en acceder al Manual, leerlo y revisarlo con mi hijo(a). Entiendo que si mi hijo(a) incumple las reglas, puede recibir medidas disciplinarias. Por ejemplo, la disciplina puede incluir la pérdida de privilegios, detención, suspensión, expulsión, u otras consecuencias.

Con mi firma a continuación, certifico que obtendré el Manual para Padres y Estudiantes, lo leeré y lo revisaré con mi hijo(a). Asimismo, con mi firma indico que acepto cumplir las políticas, reglas y procedimientos de la Junta/el Distrito descritos en el Manual.

Nombre del Padre/Guardián (por favor use letra de imprenta)

Firma del Padre/Guardián

Fecha

FOR OFFICE USE ONLY - RESIDENCY VERIFICATION

Category I – Verification of Residency (ONE document required)

Homeowners	Renters
<input type="checkbox"/> Most recent property tax bill	<input type="checkbox"/> Signed and dated lease and proof of last month's payment
<input type="checkbox"/> Current monthly mortgage statements or recent closing mortgage papers	<input type="checkbox"/> Letter of residence from landlord in lieu of lease and proof of last month's payment
	<input type="checkbox"/> Letter of residence to be used when the person seeking to enroll a student is living with a District resident and proof of last month's payment

Category II – Verification of Identity (TWO documents required)

<input type="checkbox"/> Driver's license	<input type="checkbox"/> Current public aid card
<input type="checkbox"/> Vehicle registration – State of Illinois	<input type="checkbox"/> Current homeowners/renters insurance policy and premium payment receipt
<input type="checkbox"/> Voter registration	<input type="checkbox"/> Most recent gas, electric, water bill (cell phone bills are not accepted)
<input type="checkbox"/> Most recent credit card bill	<input type="checkbox"/> Receipt for moving van rental

Military Personnel

- Must provide one of the following within 60 days after the date of student's initial enrollment: Postmarked mail addressed to military personnel
- Lease agreement for occupancy
- Proof of ownership of residence

Anyone with a Custody Order Seeking to Enroll a Student

- Court order, agreement, judgment, or decree that awards or gives custody of the student to any person (including divorce decrees awarding custody to one or both parents). Provide a copy of court order.

Non-Parent Seeking to Enroll a Student

- Evidence of Non-Parent's Custody, Control, and Responsibility of a Student form

FOR OFFICE USE ONLY

Documents Verified by: _____ Date: _____

eSchool

GRADES K-12*

Declaración de la Inscripción en la Iniciativa de Aprendizaje Móvil

Nombre del estudiante:

Escuela:

Declaro que mi hijo participará en la [Iniciativa de aprendizaje móvil](#) del Distrito Escolar 95, en la cual mi hijo recibirá un iPad del distrito con el único fin de mejorar su experiencia educativa. Soy totalmente responsable por el extravío o los daños a este dispositivo del distrito. Mi hijo sólo usará este dispositivo conforme a todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito, los términos y condiciones de la Iniciativa de aprendizaje móvil y las [Pautas para estudiantes y padres sobre el aprendizaje móvil](#).

La tarifa del programa Iniciativa de aprendizaje móvil incluye el daño accidental para ayudar a las familias a mitigar el riesgo de extravío y daños al iPad. Esta cobertura le permitirá evitar el pago del costo total de la reparación o reemplazo del dispositivo del estudiante, sujeto a un monto deducible acumulativo, año a año, por ocurrencia. Deberá pagar esta tarifa cuando haga la inscripción. Los beneficios de este plan incluyen:

- Hasta dos incidentes de daños (por un período de cuatro años) cubiertos por un monto deducible de \$50.00 (cada incidente).
- El tercer incidente de daños y los demás a partir de éste (por el mismo período de cuatro años) cubiertos al costo, hasta un monto máximo de \$150 de gastos por parte de ustedes.
- El reemplazo del iPad extraviado o robado con un monto deducible de \$250 y una copia del informe policial del incidente.
- Un portal en una red para permitir a los padres un método oportuno y eficaz para presentar reclamos y pagar por los daños o el extravío.

Monto deducible por reclamo	Arancel
Primer incidente de daños	\$50
Segundo incidente de daños	\$50
Tercer incidente de daños e incidentes subsiguientes	\$150
Extravío o robo	\$250

Entiendo que hay ciertas condiciones no cubiertas por esta renuncia a daños, que incluyen:

- Cualquier acto deshonesto, fraudulento, malicioso, intencional, o criminal.
- Daño catastrófico o modificaciones no autorizadas. En esos casos, se le(s) obligará al (los) padre(s)/guardián(es) a que pague(n) el reemplazo del dispositivo.
- Cualquier pérdida de software, datos, documentos, música, videos, grabaciones, u otra información personal en el dispositivo.
- Cualquier dispositivo extraviado o robado que no se haya reportado a las autoridades locales.
- Cualquier uso no conforme a las políticas y procedimientos del distrito.
- Este plan no reemplaza ni cubre repuestos, como estuches, cables, baterías, o adaptadores para cargar.
- Cualquier dispositivo con números de series borrados o alterados.
- El distrito puede optar por no reparar el daño estético que no afecte la funcionalidad.

TARRIFA DEDUCIBLE POR RECLAMO:

Primer y segundo incidente de daños: \$50 cada uno. Tercer incidente de daños (y subsiguientes): \$150. Extravío o robo: \$250.

Entiendo que soy responsable por un monto deducible por ocurrencia, acumulativo de año a año, para todos los reclamos cubiertos por esta renuncia a daños, que se pagará de inmediato con la confirmación del extravío. Tal confirmación quedará al criterio exclusivo del distrito. Se requiere que se paguen todas las tarifas presentes y pasadas y cualquier otra tarifa que se le deba al Distrito (incluyendo la renuncia a daños al iPad o la tarifa de reemplazo) antes de que a los estudiantes se les permita participar en actividades atléticas y extra-curriculares que requieren una tarifa para participar, sean elegibles para obtener un permiso para parquear en el colegio, o tengan privilegios fuera del campus (colegio).

-O-

Le entregaré a mi estudiante un dispositivo personal.

Firma del padre/madre

Fecha

Centro de Administración del Distrito 95 – 832 South Rand Road – Lake Zurich IL 60047-2459

Teléfono: (847) 438-2831 FAX: (847) 438-6702

Iniciativa de aprendizaje móvil Términos y condiciones

Por medio de la Iniciativa de aprendizaje móvil, los estudiantes reciben un iPad de propiedad del distrito con el único propósito de mejorar su experiencia educativa, y solo usarán este dispositivo conforme a las políticas y procedimientos aplicables del distrito, los términos y condiciones de la Iniciativa de aprendizaje móvil, y las [Pautas para estudiantes y padres sobre el aprendizaje móvil](#).

