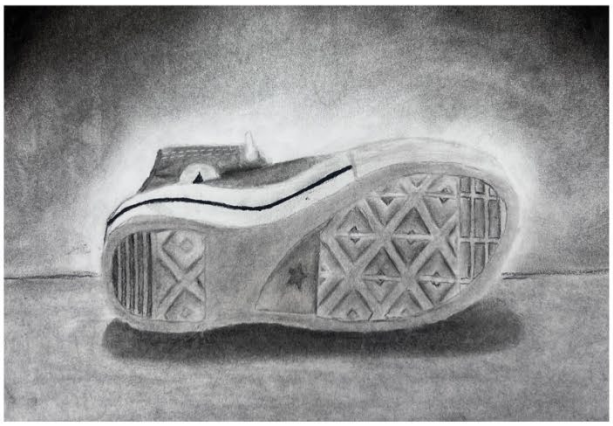
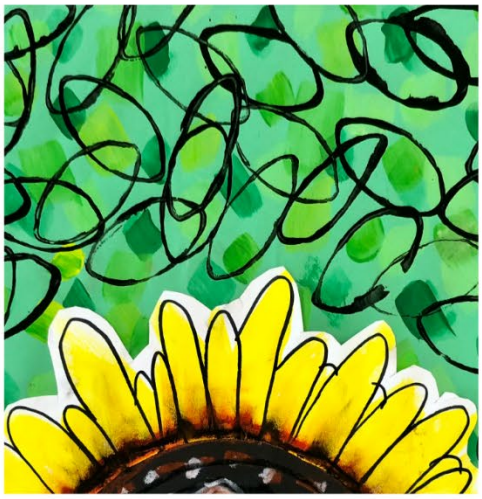




2024-25

Manual

Para Padres y Estudiantes

Woodstock Community Unit School District 200

Fechas para Recordar 2024-25

Si es necesario realizar cambios en el calendario 2024-25 durante el transcurso del año escolar, la versión más actualizada siempre se publicará en la página web del Distrito. El calendario de todo el año, así como los calendarios de eventos mensuales de cada escuela, están disponibles en www.woodstockschools.org.

14 de agosto	Primer día de clases
2 de septiembre	NO HAY CLASES – Día del trabajador
9-10 de octubre	Conferencias Padre/Maestro
10-11 de octubre	NO HAY CLASES
14 de octubre	NO HAY CLASES – Día Cristobal Colón
11 de noviembre	NO HAY CLASES – Día de los veteranos
27-29 de noviembre	NO HAY CLASES – Descanso día de acción de gracias
23 de diciembre – 3 de enero	NO HAY CLASES – Descanso de invierno
6 de enero	NO HAY CLASES – Día para Planificación
7 de enero	La escuela comienza de nuevo - segundo semestre
20 de enero	NO HAY CLASES – Martin Luther King Jr. Cumpleaños
13-14 de febrero	Conferencias Padre/Maestro
14 de febrero	NO HAY CLASES
17 de febrero	NO HAY CLASES – Día Presidentes
24-28 de marzo	NO HAY CLASES – Vacaciones de primavera
18 de abril	NO HAY CLASES
23 de mayo	Último día de clases * * Clases terminan (Tentativa) (27 de mayo – 30 de mayo y el 2 de junio son días de emergencia, si acaso se necesitan)

2024-25 Manual

Para Padres y Estudiantes

Woodstock Community Unit School District 200

Cambiando el futuro a través de la educación

Este manual contiene un resumen con la información esencial y más actualizada de los procedimientos, prácticas y expectativas para padres y estudiantes en el Distrito 200 y es distribuido cada año para conocimiento de familias y empleados. Usted puede encontrar una lista completa de todos los requerimientos y reglas del Distrito 200 en el Manual de Políticas de la Junta de Educación que está disponible en la página de internet www.woodstockschools.org, y en la oficina de Servicios Administrativos del Distrito.

Por favor tenga en cuenta que las estipulaciones en este manual pueden ser enmendadasdurante el año sin previo aviso.

071724

Contenido

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25! 9
General 10
Superintendente y Junta de Educación 10
Procedimientos Basicos e Informacíon 11
Admisión 11
Requisito de residencia 11
Arreglos de Custodia 11
Areas de asistencia 11
Matrícula 12
Transferencia de estudiantes a y desde escuelas que no pertenecen al distrito 12
Transferencias entre escuelas elementarias y medias 12
Transferencias de institutos dentro del distrito 13
Objetando el estatus de residencia de un estudiante 13
Ausencias 13
Tiempo extra para recuperar las tareas escolares 13
Absentismo escolar 13
Kids Club 14
Programa de reciclaje 15
Costos de matrícula y apelaciones de costo 15
Seguro del estudiante 15
Oportunidades educativas equitativas 16
Política de igualdad de sexos 16
Acoso sexual 16
Procedimiento uniforme de queja 17
Presentando una queja 17
Servicios y Programas Educativos 18
Objetivos 18
Curriculum 18
Contenido curricular 18
Materiales de instrucción 18
Noticia a padres 19
Programas de preescolar y educación temprana 19
Educación bilingue 19
Programa de lenguaje Dual 20
Programa de instrucción de transición (TPI) 20
Programa de Enriquecimiento para Estudiantes Superdotados y Talentosos 20
Programa de apoyo y lectura Title I 21
Derecho a saber de los padres 21
Multi-Tiered System of Supports (MTTS) 22

Personal de apoyo 22
Servicios y programas de educación especial 22
Academica Clay 23
Oportunidades de aprendizaje alternativo 23
Instrucción en la casa y hospital 23
Acceso y uso de internet 23
Autorización de acceso a la red 24
Seguridad de internet 24
Pautas para publicar páginas de internet 24
Correo electrónico del Distrito y otros sistemas de información digital 25
Redes Sociales 25
Evaluación de alumnos 25
Promoción 26
Requisitos de graduación 26
Graduación temprana de la High School 26
Certificado de terminación 26
Viajes 27
Encuestas a estudiantes 27
Tareas 27
Tiempo extra para recuperar las tareas escolares 28
Boletines de Calificaciones 28
Boletines escolares del estado 28
Deportes y actividades corriculares 28
Criterio académico para participación corricular 29
Participación para estudiantes que reciben su educación en casa: 29
Registros de los estudiantes 30
Communicatión y Participación 32
La parte de los padres 32
Participación de los padres 32
Mensajes de alerta 32
Cierres y cancelaciones 32
Temperaturas severas 33
Parent Portal 33
Mochila Virtual 33
Organizaciones de padres y clubs Booster 33
Visitas a salones y escuelas 33
Conferencias con el personal escolar 34
Acomodaciones por discapacidad 34
Preocupaciones de los padres 34

Permiso de publicidad 34
Información de directorio 34
Decreto de derecho de visita escolar 35
Transporte de Autobús 36
Eligibilidad 36
Información de transportación de su estudiante 36
Recordatorios importantes 36
Responsabilidad de los estudiantes 37
Reglas de seguridad en el autobús 37
Conducta en el autobús 38
Servicios de Comedor 40
Programas de nutrición 40
Menús y precios 40
Pagos 40
Servicios de Salud 41
Misión 41
Objetivos de los servicios de salud 41
Personal 41
Exámenes físicos 41
Inmunizaciones 41
Exámenes dentales 42
Chequeo de visión 42
Bienestar escolar 42
Celebraciones en los salones de infantil y elemental 43
Evaluación de la visión 43
Evaluación de oido 43
Administrando medicinas a los estudiantes 43
Infecciones crónicas y contagiosas 45
Cuando los niños deben permanecer en la casa 45
Ayuda para asistencia de salud 45
Enfermedad o lesión en la escuela 46
Alergias de comida 46
Comida servida a los estudiantes en la escuela 46
Piojos en la cabeza 46
Cómo inspeccionar la cabeza para los piojos 46
Seguridad, Comportamiento y Disciplina del Estudiante 47
Seguridad escolar 47
Simulacros de seguridad 47
Procedimientos de emergencia y condiciones metereológicas severas 47

Intimidación (Bullying) 48
Vestimenta y apariencia 48
Procedimientos de disciplina 49
Delegando autoridad 49
Castigo corporal 49
Grabación audiovisual en la propiedad escolar 49
Búsquedas 50
Expulsión obligatoria por armas 50
Notificaciones Requeridas sobre arma de fuego, droga y otros incidentes criminales 50
Comportamiento del estudiante 51
Conductas Prohibidas 51
Medidas disciplinares 53
Supervisión y control físico 54
Intervenciones de conducta para estudiantes con incapacidades 54
Suspensión y expulsión 54
Procedimientos de suspension: 55
Procedimientos de expulsión 55
Ayuda en caso de crisis 55
Comité asesor padres/maestros 56
Notificaciones 56
Reportando niños abusados o abandonados 56
Publicitando y distribuyendo materiales escolares 56
Notificación de Materiales de los Edificios que Contienen Asbesto 56
Uso de las Instalaciones Escolares con Fines Comunitarios 57
Iniciativa de escuelas verdes 57
Notificación de abusador 57
Aplicaciones de Pesticidas 57
Reportando pornografía infantil 58
Programas de escuelas libres de drogas y seguras 58
Escuelas libres de tabaco y humo 58
Actividades de recaudación de fondos 58
Aviso anual para padres sobre Proveedores de Tecnología Educativa 58
Administración del distrito 200 60
Verda Dierzen Early Learning Center 61
Dean Street Elementary School 62
Greenwood Elementary School 63
Mary Endres Elementary School 64
Olson Elementary School 65
Prairiewood Elementary School 66

Westwood Elementary School 67
Creekside Middle School 68
Northwood Middle School 69
Woodstock High School 70
Woodstock North High School 71
Clay Academy 72
Lista de Contactos Rápida 73

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25!

Estamos emocionados de presentarles la Guía para padres y estudiantes del Distrito 200 en su edición 2024-25. Este es un recurso de información primordial donde encontrarán las expectativas para nuestros estudiantes, nuestros programas y servicios, así como los roles y responsabilidades de las familias y los educadores en el proceso educativo. La guía contiene información sobre diferentes temas que afectan el día a día de nuestros estudiantes.

Es extremadamente importante que TODOS los padres y estudiantes se familiaricen con esta guía así como conla guía de su escuela (cuando proceda). Les pedimos que pasen un tiempo en familia para revisar y conversar sobre toda la información de la guía.

Como Superintendente en el Distrito 200, siento realmente que es un honor y un privilegio estar al servicio de un distrito de excelente calidad y a disposición de comunidades excepcionales. Me siento muy afortunado de trabajar en un distrito que es excelente en muchos aspectos. Contamos con estudiantes ejemplares, familias cooperativas, experto y dedicado personal educativo y un apoyo ejemplar de nuestra comunidad. El Distrito 200 es un lugar inmejorable. El Distrito 200 sigue comprometido en emplear el uso de los más eficientes y eficaces recursos para asegurar la educación más completa posible para todos los diferentes grupos de aprendizaje. Desde nuestro innovador Programa de Lenguaje Dual en todo el distrito hasta nuestro riguroso Sistema de Itinerarios Avanzados a nivel de la Escuela Secundaria, y nuestra amplia oferta de oportunidades y actividades extra-curriculares en todos los niveles educativos. El Distrito 200 es un distrito escolar del que todos nos debemos sentir orgullosos. Toda la comunidad educativa trabaja para alcanzar las necesidades de todos los estudiantes y proveer de oportunidades para que todos ellos alcancen su éxito personal cada día.

La comunicación efectiva entre la escuela y el hogar es un componente primordial para una buena relación familia-escuela y esperamos que ustedes encuentren en esta guía un punto de partida para esta comunicación. También les sugerimos que visiten la página web del distrito (www.woodstockschool.org) y las páginas web de las escuelas donde encontrarán información y anuncios actualizados. No duden en transmitir sus preguntas sobre los maestros de sus hijos, los administradores de las escuelas o sobre mí mismo ya que todos trabajamos para ofrecer la mejor experiencia educativa para sus hijos en todos los centros educativos del Distrito 200.

Todo el personal en el Distrito 200 estamos dedicados a hacer de este un año provechoso, completo de éxitos para todos nuestros estudiantes, familias y nuestras comunidades. Bienvenidos de nuevo a la escuela.

Michael Moan, EdD
Superintendente de las escuelas
mmoan@wcusd200.org
815.337.5406

Galería de arte y arte de portada por estudiantes del Distrito 200.

General

Superintendente y Junta de Educación

El Distrito 200 está gobernado por la Junta de Educación constituida por siete residentes del distrito elegidos para servir y trabajar en periodos de cuatro años sucesivos y sin paga. La Junta de Educación determina los reglamentos que guian el funcionamiento del distrito escolar y establece el "producto final" o resultados esperados, como objetivos marcados para el distrito. La Superintendente y administradores cumplen los reglamentos vigilando la gestión, funcionamiento y procedimientos del distrito escolar.
La Junta de Educación normalmente se reune el segundo y cuarto martes del mes excepto durante los meses de verano y en marzo, noviembre y diciembre. La asistencia es bienvenida en todas las reuniones y hay un tiempo específico en la agenda para comentarios del publico. Por ley, todo el debate y discusión ha de ser público, excepto para asuntos específicos de personal y casos disciplinare de estudiantes. Toda acción official d ela Junta (voto) se llevaacaboenpúblico.

Las reuniones se llevan a cabo en el Learning Resources Center (Biblioteca) del Woodstock High School, 501 W. South Street, Woodstock, en el segundo piso. Las reuniones de la Junta empiezan a las 7:00 p.m. si no se notifica de lo contrario. Los asistentes pueden ingresar por la puerta principal (circular en South Street) o por la entrada de Athletic en Putnam Street.
Los padres, empleados y miembros de la comunidad pueden enviar preguntas o correspondencia a la Junta de Educación a través de la Superintendente. La Superintendente responde a las peticiones hechas bajo el Decreto de Libertad de Información de Illinois (FOIA), de cualquiera que desee inspeccionar o copiar un acta pública del distrito.

Puede ver las agenda, horarios de reunions, y más información sobre la Junte de Educación en www.woodstockschools.org > School Board.

Procedimientos Basicos e Informacíon

Admisión

Para ser candidato a ser admitido en el distrito 200, el niño debe tener 5 años y menos de 21 en o antes del 1 de septiembre del curso escolar en el que estamos. Un estudiante con necesidades excepcionales que califique para servicios de educación especial es candidato a ser admitido a los 3 años de edad y hasta los 22. Todos los estudiantes deben registrarse para cada curso académico de acuerdo a los procedimientos establecidos por la administración de la escuela.

Requisito de residencia

Sólo los estudiantes que son residentes del distrito 200 pueden asistir a una escuela del distrito sin coste de matrícula, excepto que sea determinado de otra manera por la Junta de Educación o ley estatal. La residencia de un estudiante es la misma que la de la persona que tiene custodia legal del estudiante. Más información sobre admisión y residencia del estudiante se puede consultar en los reglamentos 7:50 y 7:60 de la Junta de Educación.

Arreglos de Custodia

A fin de que el personal de la escuela pueda estar al tanto de cualesquier acuerdo de custodia, por favorproporcionen a la escuela los documentos legales de custodia / divorcio de su hijo/a antes del comienzo del año escolar y cada vez que estas situaciones cambien.

Areas de asistencia

El Distrito 200 se encuentra dividido en zonas de asistencia escolar. Los estudiantes serán asignados a la escuela que corresponda la dirección en donde viven y que ha sido escrita en los materiales de registración entregados al distrito previamente. Los estudiantes que participan en programas especiales del Distrito podrían ser asignados a una escuela que no pertenece a su dirección por propósitos del programa. La superintendente revisa periódicamente estas zonas y sus límites y recomienda todos los cambios que puedan ser necesarios al Consejo Escolar. Se pueden encontrar mapas mostrando estos límites en la página web del distrito, en la Oficina Administrativa del Distrito, en el Departamento de Transporte, y en todas las escuelas. La política del Consejo 6:140 gobierna la asignación de estudiantes sin hogar, en conformidad con la Ley McKinney-Vento para las personas sin hogar. Para más información, visite www.woodstockschools.org > Registration y vea la pestaña que dice “McKinney-Vento (Personas sin hogar)”.

Llamar al departamento de transporte del distrito 200 al 815-338-4777 para confirmar su área de asistencia escolar correcta.

Matrícula

Antes de registrarse, la persona que registra al estudiante debe mostrar evidencia de que el estudiante es residente del distrito escolar. En el momento de la matriculación, al menos 3 cosas de la lista debajo tienen que ser enviadas como prueba de residencia y un certificado de residencia tendrá que ser completado:

1. Licencia de manejo
2. Título o escrituras de posesión de casa
3. Contrato de apartamento actualizado
4. Inscripción de votante
5. Facturas de servicios públicos (agua, electricidad, gas) en los últimos 3 meses
6. Seguro de automóvil actualizado

Facturas de teléfono o cable no se aceptan como prueba de residencia. Padres/Guardianes de los estudiantes que sean matriculados en el distrito 200 por primera vez **deben** presentar:

1. **Una copia del certificado de nacimiento del estudiante**. Si una copia del certificado de nacimiento no ha sido presentada, el Superintendente o alguna persona designada, notificarán por escrito a la persona que está llenando los papeles de inscripción, que debe presentar la partida en un plazo de 30 días. El estudiante será inscrito sin la partida de nacimiento. Cuando la partida de nacimiento sea presentada, la escuela deberá hacer una copia, guardarla en el record temporal del estudiante, y devolver el original a la persona que está inscribiendo al estudiante. Si la persona que inscribe al estudiante no presenta la partida de nacimiento, el Superintendente o una persona designada deberán informar a la agencia policial local, también deberán enviar una notificación por escrito a la persona que está inscribiendo al alumno, si la persona que está inscribiendo al estudiante no cumple con la entrega del documento en un plazo de 10 días, el caso será enviado a las autoridades locales pertinentes para investigación. El Superintendente o una persona designada deberán informar inmediatamente a las autoridades en caso de recibir cualquier material que sea sospechoso o incorrecto.
2. **Prueba de residencia** (consulte Requisito de residencia en este manual).
3. **Prueba de immunizaciones o detecciones de enfermedades y el examen físico y examen dental requerido por la ley estatal y la política de la Junta** (Ver Servicios de Salud en este manual).

Cualquier alumno sin hogar será admitido inmediatamente, aún si el alumno o el padre o madre/tutor no pudiera presentar los documentos requeridos normalmente para la inscripción según establece la póliza 6:140 de la Junta Educativa.

Transferencia de estudiantes a y desde escuelas que no pertenecen al distrito

Los alumnos pueden transferirse al/del Distrito de acuerdo con las leyes y los procedimientos Estatales desarrollados por el Superintendente. Los alumnos que pidan ser transferidos al Distrito deben cumplir con el término complete de cualquier suspensión o expulsión impuesta por cualquier motivo por cualquier escuela pública o privada, en este estado o en cualquier otro, antes de ser admitidos al Distrito Escolar.

El Director del Edificio o la persona que éste designe emitirá la asignación de nivel de clase o grado, con la participación de un asesor cuando esto sea necesario, y podrá aceptar o rechazar las recomendaciones de la escuela de transferencia, a menos que un alumno de educación especial deba ser colocado en un programa en conformidad con el I.E.P.

Transferencias entre escuelas elementarias y medias

Los padres o tutores legales de estudiantes de educación elemental o media podrían pedir un cambio escuela del distrito escolar para su hijo/a a través de una Solicitud de Permiso que deberán enviar a la oficina de la superintendente del distrito. La superintendente y los directores afectados podrán estimar la solicitud siempre y cuando haya espacio suficiente y la solicitud reúna las prioridades necesarias. Si la solicitude es aprobada, los padres serán responsables de proveer transporte al estudiante, a menos que, el estudiante sea eligible para recibir servicios de Transportación Pagados, y los padres decidan pagar este servicio.

Transferencias de institutos dentro del distrito

Los padres deben comunicarse con la oficina del superintendente solicitando el cambio, siguiendo el "Procedimiento de transferencia dentro del distrito". Si la solicitud es aprobada, el padre o guardián será responsable de proveer transportación para el estudiante, a menos que, el estudiante sea elegible para recibir Servicios de Transportación Pagados, y los padres decidan pagar este servicio. Puede haber consideraciones adicionales con respecto a la elegibilidad para los estudiantes atletas que participan en deportes IHSA.

Objetando el estatus de residencia de un estudiante

Si el Superintendente o su designado determinan que un estudiante que asiste a la escuela con matrícula gratis es un no-residente del Distrito, el cual tendría que pagar matrícula, él o ella en nombre de la Junta Directiva de Educación notificarán a la persona que inscribió al estudiante, de la cantidad total de matrícula que esta debiendo. La notificación se hará por correo certificado con acuse de recibo. La persona que inscribió al estudiante podrá impugnar esta decision.

Ausencias

Los alumnus deben asistir a la escuela regular y puntualmente. Todas las ausencias de la escuela deben ser autorizadas por los padres o tutores del estudiante. El día en que un estudiante va a estar ausente, los padres / tutores deban notificar a la escuela por teléfono dentro de 2 horas después de la primera clase. Pre-K y Kindergarten: los padres deben notificar Verda Dierzen Early Learning Center de ausencias antes de las 9:00 a.m. Si un estudiante tiene que ausentarse por más de un día, los padres deben notificar a la escuela TODOS LOS DÍAS DE LA AUSENCIA. Una causa válida de la ausencia incluye enfermedades, la observancia de una fiesta religiosa, la muerte de un familiar directo, emergencia familiar, salud mental, otras situaciones fuera del control del estudiante, circunstancias que causan preocupación razonable a los padres o tutores por la salud o seguridad del estudiante, u otra razón, aprobada por el Superintendente o su designado.

Para procedimientos de reporte ausencias para estudiantes de high school, consulte los manuals en línea de la escuela.

Si un estudiante va a salir de la escuela con el propósito de observar una festividad religiosa, los padres/tutores deben notificar por escrito a la escuela antes de ausencia anticipada del estudiante. La notificación de los padres o tutores deberá cumplir los requisitos del Distrito en lo que refiere a una excusa escrita cuando el estudiante regrese a la escuela. Un niño que está ausente de la escuela debido a la observancia de una fiesta religiosa tendrá la misma oportunidad de recuperar todas las tareas y trabajos de las escuela, incluyendo exámenes, perdidos debido a la ausencia.

Un estudiante podrá faltar a la escuela por un día o parte del día por motivos de instrucción religiosa. Una carta escrita por los padres o tutores del estudiante, solicitando la ausencia, deberá enviarse al director de la escuela antes del día que el estudiante va a faltar.

Tiempo extra para recuperar las tareas escolares

Los estudiantes se les proporcionará un día para completar la tarea escolar por cada uno de los días que estén ausentes. Si un estudiante tiene una enfermedad prolongada que implica muchos días perdidos, por favor póngase en contacto con el director o la enfermera de la escuela para poder hacer los arreglos específicos y atender a las necesidades educativas del estudiante.

Absentismo escolar

El término "ausentismo" se refiere a los alumnos que deben asistir a la escuela pero que se ausentan durante un día de escuela o una porción del mismo sin una razón válida.Un "ausente crónico o habitual" se define como un niño que debe ir a la escuela obligatoriamente y que se ausenta sin causa válida por el 5 por ciento o más de los 180 días de asistencia regular.Un "menor de edad ausentista" es un menor de edad a quien se le han proporcionado servicios de apoyo, incluyendo servicios de prevención, diagnosis, intervención y remedio, programas alternativos, y otros recursos escolares y comunitarios, pero para quienes dichos recursos y servicios no han resultado en el cese del ausentismo crónico o han sido ofrecidos y rechazados.

Si se determina que un alumno es un ausentista, un ausentista crónico o habitual, o un menor de edad ausentista, el personal apropiado del Distrito Escolar desarrollará procedimientos de diagnósticos a ser usados para identificar las causas del ausentismo sin excusas del alumno. Estos procedimientos incluyen si limitación a entrevistas con el alumno, con sus padres o tutores, y los funcionarios escolares y demás personas que podrían proporcionar información. Este proceso también incluirá un esfuerzo por identificar los servicios de apoyo que pueden ser ofrecidos en el distrito escolar o por las agencias ajenas al Distrito.

No se tomará ninguna acción punitiva, incluyendo suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales contra un ausentista crónico por motivo de su ausentismo a menos que los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares le hayan sido proporcionados al alumno.

La ley estatal permite que los distritos escolares excluyan (expulsen) temporalmente a un estudiantes de 17 años o más de edad por incumplimiento de las normas mínimas académicas o de asistencia. Cualquier estudiante que abandona la escuela, como está definido en la Sección 26-2a del código escolar de Illinois, que sea menor de 17 años puede aplicar al distrito para estatus de ausentista. El distrito tiene que permitir que tal estudiante participe en los varios programas del distrito y recursos para estudiantes ausentistas.

Kids Club

Visite el sitio web del Distrito para obtener el calendario, las tarifas y los formularios de inscripción del Kids Club.

www.woodstockschools.org > Departments > Kids Club

El programa Kids Club después de la escuela se ofrece en cada una de las escuelas primarias del distrito y en el Centro de Aprendizaje Temprano de Verda Dierzen (VDELC), junto con el programa de Kindergarten de día completo. Todos los sitios funcionan desde el momento en que la escuela se despide hasta las 6:00 p.m. El programa de Kindergarten en VDELC también está abierto por las mañanas de 6:30 a.m. hasta que comience la escuela. En los Días de Salida Temprana del Distrito y en los Half Days, todos los sitios del Club Infantil de la escuela primaria se abren en el momento en que las escuelas descartan, para proporcionar una cobertura perfecta para los participantes del Kids Club.

Kids Club está abierto en muchos días cuando la escuela no está en sesión (por ejemplo, días de conferencia de padres / maestros, vacaciones de invierno y vacaciones de primavera). Todos los sitios de Kids Club se combinarán en una sola escuela primaria y operarán de 6:30 a.m. a 6:00 p.m. en días de que no hay escuela.

Kids Club está cerrado los días festivos nacionales designados por el distrito.

Kids Club ofrece programas de campamento de verano que funcionan de 6:30 a.m. hasta las 6:00 p.m. durante los meses de verano. El programa incluye días semanales de natación en Woodstock Water Works, excursions y una variedad de divertidas actividades de verano. El registro para el Kids Club es separado del programa del año escolar.

Para obtener información adicional sobre los honorarios, el proceso de registro, campamento de verano, etc., comuníquese con la oficina del Kids Club al 815-338-0643 o al kidsclub@wcusd200.org.

