



Manual del Estudiante de Pre-kínder y Primaria 2011-12

**Escuelas Públicas de
Bloomington,
Distrito 87**

*Educación...nuestra inversión en el
futuro..*

Introducción

Agosto de 2011

Estimados Padres/Tutores:

En nombre de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Bloomington y de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, les doy la bienvenida al año escolar 2011-2012.

Este manual está diseñado para brindar información sobre las seis escuelas de primaria y el Centro de Educación Pre-escolar Sarah E. Raymond de nuestro distrito. La información sobre edificios específicos puede encontrarse en el apéndice de este manual.

La educación es la función más importante de cualquier sociedad. La calidad de vida de todos nosotros depende de la calidad de la educación que brindamos a todos los niños. Les pido que nos acompañen en esta importante misión. Ustedes son los primeros y más importantes maestros de sus hijos y agradecemos su intervención y participación en la educación de sus hijos.

Los invito a conocer al maestro de su hijo, a visitar su escuela, a asistir a los eventos escolares y a convertirse en nuestro socio activo en la educación de su hijo. Trabajando juntos, brindaremos una educación de calidad incomparable y prepararemos a todos los estudiantes para el año 2011 y más allá.

Atentamente,

Dr. Barry Reilly
Superintendente de Escuelas

Tabla de Contenidos

Información sobre el Distrito 87

Objetivos y Declaración de la Misión	6
Junta de Educación	7
Administradores y Directivos	8-9
Páginas Web del Distrito y las Escuelas	10
Nuestras escuelas	
Escuela de Educación Pre-escolar Sarah E. Raymond	11
Bent School	12
Irving School	13
Oakland School	14
Sheridan School	15
Stevenson School	16
Washington School	17

Información para Estudiantes

Requisitos de Admisión y Edad	18
Niños Desamparados	18
Tarjeta de Información para Casos de Emergencia	18
Normas sobre la Temperatura Exterior/Interior	18
Expedientes Académicos	18
Seguro Estudiantil	19
Programa Escolar de Alimentos	19
Pagos y Tarifas para Estudiantes	20
Objetos Olvidados, Perdidos y Encontrados	20
Celebraciones	21

Servicios Académicos

Metas Educativas	22
Estudiantes con Talento Académico	22
Educación Bilingüe	23
Inglés como Segunda Lengua (ESL)	23
Educación Especial	23
Respuesta a la Intervención (RTI)	24
Biblioteca/Centro de Medios Didácticos	24
Promoción y Reprobación de Curso	24
Promoción Social	24

Temas Relacionados con la Salud

Enfermera Escolar	25
Formularios Médicos	25
Administración de Medicamentos a Estudiantes	25
Ley Sobre Medicamentos para el Asma	25
Traslados/Estudiantes Nuevos	26
Dietas Especiales	27

Requisitos de Vacunación y Exámenes Médicos	27
Exámenes Odontológicos	29
Exámenes de la Visión y la Audición	30
Excusas Médicas para Clases de Educación Física	30
Pediculosis	30
Servicios de Bienestar Estudiantil	31
Asistencia y Faltas	
Asistencia	32
Faltas	32
Participación en Ceremonias Escolares y Eventos patrocinados por las Escuelas	34
Enfermedades	34
Impuntualidad /Salidas Anticipadas de la Escuela	34
Acuerdos para Recoger a un Estudiante Después de Clase	35
Normas Disciplinarias	
Disciplina Estudiantil	36
Faltas Graves de Conducta o Desobediencia	39
Política contra la Intimidación	40
Presentación Personal del Estudiante	41
Teléfonos Celulares/Dispositivos de Mensajería	42
Transporte	
Introducción	43
Comportamiento en el Autobús Escolar	44
Preguntas	45
Reembolsos de Transporte	45
Salidas Anticipadas y Cancelaciones	
Cancelaciones Relacionadas con el Invierno	46
Transporte en Caso de Salida Anticipada	46
Seguridad en los Planteles, Protección y Emergencias	
Visitantes	47
Vigilancia	47
Planes para Casos de Emergencia	47
Instrucciones para Padres/Tutores Durante una Emergencia	48
Cierres de Emergencia	48
Transporte	49
Simulacros de Emergencias	49
Simulacros de Tornado de la Organización de Protección Civil	49
Oportunidades de Voluntariado	
Voluntarios Escolares	50
Asociación de Padres de Familia y Maestros/Organización de Padres y Maestros (PTA/PTO)	50

Leyes, Notificaciones, Políticas y Formatos

Declaración de No Discriminación y Normas Sobre el Acoso Sexual	51
Acceso a Redes Electrónicas	51
Norma Sobre Castigo Corporal	52
Ley sobre los Niños Maltratados	52
Notificación a la Comunidad sobre Agresores Sexuales	52
Ley de Registros de Menores Desaparecidos	53
Notificación sobre el Plan de Manejo de Asbesto	53
Notificación sobre el Plan Integrado de Manejo de Plagas	53
Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia	53
Notificación sobre los Derechos de Protección al Alumno	54
Notificación sobre el Derecho de los Padres a Ser Informados	56

Información sobre el Distrito 87

Objetivos y Declaración de la Misión

La misión educativa de las Escuela Públicas de Bloomington es ayudar, retar y capacitar a cada estudiante para que se convierta en un ciudadano productivo y constructivo en una sociedad global. El estudiante como individuo es el énfasis del programa educativo. Los programas educativos del Distrito responden a estilos y a habilidades de aprendizaje variados por medio de un plan de estudios que hace énfasis en el pensamiento analítico, la resolución de problemas y el realce de las aptitudes comunicativas e informáticas al tiempo que inculcan en el estudiante la noción de que el aprendizaje es divertido, significativo y que tiene un objetivo.

Las Escuelas Públicas de Bloomington aceptan como su responsabilidad el éxito en el aprendizaje de todos los estudiantes en un ambiente escolar efectivo caracterizado por:

- prioridades bien definidas para la enseñanza y el aprendizaje;
- un programa educativo basado en la construcción;
- un ambiente formal donde lo importante es el aprendizaje;
- un ambiente con normas explícitas de comportamiento donde la disciplina, cuando es necesario, se aplica con rapidez y justicia;
- la participación de los padres en la vida escolar;
- el apoyo comunitario y comercial y la participación en la vida escolar;
- un ambiente físico impecable, atractivo y en buenas condiciones que presta sus servicios a los programas educativos y atiende las necesidades de la comunidad y
- maestros calificados.

Nuestros Objetivos:

- Por medio de innovaciones en el plan de estudios, las técnicas de evaluación y la capacitación de nuestro personal profesional, se retará a todos los estudiantes a alcanzar su máximo potencial.
- Seguiremos brindando un ambiente educativo que promueva el respeto por, y la apreciación de la diversidad entre los estudiantes, el personal y la comunidad.
- Todos los estudiantes leerán con destreza en cada grado escolar según los resultados de las pruebas del Distrito.
- Todos los estudiantes se comunicarán con claridad tanto de manera verbal como escrita en cada grado escolar según los resultados de las pruebas del Distrito.
- Todos los estudiantes adquirirán las aptitudes y conceptos matemáticos en cada grado escolar según los resultados de las pruebas del Distrito, para garantizar la culminación exitosa de los cursos de álgebra y geometría la final de décimo grado.
- Contrataremos, capacitaremos y haremos reconocimiento a un personal docente, auxiliar y administrativo diverso y sobresaliente que refleje la población estudiantil de las Escuelas Públicas de Bloomington, Distrito 87.

Junta de Educación



Sr. Michael Harrison, Presidente
510 Chelsea Drive, Bloomington, IL 61704
Teléfono: (309) 310-5155
Oficina: (309) 735-9834
harrisonm@district87.org



Sr. Joe Butcher, Vicepresidente
1920 E. Jackson, Bloomington, IL 61701
Teléfono: 662-7169
butcherj@district87.org



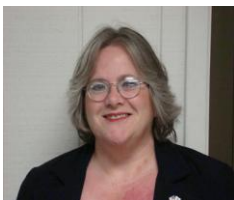
Sr. John Dirks
1122 E. Monroe Street, Bloomington, IL 61701
Teléfono: 828-4794
Oficina: 766-3532
dirksj@district87.org



Dr. Steven Perry
47 White Place, Bloomington, IL 61701
Teléfono: 828-4893
perrys@district87.org



Sra. Millicent Roth
1101 Broadmoor Drive, Bloomington, IL 61704
Teléfono: 662-9890
rothm@district87.org



Srta. Judith Webster
2 Berenz Place, Bloomington, IL 61701
Teléfono: 287-4023
websterj@district87.org



Sra. Mary Yount
1312 Crown Court, Bloomington, IL 61704
Teléfono: 662-3504
yountm@district87.org

Administradores y Directores

Oficina del Distrito

300 E. Monroe Street
Bloomington, IL 61701
Teléfono: (309) 827-6031
Fax: (309) 827-5717

Dr. Barry Reilly

Superintendente de Escuelas
reillyb@district87.org

Sra. Cindy Helmers

Superintendente Aux. de
Plan de Estudios y Ens.
helmerse@district87.org

Dr. Herschel Hannah

Superintendente Aux. de
Recursos Humanos
hannahh@district87.org

Sr. David Wood

Jefe Jurídico y de Finanzas
woodd@district87.org

Directores

Rebecca Francois

Directora de Educación Especial
Fax: 828-2917
francoisr@district87.org

Beverly Keller

Directora de Servicios de
Contabilidad
kellerb@district87.org

Dr. Colin Manahan

Director de Administración de
las Instalaciones
manahanc@district87.org

Julie McCoy

Directora de Servicios de
Alimentación
mccoyj@district87.org

Jim Peterson

Director de Tecnología
Teléfono: 828-7115
Fax: 828-1184
peteronj@district87.org

John Szabo

Director de Deportes
Teléfono: 828-5201
Fax: 829-1078
szabojohn@district87.org

Administradores Escolares

Educación Pre-escolar

Escuela Sarah E. Raymond

1402 W. Olive Street
Teléfono: 827-0308
Fax: 829-2574
www.district87.org/Raymond
Danel Behrends-Harr, Directora
harrd@district87.org

Primaria K-5

Bent School

904 N. Roosevelt Avenue
Teléfono: 828-4315
Fax: 828-3587
www.district87.org/Bent
Jeff Geringer, Principal
geringerj@district87.org

Irving School

602 W. Jackson Street
Teléfono: 827-8091
Fax: 829-2295
www.district87.org/Irving
Christina Brock-Lammers,
Directora
lammerse@district87.org

Oakland School

1605 E. Oakland Street
Teléfono: 662-4302
Fax: 663-4385
www.district87.org/Oakland
Dra. Mary Kay Scharf,
Directora
scharfm@district87.org

Sheridan School

1403 W. Walnut Street
Teléfono: 828-2359
Fax: 829-3209
www.district87.org/Sheridan
Jim Cooper, Director
cooperj@district87.org

Stevenson School

2106 Arrowhead Drive
Teléfono: 663-2351
Fax: 827-3613
www.district87.org/Stevenson
Tina Fogal, Directora
fogalt@district87.org

Washington School

1201 E. Washington Street
Teléfono: 829-7034
Fax: 829-1207
www.district87.org/Washington
Jeff Lockenvitz, Director
lockenvitzj@district87.org

**Secundaria 6-8
Bloomington Junior High
School**

901 N. Colton Avenue
Teléfono: 827-0086
Fax: 829-0084
www.district87.org/bjhs

Dra. Susan Silvey, Directora
silveys@district87.org

Sherri Cannon, Directora
Adjunta
cannons@district87.org

John Whitcomb, Director
Adjunto
whitcombj@district87.org

Leslie Alappattu, Subdirectora
alappattul@district87.org

**Preparatoria 9-12
Bloomington High School**

1202 E. Locust Street
Teléfono: 828-5201
Fax: 829-0178
www.bhs87.org

Tim Moore, Director
mooret@district87.org

Lisa Martinez, Directora
Adjunta
martinezl@district87.org

Tawn Foltz, Subdirector
foltzt@district87.org

David LaFrance, Subdirector
lafranced@district87.org

April Hicklin, Subdirectora
hicklina@district87.org

**Centro Vocacional de la
Región de Bloomington**

1202 E. Locust Street
Teléfono: 829-8671
Fax: 828-3546
www.district87.org/avc

Tom Frazier, Director
frazier@district87.org

Páginas Web del Distrito y las Escuelas

Distrito 87 - www.district87.org

Centro de Educación Pre-escolar Sarah Raymond
www.district87.org/Raymond

Bent Elementary School - www.district87.org/Bent

Irving Elementary School - www.district87.org/Irving

Oakland Elementary School - www.district87.org/Oakland

Sheridan Elementary School - www.district87.org/Sheridan

Stevenson Elementary School - www.district87.org/Stevenson

Washington Elementary School
www.district87.org/Washington

Bloomington Jr. High School - www.district87.org/BJHS

Bloomington High School - www.bhs87.org

Centro de Orientación Vocacional de la Región de Bloomington
– www.district87.org/avc

Nuestra página web del Distrito contiene vínculos a más de 70 temas que tienen que ver con el distrito. ¡Visite la página www.district87.org donde encontrará noticias recientes, menús de desayunos y almuerzos, información de contacto, rutas de los autobuses, normas de la Junta de Educación, publicaciones del distrito y más!