Devolución del dispositivo de tecnología. El distrito puede requerir que el estudiante reintegre el dispositivo de tecnología y/o los recursos asociados en cualquier momento, aun cuando el estudiante ya no esté inscrito en el distrito o al final del año escolar. El estudiante debe devolver el dispositivo de tecnología en las mismas condiciones en que lo recibió. No podrán realizarse marcas permanentes en el dispositivo de tecnología ni en los recursos asociados. El estudiante que no entregue el dispositivo de tecnología y/o cualquier recurso asociado dentro de las 24 horas después de tal solicitud podrá quedar sujeto a la aplicación de medidas disciplinarias u otro tipo de consecuencias. El distrito es la única parte autorizada a realizar reparaciones/mantenimiento a los dispositivos. Los usuarios son responsables por los daños identificados durante o después de que el dispositivo se entrega e inspecciona.

Consecuencias a la falta de devolución del dispositivo. Estos términos y condiciones notifican a estudiantes y padres que se establecerá un cargo por falta de devolución del dispositivo del distrito al momento de abandonar la Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 95 de Lake Zurich, por graduación y/o transferencia a otro establecimiento escolar. La ley de Illinois determina que si un estudiante tiene deudas de multas, cuotas o matrícula, el distrito puede retener el certificado oficial del estudiante. Además, en el caso de que el dispositivo no fuera reintegrado, las personas no autorizadas en posesión de bienes del distrito escolar quedan sujetas a acciones judiciales conforme a la ley de Illinois, y el distrito presentará un informe por bienes robados ante la autoridad local.

Cuidado razonable. Es responsabilidad del estudiante y su padre(s)/guardián(es) ejercer el cuidado razonable sobre el dispositivo de tecnología en todo momento. Por ejemplo, deberá mantener el dispositivo dentro del estuche asignado/provisto en todo momento, deberá mantener asegurado el dispositivo de tecnología en un lugar seguro y deberá tomar las medidas razonables para protegerlo de daño y robo.

Usos escolares. Mientras el estudiante se encuentre en la red del distrito, solo deberá usar el dispositivo de tecnología para fines escolares/educativos. Cualquier uso del dispositivo deberá respetar todas las políticas y procedimientos del distrito.

Prohibición del préstamo del dispositivo. El estudiante no le podrá prestar a nadie el dispositivo ni los recursos asociados, ni siquiera a los miembros de la familia del estudiante, por ningún motivo. El seguro no cubre la pérdida ni el daño del dispositivo por otras personas.

Expectativas de los estudiantes. Se espera que los estudiantes traigan sus dispositivos a la escuela todos los días. Cuando los estudiantes lleguen a la escuela, los dispositivos deberán estar totalmente cargados, en los estuches provistos por el distrito y listos para su uso. Los casos no-estándares se consideran individualmente y deberán ser aprobados por el Distrito 95 y cumplir los estándares requeridos por el distrito para la protección del dispositivo.

Centro de Administración del Distrito 95 – 832 South Rand Road – Lake Zurich IL 60047-2459

Teléfono: (847) 438-2831 FAX: (847) 438-6702

Políticas del distrito. El uso del dispositivo de tecnología por parte del estudiante deberá cumplir todos los requisitos de las políticas y procedimientos del distrito, por ejemplo, la Política de la Junta 6:235 sobre acceso a las redes electrónicas, los términos y condiciones de la Iniciativa de aprendizaje móvil, las Pautas para estudiantes y padres sobre el aprendizaje móvil, todas las políticas y procedimientos del distrito, y el código de disciplina del estudiante, independientemente del lugar o el momento del uso del dispositivo de tecnología por parte del estudiante. Es decir, cualquier uso del dispositivo de tecnología por parte del estudiante quedará sujeto a medidas disciplinarias como si las actividades se hubieran realizado durante el horario escolar dentro de la escuela, independientemente de si la conducta se desarrolla fuera del campus y/o en el tiempo libre del estudiante. El distrito se reserva su derecho a bloquear la funcionalidad de la aplicación, a implementar medidas de seguridad, a cambiar la configuración del dispositivo, o a tomar otras medidas de seguridad que considere necesarias, a criterio exclusivo del distrito. Cualquier intento de modificar (o “liberar”) el dispositivo/equipo (por ejemplo, el cambio de la configuración del acceso a internet) se considerará una violación a la política del distrito.

Instalación de aplicaciones. Cada estudiante deberá crear una ID de Apple conforme a su dirección de correo electrónico escolar (@lz95.net). En ningún caso, podrá agregarse una tarjeta de crédito a esta cuenta. Esta cuenta permitirá al estudiante descargar contenidos y aplicaciones gratuitas (apps) de la Tienda iTunes/App. Los estudiantes también podrán descargar las aplicaciones provistas por el distrito y/o el distrito instalará directamente todo el software que haya adquirido.

Derecho del distrito a monitorear el uso. Los usuarios no tienen expectativas de privacidad en los materiales ni en los contenidos creados, recibidos, enviados, visualizados, o consultados en el dispositivo de tecnología, aun cuando utilicen una cuenta personal (como una cuenta de correo electrónico personal o cuenta de redes sociales). Esto se debe a que el dispositivo es del distrito. El dispositivo de tecnología puede contener un software de rastreo y/o monitoreo, que permita que el distrito obtenga y registre la información sobre el uso del dispositivo. El distrito no rastreará ni monitoreará de manera activa el uso de los dispositivos fuera de la red interna del distrito y no puede garantizar la localización de los dispositivos. Los estudiantes deberán notificar a los administradores de la escuela el extravío del dispositivo y, por razones de seguridad, no deberían intentar recuperar los dispositivos por sí mismos. La administración de la escuela colaborará con las autoridades locales de cumplimiento de la ley para recuperar estos dispositivos.

Acceso al dispositivo. Si se lo solicitaran los miembros del personal, el estudiante deberá brindar acceso al dispositivo (código) y todo el software o aplicaciones. La falta de acceso del personal al dispositivo puede resultar en pérdida de contenido por el proceso de reinstalación de imagen. Además, el estudiante también puede quedar sujeto a medidas disciplinarias u otras consecuencias si se opone a brindar tal acceso.