Programa de reciclaje

El distrito 200 cree que todos los estudiantes y empleados tienen la responsabilidad de reciclar todos los materiales de consumo que estén catalogados como reciclables. El distrito tiene dos programas de reciclaje – uno que incluye todo el papel recyclable, latas, botes de aluminio, cajas de cartón y periódicos. El segundo programa de reciclaje es para papeles limpios y cartones, por los cuales el distrito recibe ingresos. Los productos reciclables se transfieren del distrito por una empresa de transporte de basura que lo lleva a una instalación para separar el reciclado. El distrito 200 intenta comprar productos reciclables siempre que sea posible y para proveer oportunidades de uso compartido y redistribución dentro del distrito.

Costos de matrícula y apelaciones de costo

A los alumnos se les cobra por el uso de libros de texto, materiales de consumo, actividades extracurriculares, y otros costos escolares. Se espera que los alumnos paguen por libros de texto y demás materiales que son propiedad de la escuela que sean extraviados.

No se les negarán servicios educativos o crédito académico a los alumnos, debido a la incapacidad de los padres/tutores de pagar costos y cargos. Los alumnos cuyos padres no puedan pagar los costos podrían recibir una exención de costos. Sin embargo, estos alumnos no están exentos de cargos por libros, candados, materiales, útiles y equipo extraviados o dañados.

Las solicitudes de exenciones de costos pueden ser entregadas por uno de los padres o tutores del alumno usando el formulario de solicitud disponible por la officina del escuela, o en el sitio web (www.woodstockschools.org > Registration > Fees & Payments). Un estudiante se puede beneficiar de una exención de cuotas, después de completar el formulario, y si la familia está recibiendo ayuda a través del Código de Ayuda Pública de Illinois - Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP) o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF). Si una familia no califica para SNAP o TANF, la familia aún podrían beneficiarse si cumple con los requisitos de ingresos del año escolar en curso para las comidas gratis publicadas como cada año por el Departamento de Agricultura de EE.UU. Si los ingresos están por encima de las cantidades que figuran en las Directrices de Elegibilidad de Ingresos, la familia no calificará para una exención de cuotas. La administración dará consideración adicional al caso cuando uno o más de los siguientes factores se encuentren presentes:

- enfermedad en la familia;
- desempleo cíclico de temporada;
- situaciones de emergencia;
- gastos inusuales debidos a daños por incendios, inundaciones, tormentas, etc.;
- cuando uno o más de los padres o tutores participa en una huelga laboral.

Los padres o tutores entregarán evidencia escrita de la elegibilidad para la exención de cargos y costos del alumno.

Las denegaciones a las solicitudes de exención de costos pueden ser apeladas con el Superintendente entregando la apelación por escrito al Superintendente dentro de un período de 14 días a partir de la negación. El Superintendente o la persona que éste designe deberán responder dentro de un período de 14 días a partir de la recepción de la apelación. La decisión del Superintendente puede ser apelada ante la Junta de Educación. La decisión de la Junta es inapelable y obligatoria.

Las preguntas sobre el proceso de solicitud de exenciones de costos deben ser dirigidas a la oficina del Director del Edificio. El uso de información falsa para adquirir una exención de costos es un delito bajo la ley de Illinois.

Seguro del estudiante

Se espera que los padres de familia proporcionen el seguro de salud para sus hijos. Sin embargo, el Distrito 200 ha comprado Cobertura de Seguro contra Accidentes para Alumnos en nombre de todos sus alumnos. Bajo este programa, su hijo estará cubierto contra todas las lesiones ocasionadas al participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela y/o supervisada por la misma, incluyendo actividades atléticas. Los administradores del programa son Zevitz Student Accident Insurance Services, Inc.

Además de esta cobertura patrocinada por la escuela, el administrador del programa también ofrece una cobertura dental opcional, y una cobertura médica de accidentes de 24 horas que protege a su hijo fuera de la escuela. Los folletos y las solicitudes están disponibles en www.k12specialmarkets.com. Las preguntas deben ser dirigidas al administrador del plan al 847-374-0888.

Oportunidades educativas equitativas

Las oportunidades educativas y extracurriculares están disponibles para todos los alumnos sin importer su raza, color, nacionalidad, edad, creencias religiosas, sexo, orientación sexual, discapacidad física o mental, género, la condición de personas sin hogar, estado migratorio, orden de protección, el estado civil actual o potencial de los padres, incluyendo embarazo. Además, el distrito no hará ningún acuerdo con ninguna entidad o individuo que discrimine contra los alumnos en base a su sexo, o cualquier otra condición protegida, exceptuando el hecho de que el Distrito se mantiene neutro en cuanto a sus puntos de vista al otorgar acceso a las instalaciones escolares bajo la póliza de la Junta Directiva 8:20, Participación Comunitaria, Los alumnos pueden presentar quejas de discriminación usando el Procedimiento de Quejas de la Junta Directiva 2:260.

Política de igualdad de sexos

No se le podrá negar a ningún alumno el acceso equitativo a programas, actividades, servicios, o beneficios, ni se limitará el acceso a ningún derecho, privilegio o ventaja, ni se le negara el acceso equitativo a la educación y actividades de programas extracurriculares basándose en su sexo, orientación sexual o de género.

Cualquier estudiante podrá presentar una queja relacionadas con la igualdad de sexos usando el Procedimiento Uniforme de Quejas descrito en la póliza 2:260 de la Junta. Cualquier estudiante puede apelar la decision de la Junta de Educación ante el Superintendente Escolar Regional (de conformidad con 105 ILCS 5/3-10) y, posteriormente, al Superintendente de Educación Estatal (de conformidad con 105 ILCS 5/2-3.8).

Acoso sexual

El acoso sexual a los alumnos o por parte de los mismos es ilegal. Cualquier persona, incluyendo a los empleados, o a los alumnos de sexo masculino o femenino, participa en actos de acoso sexual al hacer insinuaciones sexuales y solicitudes de favores sexuales, o al participar en otra conducta verbal o física de tipo sexual o relacionada con el sexo, impuesta en base al sexo, que:

- niegue o limite esa estipulación de asistencia educativa, beneficios, servicios, o tratamiento; o que haga que dicha conducta sea una condición para el estatus académico de un alumno;
- que tiene el propósito o efecto de:
    1. interferir sustancialmente con el ambiente educativo de un alumno;
    2. crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
    3. privar al alumno de asistencia educativa, beneficios, servicios, o tratamiento; o
    4. que someterse a dicha conducta o rechazarla sea la base para las decisions académicas que afectan al alumno.

Los términos “intimidante,” “hostil,” y “ofensivo” incluyen la conducta que tiene el efecto de humillar o avergonzar a alguien, o de hacer que esta persona se sienta incómoda. Los ejemplos de acoso sexual incluyen tocar a alguien inapropiadamente, chistes o fotografías de mal gusto, conversaciones sobre experiencias sexuales, bromas relacionadas con características sexuales, y la propagación de rumores relacionados con las actividades sexuales alegadas de una persona. El término “violencia sexual” incluye una serie de diferentes actos. Ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a, violación, asalto sexual, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual.

Procedimiento uniforme de queja

Los estudiantes que crean que son víctimas de acoso o intimidación o que hayan presenciado acoso o ntimidación deben discutir este asunto con un administrador del edificio. Los estudiantes pueden elegir reportar acoso o intimidación a una persona del mismo sexo que el estudiante. Las quejas serán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigación. Los estudiantes que reclaman de buena fe no serán disciplinados. Además, si el comportamiento se basa en burlas por la raza real o percibida, color, origen nacional, estado militar, descenso desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de estado de protección, estado civil de los padres o de personas sin hogar, o embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, la víctima puede pedir compensación a través del coordinador de No-discriminación y el procedimiento uniforme de queja del distrito.

Un estudiante del distrito que después de investigado, se prueba que ha cometido delito de intimidación o acoso será sujeto a acción disciplinarian, incluida pero no limitada, la suspensión y expulsión de acuerdo a la política disciplinar del estudiante. Cualquier empleado del distrito, que después de investigado, se prueba que ha cometido delito de intimidación o acoso será sometido a acción disciplinar incluida la baja de su cargo. Cualquier persona haciendo una falsa acusación de manera consciente, sobre acoso o intimidación, será igualmente sujeta a acción disciplinar como ha sido descrito. El término “violencia sexual” incluye una serie de diferentes actos. Ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a, violación, asalto sexual, agresión sexual, abuso sexual y coerción sexual.

Presentando una queja

Una persona (en lo sucesivo el Reclamante) que desee utilizar este procedimiento de quejas puede hacerlo presentando una queja ante cualquier Gerente de Quejas del Distrito. Si la Queja involucra la acomodación de una discapacidad o discriminación basada en una discapacidad, la queja podría ser remitida al Coordinador de asuntos relacionados con el Decreto de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), quien a su vez seguirá el procedimiento de quejas. El Reclamante no estará obligado a presentar una queja con un Gerente de Quejas en particular y podrá solicitar a un Gerente de Quejas de su mismo sexo. El Gerente de Quejas podría solicitar que el Reclamante proporcione una declaración escrita sobre la naturaleza de la queja, o requerir una reunión con los padres o tutores del alumno. El Gerente de Quejas asistirá al Reclamante según sea necesario.

Coordinador de No-discriminación y Title IX

Brian McAdow
2990 Raffel Rd.
Woodstock, IL 60098
815.337.5144

Gerentes de quejas

Brian McAdow o Keely Krueger
2990 Raffel Rd.
Woodstock, IL 60098
815.337.5144

Servicios y Programas Educativos

Objetivos

El programa educativo del Distrito 200 busca proporcionar una oportunidad para que cada niño desarrolle su potencial máximo. Los objetivos del programa educativo son:

- fomentar el autodescubrimiento, la autoconcienciación y la autodisciplina.
- desarrollar la concienciación y el aprecio a la diversidad cultural.
- estimular la curiosidad y crecimiento intelectual.
- proporcionar conceptos y destrezas fundamentales de desarrollo professional.
- ayudar a que el alumno desarrolle la sensibilidad hacia las necesidades y los valores de los demás y el respeto por las diferencias individuales y de grupo.
- ayudar a que cada alumno logre la excelencia e infundirle un deseo de alcanzar el límite de su potencial.
- desarrollar las destrezas fundamentales que proporcionarán una base de aprendizaje de por vida.
- proveer un clima educativo adecuado y cultura libre de prejuicios.

Estándares de Aprendizaje de Illinois
Para ver las expectativas de los estudiantes en matemáticas y artes del lenguaje inglés al final de cada grado, lean la guía para padres para el Éxito Estudiantil desarrollada por la Junta de Educación de Illinois, y la Organización de Padres y Maestros de Illinois PTA , en: www.isbe.net.

Curriculum

El Distrito 200 proporciona un programa académico articulado basado en normas desde pre-kindergarten hasta el doceavo grado. A medida que los alumnos avanzan de un grado a otro, sus cursos son diseñados para proporcionar una serie continua de objetivos y parámetros de aprendizaje; de hecho, cada curso presenta información que servirá de base para el siguiente. Los estudiantes reciben un currículo consistente en el distrito basado en los Estándares Comunes Básicos de Curriculum de Illinois.

Contenido curricular

El Distrito 200 ofrece un currículo sólido basado en los estándares donde cada estudiante tiene la oportunidad de tener éxito. Pone un énfasis especial en la lectura, escritura y matemáticas, combinadas con el uso de tecnología como una parte integral de la experiencia diaria en la escuela. El programa educativo se concentra a nivel elementario en el desarrollo de habilidades básicas y el desarrollo de la integración social, arte, y educación física. En el nivel medio se centra en una base exploratoria del currículo, con literatura, matemáticas, ciencias y estudios sociales así como tecnología, idiomas, arte, música y educación física. El programa de la high school enfatiza el rigor académico y curriculum de carrera/técnica designado a preparar a los estudiantes para una educación post-secundaria o el mundo laboral. Se provee instrucción de todas las materias exigidas por los estatutos del estado. **Para una descripción detallada de los cursos y de los niveles en los cuales son enseñados, ver las Políticas de la Junta Directiva de Educación 6:60, Contenido Curricular.**

Materiales de instrucción

Todas las clases y centros de aprendizaje del Distrito 200 deberían estar equipados de forma equitativa, con un amplio abanico de materiales de instrucción, incluyendo de texto, libros de trabajo, materiales audiovisuales, y equipos electrónicos. Estos materiales están diseñados para proveer experiencias de aprendizaje de calidad para los estudiantes y:

- Enriquecer y apoyar el programa académico;
- Estimular el crecimiento en cuanto a conocimientos, aprecio literario, valores estéticos, y normas éticas;
- Proporcionar información de trasfondo para permitir a los estudiantes hacer juicios inteligentes y promover la lectura y el pensamiento crítico.
- Ilustrar de manera exacta e imparcial la diversidad cultural y la naturaleza pluralista de la sociedad Estadounidense.
- Contribuir a desarrollar un sentido del valor se las personas a pesar de su sexo, raza, religión, nacionalidad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, u otras diferencias que pudieran darse.

El término “material instructivo” significa contenido instructivo proporcionado a un alumno, sin importar su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales, y materiales en formatos electrónicos o digitales (tales como los materiales accesibles mediante la Internet). Dicho término no incluye los exámenes académicos o las evaluaciones académicas.

Exhortamos a los maestros para que limiten el uso de materiales suplementarios a sólo aquellos que mejoren, o que de otro modo ilustren, los temas que están siendo impartidos. Todos los materiales suplementarios deben ser apropiados para la edad de los alumnos.

Si así lo solicitan, los padres de familia o tutores del alumno pueden inspeccionar cualquier material instructive usado como parte del programa académico de su hijo/a o pupilo dentro de un período de tiempo razonable después de su solicitud. Las peticiones para inspeccionar los materiales deben ser completadas con la oficina de la Superintendente.

Noticia a padres

El distrito notificará a los padres por lo menos con 5 días de anticipación antes de comenzar la instrucciónsobre: como reconocer y evitar abuso sexual a estudiantes; educación sexual comprensiva; clase de vida familiar e instrucción sobre enfermedades. Los padres deberán someter una objeción por escrito, declarando su inconformidad sobre la participación de su hijo/a en las áreas mencionadas arriba. Rehusarse a tomar dicha instrucción o participar en la misma en base a lo anterior no constituirá una razón para la suspensión o expulsion de ningún alumno.

Los padres de familia o tutores pueden examinar los materiales instructivos de educación sexual a ser utilizados en dicha clase o curso comunicándose con el Director del Edificio.

Programas de preescolar y educación temprana

El distrito 200 ofrece programas de preescolar y educación temprana para estudiantes de 3 a 5 años en el centro de aprendizaje temprano Verda Dierzen y en Greenwood Elementary School. Los programas de educación temprana son para niños con retrasos en el desarrollo y con necesidad de servicios de educación especial. Los niños para estos programas se refieren al distrito a través de Head Start, conexiones Child Family, servicios de terapia para niños y adultos, mujeres, niños y menores (WIC, siglas del inglés), y otros programas del distrito para niños. El programa preescolar se ofrece de forma gratuita la matrícula para los estudiantes cuyo éxito académico puede estar en riesgo. Un proceso de evaluación también se ofrece para determinar la idoneidad para los programas. Las evaluaciones son gratis pero hay que concertar una cita previa. Por favor llamen al 815-338-8883. Un programa de preescolar pagando también es ofrecido bajo el condicionante de “lugar para los que apliquen primero y hasta llenar el cupo” para las familias que deseen un programa escolar público. Información sobre los programas está disponible llamando al centro de aprendizaje temprano Verda Dierzen al815-338-8883 o visite www.vdelc.woodstockschools.org.

Fechas de evaluación preescolar
Para obtener más información sobre el preescolar, incluidas las fechas de evaluación, visite: www.vdelc.woodstockschools.org.

Educación bilingue

En coherencia con el compromiso de educación de calidad del Distrito 200, los estudiantes que son considerados English language learners (ELLs-estudiantes cuya lengua materna no es el inglés) se les ofrece un programa de instrucción que les brinda oportunidad de alcanzar los logros académicos, mientras adquieren la capacidad dehablar y escribir en Inglés en forma fluida. Existe un esfuerzo colectivo entre todo el personal para asegurase que los programas de Transitional Program of Instruction (TPI – Programa de Instrucción de Transición) y Dual Language (Programa de Dos Idomas) son parte integral del programa de instrucción general. Se valora el idioma materno y la cultura de los estudiantes y ambos son usados para promover el éxito académico de los estudiantes bilingües.

Programa de lenguaje Dual

El Programa Dual-Dos Idiomas, integra estudiantes cuyo idioma materno es el español y estudiantes cuyo idioma materno es el inglés en la instrucción académica, que es presentada en *los dos idiomas. El aprendizaje social y académico ocurre en un ambiente que valora el lenguaje* y la cultura de todos los estudiantes y establece normas elevadas para lograr en última instancia, el éxito académico. El currículo del programa es el mismo currículo del programa general, siguiendo los mismos estándares académicos del estado de las clases regulares. Este un programa voluntario y se ofrece a dos tipos de estudiantes, aquellos cuyo idioma dominante es el inglés y aquellos cuyo idioma dominante es el español.

Para obtener más información acerca de los servicios bilingües, por favor póngase en contacto con el departamento de la lenguaje y la cultura en el 815-338-8200.

Los objetivos del programa son:

- desarrollar niveles elevados de competencia en un segundo idioma sin disminuir la competencia en su idioma materno;
- alcanzar el nivel de grado de rendimiento académico en la lengua materna y lengua extranjera;
- aumentar la comprensión de la interdependencia siempre cambiante del mundo, en el que convergen diversos grupos culturales y lenguas a través del estudio de lenguas extranjeras;
- aumentar el uso de lenguas extranjeras entre los grupos monolingües (maestros, padres, y miembros de la comunidad) que apoyará a los estudiantes en el programa así como a la comunidad en general.

Programa de instrucción de transición (TPI)

El programa TPI se implementa en todas las escuelas que sirven de 1 a 19 estudiantes 1-19 que hablan el mismo idioma y emplea un sistema de recursos para impartir instrucción centrada en ESL (English as a Second Language- Inglés como segundo idioma). El programa está diseñado para aumentar las habilidades del idioma Inglés competencia en las áreas de escuchar, hablar, leer y escribir. El personal de este programa está compuesto por profesores especializados en la enseñanza del inglés como segundo idioma, y por profesores asistentes. Se apoya en el idioma materno, siempre que sea posible, para mejorar el desarrollo educativo de cada estudiante.

Programa de Enriquecimiento para Estudiantes Superdotados y Talentosos

En lo posible dentro de los recursos disponibles, el Distrito 200 ofrece a todos los estudiantes dotados y talentosos una oportunidad de participar en programas educativos apropiados. Los alumnos identificados como dotados académcamente, reciben apoyo mediante la diferenciación del programa académico desde Kindergarten hasta el 12vo grado. Los maestros de aula y los profesores y maestros del programa de enriquecimiento colaboran para proporcionar actividades apropiadamente desafiantes, de lectura, ciencias, matemáticas, inglés y estudios sociales. Comenzando en el 4to grado, a los estudiantes que necesiten enriquecimiento se les ofrecerá la oportunidad de trabajar todos juntos en grupos grandes y pequeños. Además, los estudiantes de 6to a 8vo grado, tienen la oportunidad de tomar cursos avanzados de literatura y matemáticas si lo desean. Se ofrece una amplia variedad de honores y cursos de colocación avanzada desde el 9no hasta el 12vo grado en campos académicos, de bellas artes, y tecnológicos.

Programa de apoyo y lectura Title I

Schoolwide Título I es un programa federal suplementario que proporciona apoyo académico adicional y oportunidades de aprendizaje para los alumnos que se encuentran por debajo del nivel estándar del estado. El programa Schoolwide abarca un currículo de alta calidad de acuerdo con un plan integral que garantiza que todos los alumnos cumplan con los estándares académicos del estado.

El programa Schoolwide es útil para todos los niños de una misma escuela. Todo el personal, los recursos y las clases son parte del programa general Schoolwide. El propósito es generar en todos los alumnos altos niveles de rendimiento académico en áreas básicas de estudio, especialmente aquellos estudiantes que más lo necesitan.

Este objetivo se logra a través de:

- Instrucción de alta calidad
- Estrategias y métodos de mejora escolar
- Estrategias y métodos para mejorar la calidad y el desarrollo profesional del profesorado
- Uso consolidado de fondos

Los padres se involucran en el programa Schoolwide de las siguientes maneras:

- Se invita a los padres a participar en las reuniones del comité asesor de padres
- Se invita a los padres a participar en las oportunidades de aprendizaje entre padres e hijos
- Los padres reciben información a través de boletines, conferencias y a través de la política de participación de padres

¿QUÉ PUEDEN HACER LOS PADRES?

- Compartir el amor por aprender y dar un buen ejemplo leyendo, escribiendo cartas, comparando precios, etc.
- Hacer que el aprendizaje sea divertido por medio de juegos educativos, visitar la biblioteca, escuchar y hablar con su hijo o hija.
- Mostrar interés por la jornada escolar de su hijo haciendo preguntas concretas y alabar el esfuerzo y la mejora.

Derecho a saber de los padres

Bajo el Every Student Succeeds Act (ESSA) los padres de los alumnos que asistan a una escuela de Título I en el Distrito 200 pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros de aula de los alumnos. Se proporcionará la siguiente información:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licenciatura del Estado para los grados y materias que el maestro enseña.
2. Si el maestro está enseñando en condiciones de emergencia o en otras condiciones provisionales para las que se han omitido los criterios de calificaciones o licenciatura del Estado.
3. La especialidad de la licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado recibidopor el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
4. Si el niño recibe servicios proporcionados por para- profesionales y, de ser así, las calificaciones de losmismos. Además, las escuelas deberán proporcionar:
5. Información sobre el nivel de logros a los padres de del alumno, en cada una de las evaluaciones académicas del Estado, según sea requerido.
6. Notificación oportuna de que el alumno de los padres de familia ha sido asignado, o ha sido enseñado durante 4 o más semanas consecutivas, por un maestro que no es altamente cualificado.

Multi-Tiered System of Supports (MTTS)

Multi-Tiered System of Supports (MTTS) es una iniciativa federal mandatario a nivel nacional, cuyo objetivo es asegurar el suceso academico, los resultados emocionales y de comportamiento para todos los estudiantes. Cuandolas escuelas establecen procesos efectivos de MTTS, la instrucción que tiene por objetivo la alta calidad, puede reducir el número de niños que demuestran dificultades académicas y de comportamiento. MTTS es un sistema integrado global de entrega de servicios que crea un enfoque de escuela universal para que todos los estudiantes tengan éxito académico y social. El modelo de prestación de servicios abarca todos los niveles de grado con un especial énfasis en la intervención temprana en los grados primarios.

Personal de apoyo

El Distrito 200 emplea a trabajadores sociales, psicólogos, patólogos del habla/idioma, y consejeros para apoyar los esfuerzos de los maestros de aula en todos los niveles.

Los consejeros y/o trabajadores sociales están disponibles en cada escuela para asistir a los estudiantes con necesidades emocionales y sociales. En la high school, los asesores de orientación también están disponibles para ayudar a los estudiantes a identificar oportunidades de carrera y los cursos necesarios para conseguir sus objetivos individuales de post-secundaria.

Servicios y programas de educación especial

Todos los niños con discapacidades que están entre las edades de 3 a 22 años y que todavía no se hayan graduado de High School, tienen el derecho de a una Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). El Distrito 200, está comprometido a proporcionar un continuo de programas de educación especial y servicios para aquellos alumnos con necesidades especiales. Estos pro-gramas y servicios son para estudiantes entre las edades de 3 a 22 años que califican para servicios de educación especial.

En el Distrito 200, los alumnos con discapacidad son identificados usando una variedad de medios tales como:

1. Referencias por los padres de familia, otras personas adultas interesadas, y los alumnos mismos.
2. Evaluación preescolar anual en el Centro de Educación Temprana Verda Dierzen para niños de 3 a 5 años de edad.
3. Chequeo del oído y de la vista a intervalos regulares durante la carrera escolar del alumno.
4. Un proceso continuo de referencias completado por los maestros y por otros profesionales para identificar a los alumnos que muestran tener dificultades que interfieren con su proceso educativo y/o adaptación al ambiente escolar.

Los derechos educativos de un estudiante con necesidades especiales son transferidos de los padres del estudiante al estudiante al cumplir este 18 años. El distrito 200 proveerá por escrito los derechos transferidos en la reunión de IEP durante el año en el que el estudiante cumple 17, y de nuevo, cuando el estudiante tiene 18 años.

Cuando una referencia es emitida, un Equipo de Servicios Especiales se reunirá para determinar si la evaluación del caso del alumno es justificada. Si ese es el caso, un equipo de Plan de Educación Individualizada (IEP) se reunirá con los padres o guardianes para recopilar información al igual que con maestros y otras personas para revisar la información existente, para determinar las áreas específicas necesarias para la evaluación. Esta junta cubrirá las áreas de Salud, Visión, Audición, Estado Social y Emocional, Inteligencia General, Rendimiento Académico, Rendimiento Funcional, Habilidad de Comunicación y Habilidades Motoras. Una vez que las áreas de interés hayan sido determinadas los padres entonces darán su consentimiento o refutaran su consentimiento para la evaluación.

La evaluación determinada será completada durante los siguientes 60 días de clases y una reunión para compartir los resultados será programada. El propósito de la junta de elegibilidad será el de resumir, interpreter y determinar la elegibilidad para servicios de educación especial. **Un niño que califica para el programa y servicios de educación especial es aquel cuyas discapacidades afectan significativamente su rendimiento en el salón de clases.** Esta discapacidad afecta la habilidad del niño para aprender en el ambiente de clases sin acomodaciones especificas, modificaciones e instrucción especializada.

Si el alumno califica para servicios de educación especial, se desarrollará un plan educativo individualizado (IEP) que le permitirá al alumno integrarse en el progreso del curriculo y programa educativo regular.

El IEP incluye: los puntos fuertes y necesidades del alumno, los objetivos anuales y objetivos a corto plazo, educación especial adecuada o servicios relacionados, y colocación en el ambiente educativo propicio.

Si el alumno es elegible para servicios educativos especiales, el IEP del niño será revisado anualmente. En esta revisión anual, se compartirá información relativa al progreso del estudiante. Después de revisar el IEP actual, un nuevo IEP será implementado para permitir al estudiante integrarse en el progreso del curriculo y programa educativo regular. Los objetivos serán actualizadas cada trimestre y nuevamente en la revisión anual del IEP.