Nuestras Escuelas

Escuela de Educación Pre-escolar Sarah E. Raymond

1402 W. Olive Street
Bloomington, IL 61701
Teléfono: 309 827 0308
Fax: 309 829 2574

<http://www.district87.org/raymond>



Las Escuelas Públicas de Bloomington atienden las necesidades educativas de nuestros estudiantes más jóvenes en los siguientes programas en la Escuela de Educación pre-escolar Sarah E. Raymond:

- Programa de Pre-kínder para los niños que están en riesgo de fracasar por dificultades académicas.
- Programa de Educación Pre-escolar Especial para niños con necesidades especiales.

Jornada escolar:

Jornada de la Mañana: 8:45 a 11:15 a.m.

Jornada de la Tarde: 12:45 a 3:15 p.m.



Sra. Danel Behrends-Harr, Directora
harrd@district87.org

Cindy Humphrey, Asistente Administrativa

Pam Madden, Enfermera Escolar
8:30 a 11:45 a.m. y en servicio durante el resto del día.

Misión: nuestra misión es maximizar el potencial de cada niño para que se convierta en un estudiante autónomo y para toda la vida.

Bent Elementary School

904 N. Roosevelt Avenue

Bloomington, IL 61701

Teléfono: 309 828 4315

Fax: 309 828 3587

<http://www.district87.org/bent>



Jornada escolar: 9:00 a.m. a 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- Los estudiantes que desayunan en la escuela no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Sr. Jeff Geringer, Director

geringerj@district87.org

JoAnn Ferguson, Asistente Administrativo

Ana Gregory, Auxiliar de Oficina

Julie Gifford, Enfermera Escolar

10:30 a 2:00 p.m. y en servicio durante el resto del día.

Misión: la educación es un derecho y nuestra misión es educar a todos los estudiantes en su máximo potencial.

Irving Elementary School

602 W. Jackson Street
Bloomington, IL 61701
Teléfono: 309 827 8091
Fax: 309 829 2295

<http://www.district87.org/irving>



Jornada escolar: 9:00 a.m. to 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- Los estudiantes que desayunan en la escuela no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Sra. Christina Brock-Lammers, Directora
lammersc@district87.org

Deb Crouch, Asistente Administrativo

Chrisanthe McCormic, Auxiliar de Oficina

Holly Beoletto, Enfermera Escolar

8:30 a 11:45 a.m. y en servicio durante el resto del día.

Misión: la comunidad de la Escuela Irving fomenta un ambiente positivo de aprendizaje y es favorable para satisfacer las necesidades académicas, sociales, emocionales y físicas de nuestra diversa población estudiantil. Nuestra misión es preparar a los estudiantes para ser ciudadanos productivos para toda la vida.

Oakland Elementary School

1605 E. Oakland Avenue

Bloomington, IL 61701

Teléfono: 309 662 4302

Fax: 309 663 4385

<http://www.district87.org/oakland>



Jornada escolar: 9:00 a.m. a 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- Los estudiantes que desayunan en la escuela no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Dra. Mary Kay Scharf, Directora

scharfmk@district87.org

Kathy Lindeman, Asistente Administrativo

Martha Fritcher, Auxiliar de Oficina

Colleen Spaniol, Enfermera Escolar

Misión: Todos los estudiantes de la Escuela Oakland aprenderán y tendrán éxito.

Sheridan Elementary School

1403 W. Walnut Street

Bloomington, IL 61701

Teléfono: 309 828 2359

Fax: 309 829 3209

<http://www.district87.org/sheridan>



Jornada escolar: 9:00 a.m. a 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Sr. Jim Cooper, Director

cooperj@district87.org

Teresa Fisher, Asistente Administrativo

Gina Lavazza, Auxiliar de Oficina

Holly Beoletto, Enfermera Escolar

12 del medio día hasta las 3:30 p.m. y en servicio durante todo el día.

Misión: la Escuela Sheridan trabaja con los hogares y la comunidad para promover el desarrollo de la habilidad de cada niño para interiorizar la disciplina, la motivación, la creatividad, la estima y la responsabilidad. La Escuela Sheridan reta a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial académico para prepararse para una vida productiva.

Stevenson Elementary School

2106 Arrowhead Drive

Bloomington, IL 61704

Teléfono: 309 663 2351

Fax: 309 827 3613

<http://www.district87.org/stevenson>



Jornada escolar: 9:00 a.m. a 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- Los estudiantes que desayunan en la escuela no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Sra. Tina Fogal, Directora

fogalt@district87.org

Jan Jumper, Asistente Administrativo

Glenda Lowry, Auxiliar de Oficina

Diane Thompson, Enfermera Escolar

Misión: construir una comunidad de estudiantes que aprenden para toda la vida.

Washington Elementary School

1201 E. Washington Street

Bloomington, IL 61701

Teléfono: 309 829 7034

Fax: 309 829 1207

<http://www.district87.org/washington>



Jornada escolar: 9:00 a.m. a 3:15 p.m.

8:45 a.m.: Formación en los lugares designados

9:00 a.m.: Timbre para Estudiantes que Llegan Tarde

3:15 p.m.: Salida

- Los estudiantes que desayunan en la escuela no deben llegar antes de las 8:30 a.m.
- La vigilancia de estudiantes empieza a las 8:45 a.m.



Sr. Jeff Lockenvitz, Director

lockenvitzj@district87.org

Sharon Zwanzig, Asistente Administrativo

Julie Watson, Auxiliar de Oficina

Jennifer Strange, Enfermera Escolar

9:00 a.m. a 1:15 p.m. y en servicio durante todo el día.

Misión: Trabajar juntos... aprender para toda la vida.

I. Información para Estudiantes

Requisitos de Admisión y Edad

Cualquier niño que cumpla cinco (5) años el 1 de septiembre o antes puede ingresar a kínder al inicio del año escolar. Cualquier niño que cumpla seis (6) años el 31 de diciembre o antes puede ingresar a grado primero al inicio del año escolar siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber cursado pre-escolar y kínder.
- Que el programa de pre-escolar haya sido orientado por un maestro diplomado.
- Demostrar preparación para el plan de estudios de primero.

Los estudiantes de 3 a 21 años de edad con necesidades excepcionales que califican para recibir los servicios de educación especial son candidatos para admisión.

Los estudiantes matriculados en el Distrito por primera vez o que reingresen deben presentar un Acta de Nacimiento Certificada y una constancia de residencia dentro del Distrito 87, vacunas contra las enfermedades que la ley del estado exige y el examen médico exigido.

Niños Desamparados

Todo hijo de una persona desamparada y todo joven desamparado tienen acceso equitativo a los mismos servicios de educación pública adecuada y gratuita que reciben otros niños y jóvenes incluyendo la educación pre-escolar pública. Un niño desamparado tiene el derecho legal de acudir a la escuela del lugar donde vive actualmente o a la última que asistió. (Ley McKinney de Asistencia al Desamparado, 42 Código de los Estados Unidos 1143).

Tarjeta de Información para Casos de Emergencia

Se debe conservar la información de emergencia de todos los estudiantes y esta debe darse durante el proceso de inscripción. Es importante tener el nombre y teléfono de una persona diferente al padre/tutor para llamar en caso de una emergencia escolar cuando no es posible contactar a los padres. Por favor comuníquese con la oficina si hay algún cambio durante el año escolar.

Normas sobre la Temperatura Exterior/Interior

Los estudiantes deben vestirse de manera adecuada según el clima pues estarán en el exterior de la escuela antes de que la escuela abra, durante el descanso y después de clase mientras esperan para subir al autobús excepto en casos extremos de clima inclemente, incluso cuando la temperatura exterior esté por debajo de los 20 grados Fahrenheit a causa del efecto enfriador del viento.

Expedientes Académicos

El Distrito 87 conserva expedientes permanentes y temporales de cada estudiante del distrito escolar. El expediente permanente del estudiante incluye el nombre, dirección, lugar y fecha de nacimiento, acta de nacimiento, sexo, calificaciones y registros de asistencia. Los expedientes permanentes se conservan en archivo por sesenta (60) años. Los expedientes temporales incluyen las calificaciones de las pruebas de capacidad intelectual, calificaciones de las pruebas de aptitud y rendimiento, registros del progreso en el plan de estudios, informes sobre educación especial e información relacionada con faltas de disciplina graves que dieron como resultado la suspensión,

la expulsión o la imposición de un castigo o sanción. Las faltas de disciplina graves incluyen “faltas relacionadas con drogas, armas o lesiones personales en contra de otra persona.” Los expedientes temporales se destruyen cinco (5) años después de que el estudiante haya sido trasladado, se haya graduado o bien haya sido retirado del distrito escolar. Los expedientes temporales de un estudiante no pueden darse a conocer bajo ninguna circunstancia excepto por orden de un tribunal o para la revisión del padre del estudiante o su representante. Los expedientes de los estudiantes pueden darse a conocer a las autoridades del tribunal de menores, incluyendo a jueces, oficiales de libertad condicional, guardianes de un estudiante fijados por un tribunal y similares, bajo ciertas circunstancias para permitir el desempeño de sus funciones oficiales. Véase la página 53 para obtener información sobre la Ley Federal de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA).

Seguro Estudiantil

Las Escuelas Públicas de Bloomington, Distrito 87, no ofrecen seguro médico, odontológico u otro tipo de seguro a los estudiantes que se lesionen en accidentes en las instalaciones de la escuela. Los padres son los responsables de los costos de tales accidentes de la cobertura del seguro. En vista de que muchos estudiantes tienen accidentes en la escuela, se recomienda que los padres adquieran su propia cobertura de seguro. Para comodidad de los padres, el Distrito 87 designa anualmente un plan de seguro estudiantil de accidentes opcional que los padres pueden comprar. La información y los formularios para acceder a esta cobertura están disponibles al momento de la inscripción en la escuela. Aunque el Distrito 87 tiene la precaución de escoger una compañía de seguros confiable, el Distrito no favorece el plan o lo recomienda en lugar de otros planes de seguros. El contrato es únicamente entre los padres y la compañía, el Distrito 87 no tiene responsabilidad económica o legal por el plan o el contrato.

Programa Escolar de Alimentos

Todas las escuelas del Distrito 87 dan a los estudiantes la oportunidad de desayunar y almorzar en la escuela. Las comidas escolares siguen las Guías Alimentarias para los Estadounidenses e incentivan a los estudiantes a comer más frutas y vegetales, granos enteros y productos lácteos bajos en grasa. Usted puede ver los menús en:

<http://www.district87.org/esc/foodservice/menu.htm>.