Asistencia financiera. Las familias que reúnan los requisitos del programa de almuerzos gratuitos no deberán pagar la tarifa del programa Iniciativa de aprendizaje móvil. Los montos deducibles aplicables por extravío, robo o daños estarán a cargo de los padres. Las familias que reúnan los requisitos del programa de almuerzos con tarifa reducida deberán pagar un 25% del arancel o \$10.00. Los montos deducibles aplicables por extravío, robo o daños estarán a cargo de los padres. Las familias que reúnan los requisitos por primera vez al inicio del año escolar tampoco deberán pagar la tarifa o tendrán una tarifa reducida. Los padres deberán firmar la exención adjunta, aun cuando no deban pagar la tarifa o tengan una tarifa reducida. Antes de pagar la tarifa del programa Iniciativa de aprendizaje móvil, las familias que consideren que ha cambiado su situación con respecto al año anterior deben completar la solicitud para almuerzos gratuitos o con tarifa reducida, que encontrarán en el sitio de la red del distrito.

Centro de Administración del Distrito 95 – 832 South Rand Road – Lake Zurich IL 60047-2459

Teléfono: (847) 438-2831 FAX: (847) 438-6702

FORMULARIO DE TRANSPORTE DE KÍNDER

Nombre del alumno _____

Sesión (marcar una con un círculo): JORNADA COMPLETA MEDIA JORNADA

Escuela _____ Año Lectivo _____

Estimado Padre/Guardián:

Se programa el transporte desde y hacia la dirección del domicilio. Si sus necesidades de transporte requieren una ubicación alternativa en donde recoger/dejar a los alumnos, complete a continuación. Se considerarán las direcciones de cuidado infantil sólo si la parada está en una ruta existente ubicada en el área escolar que se asigna al alumno. Además, por razones de seguridad, el Distrito 95 promueve la práctica en la que todos los alumnos de kínder son recibidos por su padre/guardián en la parada. Sin embargo, algunos padres consideran que sus hijos pueden caminar a su hogar desde la parada solos o con un hermano que también viaje en el autobús. El Departamento de Transporte requiere aclaración sobre los procedimientos para entregar al alumno de kínder.

- El alumno de kínder, nombrado arriba, PUEDE ser dejado en la parada de autobús SIN que haya un adulto presente.** Entiendo que el Departamento de Transporte/Conductor puede determinar que por cuestiones de seguridad tales como condiciones climáticas adversas u otros peligros presentes, el alumno de kínder volverá a su escuela si no hay un adulto presente en la parada de autobús. El Departamento de Transporte o la administración escolar intentará contactarme antes de volver a la escuela. Si no se logra establecer contacto, se dejará un mensaje y el alumno será llevado de nuevo a la escuela. Si mi hijo es llevado a la escuela nuevamente, necesitaré coordinar para que sea recogido de la escuela.
- EL alumno de kínder, nombrado arriba, NO PUEDE ser dejado en la parada de autobús a menos que yo esté presente (o uno de los individuos especificados abajo) para recibir y acompañar a mi hijo.** En caso de que yo no esté presente (ni alguno de los individuos especificados abajo) en la parada de autobús para recibir y acompañar a mi hijo, entiendo que se lo llevarán nuevamente a la escuela. El Departamento de Transporte o la administración escolar intentará contactarme antes de volver a la escuela. Si no se logra establecer contacto, se dejará un mensaje y el alumno será llevado de nuevo a la escuela. Si mi hijo es llevado a la escuela nuevamente, necesitaré coordinar para que sea recogido de la escuela.

Enumere abajo a tres individuos, aparte de la madre y el padre , que pueden recibir y acompañar al alumno de kínder desde la parada de autobús. Si se le permite a su hijo, que asiste al kínder, caminar a su hogar con un hermano que viaja en el mismo autobús, incluya el nombre del hermano.

<u>Nombre</u>	<u>Relación</u>	<u>Número de teléfono</u>

*****LOS LUGARES DE DONDE SE RECOGE/ENTREGA A LOS ESTUDIANTES DEBEN SER LOS MISMOS TODOS LOS DÍAS DE LA SEMANA*****

Lugar donde se recoge, si no es su hogar _____

Lugar donde se entrega, si no es su hogar _____

FIRMA DEL PADRE/GUARDIÁN

Entiendo que es política del distrito escolar que los alumnos utilicen la misma parada los 5 días a la semana. Estas reglas se aplican para garantizar el transporte seguro y en orden de nuestros alumnos.

Firma del padre/guardián y número de teléfono de contacto



Estimado Padre o Guardián,

Todos los estudiantes que entran al kínder por primera vez tiene que dar prueba de haber recibido **todas las inmunizaciones requeridas, un examen médico nuevo, un examen dental y un examen completo de visión**. La lista de requisitos para inmunizaciones (pg. 2) explica cuáles son requeridas para admisión. El examen dental, médico y de visión necesitan estar al día y fechado dentro de un año antes de la fecha de entrada. **Todos los Formularios de Salud de la Escuela del Distrito 95 deben de entregarse antes del 15 de octubre**. A menos que sea un alumno sin hogar, se cambie de escuela y venga de otro estado, o tenga una cita documentada con un médico, el incumplimiento para el 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión de la escuela hasta que se hayan entregado a la escuela todos los formularios médicos requeridos.

El estado de Illinois requiere **tres firmas** en el formulario del examen físico. **1)** el médico que examinó al niño, **2)** la firma del proveedor de salud que verificó las inmunizaciones, y **3)** la firma del padre o la madre. Los padres deben de completar y firmar la porción de la historia de salud del formulario. **Los exámenes físicos no se aceptarán sin las tres firmas.**

Se requiere un examen dental para todos los alumnos que entran al kínder. En este paquete hay un formulario para un examen dental y una lista de clínicas dentales en el área. El dentista tiene que firmar y fechar el formulario.

Se requiere un examen completo de visión para todos los alumnos que entran al kínder con un optometrista, oftalmólogo (o médico que hace exámenes de visión completos) antes de empezar sus clases. Los exámenes escolares que se hacen cada año no satisfacen este requisito. Se adjunta un formulario para un examen de visión y el médico que hace el examen lo tiene que completar y firmar.