La elegibilidad del alumno será reevaluada cada tres años. Una junta será programada para revisar la información actual de evaluaciones en colaboración con el padre o guardián, para determinar las pruebas evaluación. La reunion para la elegibilidad se llevará a acabo y si el niño califica, un IEP será creado y serán determinados la educación especial apropiada y/o servicios relacionados.

El proceso de evaluación es estandarizado para todos los alumnos dentro de los límites del Distrito 200, sin importar si el alumno asiste o no a una escuela que pertenece al Distrito. Sin embargo, los niños que tienen la enseñanza en casa o aquellos que asisten a una escuela parroquial o privada, que sean elegibles para servicios de educación especial tienen derecho solamente a un Plan Proporcional Compartido.

Los niños que sean sordos, o que tengan dificultad para escuchar, ciegos o con impedimentos visuales podrán calificar para los servicios de la Illinois School for the Visually Impaired o Escuela para Sordos de Illinois. La elegibilidad para poder entrar es determinada por el equipo del IEP (Plan de Educación Individualizada) del alumno. Preguntas sobre estos servicios deben ser dirigidos a Lisa Pearson, Directora de Servicios Especiales, 815-337-5146.

Academica Clay

La academia Clay es una escuela terapéutico publico del distrito 200. Provee educación y servicios a estudiantes de 4 a 21 años que requieren un programa terapéutico intenso incluyendo apoyo emocional y de comportamiento.

Oportunidades de aprendizaje alternativo

El Distrito 200 ofrece varios programas para estudiantes en riesgo de fracaso escolar o de abandono de la escuela. Estos incluyen una escuela secundaria (grados 9-12) Academia de Cambios (Academy of Changes) y La Escuela Regional del Condado Evergreen Academy (grados 6-12). Los programas incluyen un componente de educación, así como servicios que puedan abordar los estilos individuales de aprendizaje, desarrollo professional y las necesidades sociales. Preguntas sobre estos programas deben ser dirigidas a Justin Smith, Asistente de Superintendente para escuela intermedia y high school al 815-337-2153.

Instrucción en la casa y hospital

Un estudiante que está fuera de la escuela por razones médicas puede ser elegible para instrucción en el hospital o la casa del estudiante. La idoneidad estará determinada por la ley estatal y la norma de la Junta educative de Illinois que gobierna las opciones de colocación para servicios de hospital/casa. Los servicios educativos apropiados de los empleados cualificados deben empezar tan pronto como se establezca la idoneidad. Servicios de instrucción o relativos a un estudiante que recibe educación especial serán determinados por el programa de educación individualizada del estudiante (IEP).

Un estudiante que no puede asistir a la escuela por embarazo tendrá instrucción en la casa, con los cursos correspondientes u otros cursos de instrucción antes del nacimiento del niño y según recomendación médica escrita hasta 3 meses después del nacimiento del niño o pérdida del bebé.

Acceso y uso de internet

La red de computadoras del distrito 200 es considerada parte del curriculum educacional. El acceso facilita compartir recursos, innovación y comunicación y extiende las lecciones aprendidas dentro del salón:

- proporcionar acceso a recursos y materiales de referencia educativa;
- reforzar la materia específica que se imparte;
- requerir el uso de destrezas de pensamiento crítico;
- fomentar la tolerancia de puntos de vista diversos; y
- enseñar formas socialmente apropiadas de conversación y expresión cortés.

El acceso a la red de computadoras es un privilegio, no un derecho.

La política de la Junta 6:235 cubre la seguridad y uso acceptable de las computadoras del distrito, red e internet por los estudiantes y empleados. El uso de la red de computadoras del Distrito podría estar restringido de acuerdo con el nivel de madurez de los alumnos y las características especiales del ambiente de la escuela. Por lo tanto, el Distrito no permitirá el uso de la red de computadoras que pueda:

- interrumpir la operación apropiada y ordenada y la disciplina de las escuelas en el Distrito;
- amenazar la integridad o la operación eficiente de la red de computadoras del Distrito; violar el derecho de los demás;
- ser inapropiado socialmente o inapropiado para la edad o el nivel de madurez de los alumnos;
- tener la intención primaria de ser un medio de solicitación de fondos;
- ser ilegal o tener fines ilegales de cualquier tipo; o
- constituir desobediencia severa o mala conducta.

Autorización de acceso a la red

Antes de acceder a la red informática de D200, los estudiantes y los padres o tutores deben dar su consentimiento a la Autorización para el Acceso Electrónico a la Red como parte del proceso de registro. Este documento describe los usos apropiados, ética y procedimientos que deben seguirse. Si no siguieran estos procedimientos se perderían los privilegios y se daría acción disciplinar o acción legal apropriada.

Seguridad de internet

El distrito 200 toma multiples precauciones para restringir el acceso a materiales de internet inapropiados o controvertidos. El acceso está limitado a estudiantes y empleados que han firmado y enviado la autorización de acceso a redes electrónicas. La seguridad de internet está asegurada si los usuarios no caen en usos inapropiados (ver arriba) y siguen los procedimientos aprobados. Los empleados guian a los estudiantes en el internet del distrito para asegurar que se cumplen las normas. Cada computadora con acceso a internet tiene un filtro que bloquea el contenido que es dañino o inapropiado para estudiantes como está reflejado en el Acta de Protección de internet para niños y establecido por la superintendente o designado.

El distrito 200 no es responsable de información que se pueda perder, dañar, o que se convierta en no disponible cuando se usa la red, o de cualquier información que sea obtenida o transmitida por medio de internet. Además, el distrito 200 no será responsable por cargos o cuotas no autorizadas que resulten del acceso a internet. Los estudiantes y empleados no pueden esperar privacidad de material que se almacene, transmita o reciba por medio de las redes electrónicas del distrito o computadoras. Las reglas generales de comportamiento y comunicaciones se aplican también en el uso de las redes electrónicas. Las comunicaciones y materiales descargados, incluyendo archivos borrados de la cuenta de un usuario, pero no eliminados, pueden ser inspeccionados o leidos por los administradores de la escuela.

Pautas para publicar páginas de internet

La Junta de Educación cree que el Internet es un medio importante de comunicación con el público y ha establecido la página web del distrito 200 como ventana informativa en el distrito para estudiantes, familias, personal, miembros de la comunidad y colegas de profesión. La informácion en estos sitios tiene la intención de informar a estos componentes sobre los objetivos y actividades del distrito, los logros, los programas y servicios así como servir como un recurso educativo y de instrucción. Las páginas web para las escuelas, departamentos y personal se pueden crear también dentro de la página del distrito.

Todos los materiales publicados en el sitio web del Distrito, Facebook, y otras plataformas deben tener valor educacional y cumplir con el estado y ley federal así como con los reglamentos de la junta, los procedimientos administrativos y pautas. Antes de que el nombre de un estudiante, fotografía, grado o trabajo puedan ser publicados en cualquier página web del distrito, debe haber consentimiento de los padres o tutores. Esta permiso son solicitado a la hora de registrarse cada año. Los padres pueden revocar su permiso en cualquier momento mediante notificación dirigida al director de la escuela.

Para la seguridad y privacidad del estudiante, el distrito 200 sólo identificará el primer nombre y la primera inicial del apellido de los estudiantes desde pre-escolar hasta octavo grado, a menos que sea parte de una iniciativa de reconocimiento escolar. Los nombres de los estudiantes de noveno hasta doceavo grado pueden ser publicados sujetos a la autorización descrita previamente.

Correo electrónico del Distrito y otros sistemas de información digital

El Distrito utiliza los sistemas de Canvas Learning Management y de Google Apps como una herramienta de educación y para ayudar a los estudiantes y empleados del distrito a cumplir con sus tareas y responsabilidades.

1. Google permite que el distrito escolar pueda controlar el acceso a nuestro dominio de correo electrónico(@wcusd200.org). El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado por cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico está terminantemente prohibida.
2. Los estudiantes a quienes se les ha concedido acceso al Sistema de Educación Google Apps del distrito y al Sistema de Gestión de Aprendizaje Canvas podrán enviar correos electrónicos y colaborar en documentos y archivos con otros estudiantes y profesores dentro del dominio de Internet del distrito (@wcusd200.org). Los estudiantes no podrán enviar correo electrónico, recibir correo electrónico, o colaborar en documentos con nadie fuera del dominio @wcusd200.org.
3. Debe tener mucho cuidado cuando se escribe mensajes de correo electrónico y se comparte información por medio del Sistema de Gestión de Aprendizaje Canvas. Reglas generales de comportamiento se aplican al utilizar estos sistemas. Los usuarios serán responsables por el contenido de cualquier y todos los mensajes de correo electrónico o información transmitida digitalmente a destinatarios externos. El uso inapropiado del sistema digital del distrito resultará en una acción disciplinaria que puede incluir la revocación de los privilegios digitales, suspensión, expulsión, y la remisión a la policía local.
4. El uso de cualquiera de los sistemas digitales del Distrito Escolar constituye el consentimiento a estas regulaciones.

Redes Sociales

Los estudiantes que usan sus cuentas personales de redes sociales para intimidar, acosar o para cualquier otro uso inadecuado, deberán sujetarse a las medidas disciplinarias de la escuela que podrían incluir la expulsión. Esto puede ocurrir incluso si la actividad se llevó a cabo fuera de las instalaciones de la escuela y cuando la escuela no estaba funcionando. Se les recuerda a los estudiantes que la información publicada en los sitios de redes sociales puede ser accedida por cualquier persona en el mundo. Oficiales universitarios de admisión, potenciales reclutadores y empleadores pueden utilizar búsquedas en estos sitios para determinar el carácter de un individuo. Una buena etiqueta y normas generales de conducta apropiada deben guiar la información que se publica en estos sitios.

Evaluación de alumnos

La evaluación del aprendizaje del alumno es una parte integral del programa educacional. El distrito 200 usa una variedad formal e informal de evaluaciones para determinar el logro individual de cada alumno y las necesidades, efectividad del curriculo e instrucción, y medir el progreso del estudiante comparado con los objetivos locales, estatales y nacionales. La información de estas evaluaciones es usada para guiar las decisiones sobre instrucción y evaluar nuestro curriculo e instrucción. El distrito 200 utiliza las siguientes evaluaciones estándares:

NWEA MAP (Northwest Educational Association Measures of Academic Progress): Esta evaluación digital es desarrollada por los estudiantes de K-8º grado, y se lausa para medir el logro académico y el crecimiento en lectura y matemáticas de los estudiantes. Los estudiantes de la secundaria con un Programa de Educación Individual o que participan en laintervención de lectura y / o matemáticas también podrían tomar este examen.

IAR (Illinois Assessment of Readiness): Esta evaluación es administrada vía online a los estudiantes de 3º-8º grado. La evaluación es desarrollada durante varios días y está designada para medir el aprendizaje de los estudiantes en matemáticas, lectura, y escritura, en relación con los Estándares de Aprendizaje de Illinois.

ISA (ILLINOIS SCIENCE ASSESSMENT): Los Estándares de Aprendizaje de Illinois en Ciencias se miden cada año a los estudiantes en 5º, 8º grado y una vez en la secundaria, a través de una evaluación vía online que se hace en la primavera.

PSAT 9, PSAT 10, PSAT/NMSQT, SAT: Estas pruebas se administran a los estudiantes en grados 9-11 con financiación suficiente por parte de la legislatura del Estado de Illinois. Las pruebas miden que tan preparado está un estudiante para la universidad en lectura, matemáticas, inglés, y ciencias. El SAT es un requisito de Illinois para la graduación de la escuela secundaria.

Vaya al sitio de internet del distrito 200 para ver fechas y calendario de los examines.

Promoción

El Distrito 200 ha desarrollado un sistema de promoción para el siguiente grado que está basado en un cumplimiento satisfactorio del currículo, asistencia, logros basados en el evaluaciones del estado, y otras evaluaciones según el grado. Ningún estudiante deberá ser promovido basándose en su edad o ningún otro motivo social no relacionado con su desenvolvimiento académico. La Administración deberá determinar las acciones necesarias para asistir al estudiante que no ha sido promovido.

Requisitos de graduación

Para ser elegible para la graduación, los estudiantes deberán tener un mínimo de 222 horas semestrales (o unidades equivalentes) en los grados de 9-12 y deberán haber completado el último semestre en Woodstock High School o en Woodstock North High School.

- Estos requisitos de graduación pueden ser modificados o liberados, hasta donde sea permitido por la ley, como queda determinado por un equipo de educación individual para un estudiante con discapacidad.
- Los estudiantes ueden también conseguir creditaje de high school por cursos de correspondencia, cursos de intercambio en el extranjero, escuela de verano, y prácticas de trabajo o para entrada al ´college´.
- Detalles adicionales sobre requisitos de graduación están en el reglamento de la Junta 6:300 y en las guias de curriculo de la high school.

LAS HORAS SEMESTRE OBTENIDAS DEBARÁN INCLUIR:
Inglés – 40 horas semester
Matemáticas – 30 horas semestre
Ciencias – 20 horas semestre
Estudios Sociales – 25 horas semestre
Educación Física – 32.5 horas semestre
Educación de la Salud – 5 horas semestre
Educación financiera – 5 horas semestre
Educación del Conductor – dentro del aula – 2.5 horas semester
Otros requerimientos* – 10 horas semestre

RECOMENDACIONES POST-SECUNDARIOS:
Inglés – 40 horas semestre
Matemáticas – 30 horas semestre
Ciencias – 30 horas semestre
Estudios Sociales – 30 horas semestre
Lengua Extranjera – 20 horas semester

*Completar satisfactoriamente cualquier combinaciónde dos semestres de – Artes, educación de desarrollo profesional y técnico, o lengua extranjera; un año de un curso que incluye instrucción intensiva en lectoescritura informática, finalización de FAFSA, y evaluación de responsabilidad estatal (SAT y Examen de Constitución – IL y US).

Graduación temprana de la High School

Las high school del distrito 200 están designadas como instituciones de cuatro años. Mientras que la mayoría de estudiantes asisten a la high school por los cuatro años, es posible que algunos estudiantes terminen los requisitos de graduación antes. Los estudiantes que se quieran graduar antes tienen que juntarse con su orientador por lo menos dos semestres antes de la fecha de graduación intencionada. Tengan en cuenta que la escuela no tiene responsabilidad para proveer cursos en una secuencia específica que permitiera a los estudiantes terminar antes. Los estudiantes de graduación temprana no pueden participar en actividades cocurriculares después de los exámenes finales del primer semestre. Los que se graduan antes de tiempo no pueden conseguir estatus Cum Laude y pueden ser excluidos de algunas actividades de graduación.

Certificado de terminación

El Certificado de Terminación será otorgado a los estudiantes discapacitados que tienen un programa de educación individualizado (IEP siglas en inglés) recomendando servicios de asistencia más allá de los cuatro años de high school. Un estudiante con IEP puede participar de la ceremonia de graduación de su promoción; recibir un certificado de terminación, y regresar a la escuela a continuar con su educación.

Viajes

Se ofrecerán excursiones o visitas educativas a los estudiantes participantes para proveer experiencias educativasque les ayuden a alcanzar las metas filosóficas y los objetivos del Distrito para aprender a respetarse los unos a losotros. En la inscripción, se pide a los padres que indiquen su permiso para que su estudiante asista a todas las excursiones asignadas para su nivel de grado durante todo el año escolar. Los padres serán notificados antes de cada viaje y pueden negar el permiso para cualquier viaje individual mediante la presentación de una carta al maestro por escrito. A los estudiantes que no participen se les proporcionará una experiencia alternativa para todas las excursiones que sean parte planificada de un curso de estudio. Para todos los viajes nocturnos y/o internacionales, el formulario de permiso de los padres debe ser firmado y notariado.

Los estudiantes que no sigan las instrucciones e instrucciones del supervisor o acompañante de la excursión o que no se comporten de manera adecuada no podrán participar en la excursión. Cualquier fondo que no se utilice será reembolsado y el estudiante será enviado a casa a cargo de los padres. El estudiante también estará sujeto a medidas disciplinarias según las políticas disciplinarias del Distrito 200.

En el evento de un accidente o enfermedad de su hijo o hija, o el estudiante bajo su cuidado, que ocurra durante el paseo, si es que los padres no pueden ser inmediatamente contactados, el distrito arreglará el transporte de su hijo, hija o estudiante bajo su tutela, ya sea por ambulancia a una facilidad apropiada en la cual le puedan brindar el tratamiento médico apropiado. También autorizan a dicho personal a firmar permisos para liberar información o cuidados que pueden ser requeridos para poder obtener tratamiento médico inmediato o cirugía como sea requerido según el juicio de las autoridades médicas en dichos establecimientos.

Encuestas a estudiantes

Todas las encuestas que soliciten información personal de los alumnos, así como cualquier otro instrumento usado para recopilar información personal de los alumnos, deben apoyar los objetivos educativos del Distrito o estar relacionadas con los mismos, o facilitar las opciones de desarrollo professional de los alumnos. Esto se aplica a todas las encuestas, sin importar si los alumnos que contestan a las preguntas puedan ser identificados y sin importar quién ha elaborado la encuesta.

Antes de que un funcionario o miembro del personal escolar administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por una tercera parte a un alumno, los padres/tutores del alumno podrán inspeccionar la encuesta o evaluación y dentro de un período de tiempo razonable después de solicitarla, rehusarse a permitir que su hijo o pupilo participe en la actividad descrita arriba. La escuela no penalizará a los alumnos cuyos padres/tutores ejerciten esta opción.

Ningún oficial de la escuela o miembro del personal deberá administrar o distribuir a los estudiantes cuestionarios u otros instrumentos para el propósito de colectar información personal para ventas o para vender esa información como previsto en la política de la Junta 7:15 o la ley.

Tareas

Las tareas son una oportunidad de aprendizaje que va más allá del día escolar regular. Hay veces en las que se debe realizar un trabajo significativo fuera de la escuela.

Las tareas pueden ser asignadas para ayudar a un alumno específicamente:

1. Cuando se necesite ayuda o práctica adicional. Frecuentemente, se solicitará la ayuda de los padres de familia para asistir en los esfuerzos del maestro. Esto será especialmente así para los alumnos que se hayan atrasado.
2. Cuando se hayan perdido lecciones debido a una enfermedad.
3. Cuando se hayan perdido lecciones debido a emergencias o viajes familiares.

Las tareas serán asignadas como parte del programa de instrucción regular en los siguientes casos:

1. El trabajo sobre una destreza determinada comenzado en clase bajo la supervisión de un maestro, pero no completado, será hecho en casa para garantizar la práctica adecuada.
2. Los intereses de enriquecimiento requeridos por el trabajo básico en el programa académico de la escuela podrían requerir que se efectúe trabajo en casa.

Sigan el progreso del estudiante de escuela intermedia o high school en internet a través del Parent Portal.

www.woodstockschools.org > PowerSchool Portal

Tiempo extra para recuperar las tareas escolares

Los estudiantes se les proporcionará un día para completar la tarea escolar por cada uno de los días que estén ausentes. Si un estudiante tiene una enfermedad prolongada que implica muchos días perdidos, por favor póngase en contacto con el director o la enfermera de la escuela para poder hacer los arreglos específicos y atender a las necesidades educativas del estudiante.

Las tareas de por sí no son el único elemento que contribuye a los buenos hábitos de estudio; sin embargo, ellas desempeñan un papel importante en la formación de destrezas en esta área, especialmente en la planificación de tiempo y tareas de organización.

Boletines de Calificaciones

Los boletines de calificaciones y los informes de progreso están diseñados para informar a los padres acerca del desarrollo académico y social de un estudiante. Los padres pueden contactar al personal de la escuela tantas veces lo deseen para informarse acerca del progreso de sus estudiantes. Estos informes se emiten de la siguiente manera:

- **Pre-Kindergarten – Grade 5:** El progreso de un estudiante es reportado mediante el uso de un sistema basado en estándares tres (3) veces al año, en noviembre, febrero y al final del año escolar.
- **Grados 6º - 8º:** Los boletines de calificaciones son emitidos cuatro (4) veces al año al final de cada cuatrimestre. A mediado de cada cuatrimestre se emite un informe de progreso para indicarles a los padres el progreso actual de sus estudiantes.
- **Grados 9º - 12º:** Los boletines de calificaciones son emitidos dos (2) veces al año al final de cada semestre. Un informe de progreso es emitido al final de cada cuatrimestre para informar a los padres acerca del progreso actual de sus estudiantes en cada clase.

Boletines escolares del estado

Además de los boletines para los estudiantes, Junta Educativa del estado de Illinois publica un reporte para cada escuela en el estado. Estos boletines son publicados en el otoño de cada año y contiene información sobre los estudiantes en test del estado, características de la población estudiantil, el ambiente de instrucción y las finanzas de los distritos. Las copias de los reportes del distrito 200 están en los sitios de internet del distrito y de las escuelas.

Deportes y actividades corriculares

La Junta de Educación cree que las actividades de los alumnos en la escuela son una parte vital de la experiencia educativa total y que deben usarse como medios para desarrollar actitudes integrales y buenas relaciones humanas, así como conocimientos y destrezas. La Junta también cree que la ciudadanía de la escuela, tal como la reflejan las actividades estudiantiles, es una medida del logro de metas escolares importantes.

Las actividades extracurriculares y co-curriculares patrocinadas por el distrito son aprobadas por el superintendente siguiendo los siguientes criterios:

1. La actividad contribuirá a las habilidades de liderazgo, bienestar social, auto realización, buena ciudadanía, o crecimiento general de sus miembros.
2. Las cuotas son razonables y no exceden el costo de operación.
3. Se consideran los deseos del cuerpo estudiantil.
4. La actividad será supervisada por un dirigente aprobado por la escuela.

El Distrito 200 ofrece un programa diversificado de actividades atléticas ínter-escolares a nivel de la escuela intermedia y de la escuela secundaria. Un programa de orquesta empieza en cuarto grado. Además, los programas de banda y coro comienzan en el 5to grado y continúan durante la escuela intermedia y la escuela secundaria con oportunidades para que los alumnos participen en concierto, bandas Pep y de Jazz. El programa de música vocal para alumnos de la escuela intermedia y la escuela secundaria incluye una variedad de coros y grupos especializados. Además, la escuela secundaria cuenta con un excelente programa teatral y equipos académicos muy renombrados. También se ofrecen numerosas actividades en clubes para los alumnos de la escuela intermedia y la escuela secundaria, lo que les proporciona la oportunidad de descubrir sus talentos e intereses especiales.

La participación de los alumnos en actividades atléticas y co-curriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio y no un derecho y está sujeta a lo siguiente:

1. El alumno debe cumplir con los criterios académicos establecidos por la política de la Junta en las actividades extracurriculares y co-curriculares.
2. Se deberá contar con permiso escrito de los padres o guardianes para la participación del estudiante, quitando al distrito toda responsabilidad acerca de los riesgos envueltos.
3. Deberá proveerse un examen médico del estudiante y un permiso del médico asegurando que la salud del estudiante le permite participar en actividades atléticas.
4. El estudiante deberá probar que cuenta con una póliza de seguro contra accidentes ya sea a través del distrito o de una carta de los padres que diga que el estudiante está cubierto por una póliza de seguro familiar. Si un estudiante no tiene plan de seguro, el seguro de accidente del distrito lo protegerá.
5. El estudiante y su(s) padre (s) o tutor (es) deberán consentir, a que se realicen pruebas de drogas al azar en acuerdo con la política de Pruebas de Drogas que Mejoran el Rendimiento Atlético (Performance Enhancing Drug Testing policy) de la Asociación de High School de Illinois (IHSA), antes de participar en deportes interescolares.
6. Antes de que a un estudiante se le permita participar en un entrenamiento o competición inter-escolar, el estudiante y su padre o guardián deben leer y dar su consentimeniento una hoja de información facilitada por el IHSA y la escuela sobre los síntomas y procedimientos para controlar conmociones y lesiones cerebrales sufridas por los estudiantes atletas.

Un estudiante que viola el código de conducta por deportes extracurriculares o actividades corriculares puede verse sujeto a acción disciplinar como queda expuesto en este manual y reglamento de la junta. (7:240)

Criterio académico para participación corricular

Para alumnos desde kindergarten hasta el 8vo grado: La selección de los miembros o participantes es hecha a discreción de los maestros, patrocinadores, directores o entrenadores, siempre y cuando los criterios de selección cumplan con las pólizas del Distrito. Los alumnos deben satisfacer todas las normas académicas y deben cumplir con los reglamentos de la actividad y con el código de conducta de los alumnos.

Para alumnos de la escuela secundaria: La selección de los miembros o participantes es hecha a discreción de los maestros, patrocinadores, directores o entrenadores, siempre y cuando los criterios de selección cumplan con las políticas del Distrito. La participación en actividades co-curriculares depende de la selección de cursos y del progreso exitoso en dichos cursos. Cualquier alumno participante que no cumpla con estos criterios académicos deberá ser suspendido de la actividad hasta que cumpla con los criterios académicos específicos.

Participación para estudiantes que reciben su educación en casa:

Para que un estudiante pueda participar del currículo del instituto del Distrito 200 cuando se encuentre recibiendo la educación en su casa, el estudiante debe de estar matriculado en un mínimo de dos asignaturas (diez créditos) en un instituto del Distrito 200, y se le exige también recibir el número de horas de instrucción establecido por el Consejo Educativo del Distrito 200 (25 horas de instrucción cada semana y cada semestre). Las clases que reciba el estudiante en su casa deben seguir un currículo aprobado y totalmente acreditado por la North Central Association. La ley controla los cursos recibidos en la casa cada semana, y es la responsabilidad de los padres/ tutores legales telefonear al secretario/a del Athletic Department cada jueves antes del medio día para comunicar el progreso semanal observado durante la semana de trabajo en la casa. Si el alumno/a se niega a matricularse en el mínimo de clases establecidas, no se le permitirá la participación.

Se espera que los participantes en actividades co-curriculares y extracurriculares se comporten como buenos ciudadanos y alumnos ejemplares de la escuela en todo momento. Buena conducta es esperada de todos los participantes ya sea que estén durante o después de la época co-curricular, incluyendo después de horas escolares y durante los días en que no haya clases, y sin importar que se encuentren o no en la propiedad escolar.

Se les podría negar a los alumnos el derecho de participar en actividades co-curriculares debido a violaciones de reglamentos de elegibilidad, entrenamiento, conducta, participación o actividades. En caso de que se le niegue a un alumno el derecho de participar en una actividad co-curricular, el alumno recibirá la oportunidad de hablar sobre las razones de dicha negación con el entrenador, esponsor o Director Atlético. Dicha negación puede ser apelada ante el director.

El programa atlético será llevado a cabo bajo los reglamentos establecidos por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, las conferencias de las que es miembro la organización Woodstock District 200 Schools, los reglamentos administrativos, y la Junta de Educación.