Los platos principales en el desayuno se alternan y el cereal, el pan tostado, el jugo y la leche se ofrecen todos los días. Los niños que desayunan están en mejores condiciones para concentrarse y distinguirse en la escuela. Por favor verifique los horarios y procedimientos específicos con cada escuela de primaria. También hay disponibilidad de una variedad de platos principales para el almuerzo que se ofrecen de manera rotativa y los estudiantes también pueden llevar su propio almuerzo.

Estas reglas aplican para el programa de alimentos:

- No se permiten los dulces, el chicle y las bebidas gaseosas.
- La leche se vende a los que llevan su almuerzo o a los que desean una ración adicional de leche.
- Si un estudiante no va a almorzar, debe tener una nota de sus padres.
- Si un estudiante no tiene almuerzo, se le dará uno y deberá pagarse el costo completo al día siguiente.
- Los estudiantes que van a almorzar a sus casas deben tener una nota de sus padres.

- Almorzar y desayunar con los compañeros en la cafetería es un privilegio y los estudiantes deben responder a las expectativas de comportamiento para tener este privilegio. Como consecuencia de conductas inapropiadas, se puede negar a los estudiantes la oportunidad de comer en la cafetería con sus compañeros.
- Los estudiantes no pueden intercambiar o compartir comida.

Se ofrecen comidas gratuitas y a precios reducidos a los estudiantes que califican para estos programas federales. Las solicitudes están disponibles en la oficina de cada escuela y en la oficina del Distrito. Si las situaciones económicas familiares cambian durante el año escolar, se puede enviar una nueva solicitud.

Pagos y Tarifas para Estudiantes

La Junta de Educación estableció los siguientes pagos y tarifas para los estudiantes para el año escolar 2011-2012:

Alquiler de Libros

Primaria Grados Kinder a Quinto \$55.00

Desayuno

En Primaria		\$ 1.50
Adulto	\$ 2.00	
Leche Adicional		\$ 0.50

Almuerzo

En Primaria		\$ 2.05
Adulto	\$ 3.00	
Leche Adicional		\$ 0.50

Las tarifas de inscripción deben pagarse al momento de la matrícula. Por favor remítase a la lista de útiles escolares por grado escolar que se encuentra al final de este manual cuando compre los útiles escolares.

Se reducirán las tarifas de inscripción y de alimentación o se eximirá a los estudiantes de estas tarifas si cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos por el gobierno federal para el programa de alimentos gratuitos o con precios reducidos (Norma de la Junta #4.140). Las solicitudes para el programa de alimentos gratuitos y con precios reducidos están disponibles en la oficina de cada escuela y en la oficina del Distrito. Se pueden pagar las comidas en línea en la página <https://www.mylunchmoney.com/index.aspx>. Al final de cada año escolar, los saldos de alimentos por un valor menor a \$ 10.00 permanecerán en la cuenta del estudiante y se acumulará para el siguiente año escolar. Los saldos por un valor mayor a \$ 10.00 serán automáticamente reembolsados a los estudiantes de último año y los demás también pueden solicitar un reembolso.

Las familias de los estudiantes que acumulen deudas con el distrito serán remitidas a las agencias de cobranzas.

Los estudiantes deben cuidar sus libros y las pertenencias de la escuela y de otros estudiantes de manera apropiada. Los estudiantes deben pagar los libros o las pertenencias que destruyan o pierdan. El Director debe determinar el costo del reemplazo y recibir el pago. El pago debe hacerse en un periodo de una semana después de ser notificado del costo del reemplazo a menos que el Director difiera el pago hasta una fecha posterior. El no pago de este costo será causal de suspensión.

Objetos Olvidados, Perdidos y Encontrados

Si un estudiante llama a sus padres y/o tutores para que traigan a la escuela artículos necesarios como gafas, instrumentos musicales, etc., estos deben entregarlos en la oficina. El personal de la oficina entregará estos artículos.

Cada escuela mantiene un recipiente para objetos perdidos en la oficina de la escuela u otro lugar conveniente. La mayoría de los artículos encontrados con excepción de las gafas, joyas, relojes, calculadoras, billeteras y bolsos se dejan en este recipiente.

Se invita a los padres a revisar el recipiente de objetos perdidos para encontrar artículos que pertenecen a sus hijos. Para garantizar la devolución de los artículos perdidos, se solicita que todos los objetos que se traigan a la escuela estén marcados con el nombre del estudiante a quien pertenecen.

Celebraciones

No se pueden entregar invitaciones para fiestas en la escuela.

La entrega de obsequios para cualquier ocasión debe acordarse con anticipación con el maestro por razones de salud y de programación.

Las entregas especiales para los estudiantes como flores o globos, no deben hacerse en la escuela. Las entregas que lleguen a la escuela se mantendrán en la oficina para que los padres las recojan.

II. Servicios Académicos

Metas Educativas

El plan de estudios de las Escuelas Públicas de Bloomington incluye esas experiencias de aprendizaje que llevan al desarrollo de las aptitudes, el conocimiento y entendimiento necesarios para alcanzar un potencial de vida equilibrado y exitoso para cada estudiante. Las aptitudes y el conocimiento de la lengua y la literatura deben incorporarse en todo el plan de estudios. El plan de estudios es amplio en alcance y equilibrado en implementación, atendiendo así las necesidades de los estudiantes en términos de preparación, aptitudes, intereses y rendimiento.

Los componentes del plan de estudios incluyen entre otros:

- Un programa sólido de las aptitudes básicas en lengua y literatura y matemáticas.
- En lenguaje, se hace énfasis en un enfoque equilibrado de lectoescritura que incluye énfasis instruccional en reconocimiento de fonemas, fonética, vocabulario y comprensión. También se enseña comunicación verbal, redacción y ortografía.
- El uso efectivo de las aptitudes básicas exige el desarrollo de la comunicación y las habilidades de razonamiento lógico en los estudiantes, dando como resultado la capacidad de expresarse claramente, evaluar la información objetivamente y hacer juicios críticos que tienen incidencia en sus vidas.
- En matemáticas, se hace énfasis anticipado en las herramientas de aprendizaje y en el progreso hacia la aplicación de las habilidades que en últimas capacitarán a los estudiantes para culminar los cursos de álgebra y geometría con éxito al final de grado décimo.

El Distrito 87 respalda los Estándares de Aprendizaje de Illinois para estudiantes, aprobados por la Junta de Educación del Estado de Illinois en las seis áreas curriculares de lengua y literatura, matemáticas, ciencias, ciencias sociales, bellas artes y desarrollo físico/de la salud.

Estudiantes con Talento Académico

El Distrito 87 está comprometido con la excelencia de todos los estudiantes y entiende que los estudiantes traen a la escuela un deseo de aprender en ambientes emocionantes y desafiantes. Los estudiantes con habilidades y potencial académico excepcionales recibirán enseñanza diferenciada para realzar su experiencia escolar y satisfacer sus necesidades de educación.

El término “estudiantes con talento académico” aplica para aquellos que han demostrado una aptitud específica en lengua y literatura o matemáticas hasta el punto en que necesitan y pueden beneficiarse de servicios de educación planeados especialmente. Los “estudiantes con talento académico” incluyen a los estudiantes con habilidades excepcionales en áreas académicas, procesos de razonamiento de alto nivel, pensamiento divergente y creatividad. La identificación de los estudiantes excepcionales se basará en una serie de criterios específicos y puede involucrar a los estudiantes, a los padres, maestros y personal administrativo. Todos los educadores tienen la oportunidad de recibir capacitación profesional que los preparará para diferenciar la enseñanza y satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

El programa educativo para estudiantes excepcionales ofrecerá retos académicos. Los estudiantes tendrán la oportunidad de desarrollar la creatividad, mejorar las aptitudes para la resolución de problemas, concentrarse en el estudio independiente y explorar los intereses personales más allá del plan de estudios estándar.

Educación Bilingüe

El distrito ofrece un programa de desarrollo bilingüe para los estudiantes de los grados pre-kínder a quinto cuya lengua materna es el español. El programa reconoce la lengua y cultura materna del estudiante como un recurso educativo y busca desarrollar la competencia necesaria en inglés para que los estudiantes tengan acceso al programa de educación regular.

Inglés como Segunda Lengua (ESL)

El distrito ofrece un programa de Inglés como Segunda Lengua (ESL) para los estudiantes de kínder a grado doce cuya lengua materna no sea el inglés. En este programa, los estudiantes pasan la mayoría de la jornada escolar en el salón de educación general. Los estudiantes reciben instrucción complementaria en inglés como segunda lengua durante la semana.

Educación Especial

El Distrito 87 tiene el serio compromiso de satisfacer las necesidades de los estudiantes con discapacidades. Un niño con una discapacidad es un niño con deficiencias auditivas (incluyendo sordera), deficiencias en el habla y el lenguaje, deficiencias visuales (incluyendo ceguera), perturbación emocional, discapacidades ortopédicas, retraso mental, autismo, lesión cerebral traumática, afecciones de salud diversas o discapacidad específica en el aprendizaje, quien por esa razón/es necesita recibir servicios de educación especial y servicios relacionados. Para los niños de tres a cinco años, un niño con una discapacidad es un niño que está experimentando retrasos en el desarrollo en una o más de las siguientes áreas: desarrollo físico, desarrollo cognitivo, desarrollo de la comunicación, desarrollo social o emocional o desarrollo adaptativo. Para ser elegible para recibir servicios de educación especial, un niño debe tener una discapacidad y esa discapacidad debe afectar la habilidad del niño para aprender y avanzar en el plan de estudios general. Los lineamientos del distrito para la prestación de servicios que se basan en los derechos otorgados a los niños con discapacidades por medio de la Ley Para la Educación de Personas Discapacitadas, funcionan dentro del marco de las Normas y Reglamentos que Rigen la Educación Especial en el Estado de Illinois y satisfacen las necesidades específicas del Distrito 87. El distrito escolar brinda un programa integral de servicios de educación especial para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidades en un entorno académico de restricción mínima. El objetivo de los servicios es mejorar los resultados educativos para los estudiantes con discapacidades y apoyar su participación y progreso en el plan de estudios general. Los estudiantes con discapacidades reciben al máximo educación adecuada con los estudiantes que no tienen ninguna discapacidad.

El plan de educación de cada estudiante es diseñado de manera individual por un equipo de personas calificadas que tienen un amplio conocimiento del niño. Se desarrolla, se revisa y se modifica un Plan de Educación Personalizada (IEP), al menos cada año. Los padres/tutores son miembros del equipo del IEP y participan en la toma de decisiones relacionadas con la asignación educativa de sus hijos. A los estudiantes con discapacidades se les aplican sanciones disciplinarias consistentes con las que se aplican a los estudiantes no discapacitados siempre que sus acciones no estén relacionadas con la discapacidad. La escuela considerará, cuando sea conveniente, las estrategias y ayudas para tratar la conducta cuando esta impida el aprendizaje del niño o el de los demás. Existen procedimientos disciplinarios específicos para los estudiantes con una discapacidad identificada o supuesta. Usted puede obtener estos procedimientos comunicándose con la oficina del director.

Respuesta a la Intervención

El Distrito 87 cree que todos los niños pueden alcanzar el éxito. La Respuesta a la Intervención (RTI) está diseñada para evaluar a todos los estudiantes y brindar instrucción e intervención académica apropiada para cada estudiante. Todos los estudiantes son evaluados en el otoño, en el invierno y en la primavera y también se ofrece una gama de intervenciones instruccionales y curriculares a los que necesitan ayuda. Se supervisa el progreso del estudiante para garantizar su éxito en el salón de clase.

Biblioteca/Centro de Medios Didácticos

En cada plantel, el Centro de Medios Didácticos sirve como un centro multimedia que ofrece recursos para los estudiantes y el personal profesional.