El Estado de Illinois le permite a un padre o guardián negarse a hacer exámenes de salud, obtener inmunizaciones, hacer exámenes de visión y oído, y hacer exámenes de salud dental con base en fundamentos **religiosos o médicos**. Si se aceptan como válidos, la petición debe de entregarse en el momento que se piden los requisitos de salud exigidos por el estado (actualmente en kínder, sexto y noveno grados) y en el evento de requisitos estatales nuevos. Los hijos de padres o guardianes legales que se nieguen a obtener exámenes de salud, dental, o de la vista, inmunizaciones o pruebas de la vista y oídos con base en fundamentos **religiosos** deben de presentar a la escuela local el formulario del **Certificado de Exención Religiosa del Estado de Illinois (State of IL Certificate of Religious Exemption form)** (disponible en la página de la red del Distrito 95) firmada por ambos los padres y el proveedor primario de cuidados de la salud detallando los fundamentos para la objeción y las inmunizaciones específicas y/o los exámenes que se niegan a obtener.

Cualquier **objeción/contraindicación médica** a los requisitos de salud debe ser hecha por un médico, autorizado para practicar medicina en todos sus campos, indicando cuál es la condición médica, y firmada por el médico en el formulario del **Certificado de Salud del Niño del Estado de Illinois** y debe de ser colocada en el récord permanente del niño. Si la condición del niño permite que reciba una inmunización más adelante, entonces se debe cumplir con este requisito.

Si su alumno(a) necesita tomar medicamentos durante el día escolar, se incluye un formulario de autorización en este paquete. Para administrar medicamentos, incluso los que no requieren receta médica (como ibuprofeno o acetaminofen), la oficina escolar de salud necesita tener archivada la orden escrita firmada por el médico Y la autorización escrita del padre. Favor de recordar que bajo ninguna circunstancia se le permitirá a nuestro personal que administre ningún medicamento a menos que se hayan satisfecho todos los requisitos declarados arriba. Se requiere que los padres entreguen todos los medicamentos en el empaque original y con la etiqueta apropiada. No podemos aceptar ningún medicamento entregado por el/la alumno(a). **HAY QUE GUARDAR TODOS LOS MEDICAMENTOS EN LA OFICINA DE SALUD.** Se les permite a los alumnos llevar inhaladores, *epi-pens* y suministros diabéticos con documentación apropiada archivada en la oficina de salud.

Si tiene cualquier pregunta en cuanto a cualquier requisito, favor de ponerse en contacto con la oficina de salud de su escuela. Gracias por su cooperación.

Atentamente,

REQUISITOS DE INMUNIZACIONES Y/O EXAMEN FÍSICO

para LOS ESTUDIANTES DEL KÍNDER

Estimado Padre o Guardián,

El Estado de Illinois requiere que cada estudiante presente una evidencia de inmunidad contra diversas enfermedades. **TODOS LOS FORMULARIOS DE SALUD DEBERÁN PRESENTARSE ANTES DE QUE EL ESTUDIANTE VAYA A LA ESCUELA.** A menos que el estudiante carezca de un hogar, sea transferido desde un lugar fuera del estado o tenga una cita documentada con un médico, la falta de presentación de esta evidencia hasta el 14 de octubre del corriente año escolar derivará en la exclusión de la escuela hasta que se cumpla con la presentación de todos los formularios de salud obligatorios ante la escuela a la que asiste.

Se requiere que todos los alumnos que empiezan el kínder el próximo año tengan lo siguiente:

X	<u>Sarampión (Red Measles)</u> Ha de recibir 2 dosis antes de admisión. La primera dosis administrada no más temprano de 12 meses de edad y la segunda no menos de un mes más tarde. Cualquier niño que tenga 2 años o más, que entre en el programa de <i>early childhood</i> (educación temprana) tiene que haber recibido las dos antes de la edad de 5. Evidencia médica de inmunidad se puede entregar en lugar de las inmunizaciones.
X	<u>Rubeola (German Measles)</u> Ha de recibir dos dosis antes de admisión. La primera dosis en o después del primer cumpleaños y la segunda no menos de cuatro semanas (28 días) después de la primera dosis. Evidencia médica de inmunidad se puede entregar en lugar de las inmunizaciones.
X	<u>Paperas</u> Ha de recibir dos dosis antes de admisión. La primera dosis en o después del primer cumpleaños y la segunda no menos de cuatro semanas (28 días) después de la primera dosis. Evidencia médica de inmunidad se puede entregar en lugar de las inmunizaciones.
X	<u>Polio</u> Cualquier alumno que entre en el kínder o el primer grado por primera vez tiene que enseñar prueba de haber recibido 4 o más dosis de cualquier combinación de IPV y OPV o 3 o más dosis de todas IPV <u>o</u> todas OPV a intervalos de no menos de 4 semanas separadas, con la última dosis el día del cuarto cumpleaños o después.
X	<u>DPT</u> Cualquier alumno que entre en el kínder o el primer año por primera vez tiene que enseñar prueba de haber recibido 4 o más con la última dosis una de refuerzo y recibido el día de o después del cuarto cumpleaños pero antes de la admisión.
	<u>Td. (Tétano, Difteria)</u> Todos los estudiantes que van al entrar en los grados 6 a 12 tienen que enseñar evidencia de haber recibido una dosis de la vacuna Tdap.
	<u>Hepatitis B</u> Los alumnos que entran en el sexto grado tiene que enseñar evidencia de haber recibido 3 dosis de la vacuna Hepatitis B o prueba de que las inmunizaciones se hayan arreglado.
X	<u>Varicela</u> Ha de recibir 2 dosis antes de admisión para cualquier niño que entra el kínder, el sexto grado, o el noveno grado por primera vez. La primera dosis en o después del primer cumpleaños y la segunda dosis no menos de cuatro semanas (28 días) después de la primera dosis. Un médico puede confirmar la historia médica tras examinar al alumno contagiado, documentar la descripción de los padres sobre la historia médica de su hijo o repasar evidencia médica. Se debe de escribir esta documentación en la sección de inmunizaciones del expediente médico.
X	<u>Examen médico actual</u> Se requiere que los alumnos siguientes entreguen prueba de un examen médico actual fechado dentro de un año antes de admisión: alumnos que empiezan la escuela por primera vez, kínder, el sexto grado, el noveno, alumnos que cambian de escuela de otro estado o país. Se requiere que los alumnos que asisten a programas escolares sin calificaciones entreguen expedientes médicos dentro de un año antes del año escolar en el cual el alumno cumpla 5,10 y 15 años. El médico tiene que firmar todos los exámenes médicos. Los padres tienen que llenar la historia médica y firmar la sección para padres en el formulario.
X	<u>Examen dental</u> Se requiere que los alumnos siguientes entreguen prueba de un examen dental actual: kínder, el segundo grado, el sexto grado, el noveno grado. Se tiene que fechar este examen dentro de un año antes de admisión.
	<u>Examen de visión</u> se requiere que cada alumno de kínder reciba un examen completo de visión con un oftalmólogo o médico que hace exámenes de visión dentro de un año antes de admisión. Los exámenes escolares cada año no satisfacen este requisito. Los alumnos que cambian de escuela de otro estado, de cualquier grado, y que no recibieron un examen de visión en el kínder, tendrán que recibir un examen.
	<u>Examen de tuberculosis</u> El Estado de Illinois requiere éste para los alumnos que vivan en áreas indicadas por el Departamento de Salud Pública como áreas de alta incidencia. (Su médico determinará esto.)
	<u>Alumnos que cambian de escuela</u> Se requiere que estos entreguen un expediente completo de inmunizaciones conforme a todos los requisitos de salud dentro de 20 días después de matricularse. Todos los alumnos nuevos en Illinois, de cualquier grado, que no recibieron un examen de visión en el kínder, tendrán que recibir uno con un oftalmólogo o médico que hace exámenes de visión.