La Junta cree que, por lo general, los alumnos tienen la responsabilidad de asistir a los eventos y a las practices atléticas en equipo programadas durante los períodos de vacaciones del Día de Acción de Gracias, Receso de Invierno y Receso de Primavera, especialmente a nivel interescolar. Al mismo tiempo, la Junta reconoce que, de vez en cuando, podría ser deseable o necesario que un alumno viaje con su familia durante uno de estos períodos de vacaciones y falte a las prácticas, a los partidos o a las reuniones programadas. En estas instancias, el estudiante debe haber discutido el tema y haber recibido con anterioridad la aprobación de su entrenador, o consejero sobre su ausencia.

Para poder ser elegible para participar en cualquier actividad atlética o extracurricular patrocinada o apoyada por la Asociación de High Schools de Illinois ("IHSA") en WHS o WNHS, todos los alumnos deben aprobar al menos 25 créditos de su trabajo semanal y haber aprobado por lo menos 25 horas de trabajo en el semestre anterior.

Registros de los estudiantes

El distrito 200 mantiene los registros de los estudiantes de acuerdo con el decreto de los registros estudiantiles de Illinois y decreto de privacidad de los derechos educativos familiares. Los registros contienen información que es necesaria para la educación del estudiante y puede ser de dos tipos:

- **El Registro Permanente** consiste de información de identificación básica sobre el estudiante, las direcciones y nombres de sus padres, información académica del estudiante, identificador único, registro de asistencia, reportes de accidente, registro de salud, registro de honores y premios recibidos, información sobre la participación en las actividades patrocinadas por la escuela y organizaciones, los resultados recibidos en los exámenes del estado administrados en los grados 9-12, y un documento de liberación de esta información.
- **El Registro Temporal** consiste de toda la información que no es necesaria guardar en el registro permanente. Esto incluye las notas recibidas en los exámenes del estado administrados en los grados K-8, una encuesta familiar sobre idioma en la casa, información importante sobre acciones disciplinares que resultaron en castigo o sanción de algún tipo, e información sobre cualquier reporte relacionado con el Decreto de reporte de niños abandonados o abusados.

Los padres, guardianes, o representantes de los padres designados, de un estudiante menor de 18 años tienen el derecho para inspeccionar y copiar información del registro escolar del niño. Un estudiante menor de 18 años puede inspeccionar o copiar información en su registro permanente. Tales peticiones deben ser pedidas por escrito y dirigidas al director de la escuela. El acceso a los registros serán dados dentro de los 15 días siguientes a recibir la petición. Una cargo adicional que no exceda 35 c por página puede ser efectuado por copias del registro. Este cargo puede ser obviado cuando los padres no puedan pagar.

Cuando el estudiante alcanza los 18 años de edad, se gradua de high school, se casa, o entra al servicio militar, todos los derechos y privilegios acordados con los padres y tutores se convierten exclusivamente del estudiante.

El distrito 200 prohibe la revelación de información de empleados escolares a cualquier persona de quien el distrito haya recibido una copia certificada de una solicitud de protección. Además, ninguna persona que haya sido prohibida por una solicitud de protección de inspeccionar u obtener registros escolares de un estudiante bajo el Decreto de violencia doméstica de 1986, tendrá derecho alguno a tal acceso o inspección de los registros del estudiante.

El reglamento de la Junta 7:340 y sus Procedimientos Administrativos definen las circunstancias específicas bajo las cuales el acceso se permite y la información de los registros de un estudiante se pueda liberar. En los casos en los que tal liberación de información requiere consentimiento de los padres por escrito, el padre tiene derecho a pedir una copia de cualquier registro liberado.

Los padres o tutores pueden apelar la precisión, relevancia o propiedad de los registros escolares de su hijo. Sin embargo, cuando los registros escolares son enviados a otra escuela, no puede haber apelaciones a las notas o referencias a las expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

El director del edificio es responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de los registros temporales y permanentes de un estudiante. Todas las cuestiones deben ser dirigidas al administrador que concierna.

Destrucción de los registros

Los padres serán informados de la destrucción de los registros del estudiante en el momento de la graduación, transferencia, o salida permanente del distrito. Los registros permanentes son guardados por (60) años. Los registros temporales son guardados por el tiempo de validez para sus escuelas, pero en ningún caso menos de (5) años después de que el estudiante deje el distrito. Los registros estudiantiles son revisados por el distrito cada (4) años o cuando un estudiante cambia los centros de asistencia. Un padre tiene derecho a copiar cualquier registro estudiantil, o información contenida en él, antes de ser destruida o borrada.

Communicatión y Participación

La parte de los padres

Los padres son el primer y más importante maestro de un niño. El distrito 200 cree que la responsabilidad no termina cuando un niño entra en la escuela y que debería continuar a lo largo de la carrera escolar del estudiante. Investigaciones demuestran que hay una fuerte conexión entre el éxito escolar del estudiante y el nivel de involucración de los padres y en la educación en la casa. Los estudiantes cuyos padres y miembros familiares apoyan y participan en su educación demuestran tener:

- Resultados más altos en examenes
- Mejor asistencia
- Actitud y comportamiento más positivos
- Cuotas más altas de graduación
- Mayor matriculación en educación post-secundaria

Participación de los padres

El distrito escolar aprecia la participación de los padres/tutores como socios activos en el proceso educativo. Las familias son animadas a:

- Se mantengan bien informados sobre la escuela y el progreso de sus hijos.
- Participen en la escuela y en la educación de sus hijos. Mantengan una comunicación continua con los maestros de sus hijos y con otros miembros del personal de la escuela.
- Proporcionen sus opiniones sobre temas relacionados con la escuela.
- Aprendan cómo pueden asistir en el proceso de aprendizaje de sus hijos. Mensajes de sus hijos.

Mensajes de alerta

El distrito 200 está suscrito a un sistema de contestador automático para comunicar información importante a padres y miembros del staff dentro de un periodo de tiempo corto. El sistema permite al distrito informar rápidamente a los padres por teléfono, enviando email y mensajes de texto sobre cualquier situación crítica o de emergencia. Las escuelas también lo usan para dar recordatorios y mantener a las familias informadas sobre futuros eventos y actividades. Las escuelas lo usan también para enviar recordatorios e informar las familias sobre eventos importantes. Para asegurar que todos los mensajes se reciben, los padres deben contactar con la oficina de la escuela para confirmar que la información de contacto es correcta. Cualquier cambio tiene que ser comunicado a la oficina inmediatamente.

Cierres y cancelaciones

La superintendente toma la decisión de cerrar las escuelas en caso de tiempo severo u otras emergencias que amenazan la seguridad de los estudiantes, empleados o propiedad de la escuela. La información sobre los cierres de las escuelas será anunciando inmediatamente después de tomar la decisión. La mejor manera de de saberlo es mediante:

- Espere una llamada de teléfono.
- Visite el sitio del distrito 200 en www.woodstockschools.org
- Mire/escuche las noticias de Chicagoland y Mchenry County.
- Por favor NO llame a la escuela para preguntar sobre el cierre.

Si las escuelas se cierran, se les notificará a las familias si se cancelaran las clases o si se cambiara a aprendizaje remoto.

Un número de factores son estudiados cuando se considera el cierre de las escuelas. Las condiciones del tiempo pueden variar en diferentes puntos en el distrito. Al final, la decisión sobre si un estudiante se queda en la casa cuando el tiempo es malo es de los padres.

Temperaturas severas

El distrito 200 no usa grados de temperatura específica para determinar si las escuelas tienen que ser cerradas. Varios factores se tienen en consideración incluyendo la temperatura real, nivel de viento y frío, otras condiciones como nieve, hielo, niebla, si las condiciones de carretera afectan al departamento de transporte en su capacidad para manejar en tales condiciones y rutas, y si los autobuses pueden ser mantenidos encendidos y calentados los motores.

Receso Temperatura

Siempre que sea posible, el recreo se llevará a cabo al aire libre. El recreo tendrá lugar adentro en situaciones de tiempo adverso (lluvia, fuertes tormentas de nieve, o cuando la sensación térmica sea igual o inferior a 5 grados de las escuelas de elemental y 10 grados para los estudiantes de Kindergaren). Los estudiantes de PreK permanecerán adentro si la sensación térmica es inferior 25 grados. Se recuerda a los padres que deben vestir a sus hijos de manera apropiada según las condiciones meteorológicas.

Parent Portal

Los padres de niños en los grados 6-12 pueden tener información sobre los grados de sus estudiantes, trabajos, calendario y asistencia en internet a través de la página de Parent Portal que se encuentra en el sitio de internet del distrito o de la escuela. Los padres y estudiantes tienen sus propias cuentas, y el acceso está disponible solo con un número ID de usuario y una contraseña. Quien necesite ayuda con su cuenta para acceder al sitio puede contactar con la secretaria de su escuela.

Mochila Virtual

El distrito 200 usa un sistema de internet para distribuir información sobre actividades y oportunidades para estudiantes y familias que están patrocinadas por grupos desinteresados y sin ánimo de lucro y otras organizaciones comunitarias aprobadas. Los folletos, y otros materiales impresos están en un link que se llama “mochila virtual”-Virtual backpack localizado en los sitios de internet de las escuelas y el distrito. La página también enseña información sobre cómo las organizaciones interesadas pueden poner ahí su información. Un número limitado de copias se provee en las escuelas para los que no tengan acceso a Internet.

Revise semanalmente la mochila virtual para nueva información.

www.woodstockschools.org > Families & Students > Virtual Backpack

Organizaciones de padres y clubs Booster

Cada edificio tiene una organización de padres o club booster que provee apoyo a los empleados y estudiantes. La información sobre cada organización y sus actividades se publicita en la matriculación a lo largo del año a través de avisos, sitios web y otros canales escolares. Se motiva a los padres a revisar la organización de su escuela y considerar como pueden participar.

Aunque las organizaciones de padres y clubes booster no tienen autoridad administrativa y no pueden determiner la política del distrito, el distrito acoge gratamente sugerencias y apoyo. Cada grupo tiene miembro del staff que sirve como intermediario y persona de recursos que provee información sobre programas escolares, recursos, políticas, problemas, preocupaciones, y temas que salgan. Los miembros del personal también son animados a participar en estas organizaciones.

Visitas a salones y escuelas

El distrito 200 da la bienvenida y anima a visitantes en cada instalación. Todos los visitantes, incluyendo padres y voluntarios, deben primero registrar la entrada en la oficina principal del edificio o mesa del visitante y recibir una insignia para llevar encima mientras se está en propiedad escolar. El distrito 200 quiere mutuo respeto, civismo, y conducta ordenada entre todas las personas en la propiedad escolar o en los eventos escolares.

Los padres también son bienvenidos a visitar y observar los programas en la aula. Visitantes a las aulas deben de notificar al director de la escuela por los menos 24 horas antes de la hora, fecha, duración y propósito de la visita.

Durante la primera semana de clase, los padres de los estudiantes de jardín de infancia y de elemental pueden acompañar a sus hijos/as a los salones. A fin de que el personal escolar pueda controlar mejor a los visitants y para bien de todos los presentes en el edificio en caso de surgir una emergencia, pedimos a los padres que después de la primera semana dejen a sus hijos/as en la puerta principal del edificio.

Conferencias con el personal escolar

Cualquier persona que desee reunirse con un trabajador/a del distrito debe ponerse en contacto con la persona en cuestión para concertar una cita con una antelación de 24 horas como mínimo. Todas las reuniones con miembros del Distrito deberían planearse fuera del horario escolar o durante las horas designadas para formación de los trabajadores. El número y duración de las reuniones con miembros del distrito será determinado por el distrito y los directores/as de las escuelas.

Acomodaciones por discapacidad

Todas las escuelas del distrito 200 son accesibles para aquellos con discapacidad. El Distrito 200 proporcionará ayuda y servicios auxiliares cuando sea necesario para brindar a las personas con discapacidad la misma oportunidad para participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad. Las personas con discapacidad deben notificar al/a la Superintendente o Director del Edificio antes del evento si tienen una discapacidad que require servicios o asistencia especial y, en caso afirmativo, deberán especificar qué servicios son necesarios.

PROCESO DE COMUNICACIÓN

Maestro

↓

Director

↓

Administrador del distrito

↓

Junta de Educación

Preocupaciones de los padres

El distrito 200 valora la comunicación directa y abierta con los padres. Los padres están motivados a dirigir preguntas o preocupaciones a la persona u oficina más directamente involucrada en el particular. Cuando sea necesaria una conversación, se debe seguir la cadena (maestro, luego director, este a admistrador de la oficina del distrito y de aquí a la Junta de educación). Por ejemplo, si un asunto específico tuviera lugar dentro del salón, primero debería ser hablado con el maestro/a. Si el resultado de tal discusión no es satisfactorio, debe ser llevado al director del centro. Después de esto, si el padre todavía cree que el problema no puede ser resuelto, un administrador de la oficina del distrito debe ser contactado.

Permiso de publicidad

Durante el año los estudiantes son ocasionalmente fotografiados o grabados para publicidad del distrito. Las fotografías, los videos y el trabajo original de un estudiante pueden ser compartidos con los espacios locales, usados en publicaciones del distrito, expuestos en la escuela, o en la página web del distrito. Los videos y las fotos pueden ser usados en los salones o actividades de la escuela. Al momento de la inscripción, se solicita el permiso a los padres o tutores del Distrito 200 para usar el nombre, la imagen o el trabajo original de su hijo en las páginas web del Distrito o de la escuela, en varias publicaciones del Distrito, en la escuela y en todo el Distrito. Los padres pueden revocar su permiso encualquier momento mediante notificación dirigida al director de las escuela.

Información de directorio

La información del directorio será otorgada al público a discreción del Distrito Escolar a menos que un padre solicite que cualquier o alguna información acerca de su hijo(a) no sea divulgada.
La “Información de Directorio” consiste en:

- información de identificación, incluyendo el nombre, la dirección, el género, el grado, la fecha de nacimiento y el lugar de nacimiento de los alumnos, así como los nombres y las direcciones de sus padres
- premios académicos, títulos y menciones honoríficas recibidas
- información relacionada con actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones, y actividades atléticas y campo principal de estudio
- período de asistencia en la escuela.

Esta información será divulgada a reclutadores militares y a instituciones de educación superior en caso de ser solicitada, y al público en general de vez en cuando, a menos que un padre de familia informe al Distrito dentro de un período de diez (10) días a partir de este Aviso que la información relacionada con su hijo no debe ser divulgada, o que dicho padre de familia desea que toda esta información o parte de la misma no sea designada como información de directorio. Las peticiones de información de directorio de reclutadores militares e instituciones de educación secundaria sólo contendrán el nombre del estudiante, dirección y lista de teléfono.

Información provista a padres divorciados
Las copias de reportes y correspondencia escolar será facilitada por correo a ambos padres naturales cuando sea pedido por escrito por los padres que no tienen custodia de un estudiante y a menos que una orden judicial disponga lo contrario.

Decreto de derecho de visita escolar

Los empleadores públicos y privados con por lo menos 50 empleados en Illinois deben otorgarle a los padres de familia un permiso para ausentarse de hasta ocho (8) horas durante cualquier año escolar, con un máximo de cuatro (4) horas tomadas el mismo día, para asistir a conferencias escolares o actividades de aula relacionadas con el hijo del empleado si la conferencia o las actividades en el aula no pueden ser programadas durante horas no hábiles. Sin embargo, ningún empleado que trabaje para un empleador sujeto a este Decreto podrá obtener un permiso para ausentarse a menos que el empleado haya agotado su tiempo de vacaciones, sus permisos para ausentarse por razones personales, sus permisos compensatorios y cualquier otro permiso de ausencia que pueda ser otorgado al empleado con excepción de los permisos para ausentarse por enfermedades e incapacidades. Nada en el decreto estima que el permiso sea pagado. Si fuera necesario, la escuela proveerá documentación sobre la visita a la escuela, incluyendo pero no limitando, el tiempo exacto y la fecha de visita comenzada y terminada.

Transporte de Autobús

Eligibilidad

El Distrito 200 proporciona transporte gratuito para todos los alumnos que residen a una distancia de más de una milla y media de cualquier escuela a la que estén asignados. El transporte en autobús gratuito también está disponible a los alumnos de kindergarten solamente que viven a menos de una milla y media de distancia de sus escuelas. Además, el Distrito proporcionará transporte gratuito para los alumnos que viven dentro de un radio de una milla y media con respecto a sus escuelas si las condiciones son tales que caminar constituye un peligro serio para la seguridad del alumno debido al tráfico vehicular. La determinación de aquello que constituye un peligro serio para la seguridad será hecha por la Junta de Educación, de acuerdo con las pautas promulgadas por el Departamento de Transporte de Illinois.

Se proporcionan servicios de transporte gratuito y la adaptación de vehículos para los alumnos de educación especial, siempre y cuando éstos estén incluidos en los programas educativos individuales de los alumnos (IEP). Los alumnos que no asisten a escuelas públicas y los alumnos sin hogar son transportados de acuerdo con los reglamentos estatales y federales. Si una escuela dentro del Distrito 200 está sujeta a la estipulación "selección de escuelas públicas" del Every Student Succeeds Act (ESSA), el Distrito proporcionará transporte a los alumnos que opten por la selección de escuelas públicas. El transporte será proporcionado siempre y cuando la escuela esté sujeta a la estipulación de selección de escuelas públicas.

Viajar en autobus es un privilegio, no un derecho.

Los horarios y las rutas de los autobuses son determinados por el Departamento de Transporte. La seguridad y comodidad de los alumnos, así como la eficiencia en las rutas son las pautas primordiales cuando se determinan los puntos para recoger y dejar a los alumnos. Todo vehículo usado regularmente para el transporte de estudiantes debe pasar inspecciones de seguridad de acuerdo con la ley estatal y las regulaciones de transporte del departamento de Illinois.

Información de transportación de su estudiante

Siga las instrucciones enlistadas abajo para acceder a la información de transportación de su estudiante.

1. Visite https://trans.woodstockschools.org
2. Ingrese usando el número de ID de su estudiante como su nombre de usuario y su password. Este número es el mismo número de ID utilizado por su alumno para el inicio de sesión de Chromebook y también se incluye en las tarjetas de calificaciones y los documentos de registro. Si necesita ayuda para localizar el número de identificación del estudiante, comuníquese con su escuela.
3. Presione en donde dice "Work with Students"
4. Presione en donde dice "View my Student"
5. Presione en donde dice "Student Name"

Nota: La información disponible en este sistema se actualiza constantemente, y refleja todos los cambios en las rutas de autobuses. Sin embargo, no proporciona información en tiempo real seguimiento de los autobuses. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con **Departamento de Transporte al 815-338-4777.**

Recordatorios importantes

- Sólo los pasajeros asignados pueden ir en autobús.
- Los alumnos en programas de kindergarten, educación temprana y de pre-escolares deben tener un adulto presente para recibir al niño al salir del autobús escolar en su parada asignada. Si no hay ningún adulto en la parada del autobús, el Distrito 200 transportará al niño nuevamente a la escuela. Los padres de los alumnos de kindergarten pueden firmar una liberación de responsabilidad dando permiso al distrito escolar para dejar a sus hijos en la parada del autobús sin que haya ningún adulto presente.
- Los alumnos sólo van en su autobús asignado excepto en casos de emergencia. En estos casos el chofer necesitará una nota escrita del director de la escuela o permiso verbal del director de transporte.
- Los pasajeros no pueden subirse o bajarse de su asiento más que en su parada regular a menos que presenten al chofer un permiso firmado por el director. Los pasajeros que cambian autobús en un punto de transferencia y no están en el autobús que les lleva a casa deben dar el permiso al chofer del autobús que les lleva de la escuela al punto de transferencia.

- Cualquier estudiante que no está en su asiento a la hora de la salida se mantendrá en la escuela y los padres serán contactados para recoger al niño.
- Los alumnos que viajen en autobús deberán vestirse con ropa gruesa durante los meses de invierno en caso de que el equipo se descomponga o el autobús se quede atorado en la nieve.
- En casos de accidentes de autobús, los padres de los alumnos involucrados serán contactados inmediatamente por la escuela o el Departmento de Transporte en lo referente al estado de los alumnos y cualquier plan alterno para transportarlos a su destino original. No se recomienda, ni se autoriza que los padres de familia se dirijan al lugar del accidente.
- Si los padres necesitan cambiar los convenios extra-escolares de transporte, una nota debe ser enviada al maestro del estudiante. Si los planes cambian durante el día escolar y es demasiado tarde para enviar una nota, por favor llame a la oficina de la escuela e informe del cambio a la secretaria, no más tarde de una hora antes de la salida.

Los padres de familia/tutores que residan en un área de asistencia a más de 1.5 millas de distancia de la escuela de sus hijos, podrían ser elegibles para un reembolso por el transporte de sus hijos a la escuela. Para criterios de elegibilidad contacten con el **Departamento de Transporte al (815) 338-4777**.

Responsabilidad de los estudiantes

El distrito 200 se enorgullece de facilitar transporte seguro para todos los estudiantes de y hasta la escuela y para actividades patrocinadas.

El mal comportamiento es una distracción para el chofer y puede ser una amenaza para los demás. Para asegurar la seguridad de cada chofer, las familias y estudiantes deben comprender y observar las siguientes normas y pautas de viaje en autobús.

La buena conducta se espera cada vez que los estudiantes vayan en autobús tanto si van regularmente, ocasionalmente, como en viajes y salidas escolares.

Reglas de seguridad en el autobús

- Permitir que el autobús se mantenga puntual llegando a la parada de autobús a tiempo. No se recomienda llegar más de 5 minutos antes de la llegada programada del autobús.
- Permanecer fuera de la calle en todo momento mientras se espera el autobús. Respetar la propiedad privada.
- Esperar para dirigirse al autobús hasta que éste se haya detenido completamente. Poner atención a la señal del conductor al cruzar la calle.
- Formar una sola fila ordenada para abordar el autobús. No dar empujones a nadie ni tratar de ser el primero en la fila.
- Usar siempre el agarrador de la entrada del autobús. Si ambas manos están cargando objetos, pedirle ayuda a alguien para cargar algo.
- Colocar instrumentos musicales en el lugar indicado por el conductor. Las mochilas deben ser colocadas por los alumnos en su regazo y no ser cargadas en la espalda.
- Sentarse lo más pronto posible, con el cuerpo orientado hacia delante, y permanecer sentado hasta que pare el autobús. No permanecer de pie mientras el autobús se esté moviendo.
- Se permite abrir y cerrar las ventanas del autobús únicamente con el permiso del conductor.
- No se permite que los pasajeros coman o beban durante la ruta regular. No se permite comer y/o beber durante las excursiones ni al participar en actividades extracurriculares.
- No se permite transportar mascotas o animales en el autobús.
- No esquís, patinetas, scooters, u otros objetos que puedan suponer amenaza o daño
- No cuchillos, armas, o cualquier cosa incluyendo juguetes o réplicas.
- Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas, drogas, productos de tabaco, encendedores y cerillos en el autobús.
- Los actos de vandalismo perpetrados contra cualquier parte del interior o del exterior del autobús son considerados como daños voluntarios y deben ser pagados.

- Los estudiantes deben:
    - Hablar en tono normal. Ne se permite gritar o silba;
    - Permanecer sentados excepto al subir o bajar del autobus;
    - No lanzar nada dentro del autobús o por la ventana;
    - Mantener las manos y pies para sí mismo y dentro del autobús todo el tiempo;
    - Estar tranquilo cuando el autobús se acerca y cruza las vías de tren;
    - No pelear o usar lenguaje profano, que tendrán acción disciplinar;
    - Mantener el autobús limpio. El papel de reciclar debe ser puesto en los contenedores al entrar o salir del autobús.
- Al salir del autobús para entrar en el edificio de la escuela, deben caminar derecho al bajar los escalones del autobús hasta llegar a la acera o plataforma de llegada. Es peligroso caminar hacia la parte de atrás del autobús a lo largo del costado del mismo o diagonalmente a través de la calle o el asfalto.
- Los pasajeros que deben cruzar la calle para llegar a sus casas deben caminar hasta llegar a un punto a aproximadamente 15 pies de distancia adelante del autobús, hasta que puedan ver al conductor del autobus y éste pueda verlos a ellos. Los pasajeros deben ver el tráfico y después esperar hasta que el conductor del autobús les haga una señal para cruzar la calle.
- Los pasajeros que no deben cruzar la calle para llegar a sus casas desde la parada del autobús deben caminar una distancia de aproximadamente 15 pies hacia delante con respecto a los escalones. Después, ellos deben dar media vuelta y permanecer de pie en esa parada de modo que puedan ver al conductor y éste pueda verlos a ellos a medida que se aleja.
- Los pasajeros cuya parada de autobús está localizada a la entrada del garaje de sus casas deben caminar inmediatamente alejándose del autobús a medida que se aleja el conductor. Si los pasajeros desean revisar el buzón de correo, ellos deberán hacerlo una vez que el autobús se haya alejado continuando con su ruta.

Conducta en el autobús

Todos los estudiantes deben seguir las Reglas de seguridad del autobús escolar del Distrito 200. Los conductores están a cargo y se les ha instruido que no toleren la mala conducta en el autobús. Los estudiantes deben sentarse en sus asientos asignados.

Desobediencia y mala conducta pueden ser un motivo para negar al pasajero el privilegio de transportarse en autobús.

Grabaciones electrónicas visuales y de audio podrán ser utilizadas en los buses escolares cuando se provee transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela con el fin de monitorear la conducta y para promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y los empleados.

Si el comportamiento de un pasajero del autobús es tal que el conductor del autobús siente que es necesario reportar, el nombre del pasajero será reportado al director de transporte. El director de transporte buscará ayuda por parte de los funcionarios de la escuela y de los padres de familia para resolver el problema. Los pasajeros de autobús que no cumplan con los reglamentos establecidos están sujetos a lo siguiente:

1. El conductor:

- Hablará con el pasajero si éste viola una regla de la Junta de Educación.
- Hablará con el pasajero durante las violaciones subsiguientes si la violación es tal que robablemente no pone en peligro al alumno o a los demás pasajeros.
- Le dará una advertencia al pasajero si éste se está exponiendo o exponiendo a los demás al peligro, fuma, enciende cerillos, daña propiedad, dice malas palabras, le falta al respeto a alguien, deja de seguir una orden o viola otros reglamentos deseguridad y conducta.
- Se comunicará con el director de transporte si se solicitan medidas disciplinarias. Los padres de amilia serán notificados antes de la suspension de los privilegiós ya sea por el director de la escuela.