El programa de la Biblioteca/Centro de Medios Didácticos hace énfasis en el enriquecimiento del programa de enseñanza. Cada plantel cuenta con una colección de materiales integrales que apoyan el plan de estudios y sirven para satisfacer las necesidades, intereses, habilidades y niveles de madurez individuales de los estudiantes. El material se selecciona para incentivar el crecimiento del conocimiento y para desarrollar la lectoescritura, la apreciación cultural y estéticas y los estándares éticos. Hay oportunidades para la selección libre de materiales basados en el interés del estudiante, al igual que una selección orientada de materiales apropiados para experiencias de aprendizaje específicas y planeadas.

Promoción y Reprobación de Curso

El Distrito 87 se dedica a ofrecer el mejor programa para el continuo desarrollo de cada estudiante.

Los estudiantes de kínder a quinto grado normalmente avanzan cada año de grado a grado si alcanzan satisfactoriamente los resultados requeridos para el estudiante contenidos en el plan de estudios del Distrito 87. La imposibilidad de alcanzar los puntos de referencia puede ocasionar que se sugieran programas educativos complementarios fuera de la jornada escolar regular. Se mantendrá comunicación con los padres/tutores a lo largo del año lectivo cuando el progreso educativo no sea satisfactorio. La decisión final sobre la necesidad de programas educativos complementarios fuera de la jornada escolar regular y la promoción de un estudiante al próximo grado será responsabilidad del director del plantel.

Promoción Social

Según lo exigido por la Ley Estatal, el Distrito 87 no debe promover un estudiante al siguiente grado escolar con base en la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el desempeño académico del estudiante.

III. Temas Relacionados con la Salud

Enfermera Escolar

Las enfermeras escolares están disponibles o en servicio en nuestro centro de educación preescolar, en cada una de nuestras seis escuelas de primaria, en nuestra escuela intermedia y en nuestra escuela preparatoria. Su responsabilidad principal es promover la salud y la seguridad de los estudiantes y mantener los registros médicos de los estudiantes. Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela cuando la enfermera no está presente, habrá otra persona de la oficina que prestará el servicio.

Donde Obtener Formularios Médicos

Usted puede encontrar copias de los formularios médicos al final de este manual. También las puede suministrar la enfermera escolar o las entidades locales prestadoras de servicios de salud. Los estudiantes cuyos padres o tutores legales se opongan a los exámenes médicos o a las vacunas por motivos religiosos deben presentar a las autoridades escolares una declaración firmada de tal objeción en un formulario suministrado por la escuela. Estos formatos también se encuentran disponibles al final de este manual y en la oficina de la enfermera. La ley exige exámenes odontológicos para los estudiantes en los grados kínder, segundo y sexto. Se invita a los padres o estudiantes que tengan preguntas sobre los requisitos de vacunación o exámenes médicos a comunicarse con la enfermera escolar. Usted puede encontrar copias de la Norma 7.100 de la Junta de Educación sobre los Requisitos de Vacunación y Exámenes Médicos de los Estudiantes en la oficina de cada escuela o en línea en la página <http://www.district87.org/esc/BoardPolicy/default.htm>.

Administración de Medicamentos a Estudiantes

Es política del Distrito 87 que como práctica regular y normal, no se administren medicamentos a un estudiante en la escuela o cuando el estudiante está participando en actividades escolar. No obstante, bajo ciertas circunstancias, la enfermera escolar y otros miembros designados del personal escolar pueden administrar los medicamentos o el estudiante puede auto administrarse medicamentos durante la jornada escolar siempre que cumplan las siguientes reglas. Estas reglas aplican para cualquier medicamento recetado o de venta libre.

Las solicitudes de administración de medicamentos a estudiantes deben enviarse con anterioridad en un formato suministrado por el Distrito Escolar. Este formato se encuentra disponible en la oficina de la enfermera, en el consultorio de la mayoría de los médicos locales y se incluye al final de este manual. El formato diligenciado con el medicamento recetado debe ser entregado a la enfermera. Este será aprobado por el director. Se recomienda a los padres pedir a su médico que llene el formato de solicitud de inmediato. No se pueden administrar medicamentos si el formato no está completamente diligenciado. Los medicamentos deben traerse a la escuela en el recipiente original, etiquetado de manera apropiada por el farmacéuta o el médico autorizado. Usted puede obtener información adicional sobre la Norma #7.270 de la Junta de Educación sobre la Administración de Medicamentos a Estudiantes por intermedio de la enfermera escolar.

Ley Sobre Medicamentos para el Asma

El 16 de agosto de 2001, se aprobó una ley que permite a los niños de las escuelas públicas y privadas del Estado de Illinois llevar consigo y auto administrarse medicamentos recetados para

el asma. Esta ley garantiza que los estudiantes con asma tengan acceso inmediato a los medicamentos para controlar el asma que pueden salvar la vida.

Estos son algunos hechos importantes sobre esta ley:

- Los medicamentos para controlar el asma deben ser recetados por profesionales de la salud, profesionales auxiliares de la salud o enfermeras practicantes que tengan autorización para recetar.
- La auto administración es el uso discrecional que un estudiante da a sus medicamentos recetados para el asma.
- La escuela debe permitir la auto administración de un medicamento siempre y cuando el padre/tutor haya suministrado la autorización escrita del profesional de la salud que atiende al estudiante. El profesional de la salud debe incluir la siguiente información:
 - nombre y propósito del medicamento;
 - la dosis recetada y
 - el momento/s en los cuales o las circunstancias bajo las cuales se debe administrar el medicamento.
- La información anterior debe mantenerse en los archivos con la enfermera escolar y/o con el administrador de la escuela.
- La escuela no se hace responsable de los estudiantes que se auto administren medicamentos para el asma a menos que personal de la escuela evite que el estudiante obtenga y se auto administre el medicamento.
- Los formatos de autorización escrita de los padres y profesionales de la salud tienen vigencia durante el año escolar y deben ser renovados cada año.
- Esta ley es válida para los estudiantes mientras están en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, mientras están bajo la supervisión del personal de la escuela y en programas de cuidado antes y después de la jornada escolar en lugares manejados por la escuela.

Si usted tiene alguna pregunta adicional relacionada con la Ley sobre Medicamentos para el Asma, por favor comuníquese con la Asociación Americana del Pulmón al número 1-800-LUNG-USA.

Traslados/Estudiantes Nuevos

Los estudiantes trasladados a las Escuelas del Distrito 87 desde otra escuela del Estado de Illinois deben haber cumplido con todos los requisitos de salud y vacunación en preescolar, kínder, sexto y noveno grado. Los estudiantes nuevos en las escuelas de primaria del Distrito 87 que vengan de otro distrito escolar pueden trasladar su historial médico. Los estudiantes trasladados deben tener un Formato de Traslado de Estudiantes de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE). Si los registros del traslado de un estudiante no se reciben en un periodo de 30 días después de la solicitud de tales registros, se informará a los padres y se darán otros diez (10) días hábiles para entregar la constancia de cumplimiento de los requisitos de vacunación y exámenes médicos. Si no se entrega constancia del cumplimiento de estos requisitos dentro de los periodos de tiempo estipulados, el estudiante trasladado será excluido de la escuela hasta que se presente tal constancia ante las autoridades escolares.

Dietas Especiales

Los estudiantes que deban consumir una dieta individual en el restaurante escolar por una razón relacionada deben tener una orden anual de un médico acreditado y deben entregar un formato de Modificación de Menú a la enfermera escolar. Algunas dietas requieren que un estudiante evite ciertas comidas a causa de alergias o intolerancia pero no requieren preparación especial en la cafetería escolar. Los padres/tutores pueden obtener el formato de Modificación de Menú por intermedio de la enfermera escolar. El formato debe incluir:

- Identificación de la condición médica que exige la modificación del menú o un sustitutivo;
- Explicación de la restricción en la dieta del niño;
- Identificación del alimento o alimentos específicos que deben omitirse en la dieta del niño e
- Identificación del alimento o alimentos específicos que deben sustituirse y/o modificarse.

La enfermera escolar informará a la oficina de Servicios de Alimentación del Distrito de la necesidad de una dieta especial y enviará a esa oficina una copia del formato de Modificación del Menú. La información sobre productos alérgenos se obtiene únicamente de los vendedores y fabricantes del producto. El Distrito no garantiza no avala la información suministrada por los vendedores y fabricantes o que los alimentos no contienen alérgenos.

Requisitos de Vacunación y Exámenes Médicos

Introducción

Se exige a todos los estudiantes del Estado de Illinois que muestren evidencia de haber cumplido los requisitos de vacunación y exámenes médicos ordenados por el estado. La Sección 27-8.1 del Código Escolar del Estado de Illinois exige a los distritos escolares excluir de la escuela a los niños que no tengan las vacunas y los exámenes médicos requeridos.

Los documentos que demuestren que el niño ha cumplido con los requisitos de vacunas y exámenes médicos deben entregarse a la escuela al momento de la inscripción cuando el estudiante se matricula por primera vez. Se inscribirá a los niños de todos los grados sin esta documentación pero no se permitirá que asistan a la escuela hasta que tengan en sus archivos escolares, la constancia de cumplimiento de los requisitos de vacunación y exámenes médicos establecidos por la Norma 7.100 del Distrito. Se permitirá a los niños asistir a la escuela sin la constancia del Examen de Visión hasta el 15 de octubre y sin el Examen Odontológico hasta el 15 de mayo del año escolar actual.

Los estudiantes trasladados desde otro distrito escolar deben transferir su historial médico. Si este historial no se recibe en un periodo de treinta (30) días después de la solicitud de tal historial, se informará a los padres y se darán otros diez (10) días hábiles para entregar la constancia de cumplimiento de los requisitos de vacunación y exámenes médicos. Después de eso, el estudiante será excluido de la escuela hasta que se presente tal constancia ante las autoridades escolares.

Los formatos de exámenes médicos pueden obtenerse por medio de la enfermera escolar o médico local. Los padres o estudiantes que tengan preguntas sobre los requisitos de vacunación o exámenes médicos deben comunicarse con la enfermera escolar. Los padres que se opongan a los exámenes médicos o a las vacunas por motivos religiosos deben presentar a las autoridades

escolares una declaración firmada de tal objeción en un formulario suministrado por la enfermera escolar.

Las fechas de las vacunas exigidas deben ser verificadas por su profesional de la salud (médico, departamento de salud, clínica, etc.). Por favor tenga en cuenta que algunas vacunas se completan en una serie de dosis que pueden requerir de varios meses para completarlas. Por ejemplo, las tres dosis de la vacuna contra la Hepatitis B pueden requerir hasta doce (12) meses para completarse. Es importante no esperar hasta el último momento para programar una cita con el profesional de la salud.

Estudiantes de Kínder y Estudiantes Nuevos de Cualquier Grado

Vacunas

1. Varicela

Todos los estudiantes de pre-kínder, educación pre-escolar y kínder deben mostrar constancia (fecha) de haber recibido la vacuna VARIVAX el día de o después de la fecha de su primer cumpleaños, prueba de episodio anterior de varicela o evidencia de laboratorio de inmunidad a la varicela. La prueba de episodio anterior de varicela debe verificarse con:

- Fecha de la enfermedad certificada por un médico ("tuvo varicela") no es aceptable sin la fecha de la enfermedad.
- Interpretación de un profesional de la salud que indique que la descripción de un episodio de varicela por parte de un padre/tutor demuestra una infección anterior y la fecha documentada por el profesional de la salud.
- Evidencia de laboratorio de inmunidad a la varicela.

2. Difteria, Tos ferina y Tétano (DPT)

Cualquier niño, de cinco años de edad o menor, que ingrese a la escuela por primera vez, debe mostrar constancia (fecha) de haber recibido cuatro (4) o más dosis de DPT siendo la última dosis un refuerzo que recibió en o después de su cuarto cumpleaños. Se deben recibir dosis individuales de la serie con una diferencia de tiempo no menor a cuatro semanas habiendo recibido el refuerzo no menos de seis (6) meses después de la serie inicial.