DISTRITO ESCOLAR 95 DE LA UNIDAD COMUNITARIA
Información en caso de Emergencias para la Oficina de Salud

Nombre del estudiante _____ Teléfono del hogar _____

Apellido Nombre

Dirección del estudiante _____ IL _____

Calle Ciudad Código postal

Fecha de nacimiento _____ Sexo _____ Inscripción para el grado _____ Nuevo en IL Sí / No

Doctor _____ Teléfono _____

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL DE SALUD

Marque todas las opciones que correspondan.

Por favor, explique todas las respuestas afirmativas ("Sí").

Alergia a algún alimento con riesgo de vida (especifique) No _____ Sí _____

Sensibilidad a algún alimento (especifique) No _____ Sí _____

Alergia a la picadura de abejas No _____ Sí _____

Otras alergias (especifique) No _____ Sí _____

Asma No _____ Sí _____

Trastornos intestinales o de vejiga No _____ Sí _____

Diabetes No _____ Sí _____

Afecciones cardíacas No _____ Sí _____

Convulsiones No _____ Sí _____

Afecciones cutáneas No _____ Sí _____

Trastorno por déficit de atención con hiperactividad No _____ Sí _____

Trastornos emocionales No _____ Sí _____

Dificultades auditivas No _____ Sí _____

Problemas en la vista (anteojos/lentes) No _____ Sí _____

Otros (especifique) No _____ Sí _____

MEDICAMENTOS

Toma medicamentos en el hogar No _____ Sí _____ Enumere _____

Necesita tomar medicamentos en la escuela* No _____ Sí _____ Enumere _____

Medicamentos que necesita tomar en el autobús* No _____ Sí _____ Enumere _____

* Para los medicamentos que deban administrarse por el personal de la Oficina de Salud, esa entidad deberá tener en su archivo el formulario Autorización para la administración de medicamentos en el establecimiento escolar.

TRANSPORTE (Relacionado con Salud y Bienestar)

Si usted contestó SI a cualquiera de las preguntas anteriores, por favor, agregue la información adecuada que el conductor del autobús necesita saber en el ambiente escolar. (Ejemplos pueden incluir si necesitan o llevan un Epi-Pen y si pueden auto administrárselo o si tienen instrucciones en las que indica que necesita ayuda o cooperación en/ o emergencias):

La información médica de esta tarjeta y del registro de salud de su hijo podrá divulgarse con el personal educativo para mantener la salud y seguridad de su hijo en el establecimiento escolar. El distrito escolar no es responsable por los problemas de salud que no se incluyan en este formulario.

School Medication Authorization Form

To be completed by the student's parent/guardian AND PHYSICIAN and kept in the school nurse's office or, in the absence of a school nurse, the building principal's office.

Student's Name:		Birth Date:
Address:		
Home Phone:	Emergency Phone:	
School:	Grade:	Teacher:

TO BE COMPLETED BY THE STUDENT'S PHYSICIAN: (for all medication except asthma inhalers)

Physician's printed name:		
Office Address:	Office Phone:	
	Office Fax:	
Medication:		
Dosage:	Frequency:	
Time medication is to be administered or under what circumstances:		
Diagnosis requiring medication:		
Intended effect of this medication:		
Must this medication be administered during the school day in order to allow the student to attend school or to address the student's medical condition?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Expected side effects if any:		
Time interval for re-evaluation:		
Has student been taught to self administer this medication?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Does student have your approval to administer this medication?		<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Other medication student is receiving:		

Physician's Signature

Date

FOR ASTHMA INHALERS ONLY, AFFIX PRESCRIPTION LABEL HERE:

COMPLETE BOTH SIDES

Al firmar a continuación, estoy de acuerdo:

1. Que yo soy el principal responsable de la administración de medicamentos de mi hijo. Sin embargo, en el caso de que no esté en las condiciones de hacerlo o en caso de una emergencia médica, autorizo por la presente al Distrito Escolar 95 y a sus empleados y agentes, en mi nombre y representación, para que administren o intenten administrar a mi hijo (o permitir que mi hijo se autoadministre, estando bajo la supervisión de los empleados y agentes del Distrito 95), los medicamentos recetados legalmente en la forma antes indicada. Reconozco que puede ser necesario que la administración de medicamentos a mi hijo sea realizada por una persona distinta a una enfermera de la escuela, y doy mi consentimiento específicamente para dichas prácticas, y
2. Mantener indemne y exonerar de responsabilidad al Distrito 95 y a sus empleados y agentes de cualquier reclamo, excepto aquellos basados en una conducta intencional y temeraria,

Nombre impreso del Padre/Guardián

Firma del Padre/Guardián

PARA PADRES DE ALUMNOS QUE SE AUTOADMINISTRAN MEDICAMENTOS

Yo autorizo al Distrito Escolar 95 y a sus empleados y agentes, para que permitan que mi hijo posea y use su medicamento para el asma, suministros para diabéticos o "Epi-Pen" (1), mientras se encuentra en la escuela, (2) mientras está en una actividad escolar patrocinada, (3) mientras está bajo la supervisión del personal de la escuela, o (4) antes o después de las actividades escolares normales, así como antes, durante o después de la escuela en la propiedad escolar.

Yo verifico que mi hijo ha sido instruido y se puede autoadministrar su medicamento recetado de acuerdo con la dosis y la ruta prescrita. Asimismo, mi hijo es consciente de los efectos secundarios potenciales, cuando el medicamento no es efectivo, y cuando se necesita ayuda adicional. La ley de Illinois requiere que el Distrito Escolar informe al (los) padre(s) o guardián(es) que éste y sus empleados y agentes, no tendrán responsabilidad, a excepción de una conducta intencional y temeraria como resultado de cualquier perjuicio derivado de la autoadministración del medicamento por el alumno. (105 ILCS 5/22-30).