2. La desobediencia o la mala conducta severa que requiere una suspensión del privilegio de transportarse en autobuses escolares incluye:

- Conducta prohibida del alumno según lo define la política de Disciplina Estudiantil.
- Lesión voluntaria o amenaza de lesiones al conductor del autobús o a otro pasajero.
- Daños voluntarios y/o repetidos a la apariencia del autobús.
- Uso repetido de malas palabras.
- Desobediencia voluntaria repetida de las indicaciones del conductor del autobús o de otro supervisor.
- Cualquier otro comportamiento que la administración considere que amenaza la operación segura del autobús y/o a sus ocupantes.
- Los procedimientos de suspensión del distrito se usarán para suspender el privilegio de un estudiante a viajar en autobús.

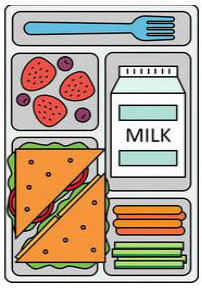
3. Suspensión de los privilegios de ir en autobús:

- **Peleas:** El estudiante puede recibir una advertencia o hasta 10 días de suspensión de los privilegios de viajar en autobús.
- **Problemas que no incluyen peleas**: Por la primera ofensa, el estudiante recibirá una advertencia y se podría hacer una conferencia en la que se comunicará a los padres. Por delitos adicionales, el estudiante puede ser suspendido del autobús por hasta 10 días.
- No obstante lo anterior, la Junta Escolar, en cualquier momento, puede suspender (por falta grave) los privilegios de viajar en autobús por un periodo de más de 10 días por razones de seguridad.
- En caso de suspensión de los privilegios de viajar en autobús, los padres pueden apelar bajo una petición. Una revisión de dicha suspensión se llevará a cabo por parte de la Junta de Educación, o un funcionario de audiencias designado por la Junta.
- Cuando un estudiante ha perdido los privilegios para viajar en autobús, se espera que al menos uno de los padres y el estudiante se acerquen a la oficina de la escuela para discutir el problema con el director. Una nota de permiso debe ser emitida por parte del director, del superintendente, o de una persona designada antes de que el estudiante pueda viajar en cualquier autobús del distrito otra vez.

4. Además de la suspensión de los privilegios, los estudiantes que tengan mala conducta desobediencia en el autobús escolar están sujetos a ser disciplinados de acuerdo a la Política de Disciplina del Distrito.

Servicios de Comedor

Programas de nutrición



El distrito 200 opera un programa de nutrición para todos los estudiantes y sin ánimo de lucro durante el día escolar de acuerdo con el departamento de agricultura de US (USDA). Participamos en el programa de almuerzo escolar nacional (NSLP), en el programa de desayuno escolar naciona (NSBP), en el programa de aperitivos para despues de la escuela, y en el programa de verano ofrenciendo una variedad de diferentes comidas nutricionales. Nuestros programas promueven una dieta saludable ofreciendo proteinas, elección de lácteos sin grasa, variedad de frutas y verduras y diferentes tipos de comidas integrales de cada uno de los cinco grupos básicos de comidas.

Los Programas de Nutrición infantil del distrito 200 han recibido reconocimiento nacional de la Alianza para una Generación más Saludable y del Reto Escolar de US más saludable del USDA en su esfuerzo continuo para reducir las tendencias nutricionales de infancia y en la medida en que nos esforzamos en reducir la obesidad infantil y continuamos promoviendo un ambiente escolar saludable para todos los estudiantes del distrito 200. Para obtener más información, visite www.woodstockschools.org.

Menús y precios

Los menús mensuales y los precios de las comidas se publican en el sitio web del Departamento de Alimentos. Visite nuestro sitio de nutrición para ver los menús, hacer depósitos, recibir información nutricional y de aptitud física, imprimir la aplicación para recibir la comida gratuita o a precio reducido, y encontrar información acerca del personal y la escuela. Utilice “Go Green Menús” para inscribirse y recibir mensualmente en su correo electrónico el menú junto con el boletín de noticias “Harvest of the Month” y otros grandes recursos nutricionales.

No se recomienda negar la comida a los estudiantes, a pesar de que su estudiante no tenga fondos suficientes en su cuenta, se le permitirá sacar la comida, pero se le pide que haga un depósito en la tarjeta de débito del estudiante. Una notificación será enviada por mensaje o por correo electrónico. La carga de artículos a la carta está prohibida en todas las escuelas.

Los estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido basadas en las pautas de elegibilidad de ingreso establecidas anualmente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Animamos a cualquier persona que se sienta en necesidad de solicitar esta asistencia. Los requisitos de elegibilidad, el proceso de solicitud y otra información requerida estará disponible cuatro semanas antes del comienzo de cada año escolar, y se puede obtener en cualquier oficina de la escuela o del distrito, así como en el sitio web del departamento de alimentos. Una vez que se procese su solicitud, recibirá una carta para notificarle su estado de elegibilidad. Para obtener más detalles y acceder al formulario de solicitud, visite www.woodstockschools.org > Departments > Food Services.

Pagos

Todas las escuelas del distrito 200 manejan un sistema de compra con tarjeta de débito computarizada llamada “MealTime Online” para ser usada para comprar desayuno, almuerzo, leche, jugo y/o selecciones a la carta dentro de las operaciones de servicio de comida. Este sistema protege la confidencialidad de los estudiantes tratando a todos los estudiantes exactamente del mismo modo, sin importar si pagan, tienen costo reducido o reciben comida gratis. La eficiencia de este sistema acelera las líneas de servicio permitiendo a los estudiantes un tiempo de comida adecuado.

Los pagos para depositos en las cuentas de débito de los estudiantes son aceptadas diariamente en los servicios de comedor u oficinas de la escuela o puede ser completado online en www.mymealtime.com MealTime Online es conveniente y fácil de usar para padres al querer manejar transacciones, depósitos, o simplemente ver estado de la cuenta. Un link para MealTime Online está disponible en el distrito y las páginas web del departamento de servicios de comedor. Los padres pueden seguir el sencillo proceso de tres pasos utilizando su número de identificación de la escuela los estudiantes para configurar su cuenta.

Una opción disponible en MealTime Online permite a los padres recibir un email de alerta cuando la cuenta del estudiante es baja o hay un saldo nagativo en la cuenta. Para asegurarse que la cuenta tiene suficiente dinero simplemente marque la casilla y facilite una dirección de email para recibir el mensaje de alerta. Todas las cuentas al final del año escolar se transferirán con el estudiante a su respective escuela para el año siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito 200. Los padres que se recolocan fuera del distrito 200 pueden pedir el regreso de dinero a través de el supervisor de servicios de comedor de la escuela.

Servicios de Salud

Misión

La filosofía de los servicios de salud del distrito 200 de Woodstock se centra en la premisa de que una salud óptima es esencial para el aprendizaje y fortalece sólidamente el éxito escolar.

Objetivos de los servicios de salud

- Reducir el absentismo estudiantil por razones de salud.
- Eliminar o minimizar los problemas de salud que impactan el aprendizaje.
- Ayudar a los estudiantes a conseguir el grado más alto de funcionamiento independiente.
- Ayudar con las evaluaciones y prescripciones.
- Educar a las familias en cuanto a condiciones de salud de niños en edad escolar.
- Promover un estilo de vida saludable para todos en el distrito 200.

Personal

Todas las escuelas tienen una enfermera registrada como empleada durante la jornada escolar para dirigir la salud estudiantil y los cuidados necesarios, comunicarse con los padres sobre la salud de sus hijos, y para ofrecer instrucción y servicios médicos de emergencia consentidos por su capacitación profesional. La capacitación profesional de nuestro personal de enfermería consiste en enfermeras registradas y enfermeras registradas que también tienen un certificado de servicio de personal escolar (Tipo 73) a través de la Junta de educación del estado de Illinois.

¡RECORDATORIO! Asegúrese de que la información de contacto de emergencia de su hijo esté actualizada y sea correcta.

Exámenes físicos

Como requerimiento según el departamento de salud pública de Illinois, todos los niños que entran a preescolar, kindergarten, sexto y noveno grado y cualquier estudiante que entra al distrito 200 desde fuera de Illinois debe presentar una revisión física actualizada antes de ser admitido. La ley estatal que estos exámenes de salud se lleven a cabo por un especialista o licenciado en medicina en todas sus ramas, una enfermera cualificada que haya escrito un acuerdo de colaboración con un físico o doctor que autoriza a tal enfermera a realizar tales exámenes, o un físico asistente que haya sido delegado los exámenes pertinentes por un doctor supervisor. Una evaluación de diabetes debe ser incluida como requerimiento de cada examen.

Inmunizaciones

Todos los estudiantes sin contraindicaciones establecidas deben recibir las vacunas difteria-tos ferina-tétanos (DTP o DTaP), poliovirus inactivado (IPV), sarampión-paperas-rubéola (MMR), haemophilus influenzae tipo b (Hib), neumocócica conjugada (PCV15, PCV20) y varicela (VAR) de acuerdo con los cronogramas de vacunación recomendados. La serie de la hepatitis B administrada en los niveles designados por el estado se requiere para la entrada a PreK y 6to grado. Todo estudiante que ingrese a 6to grado debe mostrar prueba de haber recibido una dosis de Tdap (Tétanos-Difteria-Tos ferina celular) y una dosis de vacuna meningocócica. Los alumnos que ingresen al 12º grado deberán mostrar prueba de haber recibido dos dosis de la vacuna antimeningocócica. En lugar de la vacuna, se acepta documentación médica de la enfermedad conocida

A menos que el estudiante esté sin hogar, no cumplir con lo arriba expuesto para el 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que los papeles de salud requeridos sean presentados al distrito. Los nuevos estudiantes de otro estado que se registran por primera vez tendrán treinta días después del registro para cumplir con el examen de salud y los reglamentos de inmunización. Si alguna razón médica previene a un estudiante de recibir la inmunización requerida para octubre 15, el estudiante debe presentar para esta fecha, un calendario de inmunización y una declaración de las razones médicas que causan el retraso. El calendario y declaración de las razones médicas deben ser firmadas por el procurador licenciado, enfermera autorizada, asistente de médico o responsable del departamento de salud local para administrar las inmunizaciones.

Un estudiante puede estar exento de los requerimientos de este reglamento sobre premisas médicas o religiosas si los padres o guardianes del estudiante presentan a la superintendente o designado un documento firmado explicando la objeción. Un estudiante puede estar exento del examen de salud o inmunizaciones bajo premisas médicas si el físico provee verificación por escrito. Un estudiante puede estar exento de exámenes dentales o de visión si los padres del estudiante o guardianes muestran una carga excesiva o carencia de acceso a los profesionales licenciados requeridos en el proceso.

Cualquier niño sin hogar sera inmediatamente atendido, incluso si el padre o guardián del niño es incapaz de proveer tales documentos y será inmediatamente referido al intermediario de los sin hogar que ayudará a asegurar a los niños inmunizaciones seguras y/o los documentos necesarios.

Antes de la admisión y de acuerdo con los exámenes físicos requeridos, los padres o guardianes de los niños con edad entre 6 meses y 6 años deben facilitar una declaración de un físico que su hijo fue “evaluado-de riesgos” o evaluado por envenenamiento.

El departamento de salud pública proveerá a las estudiantes que entran a sexto grado y sus padres o guardianes información sobre la relación entre el virus de papiloma humano (HPV) y los cánceres relacionados con el HPV, y de disponibilidad de la vacuna HPV.

Exámenes dentales

Los exámenes dentales son requeridos para los estudiantes que entren a kindergarten, a segundo grado, a sexto grado, y novena grado. Una prueba del examen debe ser presentada por lo menos sesenta (60) días antes del 15 de mayo de cada año escolar. Los padres o guardianes son animados de hacer las pruebas dentales cuando se hacen los exámenes requeridos de salud.

La anulación de este requisito está disponible para los estudiantes que muestran una carga excesiva, o no tienen acceso a un dentista. En este caso, debe ser presentado el Formulario de Extensión de examen Dental del Departamento de Salud antes del 15 de mayo. Este formulario está disponible en la enfermería de la escuela, o en la página web del distrito.

Chequeo de visión

Un examen de vista se requiere a todos los estudiantes que entran a kindergarten y para cualquier estudiante que entra en una escuela de Illinois por primera vez. Este examen debe estar completado por un oculista u oftalmólogo licenciado y entregado en la escuela no más tarde del 15 de octubre del año escolar actual. Los padres o guardianes son animados a que sus hijos tengan la revisión médica cuando los exámenes de salud son requeridos.

La anulación de este requisito está disponible para los estudiantes que muestran una carga excesiva, o no tienen acceso a un optometrista o a un doctor que realiza exámenes de los ojos. En este caso, debe ser presentado el Formulario de Extensión de Examen Oftalmológico del Departamento de Salud antes del 15 de mayo. Este formulario está disponible en la enfermería de la escuela, o en la página web del distrito.

Bienestar escolar

En el distrito 200 es promovido el bienestar de los estudiantes en todo el programa educacional por medio de actividades escolares y programas de alimentación. La relación positiva entre buena alimentación, actividad física, y la capacidad para desarrollarse y aprender se estresa en las escuelas.

Celebraciones en los salones de infantil y elemental

Los padres y maestros pueden planear celebraciones que se lleven a cabo en torno a la actividad física y los hábitos saludables. Animamos a los estudiantes a planificar el menú y las actividades que se harán en la celebración. Animamos a ofrecer snacks y bebidas saludables como yogures, queso, galletas, fruta, o palitos de vegetales. Las actividades de aula durante las celebraciones se centrarán en torno a nuestro plan de estudios.

De acuerdo con las regulaciones del Departamento de Salud del Condado de McHenry, los estudiantes no pueden traer comida preparada de casa para compartir con sus compañeros de clase. Pueden traer comida que ya esté preparada y envasada comercialmente.

Evaluación de la visión

El propósito de una evaluación escolar de visión es identificar a los estudiantes con discapacidades ópticas. Los problemas de visión afectan el desarrollo emocional y social educativos de los niños. Evaluación de vision obligatoria es facilitada anualmente a los estudiantes en preescolar hasta tercer grado, quinto grado, octavo grado, educación especial, y para los estudiantes que se han transferido al distrito escolar o han sido referidos por un maestro. Los padres tendrán notificación por escrito cuando haya evaluación de la vista en la escuela. Los niños pueden ser también examinados en cualquier momento durante el año escolar a petición del padre a la enfermera. Los niños que necesitan una evaluación de visión más exhaustiva serán referidos en una carta enviada a casa a los padres indicando el área de visión defectuosa. Su hijo no necesita esta evaluación de vista si un oculista u oftalmólogo ha completado un reporte firmado indicando que una evaluación ha sido administrada dentro de los 12 meses anteriores.

Evaluación de oido

El propósito de la evaluación auditiva es identificar los estudiantes con pérdida de oido que pueda afectar su desarrollo emocional/social y/o idioma/habla. Evaluación auditiva obligatoria es facilitada anualmente a estudiantes desde preescolar hasta tercer grado, quinto grado, octavo grado, educación especial, y a estudiantes que han sido transferidos dentro del distrito escolar o que han sido referidos por un maestro. Los niños que necesita evaluación auditiva más exhaustiva serán referidos en una carta enviada a los padres indicando el área de pérdida de oido identificado. Intervención médica compondrá el oido para la mayoría de los estudiantes. La clave para la cura con éxito es la identificación temprana, que puede prevenir pérdida de oido o pérdida permanente que impacte en la educación del estudiante.

De acuerdo con los requisitos federales, el distrito 200 notificará a los padres de la fecha y horario de exámenes físicos de no emergencia o evaluación que es requerida: 1) como condición de asistencia 2) que no es para ser administrada por la escuela y citada de antemano 3) que no es necesaria para proteger la salud inmediata y la seguridad del estudiante o de otros estudiantes. Los padres o tutores tienen la opción de optar por prescindir de tal evaluación.

Administrando medicinas a los estudiantes

Los alumnos no deben tomar medicamentos durante horas escolares o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que esto sea necesario para la salud y bienestar de los mismos. Cuando el proveedor de cuidados de salud autorizado y los padres/tutores del alumno crean que es necesario que el alumno tome un medicamento durante horas escolares, ellos deben solicitar que la escuela administre o supervise la autoadministración del medicamento a su hijo/pupilo y aparte de eso seguir los procedimientos del Distrito en lo referente a la administración de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún alumno cualquier medicamento recetado o no recetado, ni supervisará la autoadministración del mismo por parte de un alumno, hasta que se entregue un "Formulario de Autorización de Medicación en la Escuela" completado y firmado por padres/tutores del alumno. Estos formularios están disponibles en todas las escuelas o mediante el enfermero de la escuela o en la página web del distrito. Ningún alumno poseerá ni consumirá ningún medicamento recetado o no recetado en los predios de la escuela o en un evento relacionado con la escuela a menos que esto sea hecho de conformidad con esta política y sus procedimientos de implementación.

Los alumnos pueden poseer medicamentos recetados para el asma o autoinyector (epi-pen) para uso inmediato a discreción de los mismos, siempre y cuando el doctor y los padres/tutores del alumno hayan completado y firmado un "Formulario de Automedicación".Los padres de familia o tutores que deseen que el personal de la escuela administre EpiPen (Inyecciones de Epinefrina) para el tratamiento de emergencia de picadas o mordidas de insectos deben completar el "Formulario de Autorización de Medicación en la Escuela" y proporcionar un dispositivo EpiPen.

La ley de Illinois le permite a las escuelas tener un suministro de EpiPens que no ha sido designado para alguien en particular y permite a la enfermera de la escuela pueda administrar dicho EpiPen a un estudiante en caso de que la enfermera escolar crea que está teniendo una reacción anafiláctica (reacción alérgica severa que puede atentar contra la vida del estudiante) mientras esté en la escuela, en alguna actividad patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal de la escuela, o antes o después de las actividades normales de la escuela.

Los alumnos que vayan en excursiones que posiblemente necesiten medicamentos, incluyendo medicamentos de emergencia para alergias o picadas de insectos deben completar el formulario de medicamentos y tener un suministro del medicamento en la escuela en un envase etiquetado apropiadamente antes del viaje.

El programa EpiPen4Schools fue desarrollado para ayudar a mejorar el acceso a epinefrina en caso de que una persona experimente una reacción alérgica (anafilaxia) en la escuela. Puede obtener más información sobre el programa EpiPen4Schools visitando el sitio web en www.epipen4schools.com. La intención de este programa no es reemplazar el requisito de que los estudiantes con una alergia severa conocida o diagnosticada provean a la escuela una receta médica para epinefrina. Más bien, la intención es proporcionar EpiPens a las escuelas para poder ayudar a un estudiante que no tenga una alergia prescrita y que experimente una reacción anafiláctica mientras está en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

Adicionalmente, la ley de Illinois establece que el Distrito, la Junta de Educación y sus miembros, empleados y agentes, no incurrirán en ninguna responsabilidad o disciplina profesional, excepto por conducta deliberada, como resultado de cualquier lesión que surja de la administración de un EpiPen, sin importar si la autorización fue dada por los padres o el médico del estudiante. Usted puedo optar por salirse del programa si no quiere que su hijo reciba un EpiPen sin autorización previa.

La autoadministración de medicinas desde kindergarten hasta el 5to grado estará limitada a inhaladores. La autoadministración de medicinas desde el 6to al 12vo grado o será autorizada para inhaladores o epi-pens y medicamentos necesarios durante la participación en eventos co-curriculares. Los padres o guardianes serán notificados después de la administración de un epi-pen.

Las pastillas para la tos no están sujetas a estas regulaciones. Sin embargo, estas pastillas deben ser proporcionadas por los padres y con una nota firmada. Se requiere que los estudiantes de primaria usen estas pastillas para la tos en la oficina y bajo supervisión para evitar que se ahoguen.

Todos los medicamentos que sean enviados a la escuela deben estar marcados claramente con el nombre del alumno, el nombre del doctor, el contenido, la dosis y también debe de tener la hora y la circunstancia en la cual el medicamento es autorizado. Para epi-pen se necesita una autorización firmada de profesionales medicos autorizando el nombre y propósito del epi-pen, la dosis prescrita y el tiempo y circunstancias bajo las cuales debe ser administrado. Los medicamentos no recetados (por ejemplo: aspirina, etc.) no serán administrados por ningún empleado si llegan a la escuela en un sobre o indebidamente etiquetados en bote o inhalador.

Los medicamentos no deberán ser enviados a la escuela con un menor de edad bajo ninguna circunstancia. Si un alumno trae medicamentos a la escuela, éstos permanecerán bajo el control de la escuela hasta que una persona adulta responsable venga a recogerlos.

El Distrito Escolar no será responsable, a menos que se trate de conducta voluntaria y libertina, como resultado de cualquier lesión causada por la autoadministración de medicamento o epi-pen o el almacenamiento de un medicamento por el personal de la escuela sin tener en cuenta si la autorización fue otorgada por los padres o tutores o por el doctor del estudiante, asistente o enfermera cualificada. Los padres/tutores deben indemnizar y exonerar de culpa al Distrito Escolar y a sus empleados y agentes contra cualquier reclamo, exceptuando los reclamos basados en conducta voluntaria y libertina, debidos a la autoadministración de medicamentos de un alumno o al almacenamiento del medicamento por el personal de la escuela sin tener en cuenta que la autorización fuera otorgada por los padres o tutores, doctor del estudiante, asistente, o enfermera cualificada.

Nada en esta política prohibirá que cualquier empleado de la escuela pueda proporcionar asistencia de emergencia a los alumnos, incluyendo la administración de medicamentos.

Infecciones crónicas y contagiosas

En los ambientes escolares, muchas enfermedades contagiosas son fácilmente transmitidas de un estudiante a otro. El distrito 200 sigue las pautas de enfermedades contagiosas del departamento de salud de Illinois y departamento de salud del condado de Mchenry. Si su hijo/a contrae una enfermedad contagiosa (varicela, escarlatina, o infecciones en la garganta, etc.) deberá ser mantenido en casa por su propia salud y para prevenir la transmisión de la infección a otros. Los padres de familia deben informar a la escuela si sus hijos contraen una enfermedad contagiosa. Los alumnos serán admitidos a la escuela después de recuperarse de una enfermedad contagiosa únicamente a discreción del enfermero o del director, además de que deberá tener una nota firmada por su doctor para poder regresar a la escuela.

Un estudiante que tiene una enfermedad crónica o es portador de una enfermedad contagiosa tendrá una educación apropiada y libre en el lugar menos restrictivo. Un estudiante con una enfermedad contagiosa crónica o portador de la misma puede asistir regularme a clase en el lugar de enseñanza regular cuando por medio de acomodación razonable, el riesgo de transmisión de la enfermedad y/o el riesgo de más lesión al estudiante es suficientemente remoto en tal situación, de manera que puede ser obviado a efectos detrimentes para la localización del estudiante en un lugar más restrictivo. Si un estudiante necesita estar en un lugar no escolar, un programa educativo apropiado será desarrollado y facilitado.

Cuando los niños deben permanecer en la casa

Un problema común que enfrentan los padres viene cuando el niño dice que no se siente bien en un día escolar y hay que tomar la decisión de si mandar o no el niño a la escuela. Ya que los padres no quieren mantener a un niño que no está enfermo en la casa, debería también no enviar un niño enfermo a la escuela. Si un niño experimenta alguno de los siguientes síntomas el estudiante debe ser retenido en la casa:

- Fiebre de 100.4 o más grados
- Vómitos
- Diarrea
- Picor de piel
- Congestión severa/tos
- Ojos rojos o llorosos con drenaje.

Los padres deben notificar a la escuela de cada síntoma que tenga el estudiante para que la escuela pueda guiar adecuadamente la enfermedad en las escuelas. Los estudiantes deben permanecer sin fiebre al menos 24 horas antes de regresar a la escuela. Si un estudiante experimenta vómitos y/o diarrea, debe estar sin estos síntomas durante 24 horas antes de volver a la escuela.

Para ayudar a mantener sus hijos saludables, asegúrense que tienen mucho descanso, comer bien y una dieta equilibrada, y principalmente enseñen a sus niños la manera adecuada de lavarse las manos. Miren que usan jabón y se restriegan las manos por 15 segundos, aclarar las manos con agua y secar las manos a conciencia. Enseñen a su hijo a cubrirse el constipado con un pañuelo o dentro del codo.

Ayuda para asistencia de salud

Las escuelas del distrito 200 tienen acceso a muchos recursos si las familias necesitan ayuda en cuanto a las necesidades de salud del niño. Sólo contacten con la enfermera en su escuela.

Enfermedad o lesión en la escuela

Si su hijo se pone enfermo o lesionado en la escuela, todo esfuerzo será hecho para tenerle confortable. Una decisión es tomada por la enfermera o directora para ver si se llama a los padres y el niño debe ser llevado a casa. El padre o una persona autorizada recogerá al niño dentro de un tiempo razonable después del aviso. El distrito 200 no está equipado de personal, espacio o ayuda médica para tener a todos los niños lesionados o enfermos en la escuela. Si un niño no es recogido, la única opción de la escuela es iniciar procedimientos de emergencia. Un adulto debe venir a la oficina a firmar para que el niño se vaya. En caso de una lesión o enfermedad grave, se llamará al 911 y a los padres.

AUTOMATED EXTERNAL DEFIBRILLATORS

Disponibles en todas las escuelas y las oficinas del distrito 200. (Política 4:170)

Todos los años las escuelas tienen dificultad notificando a los padres porque la oficina no ha sido notificada de cambios de dirección, números de teléfono y/o contactos de emergencia. Cuando esto ocurre no es justo para el niño y el personal. Es muy importante que los números de emergencia y procedimientos estén actualizados.

Alergias de comida

El distrito 200 reconoce que la exposición a alergias puede ser lo que provoque una reacción alérgica a comidas amenazante para toda la vida entre los estudiantes y personal. No es posible para el distrito eliminar completamente los riesgos de exposición a sustancias de alergia cuando los estudiantes están en la escuela, pero hay un plan combinado que involucre al estudiante, la familia del estudiante, y el personal del distrito que será creado para prevenir la exposición a sustancias alérgicas conocidas, proveer acomodaciones, e implementar el tratamiento adecuado para reacciones alérgicas.

Comida servida a los estudiantes en la escuela

Cumpliendo con el reglamento del departamento de salud local, sólo las comidas preparadas por un establecimiento comercial, como panadería, tienda u otros establecimientos con licencia, o preparados en una cocina licenciada o para el comercio, pueden ser servidas a los estudiantes.