3. Polio

Cualquier niño, de cinco años de edad o menor, que ingrese a la escuela por primera vez, debe mostrar constancia (fecha) de haber recibido tres (3) o más dosis de la vacuna oral polio trivalente (VOPT) siendo la última dosis un refuerzo que recibió en o después de su cuarto cumpleaños. Se deben recibir dosis individuales de la serie con una diferencia de tiempo no menor a cuatro semanas habiendo recibido el refuerzo no menos de seis (6) meses después de la serie inicial

4. Sarampión

El requisito de la escuela es una prueba aceptable de dos (2) dosis de la vacuna anti-sarampión de virus vivos con la primera dosis administrada a los doce (12) meses de edad o más y la segunda dosis no menos de un mes después para todos los estudiantes.

5. Paperas/Rubeola

Cualquier niño que ingrese a la escuela en los grados kínder a doce debe mostrar constancia (fecha) de haber recibido la vacuna contra las paperas y la rubeola en o después de la fecha de su primer cumpleaños. La constancia (fecha) de la vacuna contra las paperas verificada por un médico, puede ser sustituida por la constancia de vacunación. La constancia de la vacuna contra la rubeola no es aceptable a menos que se presente evidencia de laboratorio con una relación de 1:16 o mayor.

6. Examen para detectar la presencia de plomo en la sangre

La ley del Estado de Illinois exige que todos los niños que ingresen a la escuela por primera vez muestren pruebas de haberse hecho el examen para detectar la presencia de plomo en la sangre. El resultado de una prueba o la confirmación de un médico son documentos aceptables.

Examen Médico

Examen Odontológico

Todos los estudiantes del Estado de Illinois deben demostrar que han cumplido con los requisitos de los exámenes odontológicos ordenados por el estado. Todos los niños de kínder, segundo y sexto grado deben hacerse un examen odontológico en un periodo de 18 meses en el año lectivo actual. Si no se presenta prueba del examen odontológico antes del 15 de mayo del año lectivo, la escuela puede retener el boletín de calificaciones del estudiante hasta que:

- El estudiante presente prueba de un examen odontológico completo o
- El estudiante presente prueba de que se hará un examen odontológico en un periodo de 60 días después del 15 de mayo.

El Departamento de Salud Pública del estado ha establecido una excepción para los niños que demuestren una carga indebida o una falta de acceso a un odontólogo.

Examen Visual

Todos los estudiantes que ingresen a kínder o a una escuela del Estado de Illinois por primera vez deben demostrar que han cumplido con los requisitos de los exámenes visuales ordenados por el estado. El examen debe hacerse en un periodo de tiempo de un año antes del ingreso a kínder o a la escuela. El examen exigido debe hacerlo un médico titulado para practicar la medicina en todas sus ramas o un optómetra acreditado. Si no se presenta prueba del examen visual al comienzo del año escolar actual, la escuela puede retener el boletín de calificaciones del estudiante hasta que:

- El estudiante presente prueba de un examen visual completo o
- El estudiante presente prueba de que se hará un examen visual en un periodo de 60 días después del 15 de octubre del año escolar actual.

Segundo Grado

Examen odontológico

Quinto Grado

Vacunas

1. Hepatitis B

El Código Escolar del Estado de Illinois exige que todos los estudiantes nuevos y los estudiantes que ingresan a quinto muestren prueba de inmunidad contra la Hepatitis B. La vacuna se recibe en una serie de tres dosis separadas y puede requerir de hasta doce (12) meses para completarse.

Grado Sexto

Examen Médico

Examen Odontológico

Noveno Grado

Vacunas

1. Tétano (DPT)

Se exige una dosis de refuerzo de la vacuna Td después de 10 años de la última dosis.

Examen médico

Exámenes de la Visión y la Audición

Se ofrecen exámenes gratuitos de la visión y la audición en los grados escolares ordenados por el estado en cumplimiento de la Ley de Exámenes de Visión y Audición para Niños de 1982 y se ofrecen exámenes de audición y visión anuales a los estudiantes de los programas de Educación Especial. El examen visual gratuito no reemplaza los exámenes visuales de un optómetra. Si el examen indica que el estudiante debe someterse a un examen más extenso con un médico, el padre debe ser informado a través del correo. No se exige a los estudiantes que tomen el examen visual si un optómetra u oftalmólogo llenó y firmo un formato de informe que indica que se hizo el examen durante los últimos doce meses.

Excusas Médicas para las Clases de Educación Física

Se espera que todos los estudiantes participen significativamente en las clases de Educación Física. Estas clases, cuando los estudiantes las estudian de manera apropiada, pueden desarrollar buenos y duraderos hábitos de salud. Es importante que los estudiantes participen en las clases de educación física.

El estudiante que necesite ser excusado de la clase por razones médicas hasta por tres (3) días al año debe traer una nota del padre. Se confirmará la nota por teléfono y se enviará directamente al profesor de educación física del estudiante. El estudiante debe asistir a la clase pero no participará.

Si un estudiante no puede participar en la clase de educación física por más de tres (3) días a causa de una enfermedad o lesión, deben tener una declaración escrita de un profesional de la salud donde se describa la cantidad y período de tiempo durante el cual el estudiante no puede participar y la descripción de la cantidad de tiempo durante la cual el estudiante no puede participar y una descripción de la actividad física que ordena un profesional de la salud. Si un estudiante no puede participar en las clases de educación física, no pueden participar durante el descanso.

Pediculosis

Los piojos se transmiten fácilmente de una persona a otra pero no transmiten ninguna enfermedad y no están relacionados con la posición socioeconómica. La comezón y rasquiña persistente en el cuero cabelludo puede ser una señal de la presencia de piojos. Ni el distrito ni las escuelas informan a los padres sobre la presencia de piojos. Si usted sospecha que su hijo tiene piojos, por favor revíselo en la casa, en particular en parte trasera del cuello y detrás de las orejas. Busque liendres vivas y liendres vivas adheridas al cabello. Una liendre viva es un huevo plateado pequeño del cual aún no ha salido el piojo. Las liendres vivas se encuentran muy cerca del cuero cabelludo (1 cm).

El Distrito 87 no tiene ninguna norma sobre piojos vivos o liendres vivas. Si se descubre que un estudiante tiene piojos, el estudiante será excluido de la escuela hasta que sea tratado con un champú o acondicionador para piojos vivos y que estos hayan sido retirados del cabello. Por favor envíe a la escuela una prueba del tratamiento con su hijo (por ejemplo: la nota de un médico, una etiqueta o caja de champú). Se informará a los padres de los amigos de su hijo para que revisen a sus hijos y hagan el tratamiento si es necesario. El personal de la escuela supervisará la situación y podrá hacer chequeos periódicos.

Consulte al profesional de la salud de su confianza si tiene preguntas relacionadas con el diagnóstico y el tratamiento. Se pueden encontrar tratamientos de venta libre tales como RID™, A-200 Pyrinate™ y Nix™ y tratamientos recetados tales como Kwell™. Por favor siga las instrucciones cuidadosamente, en particular, la cantidad de tiempo en que el tratamiento debe permanecer en el cabello antes de enjuagar.

Generalmente, el tratamiento es efectivo para matar piojos vivos pero algunas liendres pueden permanecer vivas y los piojos pueden salir en un periodo de una semana a diez (10) días re-estableciendo la infestación. Después de usar un tratamiento anti piojos, los padres deben prepararse para el tedioso proceso de retirar todas las liendres vivas del cabello. Las liendres vivas no pueden ser retiradas a menos que se halen a lo largo del cabello con un peine para liendres y con las uñas. Para estar seguros de que el tratamiento ha sido efectivo, los padres deben buscar liendres nuevas a diario durante diez (10) después del tratamiento. Si aparecen liendres nuevas o piojos, es necesario reiniciar el tratamiento.

Debe hacerse tratamiento al niño infectado y a los miembros de toda la familia. Los piojos pueden transmitirse con la ropa, por lo tanto es necesario retirar las camisetas y camisillas antes del tratamiento y deben usarse prendas limpias después del tratamiento. Se recomienda también lavar la ropa de cama con agua caliente y secarla en secadora de aire caliente. Los peines y cepillos para el cabello deben ponerse en remojo en el champú del tratamiento durante una hora o en agua muy caliente. Los tapetes y colchones y los muebles tapizados deben aspirarse completamente. Debe evitarse rociar los muebles y los tapetes con insecticida pues puede ser peligroso para los niños y las mascotas.

En caso de que un estudiante tenga un problema crónico y sea enviado a casa tres veces en un periodo de 30 días, el director de la escuela puede solicitar que el estudiante esté libre de liendres antes de regresar a la escuela.

Servicios de Bienestar Estudiantil

El Distrito Escolar presta los siguientes servicios:

- Servicios de salud supervisados por enfermeras escolares calificadas.
- Servicios de pruebas educativas y psicológicas y los servicios de un psicólogo cuando sea necesario. En todos los casos, debe obtenerse una autorización escrita de los padres/tutores para aplicar cualquier examen psicológico. Los resultados se entregarán a los padres con la interpretación correspondiente y al personal profesional correspondiente.
- Los servicios de un trabajador social siempre que se garantice el consentimiento informado de los padres/tutores por adelantado.
- Servicios de orientación y consejería ofrecidos por el director del plantel.

IV. Asistencia y Faltas

Asistencia

Los estudiantes deben estar en la escuela para que se dé el aprendizaje académico. La asistencia regular es necesaria para todos los estudiantes matriculados en los grados kínder hasta grado doce que tengan de 5 a 21 años de edad. El Distrito 87 espera que los padres, tutores u otras personas encargadas de la custodia o control de los estudiantes matriculados garanticen la asistencia regular de los estudiantes e informar a la escuela sobre todas las faltas y las razones de tales faltas. Los directores deben supervisar la asistencia de los estudiantes e informar a los padres, tutores u otras personas encargadas de la custodia o control de los estudiantes matriculados sobre las faltas injustificadas y/o los problemas de asistencia.

Bajo ciertas circunstancias, el Distrito puede solicitar a los padres, tutores u otras personas encargadas de la custodia o control de los estudiantes matriculados que entreguen constancias médicas u otras pruebas de la causa de las faltas de un estudiante.

Se considerará ausentismo cuando los estudiantes que deben asistir a la escuela de manera obligatoria faltan sin justa causa a una jornada escolar o a una parte de esta.

Es importante mantener buena comunicación relacionada con la asistencia de los estudiantes. El personal de la escuela tratará de ponerse en contacto con usted durante las dos primeras horas del día si no se recibe una llamada el primer día de la falta. Los estudiantes pueden regresar a la escuela después de ausentarse a cualquier hora del día. Todos los estudiantes deben informar a la oficina de la escuela cuando regresen el mismo día en que ocurre la falta.

Faltas

El Distrito considera las siguientes tres categorías de faltas:

- Justificada
- Oficial
- Injustificada

Faltas Justificadas

Las faltas justificadas incluyen privilegio de recuperación con crédito completo, incluyendo ayuda razonable de los maestros. El Distrito 87 considera las circunstancias siguientes como causas válidas para la falta de un estudiante:

- Enfermedad del estudiante. Sin embargo, un estudiante reportado como ausente y visto en la comunidad después de haber sido reportado como enfermo puede ser declarado como estudiante con falta injustificada. Los estudiantes podrían tener que presentar constancias médicas a su regreso a la escuela.
- Enfermedad o muerte en la familia del estudiante.
- Salida anticipada para citas médicas.
- Comparecencia de un estudiante ante un tribunal.
- Celebración de una festividad religiosa.

- Situaciones que causen preocupación razonable a los padres, tutores u otras personas que tengan el control o la custodia de un estudiante matriculado por la seguridad o salud del estudiante.
- Otras situaciones que se salen del control del estudiante y aprobadas por la Junta de Educación, el Superintendente o el director del plantel.