Si está de acuerdo, firme con iniciales: _____

Iniciales del Padre/Guardián

COMPLETE AMBOS LADOS

Last			First			Middle			Birth Date Month/Day/ Year			Sex	School			Grade Level/ ID	
HEALTH HISTORY TO BE COMPLETED AND SIGNED BY PARENT/GUARDIAN AND VERIFIED BY HEALTH CARE PROVIDER																	
ALLERGIES (Food, drug, insect, other)			Yes	No	List:			MEDICATION (Prescribed or taken on a regular basis.)			Yes	No	List:				
Diagnosis of asthma?			Yes	No				Loss of function of one of paired organs? (eye/ear/kidney/testicle)			Yes	No					
Child wakes during night coughing?			Yes	No				Hospitalizations? When? What for?			Yes	No					
Birth defects?			Yes	No				Surgery? (List all.) When? What for?			Yes	No					
Developmental delay?			Yes	No				Serious injury or illness?			Yes	No					
Blood disorders? Hemophilia, Sickle Cell, Other? Explain.			Yes	No				TB skin test positive (past/present)?			Yes*	No	*If yes, refer to local health department.				
Diabetes?			Yes	No				TB disease (past or present)?			Yes*	No					
Head injury/Concussion/Passed out?			Yes	No				Tobacco use (type, frequency)?			Yes	No					
Seizures? What are they like?			Yes	No				Alcohol/Drug use?			Yes	No					
Heart problem/Shortness of breath?			Yes	No				Family history of sudden death before age 50? (Cause?)			Yes	No					
Heart murmur/High blood pressure?			Yes	No				Dental <input type="checkbox"/> Braces <input type="checkbox"/> Bridge <input type="checkbox"/> Plate <input type="checkbox"/> Other									
Dizziness or chest pain with exercise?			Yes	No				Information may be shared with appropriate personnel for health and educational purposes.									
Eye/Vision problems? _____ Glasses <input type="checkbox"/> Contacts <input type="checkbox"/> Last exam by eye doctor _____			Yes	No				Parent/Guardian Signature									
Other concerns? (crossed eye, drooping lids, squinting, difficulty reading)			Yes	No				Date									
Ear/Hearing problems?			Yes	No													
Bone/Joint problem/injury/scoliosis?			Yes	No													
PHYSICAL EXAMINATION REQUIREMENTS Entire section below to be completed by MD/DO/APN/PA																	
HEAD CIRCUMFERENCE if < 2-3 years old					HEIGHT			WEIGHT			BMI			B/P			
DIABETES SCREENING (NOT REQUIRED FOR DAY CARE) BMI>85% age/sex Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> And any two of the following: Family History Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Ethnic Minority Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Signs of Insulin Resistance (hypertension, dyslipidemia, polycystic ovarian syndrome, acanthosis nigricans) Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> At Risk Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																	
LEAD RISK QUESTIONNAIRE: Required for children age 6 months through 6 years enrolled in licensed or public school operated day care, preschool, nursery school and/or kindergarten. (Blood test required if resides in Chicago or high risk zip code.) Questionnaire Administered? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Blood Test Indicated? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Blood Test Date _____ Result _____																	
TB SKIN OR BLOOD TEST Recommended only for children in high-risk groups including children immunosuppressed due to HIV infection or other conditions, frequent travel to or born in high prevalence countries or those exposed to adults in high-risk categories. See CDC guidelines. http://www.cdc.gov/tb/publications/factsheets/testing/TB_testing.htm . No test needed <input type="checkbox"/> Test performed <input type="checkbox"/> Skin Test: Date Read / / Result: Positive <input type="checkbox"/> Negative <input type="checkbox"/> mm _____ Blood Test: Date Reported / / Result: Positive <input type="checkbox"/> Negative <input type="checkbox"/> Value _____																	
LAB TESTS (Recommended)			Date			Results			Date			Results					
Hemoglobin or Hematocrit						Sickle Cell (when indicated)											
Urinalysis						Developmental Screening Tool											
SYSTEM REVIEW		Normal	Comments/Follow-up/Needs				Normal		Comments/Follow-up/Needs								
Skin							Endocrine										
Ears			Screening Result:				Gastrointestinal										
Eyes			Screening Result:				Genito-Urinary		LMP								
Nose							Neurological										
Throat							Musculoskeletal										
Mouth/Dental							Spinal Exam										
Cardiovascular/HTN							Nutritional status										
Respiratory			<input type="checkbox"/> Diagnosis of Asthma				Mental Health										
Currently Prescribed Asthma Medication:							Other										
<input type="checkbox"/> Quick-relief medication (e.g. Short Acting Beta Agonist)																	
<input type="checkbox"/> Controller medication (e.g. inhaled corticosteroid)																	
NEEDS/MODIFICATIONS required in the school setting							DIETARY Needs/Restrictions										
SPECIAL INSTRUCTIONS/DEVICES e.g. safety glasses, glass eye, chest protector for arrhythmia, pacemaker, prosthetic device, dental bridge, false teeth, athletic support/cup																	
MENTAL HEALTH/OTHER Is there anything else the school should know about this student? If you would like to discuss this student's health with school or school health personnel, check title: <input type="checkbox"/> Nurse <input type="checkbox"/> Teacher <input type="checkbox"/> Counselor <input type="checkbox"/> Principal																	
EMERGENCY ACTION needed while at school due to child's health condition (e.g., seizures, asthma, insect sting, food, peanut allergy, bleeding problem, diabetes, heart problem)? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please describe.																	
On the basis of the examination on this day, I approve this child's participation in _____ (If No or Modified please attach explanation.)																	
PHYSICAL EDUCATION Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Modified <input type="checkbox"/> INTERSCHOLASTIC SPORTS Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Modified <input type="checkbox"/>																	
Print Name					(MD,DO, APN, PA) Signature					Date							
Address										Phone							

INFORMACIÓN DENTAL & CLÍNICAS

Se requiere un examen dental hecho por un dentista para todos los alumnos de **Kindergarten**. Favor de notar que **SÓLO** se acepta el FORMULARIO ESCOLAR DE PRUEBA DE EXAMEN DENTAL en el otro lado de esta página. Para los que necesiten UN FORMULARIO DE EXENCIÓN, véase el sitio web del distrito www.lz95.org bajo Departamento de Servicios de Salud o se le puede pedir una copia a la escuela de su hijo(a).