Piojos en la cabeza

Los piojos (pediculosis) se encuentran en todo el mundo. Aunque no es una condición médica seria, puede causar la interrupción en la educación de los estudiantes. El control de este problema debe ser una verdadera colaboración entre la escuela y la casa. La presencia de piojos en la cabeza no indica falta de higiene o limpieza. Los piojos son insectos pequeños de color gris oscuro que ponen huevos (liendres) en el cabello, especialmente en el borde del cuello y en el área detrás de las orejas. Las liendres (huevos) son pequeñas de color blanco amarillento que se pegan al cabello con una sustancia pegajosa parecida al cemento y resistente al agua. A diferencia de la caspa, las liendres no pueden ser removidas a menos que sean jaladas a lo largo de cada cabello. Los síntomas son picazón e irritación del cuero cabelludo.

Para prevenir la propagación de piojos a los otros niños, el Distrito 200 ha establecido la siguiente póliza.

1. Los padres del estudiante o tutores serán contactados por la escuela si se sospecha que el niño tiene una infestación de piojos.
2. Cualquier niño que se le encuentran piojos adultos o liendres en el cabello que son 1/4 de pulgada o menos desde el cuero cabelludo será enviado a casa para tratamiento el mismo día.
3. Se les recomienda a los padres y tutores de notificar a los contactos cercanos de su hijo sobre la posibilidad de la transmisión de los piojos.
4. La enfermera de la escuela proporcionará a los padres y tutores con guías basadas en evidencia y la información relativa a la eliminación de los piojos de la cabeza.
5. Después del tratamiento, el estudiante debe ser traído a la escuela por el padre o tutor y llevado a la enfermera de la escuela para que le inspeccione la cabeza al niño en busca de piojos para determinar si medidas adicionales son necesarias.

Cómo inspeccionar la cabeza para los piojos

En una buena luz, separe todo el cabello, especialmente detrás de las orejas y en la nuca con palillos de madera, tales como palillos de dientes. Si se encuentra caspa, se afloja con facilidad cuando se frota con fuerza con el palillo. Si liendres o piojos se encuentran, por favor, informe a la escuela de la condición de su hijo y siga las indicaciones anteriores.

Para obtener más información sobre el diagnóstico, prevención y tratamiento de los piojos, visite el sitio www.woodstockschools.org > Departments > Health Services y seleccione la etiqueta que dice recursos.

Seguridad, Comportamiento y Disciplina del Estudiante

Seguridad escolar

El distrito 200 cree que las escuelas deben ser lugares seguros para los niños tanto si estudian en nuestros salones, en los autobuses o participando en una actividad extracurricular o fuera de la escuela. El distrito 200 tiene un Plan de Crisis y Emergencia General que contiene respuestas específicas que han de ser seguidas en diferentes circunstancias. Este plan es revisado anualmente con todos los administradores y con los representantes de ley, el departamento de bomberos y los servicios de gestión de emergencia. Cada escuela y el distrito tiene equipos de crisis que son responsables de implementar el plan para desarrollar procedimientos específicos a nivel de edificio. Los equipos de los edificios se componen generalmente de un administrador, varios maestros, la enfermera de la escuela, un custodio y un miembro del personal específicamente entrenado en administrar primeros auxilios.

Para proteger la seguridad de los estudiantes y personal los siguientes procedimientos están en efecto en todas las escuelas del distrito 200:

1. Todas las puertas están cerradas durante el día escolar.
2. Todos los padres, visitantes y voluntarios deben reportar a la oficina principal antes de proceder a los salones.
3. Los visitantes y/o voluntarios deben llevar insignias de identificación mientras están en la escuela. Las insignias están disponibles en la oficina del director.
4. Los padres que recogen a los estudiantes de elemental y escuela intermedia a otra hora que la hora regular deben entrar en el edificio y firmar en la oficina antes de llevarse al estudiante.

Para ayudarnos a implementar nuestros planes de crisis exitosamente y mantener a los estudiantes tan seguros como sea possible, la cooperación de los padres del distrito 200 es vital. Si hay cierre, evacuación u otro evento critico por favor NO VENGAN A LA ESCUELA. El personal de emergencia y personal de la escuela están entrenados para tratar situaciones de emergencia, y más vehículos o tráfico y más personas pueden ser un obstáculo para el tiempo de respuesta a tales situaciones. Los padres serán notificados inmediatamente sobre cualquier emergencia por mensajes enviados a través del del sistema de mensajes automáticos del distrito. Actualizaciones de el estatus de la emergencia y/o otros procedimientos se notificarán también de esta manera. La información estará también en la página web del distrito.

Simulacros de seguridad

Como queda estipulado por el código escolar de Illinois, el distrito 200 lleva a cabo varios simulacros para entrenarse para las emergencias. Estos incluyen un mínimo de tres simulacros de fuego al año, uno de tornado u otro simulacro de tiempo severo, y uno de cierre imprevisto con la participación de la agencia de ley local.

Procedimientos de emergencia y condiciones metereológicas severas

La escuela pondrá en práctica sin demora un simulacro de seguridad adecuado para cualquier emergencia que se produce durante el día escolar. En caso de tornados a la hora de salida, los alumnos serán retenidos en el edificio hasta que las condiciones mejoren y se emita una señal de luz verde. En caso de condiciones meteorológicas severas tales como tormentas de nieve que se avecinan, se podría permitir que los alumnos salgan de la escuela antes o después de la hora de salida programada.

Los padres serán notificados de los cambios a través del sistema de mensajes automáticos.

Intimidación (Bullying)

La burla, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad del estudiante para aprender, y la capacidad de unaescuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas, y darle la oportunidad atodos los alumnos de tener acceso a un entorno de igualdad y seguridad son metas importantes para el Distrito.

Intimidaciones basadas en la raza real o percibida, color, nacionalidad, estado militar, salida desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, orden de estado de protección, no tener hogar, estado potencial marital o estado de padres incluyendo el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características mencionadas, ya sean reales o percibidas, o cualquier otra característica distintiva, está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier actividad patrocinada por la escuela
2. Mientras estén en la escuela, en propiedad de la escuela, en buses escolares o cualquier otro vehículo escolar, en las paradas de buses designadas mientras están esperando por el autobús, o en actividades patrocinadas por la escuela
3. A través de la transmisión de información desde un ordenador de la escuela, una red informática de la escuela, u otro equipo electrónico similar.
4. A través de la transmisión de información desde un ordenador al que se accede desde una entidad no relacionada con la escuela, actividad, función o programa o del uso de la tecnología, o un dispositivo electrónico que no es propiedad, o está siendo utilizado por la escuela si la intimidación causa una perturbación considerable del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (artículo # 4) se aplica sólo cuando un administrador de la escuela o el maestro recibe un informe de acoso que se ha producido a través de este medio; no requiere que el personal supervise cualquier actividad, función, o programa que no sea relacionada con la escuela.
5. En cualquier otra manera que esté relacionada con la escuela o actividades escolares.

Las burlas o acoso incluyen cyber-bullying y significa cualquier conducta verbal o física, incluyendo comunicación hecha por escrito o electrónicamente, dirigida a un estudiante que tiene o que podría tener un efecto en uno o más de los siguientes puntos:

1. Poniendo al estudiante en constante miedo de que será dañada su persona o su propiedad.
2. Provocar un efecto sustancialmente negativo en la salud física o mental del estudiante.
3. Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.
4. Interferir sustancialmente con la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de servicios, actividades,o privilegios otorgados por la escuela.

El abuso, intimidación y / o acoso pueden adoptar diversas formas, incluyendo sin limitación: ataques físicos, verbales o psicológicos, intimidación, acoso sexual o violencia sexual directa contra otra persona o por escrito, mensajes, o imágenes transmitidas utilizando dispositivos de comunicación multimedia, acoso, amenazas, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad, o como represalia por afirmar o alegar un acto de intimidación. Esta lista tiene como objetivo ser ilustrativa y no exhaustiva.

El Distrito 200 no tolerará la intimidación.
La política 7:180 describe los procedimientos anti-intimidación del distrito 200, incluyendo Medidas Restaurativas, Prevención de Bullying, y Plan de Respuesta. Cualquier estudiante que participe en dicho comportamiento está sujeto a las medidas disciplinarias tal como se define en la Política 7: 190 de la Junta Educativa, Comportamiento del Estudiante.

Vestimenta y apariencia

Las prendas de vestir que puedan ser interpretadas como provocadoras de actos ilegales, inmorales u obscenos, incluyendo pero sin limitarse a aquellos que representen o se refieran a sexo, drogas, tabaco, alcohol, pandillas, inferencias vulgares o groserías, no serán permitidas. La escuela se reserva el derecho de requerir que los estudiantes que se cambien de ropa antes de asistir a clase si no cumplen con el código de vestimenta anteriormente indicado. Esto puede significar una llamada de teléfono a la casa para advertir a los padres que los estudiantes deben traer ropa más adecuada a la escuela. El director de cada edificio es la autoridad final para determinar lo que es apropiado en la apariencia de un estudiante.

Procedimientos de disciplina

Debido a que la Junta de educación está comprometida a proteger la seguridad, salud, y bienestar de los estudiantes, el personal y propiedad del distrito, puede ser necesario en ocasiones tomar medidas disciplinares con los estudiantes que afectan la convivencia en las escuelas. Los procedimientos para uso de disciplina están descritos en el reglamento de la Junta 7:190. Las condiciones bajo las cuales un estudiante puede ser suspendido de la escuela están cubiertas en el reglamento 7:200 y 7:210, y el use de castigos con restricción de tiempo e intervenciones de restricción física son descritas en el reglamento 7:245. La superintendente, director, y asistente de director pueden suspender estudiantes de la escuela o del autobús un máximo de 10 días escolares.

Sólo la Junta puede determinar expulsiones de estudiantes de la escuela o autobús.

Se reconoce que la mala conducta desde Pre-K hasta quinto grado es parte del proceso de desarrollo del niño. Por lo tanto, consideramos el mal comportamiento como una experiencia de aprendizaje y diseñamos consecuencias que enseñan a los estudiantes un comportamiento apropiado. Si bien las expectativas y directrices para todos los estudiantes son similares, el grado de responsabilidad varía desde Pre-K hasta quinto grado. Las consecuencias disciplinarias se asignarán de acuerdo a la valoración del grado de responsabilidad. Todas las consecuencias han sido diseñadas para ayudar al niño/a a desarrollar habilidades de auto-disciplina.

Las conductas negativas que presentan un peligro para los niños o que sucedan durante el transcurso de la jornada escolar serán tratadas en primer lugar por el maestro. El maestro notificará e implicara al director de la escuela cuando la conducta sea extremadamente perjudicial y todos los esfuerzos de reconducir la conducta por parte del profesor hayan fracasado. Los maestros contactarán con los padres y, si es necesario, el director también se pondrá en contacto con la familia.

Delegando autoridad

Cada maestro, así como otro personal escolar cuando los estudiantes están a su cargo, está autorizado a imponer medidas disciplinares que no sean suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiado y de acuerdo con las políticas y reglamentos de displina al estudiante. Los maestros, otros empleados con licencias como educadores y otras personas que provean servicio con respecto a estudiantes, pueden usar fuerza razonable como sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar y otras personas siempre que sea en defensa personal o de la propiedad. Los maestros pueden sacar temporalmente a los estudiantes del salón por mal comportamiento.

Castigo corporal

El distrito 200 prohibe el uso de castigo corporal. El castigo corporal se define como bofetadas, agarres, o mantener al estudiante en posturas físicas dañinas prolongadamente, o el daño físico infligido intencionalmente. El castigo corporal no incluye uso de fuerza razonable para mantener las seguridad de los estudiantes, personal, u otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

Grabación audiovisual en la propiedad escolar

El Distrito 200 permite el uso de cámaras de video el Distrito en autobuses escolares y en las áreas públicas del edificio escolar, en sus predios y en otras propiedades, incluyendo ilimitativamente los pasillos, las escaleras, las aulas y otras áreas de instrucción, con el fin primario de documentar problemas disciplinarios y vandalismo en los autobuses escolares y en los predios, reduciendo así los problemas disciplinarios y protegiendo la propiedad escolar. Las cámaras de video no serán colocadas en baños, salas de casilleros, cuartos de cambio de ropa o en cualquier otra ubicación prohibida por la ley. Todas las grabaciones de video o audio de las actividades en las escuelas grabadas por estudiantes, padres o tutores legales durante el dia escolar tienen que ser aprobadas por el director de la escuela con antelación.

Búsquedas

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para efectuar cateos razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los alumnos y de sus objetos personales. “Las autoridades escolares” incluyen al personal de la escuela y oficiales de policía. Las autoridades escolares podrán inspeccionar y catear la propiedad y el equipo escolar poseído o controlado por la escuela (como por ejemplo casilleros, pupitres y estacionamientos), así como objetos personales colocados ahí por los alumnos, sin previo aviso y sin necesidad de obtener el consentimiento de los alumnos. Este reglamento también se aplica a los vehículos de los alumnos estacionados en propiedad de la escuela.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de funcionarios policiales para efectuar inspecciones y cateos de casilleros, pupitres, estacionamientos, y en otra propiedad y equipo de la escuela para buscar drogas ilegales, armas, u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluyendo cateos efectuados mediante el uso de perros con entrenamiento especial. Los detalles sobre el reglamento del distrito 200 se contienen en la política 7:140.

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y / o artículos personales del estudiante (tales como: bolsos, carteras, mochilas, loncheras, etc.) que estén en posesión del estudiante, y cuando hay un motivo razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante ha violado, o está violando la ley de las reglas de conducta del Distrito. La búsqueda en sí debe llevarse a cabo de una manera que este razonablemente relacionada con su objetivo, y que no sea excesivamente intrusiva, alineada a la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Expulsión obligatoria por armas

Un estudiante que trae uno de los siguientes objetos a la escuela, o cualquier actividad patrocinada por la escuela, o cualquier actividad o evento que tiene una relación con la escuela será expulsado por un período de al menos un año, pero no más de 2 años:

1. Un arma de fuego, significa cualquier pistola, rifle, escopeta o arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de Estados Unidos, o en la Sección 1.1 de la Ley de Armas de Fuego y Dueños de tarjeta de identificación, o en la Sección 24 -1 del Código Penal de Illinois.
2. Un cuchillo, puñeras, o cualquier otra arma de puño independientemente de su composición, un “billy club” o cualquier otro objeto si se usa o intenta ser utilizado para causar daño corporal, incluyendo “look alikes” de cualquier arma de fuego como se define anteriormente.

El requisito de expulsión por haber traído cualquiera de los objetos definidos anteriormente en el párrafo 1 o 2 puede ser modificado por el Superintendente, y la determinación del Superintendente puede ser modificada por la Junta Escolar tomando en cuenta caso por caso. El Superintendente o su designado puede otorgar una excepción a esta política, a solicitud previa de un supervisor adulto, para los estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales, y programas similares, sean o no patrocinados por la escuela, siempre y cuando el artículo no está cargado y no haya intención de hacer algún daño corporal. Cualquier elemento como un bate de béisbol, tubo, botella, candado, palo, lápiz o pluma es considerado un arma si se utiliza o trata de ser utilizado para causar daño corporal.

Estas Políticas de prohibición relativas a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para llevar un arma de fuego oculta, o (2) la Junta permite a los visitantes que tienen licencia para portar un arma de fuego, almacenar el arma de fuego en un vehículo cerrado en un área del estacionamiento de la escuela.

Notificaciones Requeridas sobre arma de fuego, droga y otros incidentes criminales

Cualquier trabajador de la escuela debe informar inmediatamente a la oficina del director/a de su escuela en los siguientes casos: (1) Observa a alguna persona en posesión de un arma de fuego o cerca del edificio; (2) Observa o tiene motivos para pensar que alguna persona está tratando con drogas en los alrededores del edificio, o se ha visto envuelta en algún incidente con drogas; (3) Observa una agresión cometida contra algún trabajador/a de la escuela. Cuando se reciba cierto comunicado, el director/a de la escuela o persona designada lo comunicará a las autoridades locales, a la policía estatal, y a los padres o tutores legales del alumno/a inmediatamente. Las zonas escolares incluyen también los medios de transporte a las diferentes actividades dentro de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar en sí misma.

Comportamiento del estudiante

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por conducta prohibida, tal como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté relacionada con la escuela o actividades escolares, incluyendo, pero no limitada a:

1. En, o a la vista de las instalaciones escolares, antes, durante, y después de la escuela o en cualquier momento;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinados por la escuela, o en cualquier evento o actividad que se relaciona con la escuela;
3. Viajando de o hacia la escuela después de haber asistido a una actividad, función, evento; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe o afecta negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares, o una función educativa, incluyendo, pero sin limitarse a, conductas que puedan ser consideras que (a) amenazan o intimidan a un miembro del personal de la escuela; o (b) ponen en peligro la salud y seguridad de los estudiantes, personal, o propiedad de la escuela.

Conductas Prohibidas

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por desobediencia o mala conducta, incluyendo los siguientes casos pero sin limitación a:

1. El uso, posesión, distribución, compra o venta de materiales de tabaco o nicotina, incluyendo, sin limitación, los cigarrillos electrónicos.
2. El uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica tienen prohibido asistir a la escuela o funciones escolares, y serán tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. El uso, posesión, distribución, compra, venta, u ofrecer la venta de:
    a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo marihuana medicinal, marihuana, o hachís).
    b. Cualquier esteroide anabólico a menos que haya sido administrado de acuerdo a lo que ha prescrito un médico.
    c. Cualquier sustancia que mejora el rendimiento está en la lista de sustancias prohibidas por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que sea prescrita y administrada de acuerdo a las indicaciones de un médico.
    d. Cualquier medicamento con receta que no ha sido prescrito para el estudiante por un médico, o cuando es usado de manera inconsistente con la prescripción o las instrucciones dadas por el médico. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso si lo está portando un estudiante para el cual el cannabis ha sido prescrito, queda terminantemente prohibido.
    e. Cualquier inhalador, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o puede ser capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre la cual el estudiante se involucra en comportamientos que induce una persona razonable a creer que el estudiante a usado un inhalador para causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no aplica a un estudiante con asma u otros medicamentos inhalados que han sido prescritos legalmente.
    f. f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida, ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo sin limitación, cafeína pura en tableta o en polvo.
    g. Drogas “imitadas o falsificadas”, incluyendo sustancias que no están prohibidas por esta política, pero: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser una droga ilegal, sustancia controlada, u otra sustancia que es prohibida por esta norma; o (b) sobre la cual el estudiante se involucra en comportamientos que inducen a una persona racional a creer que el estudiante podría estar usando una droga ilegal, sustancia controlada, u otra sustancia que está prohibida por esta política.
    h. Parafernalia de drogas, incluyendo los dispositivos que son o pueden ser utilizados para: (a) ingerir, inhaler o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar o encubrir cannabis o sustancias controladas.

Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si estuvieran en posesión de tales sustancias prohibidas según sea aplicable.

Estudiantes que estén bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden entrar a la escuela ni atender a funciones escolares y serán tratados como si tuvieran sustancias prohibidas, si aplica, en su posesión.

4. El uso, posesión, control o transferencia de un "arma", como se define dicho término en la sección de Armas de este documento, o violar dicha sección.
5. De ninguna manera se permite el uso de un teléfono celular, un dispositivo de grabación de vídeo, un asistente digital personal (PDA), u otro dispositivo electrónico que interrumpa el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, engañar, o violar las reglas de conducta. Conducta prohibida incluye específicamente, pero sin limitarse a, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una grabación visual indecente de uno mismo o de otra persona (sexting) a través de la utilización de un ordenador, dispositivo de comunicación electrónica o un teléfono celular. A menos que se cambie la póliza, o que lo decida el director de la escuela, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera del alcance del estudiante durante el día escolar a menos que: (a) el maestro conceda un permiso; (b) el dispositivo sea proporcionado en el programa de educación individualizada del estudiante (IEP); o (c) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, empleados u otras personas.
6. Uso o posesión de un puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
7. Desobedecer las reglas de conducta y no hacer caso al personal de la escuela o funcionarios de la escuela. Ejemplos de desobediencia incluyen rechazar la petición de un miembro del personal del Distrito para detenerse, presentar una identificación escolar, o someterse a un registro.
8. Involucrarse en deshonestidad académica como, copiar, plagiar intencionalmente, recibir o prestart ayuda durante los examines, alterar las boletas de calificaciones, y obteniendo de manera ilegal las copias de exámenes o resultados.
9. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un estudiante o a una persona del personal, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. Una conducta prohibida incluye específicamente, y sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de la propiedad, venganza, las novatadas, intimidación utilizando una computadora de la escuela o una red de computadoras de la escuela, u otro comportamiento parecido.
10. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, y sin limitación a, contacto ofensivo, acoso sexual, exhibicionismo (incluyendo enseñar el culo), y asalto sexual. Esto no incluye la expresión no disruptive de género u orientación o preferencia sexual.
11. Violencia entre parejas adolescentes, tal como se describe en la política de la Junta 7: 185, La violencia entre parejas adolescentes está prohibida.
12. Causar o intentar causar daño, robar o intentar robar propiedad de la escuela o la propiedad personal de otra persona.
13. Entrar a la propiedad de la escuela o instalaciones de la escuela sin la debida autorización.
14. En la ausencia de un motivo razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (tales como 911); señalizar o prender las alarmas que indican la presencia de una emergencia; o decir informar de la presencia de una bomba o artefacto explosivo en la escuela, autobús escolar, o en cualquier actividad escolar cuando no es verdad.

El distrito 200 no permite gangas o actividades relacionadas con gangas en la propiedad escolar o actividades de afiliación escolar.

15. Faltar a la escuela sin tener una excusa: La ley estatal y la política respecto al control de absentismo escolar serán utilizadas con estudiantes cuyas ausencias sean habituales.
16. Involucrarse con alguna hermandad escolar, o sociedad secreta, por medio de: (a convertirse en un miembro; (b) prometer unirse al grupo; (c) jurando convertirse en un miembro; (d) solicitar a otra persona que se una al grupo, prometa la unión, o jure que se convertirá en miembro.
17. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo símbolos de pandillas o parafernalia.
18. La violación de cualquier ley, incluyendo pero no limitado a, asalto, agresión, incendio, robo, apuestas, espionaje, actos de vandalismo, y las novatadas.
19. Hacer una amenaza explícita en un sitio de Internet en contra de un empleado de la escuela, un estudiante, o cualquier personal relacionado con la escuela, si el sitio de Internet a través del cual se hizo la amenaza era un sitio accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, o estaba a disposición de terceras personas que trabajaban o estudiaban dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y dicha amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad e integridad de las personas amenazadas debido a sus funciones, situación laboral, o condición de estudiante dentro de la escuela.

20. Operar un sistema de aviones no tripulados (UAS) para cualquier propósito en la escuela o en cualquier evento de la escuela, a menos que, el Superintendente o su designado hayan autorizado un permiso. Las personas que gestionen un sistema de aviones no tripulados (UAS) en las instalaciones escolares deben estar bajo la supervisión directa de un administrador de la escuela y deben llevar una copia de la autorización concedida por el Superintendente o su designado.
21. Participar en cualquier actividad dentro o fuera del campus que interfiera, interrumpa, o afecte negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares, o una función educativa, incluyendo pero no limitada a una conducta que razonablemente puede considerarse: (a) una amenaza o intento de intimidación a un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud y seguridad de los estudiantes, el personal, o la propiedad escolar.

Para propósitos de esta política, el término "posesión" incluye tener control, custodia, o cuidado, ahora o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el elemento está: (a) con la persona; (b) contenido en otro artículo que pertenece a, o está bajo el control del estudiante como por ejemplo en la ropa, la mochila o automóvil; (c) en el casillero, escritorio de estudiante, u otra propiedad de la escuela; o (d) en cualquier lugar que sea propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se harán esfuerzos, con la intervención positiva y el apoyo para evitar que los estudiantes, mientras estén en la escuela o cualquier evento, se involucren en comportamiento agresivo que puede razonablemente producer daño físico o sicológico a otros. El padre o guardián de cualquier estudiante que se involucra en comportamiento agresivo será notificado del incidente. No dar tal notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer disciplina, incluyendo suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

Medidas disciplinares

Las medidas disciplinarias podrían incluir:

1. Notificación a los padres o tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. La suspensión de los privilegios.
4. Ser removido de la clase temporalmente.
5. Devolución de objetos o restitución de objetos que hayan sido perdidos o robados.
6. Suspensión en la escuela, el director o la persona designada deben asegurarse de que el estudiante está siendo supervisado adecuadamente.
7. Estudio después de la escuela o en sábado siempre y cuando los padres hayan sido notificados. En caso de que no se pueda llegar a un acuerdo en cuanto a la transportación, se deberá utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante deberá ser supervisado por un profesor, el director de la escuela, una persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias públicas y sin fines de lucro locales que se esfuercen por satisfacer las necesidades de seguridad, educativas, ambientales, o públicas de una comunidad. El Distrito no proporcionará el transporte. La administración escolar solo deberá utilizar esta opción como una alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y / o padre / tutor la opción de elegir.
9. Incautación de contrabando: confiscación y retención de los bienes utilizados para violar estas políticas las normas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de ir en autobús de acuerdo con la política 7:220. Conducta en el autobús.
11. Suspensión de la escuela y todas las actividades escolares, de acuerdo con la política del Consejo 7:200, Procedimientos de Suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también será restringido de estar en el plantel escolar y en actividades de la escuela, a menos que lo autorice el director de la escuela o una persona designada.
12. Expulsión de la escuela y todas las actividades de la escuela por un período de tiempo definido que no exceda los 2 años, de conformidad con la política de la Junta 7: 210, Procedimientos de Expulsión. Un estudiante que ha sido expulsado puede asimismo ser restringido de estar en el plantel escolar y en las actividades escolares.

13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o no califica para la transferencia bajo la ley estatal. La transferencia será en la forma prevista en el artículo 13 o 13B del Código Escolar.
14. Notificación a las autoridades juveniles u otra autoridad cuando la conducta implica actividad criminal, incluyendo pero no limitado a, drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas o en otras circunstancias según lo autorizado por el acuerdo recíproco de informes entre el Distrito y las fuerzas del orden locales.

Supervisión y control físico

La Junta de Educación tiene la responsabilidad de proteger la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes, el personal y los bienes del distrito escolar y de mantener un ambiente seguro y ordenado para el aprendizaje. Por lo tanto, a veces puede ser necesario restringir físicamente o retirar físicamente a un estudiante a un entorno de tiempo de espera supervisado cuando la conducta del estudiante afecta el bienestar de las escuelas. La política del Distrito 200 es implementar procedimientos supervisados de tiempo de espera y restricción física como un medio para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado en la medida en que dichos procedimientos sean necesarios para preservar la seguridad de los estudiantes, el personal u otros. Ni el tiempo de supervisión ni los procedimientos de restricción física se utilizarán como forma de castigo cuando se administer disciplina a estudiantes individuales.