Cualquier solicitud de trabajo de recuperación debe hacerse con 24 horas de anticipación y debe recogerse en la oficina después de las 3:00 p.m. al día siguiente.

Los estudiantes que se ausenten de la escuela por cualquier razón diferente a una falta oficial o justificada (excepto por enfermedad) no pueden asistir a ninguna celebración escolar por el resto de la fecha de la falta.

Las solicitudes especiales de salida anticipada como por ejemplo una cita médica u odontológica deben hacerla los padres y/o tutores legales por escrito.

- La nota debe presentarse al maestro antes del comienzo de la clase.
- Los estudiantes deben registrar la salida en la oficina principal antes de salir.
- Si un estudiante regresa al plantel después de registrar la salida, un adulto deberá registrar su entrada en la oficina principal.

El incumplimiento de los procedimientos anteriores puede traer como consecuencia que la falta se clasifique como injustificada.

Faltas Oficiales

Si un estudiante falta a la escuela por ser miembro de un equipo, organización u otra representación escolar, deben hacerse los arreglos correspondientes antes de la falta.

Faltas Injustificadas

Las faltas injustificadas son las faltas no mencionadas en las categorías anteriores. No se justificarán las faltas por razones que normalmente pueden llevarse a cabo después de la jornada escolar. Se debe recuperar el trabajo por todas las faltas y es responsabilidad del estudiante recoger el trabajo y entregarlo al maestro. Estos son ejemplos de faltas injustificadas:

- Ausentismo de la escuela o la clase
- Salir de la escuela sin el permiso de cualquier funcionario de la escuela
- Salir de compras, cuidar un niño, salir de la ciudad y/o irse de vacaciones.
- Salir de clase sin permiso del maestro.
- Suspensión (fuera de la escuela)
- Perder el autobús.
- Citas de los padres.

Los maestros no tienen que entregar trabajos por adelantado por faltas anticipadas.

Los estudiantes que se ausenten de la escuela por cualquier razón diferente a una falta oficial o injustificada no pueden asistir a ninguna celebración escolar o actividad patrocinada por la escuela por el resto de la fecha de la falta. Los estudiantes que se ausenten hasta el medio día (12:00 pm) por motivos de salud, normalmente no podrán participar en ninguna actividad extracurricular de la escuela o actividad patrocinada por la escuela después de clase o en la noche del día de la falta.

Participación en Ceremonias Escolares y Eventos patrocinados por las Escuelas

La participación en celebraciones voluntarias de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela es un privilegio y no un derecho y depende del cumplimiento de las reglas de la escuela, el buen comportamiento y la asistencia. El director puede limitar la participación de un estudiante en tales actividades por incumplimiento de estas normas.

Enfermedades

Los estudiantes deben traer una nota escrita del padre y/o tutor explicando la razón específica de la falta. El estudiante debe presentar esta nota en la oficina de la escuela o al maestro antes de ir a clase. Los estudiantes que han faltado por tener una enfermedad contagiosa deben tener la autorización escrita de un médico para regresar a la escuela.

Esta es una lista parcial de enfermedades consideradas como contagiosas: varicela, difteria, mordida/picadura de una animal, encefalitis, hepatitis, impétigo, gripe, sarampión, meningitis, paperas, conjuntivitis, lombrices intestinales, polio, fiebre reumática, dermatofitosis, escabiosis, escarlatina, viruela, infecciones por estreptococo (amigdalitis), gingivitis ulcerosa, fiebre tifoidea y tos ferina.

Es responsabilidad de los padres o tutores mantener a sus hijos en casa cuando están enfermos. Estos son los síntomas generales que le indican que debe dejar que su hijo permanezca en casa (según la gravedad y la frecuencia, usted debe consultar al profesional de la salud de su confianza):

- fiebre
- dolor de garganta
- nauseas/vómito
- ganglios inflamados
- sarpullido/lesión en la piel
- escalofríos/dolor de cabeza
- resfriado agudo/dolor de oído
- mareos/desmayos, diarrea
- estornudos y tos excesivos
- dolor severo
- secreciones acuosas de la nariz o los ojos

Si el director o la enfermera escolar deciden que el estudiante no está en condiciones de permanecer en la escuela, se contactará al padre y se espera que se hagan los arreglos necesarios de inmediato para recoger al niño en la escuela. Los niños deben permanecer por fuera de la escuela durante 24 horas después de tener fiebre, diarrea o vómito.

Impuntualidad/Salidas Anticipadas de la Escuela

Llegar tarde a la escuela y salir temprano interrumpe la enseñanza de los estudiantes en el salón. Como resultado, las salidas anticipadas de la escuela serán tratadas de la misma manera en que se trata la impuntualidad y se usarán las mismas condiciones para determinar si la falta se considera justificada o injustificada. La impuntualidad y las salidas anticipadas continuas traerán consecuencias tales como sanciones antes o después de la jornada escolar.

Cambios en los Acuerdos Para Recoger a un Estudiante Después de Clase

Para la seguridad del estudiante, es importante llegar a acuerdos coherentes y constantes para recogerlo después de clase. Los cambios temporales o permanentes en los acuerdos para recoger a un estudiante después de clase deben comunicarse por escrito al maestro. Algunas veces, los padres podrían tener que hacer cambios temporales con la oficina. Para este propósito, las llamadas a la oficina deben hacerse antes de las 3:00 PM.

V. Normas Disciplinarias

Disciplina Estudiantil

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada en la escuela. También se espera que respeten los derechos, sentimientos y pertenencias de los demás y que respeten la aptitud y autoridad de todo el personal de la escuela.

Los estudiantes pueden ser sancionados cuando se presente una conducta inaceptable en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela, en viajes desde y hasta la escuela o desde y hasta lugares donde se lleven a cabo actividades patrocinadas por la escuela. Esto incluye de camino a la escuela o en los paraderos de los autobuses escolares. Los estudiantes pueden ser sancionados por conductas inaceptables por fuera de la escuela cuando su conducta afecta el medio académico o disciplinario de la escuela o el estudiantado.

Los estudiantes de quien se sospeche están involucrados en conductas que violen las leyes penales dentro de las instalaciones de la escuela o cuando asisten a actividades patrocinadas por la escuela, además de estar sujetos a las medidas disciplinarias de la escuela, pueden ser acusados ante las autoridades pertinentes.

Las sanciones disciplinarias formales para los estudiantes varían de acuerdo a la edad y pueden tomar varias formas. El tipo de sanción impuesta dependerá de la gravedad de la mala conducta o desobediencia del estudiante, incidentes anteriores de conductas inaceptables o los antecedentes académicos del estudiante, la actitud del estudiante frente a las medidas correctivas y los hechos y circunstancias de cada caso. Los directores de cada plantel pueden optar por no usar todas las opciones de sanciones disciplinarias mencionadas anteriormente.

Retiro del Salón de Clase

Un maestro puede retirar a un estudiante de clase de manera temporal por el resto de un periodo de clase o del día si el comportamiento del estudiante es tan perturbador que interfiere con el orden del salón y con el proceso de aprendizaje. Tal retiro del salón de clase debe hacerse de conformidad con las normas y procedimientos que establece y mantiene el Distrito y que facilitan el debido proceso a los estudiantes.

Retiro Prolongado de Clase

Los estudiantes que presentan mal comportamiento de manera constante interfieren con el derecho a la educación de los demás estudiantes. En consecuencia, los estudiantes que interrumpen el desarrollo de una clase en particular pueden ser reasignados temporalmente a una sala de estudio u otro lugar donde no haya clase por un periodo de hasta diez (10) días.

Detención

La detención exige que el estudiante permanezca en la escuela por más tiempo antes o después de la jornada escolar regular. Cualquier maestro o administrativo de la escuela puede asignar una detención. Se informará a las familias de la detención. Estas son consideradas como una extensión de la jornada escolar y deben ser prioritarias ante prácticas de equipos, ensayos, actividades de club y otras actividades extra curriculares.

Las detenciones no son una opción de los padres y el tiempo de detención puede duplicarse si no se hace en el horario en el que se asignó. El incumplimiento de esta detención adicional puede

traer como consecuencia una sanción disciplinaria más severa. El incumplimiento en la entrega del aviso escrito firmado puede también traer más consecuencias.

Suspensión dentro de la Escuela

Una suspensión dentro de la escuela consiste en pasar toda o una parte de la jornada escolar en la oficina o en un salón especial. El director de grupo pondrá tareas al estudiante para que las haga durante el tiempo que pasa en suspensión.

Los estudiantes que no cooperen con la suspensión dentro de la escuela y/o que no sigan las instrucciones, serán suspendidos de la escuela y no recibirán crédito por el tiempo que pasen en el salón de suspensión dentro de la escuela para la suspensión fuera de la escuela.

Suspensión Fuera de la Escuela

Los estudiantes que cometan faltas graves de conducta o desobediencia pueden recibir como sanción la suspensión fuera de la escuela por un periodo que no exceda los diez (10) días hábiles a la espera de la revisión de la Junta Escolar o de un funcionario de audiencias designado por la Junta. Tal suspensión debe ser reportada a la Junta Escolar o al oficial de audiencias designado y al padre(s)/tutor(es) de tal estudiante junto con una declaración completa de la razón de la suspensión.

Un estudiante suspendido no puede asistir a la escuela o a ninguna actividad patrocinada por la escuela. El estudiante tendrá que hacer el trabajo de recuperación y los exámenes que no hizo y es su responsabilidad llegar a acuerdos con los maestros para la realización de ese trabajo.

Sin importar las faltas previas, después de la tercera suspensión durante un año lectivo, se informará al padre(s)/tutor(es) y al estudiante que si este vuelve a cometer cualquier falta grave de conducta o desobediencia, se podría recomendar la expulsión de la escuela.

Será necesaria una reunión con los padres/tutores de un estudiante antes de que este regrese a la escuela.

Retiro de eventos patrocinados por la escuela y/o de actividades extracurriculares

Los estudiantes que exhiban un comportamiento inaceptable en cualquier momento, sea que este comportamiento se dé en las instalaciones de la escuela o en un evento o actividad patrocinado por la escuela, no tendrán el privilegio de participar en las actividades asignadas para promover la imagen del estudiantado de las Escuelas Públicas de Bloomington Distrito 87 y preparar a los estudiantes para ser buenos ciudadanos. En consecuencia, los estudiantes que exhiban un comportamiento inaceptable en cualquier momento pueden ser declarados no elegibles para participar en eventos patrocinados por la escuela y/o en actividades extracurriculares.

Expulsión

Los estudiantes que cometan faltas graves de conducta o desobediencia pueden ser expulsados de la escuela por cualquier cantidad de tiempo, desde unos cuantos días hasta la cantidad máxima de tiempo permitida por la ley del Estado.

Antes de que ocurra una expulsión, se solicitará al padre(s)/tutor(es) del estudiante que asista a una reunión de la Junta Escolar o a una reunión con un funcionario de audiencias designado por la Junta para analizar el comportamiento del estudiante. Tal solicitud debe hacerse a través de correo certificado y debe enunciar la hora, lugar y objetivo de la reunión.

En esta reunión, la Junta, o el funcionario de audiencias designado por la Junta, debe explicar las razones de la expulsión y la fecha en que entra en vigencia.

Un estudiante a quien que la Junta o el funcionario de audiencias designado por la Junta, encuentre culpable de la posesión, uso o exhibición de un arma de fuego en las instalaciones de la escuela debe ser expulsado de la misma por un periodo no menor a un (1) año. No obstante, a criterio de la Junta o del funcionario de audiencias designado por la Junta, tal expulsión puede reducirse a un periodo menor a un (1) año dependiendo del caso.

Un estudiante que traiga una arma de fuego o explosivo a las instalaciones de la escuela debe ser remitido al sistema penal o al sistema de delincuencia juvenil.