Abajo el Departamento de Salud de Lake County ofrece una lista de las clínicas dentales. Estas clínicas están disponibles a todos los residentes de Lake County. Se le puede facturar a un tercero como Medicaid, Medicare o el seguro. Se aplica tarifas basadas en los servicios necesarios, con ajustes dependiendo del individuo o ingresos familiares. No se le niegan servicios a nadie debido a la inhabilidad de pagar.

Las horas y los días de las clínicas varían según la ubicación. Para más información, favor de llamar el número de una clínica abajo.

Direcciones de unas clínicas:

Belvidere Medical Building 2400 Belvidere Road Waukegan, IL 60085 (Just east of McAree Road) 847.377.8410	Midlakes Medical and Dental Building 224 Clarendon Avenue Round Lake Beach, IL 60073 (On the corner of Cedar Lake and Clarendon) 847.984.5130
North Chicago Health Center 2215 14th Street North Chicago, IL 60064 847.984.5230	Grand Avenue Health Center 3010 Grand Avenue Waukegan, IL 60085 847.377.8180
North Shore Health Center 1840 Green Bay Road Highland Park, IL 847.984.5330	

Para más información, o para hacer una cita, llame a los números arriba o visite:
<http://health.lakecountyil.gov/primary/pages/dental-services.aspx>

Para los que tienen seguro dental con All Kids:

Mundelein Dental Center 333 East Route 83 Mundelein, IL 60060 847.566.7212	DentaQuest of Illinois 1.888.286.2447
---	--



FORMULARIO COMPROBANTE DEL EXAMEN DENTAL ESCOLAR

Para ser completado por el padre/madre (por favor impresión):

Nombre del Estudiante:	Apellido	Nombre	Inicial	Fecha de Nacimiento: / / (Mes/Día/Año)
Dirección:	Calle	Ciudad	Código Postal	Número de Teléfono:
Nombre de la Escuela:	Grado:		Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
Nombre del padre/madre o encargado:			Dirección del padre/madre o encargado:	

To be completed by dentist: (Para ser completado por el dentista:)

Oral Health Status (check all that apply)

Yes No **Dental Sealants Present**

Yes No **Caries Experience / Restoration History** — A filling (temporary/permanent) OR a tooth that is missing because it was extracted as a result of caries OR missing permanent 1st molars.

Yes No **Untreated Caries** — At least 1/2 mm of tooth structure loss at the enamel surface. Brown to dark-brown coloration of the walls of the lesion. These criteria apply to pit and fissure cavitated lesions as well as those on smooth tooth surfaces. If retained root, assume that the whole tooth was destroyed by caries. Broken or chipped teeth, plus teeth with temporary fillings, are considered sound unless a cavitated lesion is also present.

Yes No **Soft Tissue Pathology**

Yes No **Malocclusion**

Treatment Needs (check all that apply)

Urgent Treatment — abscess, nerve exposure, advanced disease state, signs or symptoms that include pain, infection, or swelling

Restorative Care — amalgams, composites, crowns, etc.

Preventive Care — sealants, fluoride treatment, prophylaxis

Other — periodontal, orthodontic

Please note _____

Signature of Dentist _____

Date of Exam _____

Address _____
Street City ZIP Code

Telephone _____





State of Illinois Eye Examination Report

Illinois law requires that proof of an eye examination by an optometrist or physician (such as an ophthalmologist) who provides eye examinations be submitted to the school no later than October 15 of the year the child is first enrolled or as required by the school for other children. The examination must be completed within one year prior to the first day of the school year the child enters the Illinois school system for the first time. The parent of any child who is unable to obtain an examination must submit a waiver form to the school.

Student Name _____ (Last) _____ (First) _____ (Middle Initial)

Birth Date _____ (Month/Day/Year) Gender _____ Grade _____

Parent or Guardian _____ (Last) _____ (First)

Phone _____ (Area Code) _____

Address _____ (Number) _____ (Street) _____ (City) _____ (ZIP Code)

County _____

To Be Completed By Examining Doctor

Case History

Date of exam _____

Ocular history: Normal or Positive for _____

Medical history: Normal or Positive for _____

Drug allergies: NKDA or Allergic to _____

Other information _____

Examination

	Distance			Near
	Right	Left	Both	Both
Uncorrected visual acuity	20/	20/	20/	20/
Best corrected visual acuity	20/	20/	20/	20/

Was refraction performed with dilation? Yes No

	Normal	Abnormal	Not Able to Assess	Comments
External exam (lids, lashes, cornea, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Internal exam (vitreous, lens, fundus, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Pupillary reflex (pupils)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Binocular function (stereopsis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Accommodation and vergence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Color vision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Glaucoma evaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Oculomotor assessment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Other _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

NOTE: "Not Able to Assess" refers to the inability of the child to complete the test, not the inability of the doctor to provide the test.

Diagnosis

Normal Myopia Hyperopia Astigmatism Strabismus Amblyopia

Other _____



State of Illinois Eye Examination Report

Recommendations

1. Corrective lenses: No Yes, glasses or contacts should be worn for:
 Constant wear Near vision Far vision
 May be removed for physical education

2. Preferential seating recommended: No Yes

Comments _____

3. Recommend re-examination: 3 months 6 months 12 months
 Other _____

4. _____

5. _____

Print name _____

License Number _____

Optometrist or physician (such as an ophthalmologist)
 who provided the eye examination MD OD DO

Address _____

Phone _____

Consent of Parent or Guardian
 I agree to release the above information on my child
 or ward to appropriate school or health authorities.

 (Parent or Guardian's Signature)

 (Date)

Signature _____

Date _____

(Source: Amended at 32 Ill. Reg. _____, effective _____)

Información Importante Acerca
del

Servicio de Comida & el Programa de Almuerzo de los Estudiantes



Preguntas Frecuentes

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE PERDIDAS O ROBADAS

Los estudiantes deben de notificar a la oficina de la escuela y al personal de la cafetería si pierden o les roban su identificación.

El distrito no es responsable por compras que se hagan con tarjetas que se hayan perdido o que se las hayan robado, se hayan reportado o no. Cualquier estudiante que use la tarjeta de otra persona sin permiso está sujeto a los procedimientos y a la política de conducta del distrito.

Los estudiantes sin identificación tendrán que obtener una tarjeta nueva en la oficina de la escuela. Hay un cobro por las tarjetas de identificación nuevas para la escuela media y la escuela secundaria (middle and high school).