Intervenciones de conducta para estudiantes con incapacidades

Las intervenciones de conducta se pueden utilizar con los estudiantes con discapacidad para promover y reforzar las conductas deseables y reducir comportamientos inapropiados identificados. La Junta Escolar o una persona designada van a establecer y mantener un comité para desarrollar, implementar y supervisar los procedimientos sobre el uso de intervenciones de conducta para los niños con discapacidades.

El Distrito deberá cumplir con las reglas para de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 y el Consejo Estatal de Illinois de las reglas de educación especial de Educación al disciplinar a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si acto particular del estudiante de desobediencia o mala conducta es una manifestación de su discapacidad.

Suspensión y expulsión

El Superintendente, el Director y los Directores Asistentes pueden suspender de la escuela temporalmente (hasta por diez días) a cualquier alumno cuyo comportamiento sea disruptivo al proceso o decoro educativo de la escuela o que viole los reglamentos de la escuela.

La Junta de Educación podría expulsar a los alumnos culpables de desobediencia o mala conducta severa de acuerdo con la política y los reglamentos establecidos en la póliza de la Junta, el Manual, o mediante otros procedimientos del Distrito.

El distrito 200 acatará el Acta de 2004 de mejora de personas con discapacidad y con las normas de educación especial de la Junta Educativa del estado de Illinois cuando haya que disciplinar estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto en particular del estudiante se debe a desobediencia severa o mal comportamiento derivados de su discapacidad.

Se espera que cualquier alumno que sea suspendido de la escuela dedique el tiempo de suspensión en casa o bajo la supervision de uno de sus padres o tutores.

Procedimientos de suspension:

Antes de la suspensión, se programará una conferencia durante la cual se explicarán los cargos y el alumno tendrá la oportunidad de responder a ellos. No es necesario programar una conferencia de pre suspensión y el alumno puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del alumno constituye un peligro continuo a las personas o a la propiedad, o una amenaza continua de disrupción del proceso educativo. En dichos casos, la notificación y la conferencia seguirán tan pronto como sea posible.

Las suspensiones serán reportadas inmediatamente a los padres o tutores del alumno. Una notificación por escrito declarará las razones de la suspensión, incluyendo cualquier reglamento de la escuela que haya sido violado, y un aviso a los padres o tutores del alumno informándolos sobre su derecho a una revisión de la suspensión. La Junta Directiva de Educación recibirá una copia de la notificación.

Si lo solicitan los padres o tutores del alumno, la Junta de Educación o un funcionario de audiencias designado por la Junta efectuará una revisión de la suspensión. Durante la revisión, los padres/tutores del alumno podrán comparecer para hablar sobre la suspensión con la Junta o con su funcionario de audiencia y podrán estar representados por un abogado. Después de la presentación de la evidencia o de la recepción del reporte del funcionario de audiencias, la Junta tomará las acciones que considere apropiadas.

Procedimientos de expulsión

Antes de una expulsión, el alumno y sus padres o tutores recibirán una notificación por escrito de la hora, el lugar y el propósito de la audiencia por correo registrado o certificado, solicitando la comparecencia de los padres o tutores. Si así se solicita, el alumno tendrá una audiencia, a la hora y en el lugar designados en la notificación, efectuada por la Junta o por el funcionario de audiencias que esta designe. Si un funcionario de audiencias es designado por la Junta, esta persona reportará a la Junta la evidencia presentada durante la audiencia y la Junta tomará las acciones finales que considere apropiadas.

Durante la audiencia de expulsión, el alumno y sus padres o tutores podrán estar representados por un abogado, presentar testigos, y presentar otra evidencia e interrogar a los testigos. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencias escuchará la evidencia que indique si el alumno es culpable de desobediencia o mala conducta severa de acuerdo con los cargos. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del reporte del funcionario de audiencias, la Junta decidirá el punto de culpabilidad y tomará las acciones que considere apropiadas.

Ayuda en caso de crisis

"Ley de Erin"

La Ley Pública 97-1147, conocida como "Ley de Erin", requiere que los distritos escolares de Illinois agreguen educación sobre prevención y concientización sobre abuso y agresión sexual apropiada para la edad al plan de estudios de salud para los estudiantes, así como capacitación en servicio para el personal escolar. El propósito de la Ley de Erin es equipar a los niños con la conciencia del abuso sexual para que denuncien el abuso y, en última instancia, para reducir la victimización.

Hay información y recursos adicionales disponibles en www.erinslaw.org .

Línea 988 de Prevención del Suicidio y Crisis • Llama o envía un mensaje de texto al 988

988 Lifeline brinda apoyo gratuito y confidencial las 24 horas del día, los 7 días de la semana para personas que están pasando por momentos difíciles. También ofrecemos recursos de prevención y crisis para usted o sus seres queridos al igual que mejores prácticas para profesionales en los Estados Unidos.
Los servicios de texto y chat de 988 Lifeline están disponibles en español.

Todos los servicios en español: https://988lifeline.org/es/servicios-en-espanol.

Línea de crisis del condado de McHenry • 800-892-8900

Departamento de Servicios Humanos de Illinois • 211

Hay más información y enlaces disponibles en el sitio web del distrito en: www.woodstockschools.org > Families & Students

Comité asesor padres/maestros

Comité Asesor de Padres y Maestros. Este comité ayuda en el desarrollo y revisión de las pautas y procedimientos relacionados a la disciplina de los estudiantes. Sus miembros son padres / tutores y maestros, y puede incluir a personas cuyos conocimientos o experiencia son necesarios. El comité examina temas tales como la administración de medicamentos en las escuelas, la notificación recíproca entre el distrito escolar y las agencias legales locales con respecto a los delitos cometidos por los estudiantes, la disciplina de los estudiantes, el mal comportamiento en el aula, los procedimientos de seguridad de autobuses escolares, y la difusión de la información en cuanto a la conducta de los estudiantes.

El Manual de Políticas de la Junta de Educación del Distrito 200 está disponible en línea en el sitio web del distrito. Para obtener información completa sobre la política, visite: www.woodstockschools.org > School Board.

Notificaciones

Reportando niños abusados o abandonados

Cualquier empleado del distrito 200 que sospeche o tenga conocimiento de que un estudiante ha sido abusado o abandonado tiene que reportarlo inmediatamente al departamento de niños y servicios familiares de Illinois en su línea de abuso a menores en el 800-25-ABUSE o 217-524-2606. El empleado también tiene que notificar cuanto antes al director del edificio o Superintendente o designado si el caso implica un empleado del distrito o director.

Todos los miembros del personal del distrito 200 son reporteros obligatorios.

Publicitando y distribuyendo materiales escolares

No se podrá hacer publicidad, distribuir, o poner carteles de material literario que: 1) distraiga el proceso educativo; 2) viole o invada la privacidad y los derechos de los otros; 3) atente contra los derechos de autor o la marca; 4) sean difamatorios, obscenos, vulgares o indecentes. Bajo los criterios establecidos por la superintendente, la comunidad, educación, caridad, entretenimiento, o grupos similares podrían anunciar eventos de interés para los estudiantes o para pedir su participación. Todo material o literatura debe estar orientado hacia los estudiantes y tener el nombre de la organización de forma visible. Las compañías comerciales podrían comprar espacio para sus anuncios en las vallas de los campos de deporte; atletismo, teatro, o programas de música; boletines de resultados deportivos; u otros lugares apropiados probando que son consistentes con los procedimientos administrativos y aprobados por el Consejo Educativo. Ningún individuo o entidad podrá anunciar algo por sus propios intereses o usar las fotos o emblemas del distrito, las escuelas, miembros del distrito, o estudiantes para su propio provecho a menos que la política del Consejo Educativo lo haya permitido y aprobado. No se aceptará material electoral de los políticos candidatos ni de sus partidos a menos que sea usado como parte del currículum.

Notificación de Materiales de los Edificios que Contienen Asbesto

Con un mantenimiento apropiado, los materiales de edificios que contienen asbesto no representan ninguna amenaza a la salud. El personal de mantenimiento del Distrito 200 recibe entrenamiento requerido por Illinois Environmental Protection Agency (IEPA) acerca de los procedimientos a usar para identificar situaciones potencialmente riesgosas. También mantienen los suelos de acuerdo con las recomendaciones de IEPA. Cuando el asbesto debe ser eliminado de cualquiera de los edificios, lo hacen profesionales con licencia del Departamento de Salud Pública de Illinois, y se desechan de acuerdo con las regulaciones federales.

Para todos los edificios existe un manual de manejo e inspección de asbestos en cada escuela que están disponible al público en la oficina del director y en el Departamento de Edificios y Terrenos. Si tiene usted alguna pregunta, por favor contacte al Director de Edificios y Terrenos al 815-338-3397.

Uso de las Instalaciones Escolares con Fines Comunitarios

El Distrito 200 apoya el uso de las instalaciones escolares por los miembros del personal, grupos con ganancia (profit) o sin ganancia (non-profit) para usos consistentes con el interés del público cuando su uso no interfiere con (1) el programa escolar o la seguridad de estudiantes y personal, o (2)afecta la propiedad o responsabilidad de la escuela. El Distrito ha establecido guías de uso y costos de arriendo para un número de categorías. Todas las solicitudes deben enviarse a través del sistema de programación para ser aprobadas. Las actividades y eventos patrocinados por el Distrito 200 tomarán precedencia sobre todas las otras peticiones de uso. Las personas que se encuentren en la propiedad escolar deberán obedecer y seguir las reglas de conducta durante su estadía.

La información acerca del uso de los edificios de D200, incluyendo los precios, guías, y un enlace para el sistema pueden ser encontrarse en www.woodstockschools.org > Departments > Buildings & Grounds

Iniciativa de escuelas verdes

De acuerdo con el Decreto de Escuelas Verdes del Estado de Illinois, las escuelas del Distrito 200 seguirán las guías del Concilio Coordinador del Gobierno Illinois Verde (IGGCC) para todos los servicios de Limpieza. Siempre que sea posible, serán utilizados productos de limpieza y mantenimiento que sean sensibles al medio ambiente.

Notificación de abusador

La ley estatal prohíbe que un abusador sexual infantil esté presente en la propiedad de la escuela o merodeando a 500 pies de la propiedad escolar, cuando menores de 18 años que están presentes, a menos que el delincuente sea:

1. Un padre / tutor de un estudiante que asiste a la escuela y el padre / tutor esta: (i) asistiendo a una conferencia con el personal escolar para discutir el progreso académico y social de su hijo, (ii) participando en conferencias de evaluaciones de los niños en las que se tomaran decisiones acerca de los exámenes y los servicios de educación especial, o (iii) que asisten a conferencias para discutir otros asuntos estudiantiles acerca de su hijo o hija como la retención y promoción, pero deberá notificar al Director de la Escuela de su presencia en la escuela; o
2. Tener permiso del Superintendente o la persona designada por el Superintendente para estar presente. Si se concede el permiso, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente deberán proporcionar los detalles al director del edificio acerca de la próxima visita del abusador.

En todos los casos, el Superintendente o persona designada (empleado certificado), supervisarán al delincuente sexual infantil cada vez que el delincuente se encuentre cerca de un niño. Si un delincuente sexual infantil viola esta política, las autoridades escolares deben comunicarse inmediatamente con la policía.

Información sobre los delincuentes sexuales está a disposición del público conforme a lo dispuesto en la Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales de la Comunidad. Cualquier pregunta relacionada con los delincuentes en la comunidad deben dirigirse a una agencia de policía local.

Aplicaciones de Pesticidas

Los padres de familia o tutores que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro y fuera del edificio de sus hijos o pupilos deben solicitar que sus nombres sean incluidos en el Registro de Notificación en el momento de inscribir a sus hijos o pupilos en la escuela. El término “pesticida” incluye insecticidas, herbicidas, veneno para roedores y fungicidas. El requisito de notificación se extiende a las aplicaciones de pesticidas en el interior y en el exterior de las instalaciones. Los requisitos de notificación excluyen a los agentes antimicrobiales, carnadas para insectos y carnadas para roedores. Los padres que están en la lista de notificaciones serán notificados por carta o por teléfono, de conformidad con la Ley de Control de Plagas de Illinois. En caso de que se requiera la aplicación de emergencia de pesticidas, como por ejemplo en el caso de infestaciones de avispas, la notificación será proporcionada después de la aplicación de pesticidas de conformidad con los requisitos legales. Las preguntas adicionales sobre las prácticas de pesticidas del Distrito 200 pueden ser dirigidas a la oficina del Director de Edificios y Terrenos al 815-338-3397.

Reportando pornografía infantil

Los empleados del distrito 200 que descubran pornografía infantil en equipos electrónicos deben reportarlo inmediatamente ante la ley, la línea del Centro Nacional de niños explotados y perdidos en el (800) 843-5678, o online en www.cybertipline.com. El empleado debe notificar también prontamente a la superintendente o director del edificio.

Programas de escuelas libres de drogas y seguras

El distrito puede utilizar ayudas estatales y federales para apoyar los programas de libres de drogas y seguridad y para esforzarse en la prevención de droga y violencia y actividades fuera del salón incluyendo programas extraescolares y programas de asistencia y guía al estudiante. Si no quiere que su hijo participe en tales programas, por favor notifique al director del edificio por escrito.

Escuelas libres de tabaco y humo

La Junta de Educación reconoce que fumar representa un peligro de salud y seguridad que podría tener consecuencias serias para los fumadores y los no fumadores, así como para la seguridad del distrito escolar. De acuerdo con los requisitos de las leyes estatales y federales, y para poder proteger a los alumnos, empleados, visitantes y huéspedes del Distrito contra un ambiente que podría serles dañino, la política del distrito escolar estipula que todo tipo de uso de tabaco y productos de tabaco, incluyendo el tabaco de mascar, será prohibido en todas las instalaciones del Distrito y en todos los predios escolares. Los empleados del distrito 200, supervisores en eventos y oficiales de policía/seguridad tienen el poder para pedir a un visitante, invitado o espectador que no use tabaco en la propiedad escolar o en la escuela. No tener en consideración la advertencia continua para tener un lugar libre de tabaco y humo será causa para sacar a esa persona del recinto escolar o edificio. Las organizaciones que patrocinan actividades en las escuelas o recinto escolar tienen que ser conocedoras de este reglamento para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento del mismo. El no ser así puede resultar en la cancelación del privilegio de la organización para usar las instalaciones.

Actividades de recaudación de fondos

Los estudiantes sólo pueden involucrarse en actividades de recaudación de fondos para organizaciones studiantiles patrocinadas por la escuela y organizaciones de padres reconocidos y clubes booster. Los esfuerzos para recaudar fondos han de ser voluntarios y sin conflict con los programas educativos de instrucción. Por la seguridad de los estudiantes, las solicitudes puerta-a-puerta están prohibidas. Los esfuerzos para recaudar deben apoyar los propósitos o actividades de la organización, el bienestar general, una causa de caridad, o experiencias educativas generales de los estudiantes. Cualquier actividad de recaudación de una organización estudiantil patrocinada por la escuela debe estar supervisada por un miembro del personal de la escuela. Todas las actividades de recaudación deben ser aprobadas por el director del edificio y la Junta de educación.

Aviso anual para padres sobre Proveedores de Tecnología Educativa en virtud de la Ley de Protección Personal para Estudiantes

Los distritos escolares en todo el Estado de Illinois tienen contratos con diferentes proveedores de tecnología educativa para propósitos beneficiosos de K-12 como, proporcionar aprendizaje personalizado con tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Para obtener más información, visite:
www.woodstockschools.org > Departments > Technology

Bajo la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85 /), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para propósitos de enseñanza de K- 12 se denominan operadores en SOPPA. La SOPPA está destinada a garantizar que los datos de los estudiantes que son recopilados por los operadores estén protegidos y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes cuando están en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa particular que se utilice, nuestro Distrito puede necesitar recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y/o aplicaciones. Según SOPPA, los proveedores de

tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores sólo pueden divulgar datos de los estudiantes para fines educativos de K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen información de identificación personal sobre los estudiantes (PII) o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- Información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante o padre/tutor e información de contacto del estudiante o padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (p. Ej., Información sobre discapacidades, aprendices del idioma inglés, comidas gratis/reducida o estado de desamparo/cuidado de crianza)
- Conducta/datos de comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por estudiantes
- Comunicaciones online
- Metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación
- Información del expediente escolar permanente y temporal del estudiante

Los operadores pueden recopilar y usar datos de los estudiantes sólo para fines educativos de K-12, que ayudan en la administración de las actividades escolares, tales como:

- Instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje a distancia)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar y / o padres / tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

Administración del distrito 200

Número de Teléfono Principal: 815-338-8200 **Facebook:** @WoodstockD200
www.woodstockschools.org
Email del personal: primera inicial del primer nombre seguido del apellido completo@wcusd200.org

Superintendente	Dr. Mike Moan	815-337-5406
Asistente ejecutivo de superintendente	Lisa Adams	815-337-5406
Superintendente asociado	Brian McAdow	815-337-5144
Asistente de superintendente Educación media y secundaria	Dr. Justin Smith	815-337-2153
Asistente de superintendente Educación temprana y Elemental	Keely Krueger	815-334-3410
Jefe Oficial financiero	Julie Dillon	815-338-8204
Director de edificios y terrenos	Paul Guza	815-338-3397
Director de comunicaciones	Kevin Lyons	815-337-3071
Directora de currículo elemental	Jacki Carrasco	815-337-2146
Director de servicios financieros	Curt Johannsen	815-338-8204
Directora de servicios de comedor	Jackie McBride	815-338-8166
Directora de servicios de salud	Lisa Tate	815-206-3014
Directora del Distrito Kids Club	Amy Kroyer	815-338-0643
Directora de servicios especiales	Lisa Pearson	815-337-5146
Coordinadora de educación especial	Julie Jennett	815-337-5146
Coordinadora de educación especial	Jamie Zimmerman	815-337-5146
Coordinadora de educación especial	Kristy Mikol	815-337-5146
Director de tecnología	George Oslovich	815-337-2155
Director de transporte	Mike Freeman	815-338-4777
Administrador de relaciones comunitarias y de sitios web	Debra Walsdorf	815-337-5147
HR Generaliste	Kim Nordvall	815-337-5144
HR IS Especialiste	Tami Packard	815-206-4482

Oficinas ● Horario: 7:30 a. m. a 4:30 p. m., de lunes a viernes

District Administrative Services Center
2990 Raffel Road
Woodstock, IL 60098
815-338-8200

Transportation Center
11401 Charles Road
Woodstock, IL 60098
815-338-4777

Buildings & Grounds Department
14126 W. South Street
Woodstock, IL 60098
815-338-3397

Food Services Department
14126 W. South Street
Woodstock, IL 60098
815-338-8166

Technology Department
2990 Raffel Road
Woodstock, IL 60098
815-337-2155

Special Services Department
112 Grove Street
Woodstock, IL 60098
815-337-5146

Kids Club
14126 W. South Street
Woodstock, IL 60098
815-338-0643

Verda Dierzen Early Learning Center

2045 N. Seminary Avenue
Woodstock, IL 60098
815-338-8883
www.vdelc.woodstockschools.org

Facebook: @verdadierzenwoodstock
www.woodstockschools.org

VERDA DIERZEN
Early Learning Center

Oficina Principal

Horario	7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Teléfono	815-338-8883
Asistencia	815-337-8616
(Aviso de ausencias antes de las 9:00 a.m.)	
Fax	815-337-5431
Kids Club	815-338-0643
Kids Club Escuela Contacto	815-276-3669
Directora	Dr. Tricia Bogott
Asistente Directora	Suzanne Evenson
Secretaria de directora	Alex Arias
Secretaria asistencia	Shannon Scott
Secretaria	Robin Kalivoda
Enfermera	Anaida Hare

Misión

Nos comprometemos a proporcionar una base completa para todos los estudiantes y consideramos el éxito de cada uno de nuestros estudiantes como nuestra responsabilidad colectiva.

Visión

Nuestros estudiantes adquirirán las estrategias y el conocimiento para su éxito personal en la vida, la Universidad y/o su carrera profesional.

Valores y creencias escolares

Nosotros...

- Proporcionaremos un entorno de aprendizaje seguro
- Fomentaremos relaciones positivas con todos los miembros de la comunidad escolar
- Colaboraremos para asegurar que las experiencias
- Educativas tienen un propósito aceptaremos la diversidad

Horario regular

- Programas día complete: 8:20 a.m.- 2:35 p.m.
- Programs media día:
  8:20 -10:45 a.m. & 12:05 -2:30 p.m.

Procedimientos para la llegada a la escuela y para la hora de salida

- Los autos pueden comenzar a alinearse a lo largo del frente del edificio.
- A 8:10 y 12:05, el personal de la escuela ayudará a los estudiantes a bajarse de sus autos y los estudiantes serán acompañados a la escuela.
- Si llega más tarde de las 8:20 a.m. / 12:10 p.m., estacione su automóvil y lleve a su hijo a la puerta 1. Un miembro del personal ayudará a su hijo a llegar a su salón de clases.

Recuerde lo siguiente cuando recoja a su hijo temprano

- Estacione en el lugar designado para visitantes y padres.
- Esté preparado para mostrar su identificación actual en la recepción y registrarse.
- Espere a que su hijo llegue a la oficina.

Recuerde lo siguiente cuando recoja a su hijo al final del día escolar:

- Por favor, muestre su número a los miembros del personal.
- Pase la entrada principal.
- Deténgase en el letrero de Solo para recoger al final de la escuela.
- Los miembros del personal ayudarán a su hijo a subir al automóvil.
- Avance y ayude a su hijo a entrar en su sistema de sujeción. Tenga en cuenta: es responsabilidad de los padres asegurarse de que su hijo esté correctamente sujeto.

Pasajeros de autobús

- Se deja a los estudiantes en el lote norte para todas las sesiones escolares.
- No se permite el estacionamiento de padres o visitantes en este lote.
- Los estudiantes de PreK y Kindergarten solo podrán salir del autobús si un padre o tutor está presente.
- Si un padre o tutor no está disponible, se debe contactar tanto a la escuela como a las oficinas de transporte para saber quién se reunirá con el estudiante en la parada del autobús.
- Si no hay un adulto presente para aceptar al estudiante, el estudiante será devuelto a Verda Dierzen para que lo recoja un padre o tutor.
- Si el padre o tutor autorizado no está en la escuela a las 4:00 p.m., con identificación, el estudiante será enviado a Kids Club Emergency Care y se le cobrará una tarifa al padre o tutor.
- Los padres deben llamar a la oficina a más tardar a las 2:15 p.m. si es necesario un cambio en los planes de despido de un estudiante.

Dean Street Elementary School

600 Dean Street
Woodstock, IL 60098
815-338-1133
www.des.woodstockschools.org

Facebook: @deanstreetwoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.-4:00 p.m.
Teléfono	815-338-1133
Línea asistencia	815-337-8612
Fax	815-338-3089
Kids Club	815-276-3634

Directora	Mariví Galera
Secretaria de directora	Gisela McLean
Secretaria asistencia	Jane Britton
Enfermera	Kelly Schnulle

Misión

Proveer un servicio que inspire a una comunidad de aprendices para toda la vida trabajando en la escuela cooperativamente y en colaboración.

Visión

La escuela Dean Street es una comunidad de aprendices para toda la vida, sin dejar ningún niño detrás y facilitando un ambiente cercano y Seguro donde todos están involucrados activamente en el aprendizaje y animados a alcanzar su potencial individual.

Horario regular

La escuela empieza:	7:20 a.m.
Salida:	1:50 p.m.

Receso Temperatura

El recreo tendrá lugar adentro cuando la sensación térmica sea igual o inferior a 5 grados. Se recuerda a los padres que deben vestir a sus hijos de manera apropiada según las condiciones climáticas.

Información de llegada y salida

Antes de la escuela

Los niños no deben llegar a la escuela antes de las 7:10 a. m. ya que no hay supervisión de un adulto.

- Desayuno servido de 7:10 a 7:20 a. m.

Los padres que llevan a sus hijos a la escuela deben dejarlos en Austin Avenue, cerca de la entrada del patio de recreo. Forest Avenue debe mantenerse despejada para los autobuses.

Después del colegio

Si se recoge a un estudiante que normalmente viaja en el autobús, debemos tener una solicitud por escrito de los padres. Los padres deben estacionar su vehículo en el lote designado al otro lado de la calle, o a lo largo de Tryon Street, y entrar al edificio por la entrada principal (en Dean Street) al lado de la Puerta #5. Muestre una identificación y firme la salida de su hijo, y espere en la oficina hasta que llegue su hijo

Estacionamiento

Los visitantes deben usar el estacionamiento al otro lado de la calle o estacionar a lo largo de Tryon Street. Los visitantes con una placa o placa para discapacitados emitida por el estado pueden estacionarse en los espacios de estacionamiento designados para discapacitados en el lado sur del edificio. No se permite estacionarse detrás del edificio, y esta área no se puede usar para dejar o recoger a los niños. No hay absolutamente ningún estacionamiento en los caminos de entrada o en la calle frente a la escuela, ya que causa condiciones peligrosas para los peatones.

Agradecemos su paciencia y cooperación mientras trabajamos juntos para hacer que la llegada y salida de la escuela sea una transición tranquila y segura para todos nuestros estudiantes.

Greenwood Elementary School

4618 Greenwood Road
Woodstock, IL 60098
815-648-2606
www.ges.woodstockschools.org

Facebook: @greenwoodwoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:00 a.m.-3:30 p.m.
Teléfono	815-648-2606
Línea de asistencia	815-337-8614
Fax	815-648-4808
Kids Club	815-276-3755

Directora	Julie Smith
Secretaria de directora	Tammy Wood
Secretaria asistencia	Martha Delgado
Enfermera	Denise Clark

Misión

La comunidad de Greenwood aventajará a los estudiantes académicamente, socialmente y emocionalmente trabajando juntos para facilitar instrucción específica que satisfaga sus necesidades.

Visión

El equipo escolar de Greenwood desea un Ambiente Escolar donde…

1. Respetamos, confiamos y nos preocupamos de todos los miembros de nuestra comunidad.
2. Nos comprometemos en el progreso de nuestros estudiantes y celebramos su aprendizaje y éxito.
3. Colaboramos y aprendemos juntos.
4. Ayudamos a la comunidad escolar a utilizer nuestros recursos disponibles para promover el aprendizaje.

Horario regular

La escuela empieza: 7:20 a.m.
Salida: 1:50 p.m.