Periodo de Prueba Condicional

Los estudiantes que según la Administración hayan cometido faltas graves de conducta o desobediencia y que merezcan una recomendación de expulsión de la escuela pueden, a criterio de la Administración, recibir una oferta de un periodo de prueba condicional como alternativa a la expulsión.

La oferta de un periodo de prueba condicional por parte de la Administración depende de los antecedentes académicos del estudiante, antecedentes disciplinarios, asistencia y actitud hacia la conducta correctiva.

Si se recomienda un periodo de prueba condicional, este debe ser revisado y autorizado por adelantado por el Superintendente o su representante. El Director del plantel o su designado deben ofrecer el periodo de prueba condicional para que entre en vigencia y los padres/tutores y el estudiante deben aceptarlo por escrito después de haber recibido una explicación del programa de periodo de prueba condicional.

El periodo de prueba condicional se otorga únicamente cuando el estudiante y el padre(s)/ tutor(es):

- Reconocen y están de acuerdo en que el estudiante cometió una falta grave de conducta o desobediencia merecedora de expulsión;
- Están de acuerdo en renunciar al derecho a cualquier audiencia ante la Junta Escolar antes de empezar el periodo de prueba;
- Están de acuerdo en que cualquier violación de los términos o condiciones del acuerdo de periodo de prueba resultarán en la revocación del periodo de prueba y posterior expulsión de la escuela.

Se debe enviar una copia del Acuerdo de Periodo de Prueba Condicional al Superintendente para ser distribuido entre los miembros de la Junta Escolar.

Si es necesario revocar el periodo de prueba condicional a causa de una violación del acuerdo escrito, el estudiante recibirá la oferta de una audiencia ante la Junta o ante un funcionario de audiencias designado por la Junta para determinar si se violó el acuerdo de periodo de prueba condicional.

Si se viola el periodo de prueba condicional, la Junta puede expulsar al estudiante con base en las faltas originales cometidas según se especifica y se admite en el acuerdo de periodo de prueba condicional. No habrá aviso o audiencia para el estudiante y la Junta podrá actuar únicamente con base en la(s) ofensa(s) original(es) y la admisión de tales faltas por parte del estudiante.

Faltas Graves de Conducta o Desobediencia

Los estudiantes de las Escuelas Públicas de Bloomington tienen un record de buen comportamiento. Las conductas que se enumeran a continuación son un obstáculo para el buen comportamiento y se consideran faltas graves de conducta o desobediencia y pueden ocasionar sanciones disciplinarias al estudiante. Esta lista no es exhaustiva y otros tipos de falta grave de conducta o desobediencia que no están en esta lista también pueden ocasionar sanciones disciplinarias al estudiante.

- Insubordinación del personal de la escuela, incluyendo incumplimiento de las instrucciones.
- Posesión, uso o distribución de alcohol, drogas (incluyendo drogas y/o armas “hechizas”), narcóticos o cualquier sustancia controlada sin prescripción válida o parafernalia para el consumo de drogas o estupefacientes. La parafernalia para el consumo de drogas o estupefacientes se refiere a todos los equipos, productos y materiales de cualquier tipo que son característicos de las drogas y/o armas, comercializados para empacar, almacenar, contener y ocultar o introducir en el cuerpo humano, cualquier sustancia controlada diferente a las recetadas por un profesional de la salud. Algunos artículos que pueden considerarse como parafernalia para el consumo de drogas son: papel para cigarrillos y pipas.
- Estar bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas, narcóticos o cualquier sustancia controlada sin una receta válida.
- Violación de las normas anti tabaquismo del Distrito y/o la escuela. Estas normas prohíben la posesión de tabaco incluyendo cigarrillos, puros, pipas, tabaco para pipa, tabaco de mascar, tabaco masticable, tabaco sin humo y cualquier producto derivado del tabaco. También se prohíben los fósforos y encendedores.
- Intimidación o cualquier intento de intimidación hacia el personal de la escuela o hacia otros estudiantes.
- Peleas o cualquier agresión en contra del personal o de otros estudiantes.
- Daños intencionales o destrucción, o cualquier intento de causar daño o destruir la propiedad de la escuela o la propiedad del personal o de otros estudiantes.
- Maltrato verbal contra el personal u otros estudiantes o el uso de palabras o gestos soeces.
- Poner en peligro el bienestar físico y psicológico del personal de la escuela o de otros estudiantes por comportamientos o acciones entre otras:
 - Activación indebida de la alarma contra incendios de la escuela o sabotaje de los extintores;
 - Activación o intento de activación de explosivos en la escuela;
 - Provocación o intento de provocación de un incendio en la escuela;
 - Posesión, uso o exhibición de un arma peligrosa o cualquier imitación y
 - Conducir de manera imprudente dentro de las instalaciones de la escuela.
- Amenazar, acosar o intimidar por medio del computador, el teléfono u otros medios electrónicos, entre otros el correo electrónico, el correo de voz, mensajes de texto, “Myspace”, “Facebook” y cualquier otra red personal o social. Tal conducta está prohibida sin importar el lugar o la hora en que ocurre.
- Incidentes repetitivos de mala conducta incluyendo la negación continua a cumplir con las reglas de la escuela.
- Impuntualidad o ausentismo constante durante cualquier parte de la jornada escolar.
- Falsificación o sabotaje de los expedientes de la escuela.

- Participación en actividades relacionadas con pandillas. Esto incluye usar prendas, joyas o cualquier otro artículo relativo a una pandilla que se usa de tal manera que se asocia muy de cerca con la pertenencia a una pandilla y representa un posible peligro para el estudiante.
- Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública al ser un miembro, asociarse, prometer convertirse en miembro o pedirle a otra persona que sea miembro, que prometa convertirse en miembro o que se asocie a tal grupo como se define en in los Estatutos Compilados de Illinois 105 5/31-1. Usar insignias o ropas que indiquen la pertenencia a sociedades secretas debe considerarse como evidencia de afiliación.
- Comportamiento negativo hasta el punto en que el estudiante no puede progresar hacia el siguiente grado escolar o hacia la graduación o hasta el punto en que el estudiante interfiere con el derecho de otros estudiantes a ser educados.
- Robo o intento de robo de las pertenencias de la escuela o de los demás.
- Acoso sexual hacia otro estudiante o miembro del personal.
- Escribir o publicar para distribuir y/o distribuir en la escuela material escrito, incluyendo la publicación electrónica de material que:
 - es obsceno o difamatorio, que invade la privacidad de otros, que amenaza o acosa a otros estudiantes o al personal, que defiende la conducta inconsistente con los valores compartidos o el orden de una sociedad civilizada o que causa interrupción considerable de la disciplina y del funcionamiento correcto y ordenado de la escuela o las actividades escolares o
 - promueve creencias religiosas específicas y lleva a que los demás estudiantes lo consideren como patrocinado o respaldado por la escuela.
- Acoso a los trabajadores del distrito y otros estudiantes dentro o fuera del plantel cuando tal acoso está relacionado con temas de la escuela o incidentes.
- Demostraciones indebidas de afecto en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
- Utilización no autorizada de equipos y programas informáticos, acceso a Internet o cualquier otra violación de la Norma de Uso Aceptable del Distrito 6.235. Esto incluye el uso de los computadores del distrito escolar no sancionado específicamente por el personal de la escuela.
- Ingreso no autorizado a las instalaciones de la escuela entre las 10:00 p.m. y las 6:00 a.m. a menos que haya supervisión directa de un miembro del personal es una violación a las reglas de la escuela.
- Todas las formas de intimidación están prohibidas. Un intimidador se define como un estudiante que se burla, asusta o lastima a otros con frecuencia. La conducta prohibida puede tomar la forma de acciones o comentarios crueles, burlas verbales, agresión física o exclusión de los grupos en persona y de manera electrónica.
- Irse de un lugar sin permiso de un adulto.

Política contra la Intimidación

Las Escuelas Públicas de Bloomington, Distrito 87 creen que todo estudiante tiene derecho a disfrutar del aprendizaje libre de intimidación. Nuestra comunidad escolar no tolerará conductas de intimidación de ningún tipo.

El distrito escolar debe responder con prontitud y de manera pertinente para tratar a los “estudiantes que han demostrado conductas que los ponen en riesgo de exhibir conductas agresivas entre ellas la intimidación.”

La intimidación está prohibida. Un intimidador se define como un estudiante que se burla, asusta o lastima a otros con frecuencia. La conducta prohibida puede tomar la forma de acciones o comentarios crueles, burlas verbales, agresión física o exclusión de los grupos.

Se debe informar a los padres o tutores legales en caso de que funcionarios de la escuela identifiquen conductas agresivas o de intimidación en la escuela o cuando esa conducta agresiva o de intimidación tenga una conexión legítima con la escuela.

Los funcionarios de la escuela deben involucrarse y emplear los recursos del distrito y la comunidad pues depende de su criterio exclusivo opinar en circunstancias de intimidación o conducta agresiva. Estos recursos incluyen entre otros:

- Notificación y participación del consejero escolar, trabajador social, psicólogo u otro profesional encargado de los servicios de apoyo en la escuela;
- Aplicación de los procedimientos disciplinarios del distrito escolar;
- Notificación y participación de las autoridades pertinentes encargadas del cumplimiento de la ley;
- Evaluación o remisión a los servicios de educación especial cuando sea necesario;
- Notificación y participación de organizaciones o servicios de apoyo de la comunidad;
Ref. Leg.: Estatutos Compilados de Illinois 105 ILCS 5/10-20.14(d) eff. Enero 1, 2002.

Presentación Personal del Estudiante

El objetivo principal del programa escolar es la educación. Los estudiantes deben ser considerados con sus compañeros en su manera de vestir y presentación personal para no distraerlos o interrumpir el programa escolar. Cada estudiante debe esforzarse por mantener un modo de vestir apropiado al ambiente del salón de clase y que refleje que está orgulloso de sí mismo y de la escuela. En su vestido y presentación, los estudiantes (con orientación de los padres) deben aceptar la responsabilidad, por sí mismos y por su escuela, de ayudar a conservar las normas razonables de salud, seguridad, higiene y decencia en las instalaciones de la escuela. En su vestido y presentación, los estudiantes (con orientación de los padres) deben tener en cuenta las clases en las que se requieren medidas adicionales de seguridad, tales como talleres de educación industrial, laboratorios, clases de educación física y de artes y en general las clases en las que la ropa y presentación no adecuadas representan un peligro para la salud o seguridad de los estudiantes o de otras personas presentes. Por seguridad, los estudiantes deben usar zapatos con suelas de caucho o suelas duras.

Las reglas específicas en el vestuario incluyen:

- Los estudiantes no deben usar ropa u otras prendas que generen una preocupación por la seguridad o que ocasionen interrupciones.
- La ropa interior no debe estar a la vista.
- El vestuario y la presentación no deben ocasionar interrupciones al ambiente escolar.
- Los estudiantes no deben usar ropa que sugiera temas de carácter profano, del uso del tabaco, alcohol y drogas y la promiscuidad o pertenencia a una banda

- No se permite el uso de blusas de amarrar al cuello, camisas con la espalda descubierta, blusas tipo tubo, blusas de tiras o camisas ombligueras o blusas que descubran el pecho durante la jornada escolar.
- Los estudiantes, tanto hombres como mujeres, no pueden usar sombreros, gorras, gafas oscuras, peines, bandas elásticas, pañoletas, bufandas u otros artículos para la cabeza en las instalaciones del plantel.
- Se invita a los estudiantes a no usar chamarras o abrigos durante la jornada escolar. Hay casilleros y ganchos para abrigos que se facilitan para guardar estos artículos.
- Se invita a los estudiantes a no llevar maletas pesadas y/o maletines deportivos grandes a los salones. Hay casilleros y ganchos para abrigos que se facilitan para guardar estos artículos.