SALDOS EN LAS CUENTAS AL FINALIZAREL AÑO

El dinero que quede en la cuenta de un estudiante al finalizar el año permanecerá en la cuenta para usarse el siguiente año. No se acumulará interés en la cantidad que quede en la cuenta.

Se darán reembolsos si hay más de \$10 en las cuentas de los estudiantes de último año (seniors) o de los estudiantes que se muden fuera del distrito. La petición debe de hacerse por escrito a businessoffice@lz95.org. El cheque se enviará a la dirección permanente que está en el archivo del estudiante. No se harán reembolsos en efectivo, por eso se les recomienda a los estudiantes que se van del distrito que gasten los saldos de menos de \$10. Los saldos también pueden transferirse a otro miembro de la familia por medio de su cuenta PushCoin.

¿Necesito crear una cuenta si no voy a depositar fondos en la cuenta por medio de PushCoin?

No es obligación, pero el crear una cuenta PushCoin le permite recibir notificaciones en su correo electrónico acerca de los almuerzos de su hijo (lo que está comiendo y comprando) y acerca de saldos bajos.

¿Qué tan pronto puedo recibir una tarjeta nueva?

Una vez que se haga el reporte en la oficina de la escuela, la tarjeta de identificación nueva se le dará dentro de 24-48 horas.

¿Puede alguien más usar mi tarjeta de identificación?

No, se requiere que cada estudiante tenga una cuenta separada.

Mi hijo califica para recibir el almuerzo gratis o a un precio reducido, ¿puede usar el sistema POS?

Sí, la elegibilidad Gratis y Reducida se envía de forma segura y confidencial a PushCoin. El filtro no identificará a los estudiantes que reciben el almuerzo gratis o reducido. Las familias que califican para recibir el almuerzo gratis que no planean depositar dinero en la cuenta de almuerzo de sus hijos también deben de abrir una cuenta para recibir correos electrónicos acerca de los almuerzos



SERVICIO DE COMIDA

La Unidad Comunitaria del Distrito Escolar 95 ofrece un programa de servicio de almuerzo caliente completo dado por el Servicio de Comida Sodexo. Los menús se publican mensualmente y la conexión a los menús de los almuerzos está disponible en el sitio de la red del Distrito 95 bajo la etiqueta llamada 'Parents' and 'Students' ('Padres' y 'Estudiantes:') La información nutricional y la información para contactar a Sodexo también están disponibles aquí.

PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR NACIONAL

Las familias que son elegibles para recibir el almuerzo gratis o reducido son las que califican de acuerdo a las guías del Programa de Almuerzo Escolar Nacional (NSLP). Las solicitudes para recibir el almuerzo gratis o reducido deben de completarse todos los años y están disponibles en el sitio de la red del distrito bajo la etiqueta 'Parents' ('Padres.')

COSTO DEL ALMUERZO

Una comida incluye un plato principal, leche, y una fruta/vegetal. Los estudiantes pueden comprar comida a la carta por un costo adicional.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Por favor contacte a Peggy Freund o Kathy Taylor, Gerente General, Sodexo al 847-540-4247.

SISTEMA DE PUNTOS DE VENTA DE LA CAFETERÍA

Nuestras cafeterías están equipadas con un sistema de puntos de venta (POS) que utiliza una opción que no requiere dinero en efectivo para pagar (número de identificación del estudiante/tarjetas de identificación) si se desea para apresurar el proceso a la hora de pagar.

¿CUÁLES SON LOS BENEFICIOS?

En las cafeterías en las que se paga sin dinero en efectivo hay filas más rápidas, lo cual les da a los estudiantes más tiempo para que terminen su almuerzo. Los estudiantes y los padres se benefician de la conveniencia de no tener que recordar el dinero del almuerzo diariamente. Los estudiantes también se benefician de la seguridad de no tener que andar dinero en efectivo diariamente.

¿CÓMO FUNCIONA?

Una vez que la cuenta de un estudiante tenga fondos disponibles, el estudiante va al cajero con su comida. El cajero sumará lo que debe y luego el estudiante usa su número de identificación/tarjeta de identificación para pagar. El sistema POS reconoce al estudiante y le permite comprar su almuerzo. El costo de su almuerzo se deduce de su cuenta.

¿CÓMO SE CREA Y SE LE DEPOSITAN FONDOS A UNA CUENTA?

Se puede encontrar una conexión para PushCoin en el sitio de la red del Distrito 95 (www.lz95.org) bajo el menú: Parents->Lunch->PushCoin. Para abrir una cuenta es necesario indicar el nombre del estudiante y un código único de registro. Solicite un código único de registro por correo electrónico a nuestro departamento comercial a businessoffice@lz95.org.

Usted tendrá múltiples métodos para depositarle fondos a la cuenta del almuerzo de su estudiante.

◆ CHEQUE ELECTRÓNICO

La opción para depositar fondos por medio del cheque electrónico eCheck es una opción gratis que está disponible a través del sitio de la red PushCoin. Se requiere que usted ingrese el número de ruta bancaria y el número de cuenta de su cheque. Hay un mínimo de \$35.

◆ TARJETA DE CRÉDITO

Se pueden usar las tarjetas de crédito Visa, MasterCard, o Discover a través del sitio de la red PushCoin. Hay un cargo de transacción que se le agrega a la cantidad total. A los padres que usen una tarjeta de crédito se les hará saber el costo total antes de enviarlo y tendrán la oportunidad de cancelar y seleccionar otra forma de depositar fondos. (Una vez que usted le haya agregado fondos a su cuenta, puede transferir fondos a las cuentas de otros estudiantes sin tener que pagar un cargo de transacción adicional). Hay un mínimo de \$35.

◆ CHEQUE

Usted también puede agregarle fondos a la cuenta escribiendo un cheque pagadero a Lake Zurich CUSD 95, enviado a la oficina de la escuela primaria de su hijo o al cajero de las escuelas medias (middle schools) o de la escuela secundaria (high school). Recuerde escribir en el espacio del memo del cheque: Lunch-<El Nombre de su Estudiante>. Por favor recuerde dar tiempo entre el momento que recibimos su cheque y lo procesamos a su cuenta. Se cobrará un sobrecargo de \$25.00 por cheques devueltos.

¿CÓMO SABEMOS QUE NUESTRO SALDO ESTÁ BAJO?

Los padres que crean una cuenta con PushCoin recibirán correos electrónicos diarios informándolos acerca de las compras de su hijo y el saldo en la cuenta. Se enviarán correos electrónicos cuando los saldos sean menores a \$15.00. Se negarán las cuentas que tengan saldos de cero o negativos o de cero.