Pre-K:
Half Day: 8:20 -10:50 a.m. & 12:05 -2:35 p.m.

Receso Temperatura

El recreo tendrá lugar adentro en situaciones de tiempo adverso (lluvia, fuertes tormentas de nieve), o cuando la sensación térmica sea igual o inferior a 5 grados de las escuelas de elemental.Los estudiantes de PreK permanecerán adentro si la sensación térmica es inferior 25 grados. Se recuerda a los padres que deben vestir a sus hijos de manera apropiada según las condiciones meteorológicas.

Procedimientos de llegada y salida

Procedimientos de llegada

- Los autobuses dejan a los estudiantes en el lado sur del edificio a las 7:10 a. m.
- Los padres deben detenerse hasta el final de la acera en el circuito de acceso para vehículos del lado oeste para dejar a los pasajeros del automóvil entre las 7:10 y las 7:20 a. m.
- Desayuno servido de 7:10 a 7:30 a. m.
- Los estudiantes que lleguen después de las 7:20 a.m. deberán ser acompañados por un padre al edificio y firmar su llegada.

Procedimientos de despido

- Los estudiantes abordarán los autobuses en el lado sur del edificio a la 1:50 p.m. para salida entre las 1:50 y las 1:58
- Los padres deben recoger a los pasajeros en automóvil en el circuito de recogida del estacionamiento en el lado oeste del edificio.
- Quédese en su automóvil y deje que su hijo venga a usted.
-

Información importante:

- Si los padres consideran necesario cambiar los planes de transporte de la salida de la escuela, deberán enviar una nota fechada y firmada al profesor del niño y/o a la oficina de la escuela.
- Si los planes cambian durante la jornada escolar debido a circunstancias imprevistas y no es posible enviar una nota, los padres deberán llamar para informar a la oficina del cambio a más tardar a la 1:00 p.m. para que el mensaje pueda ser entregado al maestro y al niño.
- No se permitirá a ningún niño variar su método normal de salida a menos que la oficina y el profesor hayan recibido notificación y autorización de los padres/tutores.

Greenwood Eagles SOAR

Show integrity
Own your learning
Accept responsibility
Respect self and others

Mary Endres Elementary School

2181 N. Seminary Avenue
Woodstock, IL 60098
815-337-8177
www.mee.woodstockschools.org

Facebook: @maryendreswoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:00 a.m.-3:30 p.m.
Teléfono	815-337-8177
Línea de asistencia	815-337-8626
Fax	815-337-5765
Kids Club	815-276-3781
Directora	Christi Ruiz
Secretaria de directora	Kimberly Niese
Secretaria de asistencia	Mayra Rivas
Enferma	Karen Camp

Misión

Crearemos un ambiente de aprendizaje positive para los niños para obtener su potencial académico y social a través de un curriculo escolar general fuerte e intervenciones basadas en la evaluación formal e informal.

Visión

Los estudiantes extraerán su potencial adquiriendo conocimiento y las habilidades independientes para participar plenamente en nuestra sociedad global.

Horario regular

La escuela empieza:	7:20 a.m.
Salida:	1:50 p.m.

Procedimientos de llegada

- Los autobuses dejan a los estudiantes en la parte trasera del edificio para que entren por las puertas F y G aproximadamente a las 7:00.
- Los padres deben detenerse hasta el final de la acera frente al edificio para dejar a los pasajeros de automóviles mientras mantienen los cruces peatonales abiertos para los peatones.
- Los estudiantes podrán entrar al edificio a las 7:00 a. m. para desayunar y entrar a sus clases a las 7:10.
- El desayuno se sirve de 7:05 a 7:20 a.m. Los estudiantes son enviados a clase puntualmente a las 7:20.
- Cualquier estudiante que llegue después de las 7:20 a. m. debe estar acompañado por el padre al edificio y firmado por el padre.

Procedimientos de despido

Pasajeros de autobús

- Los estudiantes salen de las Puertas F y G para abordar sus autobuses del Distrito 200 o de la guardería en la parte trasera del edificio aproximadamente a la 1:50 p. m. para un horario de salida entre las 13:55 y las 14:00 horas.

Jinetes de autos

- Los estudiantes saldrán por la Puerta A y la Puerta J, en el lado norte del edificio para encontrarse con los padres en la acera del estacionamiento del personal.
- Los automóviles deben alinearse alrededor del estacionamiento, detenerse en la acera a medida que haya espacio disponible y esperar a los estudiantes.

Caminantes

- Los estudiantes salen del edificio por la puerta F y esperan a que los autobuses despejen el patio de recreo.
- Camine hasta el puente de la calle Tappan y cruce hacia el vecindario para caminar directamente a casa y registrarse con un padre o tutor.

Ciclistas

- El formulario de permiso para ciclistas debe completarse antes de que los estudiantes puedan andar en bicicleta a la escuela.
- El cruce 47 SÓLO se puede hacer con el guardia de cruce en la Escuela Intermedia Northwood.

Importante

- Si los padres consideran necesario cambiar los arreglos de transporte después de la escuela, se debe enviar una nota fechada y firmada al maestro del niño y/o a la oficina de la escuela.
- Si los planes cambian durante el día escolar debido a circunstancias imprevistas y no es posible enviar una nota, los padres deben llamar para informar a la oficina del cambio a más tardar a la 1:00 p.m. para que el mensaje se pueda dar al maestro y al niño.
- Si los padres no pueden llamar antes de la 1:00 p.m. se les pide que se estacionen en el lote y que entren al edificio para firmar la salida de su(s) hijo(s).
- A ningún niño se le permitirá variar su método normal de salida a menos que la oficina y el maestro hayan recibido notificación y autorización del padre/tutor.

Olson Elementary School

720 W. Judd Street
Woodstock, IL 60098
815-338-0473
www.oes.woodstockschools.org

Facebook: @OlsonElementaryWCUSD200
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:00a.m.-3:30 p.m.
Teléfono	815-338-0473
Línea de asistencia	815-337-8620
Fax	815-338-8142
Kids Club	815-276-3783
Directora	Jennifer Malecke
Secretaria de directora	Lydia Davis
Secretaria de asistencia	Yamilex Salinas
Enfermera	Jean Diamond

Misión

Nuestra misión es empoderar a la comunidad de Olson para que esté lista para aprender, alcance su máximo potencial y muestre un carácter positivo en un entorno inclusivo.

Visión

- Creemos que todos los niños pueden aprender que la perseverancia es necesaria en la búsqueda de la excelencia.
- Creemos que la educación requiere de una asociación de colaboración del personal, padres y estudiantes.
- Creemos que el respeto por uno mismo y los demáses esencial en una comunidad de aprendizaje.

Horario regular

Primera campana	7:10 a.m.
Desayuno	7:10 a.m.
La escuela empieza:	7:20 a.m.
Salida:	1:50 p.m.

Procedimientos de llegada y salida

Pasajeros de autobús

Se deja a los estudiantes a las 7:10 a.m. en Hill Street. Los estudiantes salen a la 1:50 p.m. y deben dirigirse a su autobús asignado al final del día.

Caminantes

- Los caminantes pueden llegar a la escuela a las 7:10 a.m., ingresar al edificio por la puerta #1 y dirigirse a la cafetería o al salón de clases.
- Los peatones y ciclistas deben cruzar con el guardia de cruce en la esquina de Hill Street y Quinlan.
- Los caminantes salen por la puerta #1.

Procedimientos de llegada y salida (cont.)

Jinetes de coches

Por favor, recuerde lo siguiente cuando lo deje al comienzo de la escuela:

- Deténgase lo más lejos posible al lado de la acera a lo largo de la acera. Se puede dejar a los estudiantes en el lado de la acera cuando todos los autos estén detenidos a lo largo del área marcada.
- Los estudiantes entrarán al edificio por las puertas delanteras.Cualquier persona que ingrese después de las 7:20 a. m. pasará por la oficina y se le marcará como “tarde”. Después de las 7:20 a. m., los padres deben ingresar al edificio para registrar a su hijo.

Por favor recuerde lo siguiente cuando recoja al final de la escuela:

- Forme fila con los autos a lo largo del área marcada del camino.
- Los estudiantes DEBEN entrar al vehículo por el lado de la acera. Un supervisor de salida permitirá que los estudiantes entren al automóvil.
- NO ESTACIONE en la entrada circular.
- NO ESTACIONE en Judd y cruce la entrada para recoger a su(s) hijo(s).
- Los estudiantes (y los padres) NO pueden cruzar el camino de entrada durante la llegada o la salida.
- Si necesita cargar artículos en su automóvil, estacione en el estacionamiento para recoger a su hijo.
- En días lluviosos o extremadamente fríos, los estudiantes estarán dentro del edificio y los llevaremos a sus autos lo más rápido que podamos.

Despido

Si los padres consideran necesario cambiar los arreglos de transporte después de la escuela, se debe enviar una nota fechada y firmada al maestro del niño y/o a la oficina de la escuela. Si los planes cambian durante el día escolar debido a circunstancias imprevistas y no es posible enviar una nota, los padres deben llamar para informar a la oficina del cambio a más tardar a la 1:00 p.m. para que el mensaje se pueda dar al maestro y al niño. Si los padres no pueden llamar antes de la 1:00 p.m. se les pide que se estacionen en el lote y que entren al edificio para firmar la salida de su(s) hijo(s). A ningún niño se le permitirá variar su método normal de salida a menos que la oficina y el maestro hayan recibido notificación y autorización del padre/tutor. Estos procedimientos existen para la seguridad de todos nuestros estudiantes.

Prairiewood Elementary School

3215 Hercules Road
Woodstock, IL 60098
815-337-5300
www.pes.woodstockschools.org

Facebook: @PrairiewoodWoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:00 a.m.-3:30 p.m.
Teléfono	815-337-5300
Línea de asistencia	815-337-5310
Fax	815-206-0479
Kids Club	815-243-1038
Directora	Nicole Kunde
Secretaria de directora	Carol Cerny
Secretaria de asistencia	Kathy Schweder
Enferma	Laura Hedges

Misión

Promover un ambiente de aprendizaje donde los estudiantes aprenden, se comportan apropiadamente, construyen un carácter fuerte y practican un estilo devida saludable.

Visión

Educar al niño en su integridad.

Horario regular

Primera campana	7:10 a.m.
La escuela empieza:	7:20 a.m.
Salida:	1:50 p.m.

Receso Temperatura

El recreo tendrá lugar adentro cuando la sensación térmica sea igual o inferior a 5 grados. Se recuerda a los padres que deben vestir a sus hijos de manera apropiada según las condiciones climáticas.

Llegada diaria y desayuno

- Los estudiantes que desayunan en la escuela pueden entrar a las 7:10 a. m. y hacer fila en la cocina.
- Los estudiantes ingresarán su código de 4 dígitos y recibirán su desayuno, para ser consumido en la cafetería.
- El desayuno se servirá hasta las 7:20 a.m. Si los estudiantes llegan tarde pueden llevar su desayuno a clase para terminarlo allí.
- Los estudiantes que no desayunen se alinearán en sus áreas designadas afuera.

Procedimientos de llegada

- Los estudiantes llegan en los autobuses a las 7:10 am y deben dirigirse directamente a sus salones antes de que suene la campana de las 7:20. Los estudiantes que desayunan deben ir directamente a la cafetería.
- Los estudiantes que viajan en automóvil se dejan en el frente de la escuela. Los automóviles deben detenerse hasta el final de la acera al final de la escuela junto a la biblioteca para que los estudiantes puedan salir del automóvil por el lado de la acera. La entrega comienza a las 7:10 a. m. Una vez que suena el timbre a las 7:20 a. m., los estudiantes deben ingresar por las puertas de la oficina principal.
- Los estudiantes no deben caminar por el estacionamiento o entre autos sin la compañía de un adulto.
- Los estudiantes que viajan en automóvil y caminan entran a la escuela por el extremo sur del edificio.

Procedimientos de despido

- Los pasajeros del autobús serán despedidos por la parte de atrás de la escuela por el patio de recreo y los autobuses a bordo.
- Los pasajeros de automóviles saldrán por la puerta más al sur del edificio y esperarán hasta que un miembro del personal los haya llamado por su nombre para ingresar a su automóvil. Cada automóvil debe mostrar su letrero con el nombre de su hijo al recoger a su hijo, que se le entregará a principios de año.
- Los caminantes se registrarán con un adulto antes de salir por las puertas principales.
- Si un padre elige, puede estacionar su automóvil en el estacionamiento y recoger a su hijo en la oficina o al final de la acera donde se reunirán los estudiantes. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela a más tardar a la 1:15 p. m. si es necesario que ocurra un cambio en el despido de un estudiante.

Westwood Elementary School

14124 W. South Street
Woodstock, IL 60098
815-337-8173
www.wes.woodstockschools.org

Facebook: @westwoodwoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:00 a.m.-3:30 p.m.
Teléfono	815-337-8173
Línea de asistencia	815-337-8622
	815-337-8623
Fax	815-337-8175
Kids Club	815-276-3811

Director	Ryan Hart
Secretaria de director	Julia Wessell
Secretaria de asistencia	Mayra Carbajal Cruz
Enferma	Roxane Tillman

Misión

Westwood supondrá un ambiente de aprendizaje de apoyo que fortalecerá a las personas para que cumplan con sus expectativas académicas, consigan equilibrio y exhiban respeto por uno mismo, por otros y por la propiedad.

Visión

- **NOSOTROS** creemos
- **NOSOTROS** logramos,
- **NOSOTROS** celebramos

Horario regular

Las puertas se abren	7:10 a.m.
La escuela empieza:	7:20 a.m.
Salida:	1:50 p.m.

Procedimientos de llegada y salida

Llegada

- Los autobuses llegan al carril de herradura al frente del edificio a las 7:10 a.m.
- Utilice el asfalto en el lado este del edificio para dejar a su(s) hijo(s) entre las 7:10 y las 7:20 a.m.
- Los estudiantes entran por las puertas delanteras a partir de las 7:10 a.m.
- El desayuno estará disponible en la Cafetería desde las 7:10 hasta las 7:25 a.m.
- Cualquier estudiante que llegue a la escuela después de las 7:20 a.m. será marcado tarde.

Despido

- Los estudiantes salen a la 1:50 p.m.
- Los pasajeros del autobús abordan sus autobuses asignados estacionados en el carril de herradura en el frente del edificio.
- Los buses salen entre las 1:55 y las 2:00 p.m.
- Los pasajeros de automóviles esperarán en la acera en el lado este del edificio para estar atentos a sus vehículos.

Creekside Middle School

3201 Hercules Road
Woodstock, IL 60098
815-337-5200
www.cms.woodstockschools.org

Facebook: @creeksidewoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.- 4:00 p.m.
Teléfono	815-337-5200
Línea de asistencia	815-337-5210
Fax	815-206-0476
Director	Ryan Doyle
Asistente Director	Kristopher Nickolas
Facilitador Escolar	Jason Laidig
Decano estudiantil	Jason Laidig
Secretaria de Director	Kerrie Butenschoen
Secretarias de Escuela	Adriana Rodriguez
	Susan Dunnett
Enferma	Carla Shrock

Horario regular

Las clases empiezan:	8:45 a.m.
Almuerzo	7th – 11:03-11:46
	8th – 11:49-12:32
	6th – 12:35- 1:05
Salida:	3:35 p.m.

Misión

Enseñar, aprender, crecer, apoyar, lograr

Líderes de equipo

Sexto Grado	Matthew Weger
Séptiemo Grado	Joanna Kline
Octavo Grado	Darren Spear
Exploratorios	Derek Lee

Northwood Middle School

2121 N. Seminary Avenue
Woodstock, IL 60098
815-338-4900
www.nms.woodstockschools.org

Facebook: @northwoodwoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.- 4:00 p.m.
Teléfono	815-338-4900
Línea de asistencia	815-337-8618
Fax	815-337-2150
Directora	Bethany Hall
Asistente Director	Tyler Carlson
Secretaria de Directora	Chris Maldonado
Secretarias de Escuela	Sarai Butler
	Robin Simandl
Enferma	Karli Kush

Líderes de equipo

Sexto Grado	Sarah Braun
Séptiemo Grado	Jennifer Wiegel
Octavo Grado	Kelly Healless
Exploratorios	Jennifer Koeser

Horario regular

Las clases empiezan	8:45 a.m.
Salida	3:35 p.m.
Almuerzo	6th – 11:03-11:46
	7th – 11:49-12:32
	8th – 12:35- 1:05

Misión

Los miembros de la comunidad escolar de Northwood Middle School adoptan **P.R.I.D.E.** en su escuela y creen en el poder de incorporar el aprendizaje y ser dueños de su futuro.

P de Propósito

Esto consiste en establecer objetivos académicos y personales y poner en marcha un plan para alcanzarlos.

R de Respeto

Esto implica celebrar la diversidad, convertirse en un ciudadano global, ser honesto, tener confianza en uno mismo y trabajar en equipo.

I significa Independencia

Esto consiste en asumir riesgos, resolver problemas, creer en tu poder para ser autosuficiente y proactivo.

D de Disciplina

Esto implica ejercer el autocontrol, mantener las convicciones morales y tener sentido de la responsabilidad.

E de Excelencia

Esto consiste en aprender de tus errores y trabajar intensamente para alcanzar tus objetivos.

Woodstock High School

501 W. South Street
Woodstock, IL 60098
815-338-4370
www.whs.woodstockschools.org

Facebook: @whsbluestreaks
X: @LetsGoStreaks
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.- 4:00 p.m.
Teléfono	815-338-4370
Línea de asistencia	815-337-8625
Fax	815-334-0811

Director	Dr. Art Vallicelli
Asistente Director	John Liuzzi
Asistente Directora	Cara Vandermyde
Director de Deportes	Al Baker
Decano estudiantil	Mike Brasile
Secretaria de Director	Vanessa Buchanan
Enferma	Jennifer Tierney

Números de uso frecuente

Oficina de asistente director	815-206-2244
Oficina de orientación	815-337-3031
Fax Oficina de orientación	815-337-1807
Oficina enferma	815-206-2261
Oficina de deportes	815-337-3030
Fax Oficina de deportes	815-337-5414

Horario de campana regular

Hora cero	7:35 - 8:25 a.m.
Primera hora	8:35 - 9:25 a.m.
Segunda hora	9:30 - 10:19 a.m.
Tercera hora	10:24 - 11:13 a.m.
Cuarta hora (4A almuerzo)	11:18 - 11:43 a.m.
Cuarta hora (4B almuerzo)	11:48 a.m.-12:13 p.m.
Cuarta hora (4C almuerzo)	12:18 - 12:43 p.m.
Quinta hora	12:48 - 1:37 p.m.
Sexta hora	1:42 - 2:31 p.m.
Séptima hora	2:36 - 3:25 p.m.

Misión

La misión de Woodstock High School es crear experiencias educacionales relevantes y rigurosas para que los estudiantes se conviertan en miembros activos y con propósito de nuestra diversa sociedad.

Visión

La visión de nuestra escuela es ser mejores de lo que fuimos ayer, luchar por la excelencia, hacer de nuestra escuela un lugar donde todos aprendemos sin límites; ser lo major que puede ofrecer nuestro país, ser verdaderos Blue Streaks.

Woodstock North High School

3000 Raffel Road
Woodstock, IL 60098
815-334-2100
www.wnhs.woodstockschools.org

Facebook: @WNThunder
X: @WNHSathletics
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.- 4:00 p.m.
Teléfono	815-334-2100
Línea de asistencia	815-334-2400
Fax	815-334-2101
Director	Dr. Josh Segura
Asistente Directora	Jennifer Spear
Asistente Director	Ed Weaver
Director de Deportes	Derek Crabill
Decano estudiantil	Renee Schaal
Secretaria de Directora	Dalia Overa
Enferma	Melissa Manke

Números de uso frecuente

Oficina de asistente director	815-334-5704
Oficina de orientación	815-334-2124
Fax Oficina de orientación	815-334-2117
Oficina enferma	815-334-2122
Oficina de deportes	815-334-5700
Fax Oficina de deportes	815-334-2404

Horario de campana regular

Hora cero	7:35 - 8:25 a.m.
Primera hora	8:35 - 9:25 a.m.
Segunda hora	9:30 - 10:19 a.m.
Tercera hora	10:24 - 11:13 a.m.
Cuarta hora (4A almuerzo)	11:18 - 11:43 a.m.
Cuarta hora (4B almuerzo)	11:48 a.m.-12:13 p.m.
Cuarta hora (4C almuerzo)	12:18 - 12:43 p.m.
Quinta hora	12:48 - 1:37 p.m.
Sexta hora	1:42 - 2:31 p.m.
Séptima hora	2:36 - 3:25 p.m.

Misión

Nuestra misión es brindar a todos los estudiantes una variedad de oportunidades de aprendizaje necesarias para obtener una base de conocimientos, habilidades básicas y disciplina personal necesaria para interactuar de manera responsable, exitosa y respetuosa dentro de una sociedad global.

Valores y creencias

Como entorno de aprendizaje, creemos y valoramos:

- Responsabilidad personal y social;
- Honestidad, integridad y respeto que inspira grandeza;
- La inclusión de estudiantes, padres, comunidad y personal para crear un entorno de aprendizaje dinámico;
- Refuerzo positivo aplicado a todos los aspectos de la escuela, desde interacciones en el aula hasta funciones comunitarias;
- Establecer expectativas académicas y de rendimiento alcanzables, pero rigurosas, derivadas de los datos básicos;
- Viviendo el “Camino del Trueno” todos los días.

Clay Academy

112 Grove Street
Woodstock, IL 60098
815-337-2529
www.ca.woodstockschools.org

Facebook: @clayacademywoodstock
www.woodstockschools.org

Oficina principal

Horario	7:30 a.m.- 4:00 p.m.
Teléfono	815-337-2529
Línea de asistencia	815-337-8610
Fax	815-337-2140
Director	Dr. Dan Palombit
Secretaria de Director	Lauren Kerns
Enferma	Janna Sankey

Misión

Proveer un ambiente de aprendizaje que promueva el crecimiento individual, el aprendizaje para toda la vida y la responsabilidad social para encontrar futures responsabilidades y retos en la vida adulta.

Fundamentos Generales

- Construir el carácter
- Desarrollo de habilidades sociales
- Desarrollo de habilidades para la vida
- Relación-Institución
- Desarrollo de habilidades para hacer frente a todo
- Entrenamiento vocacional y académico
- Desarrollo de habilidades de actividad y recreacional

Horarios regulares

Horario diario del programa de la escuela primaria

Llegada	8:00 am-8:30 am
1ra hora	8:30 am-9:15 am
2da hora	9:15 am-10:00 am
3ra hora	10:00 am-10:45 am
4ª hora [4a]	10:45-11:15
5ta hora	11:15 am-11:45 am [almuerzo]
4ª hora [4b]	11:45 a. m.-12:00 p. m.
6to hora	12:00-12:45
7ª hora	12:45-13:30
8ª hora	13:30-14:15
Salida	2:15 p.m.

Horario diario del programa de la escuela intermedia

Llegada	8:00 am-8:30 am
1ra hora	8:30 am-9:15 am
2da hora	9:15 am-10:00 am
3ra hora	10:00 am-10:45 am
4ta hora	10:45 am-11:30 am
5ta hora [5a]	11:30 am-11:45 am
6to hora	11:45-12:15 [almuerzo]
5ª hora [5b]	12:15-12:45
7ª hora	12:45-13:30
8ª hora	13:30-14:15
Salida	2:15 p.m.

Horario diario del programa de secundaria

Llegada	8:00 am-8:30 am
1ra hora	8:30 am-9:15 am
2da hora	9:15 am-10:00 am
3ra hora	10:00 am-10:45 am
4ta hora	10:45 am-11:30 am
5ta hora	11:30 am-12:15 pm
6to hora	12:15-12:45 [almuerzo]
7ª hora	12:45-13:30
8ª hora	13:30-14:15
Salida	2:15 p.m.

Lista de Contactos Rápida

Escuelas

Verda Dierzen Early Learning Center
2045 N. Seminary Avenue, Woodstock, IL 60098
815-338-8883
Dr. Tricia Bogott, Directora

Dean Street Elementary School
600 Dean Street, Woodstock, IL 60098
815-338-1133
Mariví Galera, Directora

Greenwood Elementary School
4618 Greenwood Road, Woodstock, IL 60098
815-648-2606
Julie Smith, Directora

Mary Endres Elementary School
2181 N. Seminary Avenue, Woodstock, IL 60098
815-337-8177
Christi Ruiz, Directora

Olson Elementary School
720 W. Judd Street, Woodstock, IL 60098
815-338-0473
Jennifer Malecke, Directora

Prairiewood Elementary School
3215 Hercules Road, Woodstock, IL 60098
815-337-5300
Nikki Kunde, Directora

Westwood Elementary School
14124 West South Street, Woodstock, IL 60098
815-337-8173
Ryan Hart, Director

Creekside Middle School
3201 Hercules Road, Woodstock, IL 60098
815-337-5200
Ryan Doyle, Director

Northwood Middle School
2121 N. Seminary Avenue, Woodstock, IL 60098
815-338-4900
Bethany Hall, Directora

Woodstock High School
501 W. South Street, Woodstock, IL 60098
815-338-4370
Dr. Art Vallicelli, Director

Woodstock North High School
3000 Raffel Road, Woodstock, IL 60098
815-334-2100
Dr. Josh Segura, Director

Clay Academy
112 Grove Street, Woodstock, IL 60098
815-337-2529
Dr. Dan Palombit, Director

Officinas

Centro de servicios administrativos del District 200 y Consejo de Educación
2990 Raffel Road, Woodstock, IL 60098
815-338-8200
Dr. Mike Moan, Superintendente

Edificios y terrenos
14126 W. South Street, Woodstock, IL 60098
815-338-3397
Paul Guza, Director

Servicios de comedor
14126 W. South Street, Woodstock, IL 60098
815-338-8166
Jackie McBride, Directora

Kids Club
14126 W. South Street, Woodstock, IL 60098
815-338-0643
Amy Kroyer, Directora

Tecnología
2990 Raffel Road, Woodstock, IL 60098
815-337-2155
George Oslovich, Director

Departamento de servicios especiales
112 Grove Street, Woodstock, IL 60098
815-337-5146
Lisa Pearson, Directora

Transporte
11401 Charles Road, Woodstock, IL 60098
815-338-4777
Mike Freeman, Director

Visite nuestra página web en: www.woodstockschools.org

Por favor apoye la fundación educativa del distrito 200 "haciendo que sucedan cosas que de otra manera no sucederían" Más de $600,000 en ayudas premiados a docentes del distrito 200 hasta la fecha.
www.d200edfoundation.org