Las prendas o accesorios que el maestro o director recojan deben entregarse a los padres o tutores.

Teléfonos Celulares/Dispositivos de Mensajería

No se permite a los estudiantes utilizar o mostrar teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo de mensajería o de grabación en el plantel escolar durante la jornada escolar incluyendo cualquier dispositivo de interceptación o grabación ilegal de imágenes o sonidos. Estos dispositivos deben estar apagados y guardados en un maletín o casillero durante la jornada escolar incluyendo el almuerzo. Tales objetos pueden ser confiscados y deben ser reclamados por los padres. El Distrito no asume ninguna responsabilidad por esos artículos si se pierden, son destruidos o robados durante la confiscación.

VI. Transporte

Introducción

Se presta el servicio de transporte a los estudiantes que viven a 1 milla y media (2.4 km) o más de la escuela y a los estudiantes que viven a menos de 1 milla y media (2.4 km) de la escuela en lugares donde el Departamento de Transporte del estado ha identificado un riesgo a la seguridad al caminar. También se presta el servicio de transporte para excursiones y actividades extra curriculares.

Los servicios de transporte se contratan por medio de una compañía privada, actualmente la compañía Illinois Central School Bus y todos los conductores de los autobuses y monitores son trabajadores de la compañía Illinois Central School Bus.

Todos los estudiantes de las escuelas Bloomington Junior High School y Bloomington High School deben tener un pase de autobús válido o el carné de identificación estudiantil para viajar en el autobús. Todos los estudiantes de primaria deben usar el servicio en su autobús asignado y deben permanecer sentados en la silla asignada. Las personas que no sean pasajeros del autobús escolar deben tener una autorización del director de la escuela para utilizar el servicio. Es importante que los padres de los estudiantes de primaria que usan el servicio del autobús escolar informen a la escuela si su hijo no va a tomar el autobús para ir a casa.

Todos los autobuses están equipados con un sistema de cámaras de vigilancia que graba audio y video. Las grabaciones son expedientes académicos y pueden ser vistos únicamente por personal autorizado del Distrito y de la compañía Illinois Central School Bus como parte de investigaciones disciplinarias y de seguridad del autobús. Las grabaciones pueden ser vistas por los padres en circunstancias especiales donde se conserve la privacidad de todos los estudiantes.

En caso de que la jornada escolar se cancele o la salida de la escuela se anticipe por cualquier motivo, por favor escuche los medios de comunicación para enterarse de los detalles. Se recomienda encarecidamente a los padres que tengan un plan de emergencia listo en caso de que la jornada escolar se cancele o la salida de la escuela se anticipe por una emergencia. En situaciones de clima inclemente, si suenan las sirenas de emergencia mientras se transporta a los estudiantes, el autobús se dirigirá a la escuela más cercana para que los estudiantes puedan ser resguardados en un lugar cerrado. El servicio de transporte se restablecerá únicamente hasta que el Servicio Meteorológico Nacional cancele el aviso de emergencia.

Los simulacros de evacuación de emergencia en los autobuses se hacen al menos dos veces al año.

Los padres que tengan preguntas sobre un autobús, conductor, paradero o programación de autobús en particular deben comunicarse con la compañía Illinois Central School Bus (309-828-4373). La página web del Distrito tiene información sobre las preguntas más frecuentes relacionadas con el servicio de transporte: <http://www.district87.org>.

Los autobuses pueden parar únicamente en los paraderos designados por el Distrito y la compañía Illinois Central School Bus; los estudiantes no deben perseguir o correr hacia un autobús en movimiento. Los padres deben comunicarse con la escuela si las disposiciones sobre el servicio de transporte de su hijo deben modificarse de alguna manera. La escuela entregará

esta información a la compañía Illinois Central School Bus para que tomen las medidas necesarias. Las modificaciones a las rutas normalmente toman tres (3) días para completarse.

Comportamiento en el Autobús

El autobús escolar se considera como una extensión del salón de clase y se espera que el comportamiento del estudiante en el autobús y en los paraderos sea el mismo del salón de clase. La disciplina estudiantil se aplica en el autobús y en los paraderos para garantizar un viaje seguro desde y hasta la escuela. Mientras estén en el autobús, los pasajeros están bajo la autoridad del conductor del autobús y el monitor a menos que la Junta de Educación designe a otro adulto para supervisar a los pasajeros. Además de las Normas Disciplinarias Estudiantiles básicas, existen las siguientes normas específicas que regulan el comportamiento de los pasajeros de los autobuses y están diseñadas para garantizar la seguridad de todas las personas que viajan en el autobús. El no cumplimiento de cualquiera de estas normas puede ser reportado al director para que este tome medidas disciplinarias incluyendo la pérdida del privilegio de utilizar los servicios del autobús:

- Estar listo y a la espera en el paradero designado cinco (5) minutos antes de la hora de parada programada.
- Permanecer todo el tiempo fuera de la carretera mientras se espera el autobús.
- Esperar hasta que el autobús se detenga por completo y se abra la puerta antes de intentar abordar el autobús.
- No cruzar la calle para abordar el autobús o después de bajarse hasta que el conductor haga la señal de que es seguro pasar.
- Permanecer a diez (10) pies (3.048 m) del autobús por todos los lados y no cruzar la calle detrás del autobús.
- Seguir las instrucciones del conductor y ayudar a conservar el autobús limpio y seguro.
- Permanecer sentado y mirando al frente del autobús.
- Las ventanas solo pueden abrirse hasta la línea de seguridad. Los estudiantes deben mantener los brazos, piernas y cabeza fuera de los pasillos y dentro del autobús.
- Mantener las manos y pies quietos. Mantener las pertenencias bajo control sobre las piernas o donde el conductor lo especifique.
- No está permitido lanzar objetos dentro o fuera del autobús.
- Evitar hablar o reírse ruidosamente pues esto puede desviar la atención del conductor. Permanecer en silencio absoluto cuando el autobús se esté acercando y cruzando una vía de ferrocarril.
- No está permitido hacer comentarios verbales o gestos obscenos a las personas que están dentro o fuera del autobús.
- No está permitido comer dentro del autobús escolar.
- No está permitido fumar dentro del autobús escolar o en el paradero.
- Se permite transportar instrumentos musicales grandes únicamente si el espacio lo permite.
- No se permiten globos dentro del autobús.

Si los estudiantes se niegan a cumplir las normas de comportamiento en el autobús, el conductor o monitor presentará un informe escrito sobre conducta en el autobús ante el director responsable de la disciplina del estudiante. Si un estudiante es sancionado disciplinariamente con base en un informe de conducta en el autobús, los padres de ese estudiante recibirán una copia del informe. En casos extremos, la compañía Illinois Central School Bus o la administración escolar puede autorizar a un conductor para que se devuelva hasta la escuela con el fin de que el director enfrente el comportamiento inapropiado del estudiante de manera inmediata. Si un autobús es

devuelto a la escuela, la programación del mismo se retrasará para esa ruta al igual que para las rutas posteriores en otras escuelas.

A Dónde Acudir Para Resolver Preguntas Relacionadas Con El Servicio De Transporte

Es filosofía del Distrito y de la compañía Illinois Central School Bus responder a todas las preguntas e inquietudes de la manera más segura y rápida posible. Los padres que tengan preguntas sobre el servicio de transporte que se presta a su hijo, debe llamar primero a la compañía Illinois Central School Bus. También pueden comunicarse con la escuela si las disposiciones para el transporte de su hijo deben modificarse alguna manera.

Las escuelas enviarán esta información a la compañía Illinois Central School Bus para que se tomen las medidas necesarias. Después de eso, la compañía hará las modificaciones necesarias a las rutas para que la escuela pueda notificar a los padres. Las modificaciones a las rutas normalmente toman tres (3) días para completarse.

Se recuerda a los padres que los autobuses sólo pueden detenerse en los paraderos designados por el Distrito y/o la compañía Illinois Central School Bus; los estudiantes nunca deben perseguir o correr hacia un autobús en movimiento. Los padres de los niños pequeños deben estar listos para recibir a sus hijos en cualquier momento después de la salida de la escuela o hacer los arreglos necesarios para que otro adulto responsable reciba a sus hijos en el paradero del autobús.

Las inquietudes no resueltas sobre el servicio de transporte deben dirigirse a la escuela a la que asiste el estudiante.

Las preguntas también pueden dirigirse a la compañía de autobuses Illinois Central School Bus, al teléfono 1-309-828-4373.

Aviso a los Padres/Tutores

Los padres o tutores legales que deben proporcionar el servicio de transporte desde y hasta la escuela porque no hay disponibilidad de servicio de transporte gratuito para sus hijos pueden ser elegibles para recibir dinero del estado para ayudar a solventar algunos de los costos, por ejemplo, tarifas del autobús o asignación de reembolso para automóviles privados. Pregunte en la oficina del distrito para verificar si el estado financió este programa para el año lectivo 2011-2012.

VII. Salidas Anticipadas y Cancelaciones

Sistema Telefónico Automatizado

El Distrito utiliza el Sistema Telefónico Automatizado School Reach para contactar a los padres y estudiantes y darles información importante sobre emergencias o información urgente relacionada con cierres de la escuela o cambios en los horarios.

Cancelaciones Relacionadas Con El Invierno

El Distrito 87 está ubicado en los límites de la ciudad de Bloomington y en consecuencia es muy poco común que las escuelas deban cerrar debido a condiciones climáticas adversas por el invierno. Cuando se toma esta decisión, la información estará disponible en la página web del distrito (www.district87.org). También se dará la información a otros medios de comunicación. No llame a la escuela. Si se toma la decisión de cerrar temprano a causa del clima invernal, tal decisión se anunciará en todos los medios. Si es necesario cancelar actividades deportivas u otras actividades relacionadas con la escuela, se anunciará la decisión a través de los medios. También se podrá utilizar el sistema telefónico automatizado para contactar a los padres.

Transporte en caso de salida anticipada

El Distrito programará salidas anticipadas con cierta periodicidad durante el año escolar por varias razones, por ejemplo: Días de Mejoramiento Escolar. La hora de salida en las escuelas de primaria del Distrito 87 será a las 12:05 p.m.

VIII. Seguridad en los Planteles, Protección y Emergencias

Seguridad

Visitantes

Se invita y se da la bienvenida a los padres para que visiten las escuelas del Distrito 87 y para que asistan a clase con sus hijos. La política de las escuelas es aceptar otros visitantes únicamente si tienen asuntos válidos que tratar con las escuelas. Los lugares de entrada a las instalaciones están asegurados durante la jornada escolar. Todos los visitantes deben registrarse en la Oficina Principal inmediatamente después de entrar a las instalaciones de la escuela y deben portar una escarapela de visitantes adecuada. Por política de las escuelas, no se permite la visita de estudiantes de otras escuelas en las clases.

Vigilancia

Para asegurar las instalaciones, garantizar un ambiente seguro, supervisar la conducta y hacer cumplir las reglas de las escuelas, se recomienda a padres, estudiantes y otros visitantes tener en cuenta las siguientes técnicas de seguridad en las instalaciones del Distrito Escolar de Bloomington, en los eventos patrocinados por las escuelas y en los autobuses utilizados para el transporte de los estudiantes:

- Vigilancia en video.
- Grabaciones en audio y video en todos los autobuses del Distrito 87.
- Detectores de Movimiento.
- Seguridad con la policía y con los oficiales escolares de recursos.
- Rondas con perros entrenados para detectar drogas y armas.
- Pruebas de alcoholemia para detectar la presencia de licores.

Ninguna persona que se encuentre en las propiedades del distrito puede esperar privacidad mientras permanece en las áreas comunes incluyendo entre otras, pasillos, parqueaderos, patios, cafeterías, autobuses escolares y gimnasios.

Planes para Casos de Emergencia

Si se presenta una situación de emergencia o desastre mientras la escuela está en sesión, las escuelas del Distrito 87 están preparadas para responder de manera efectiva a tales situaciones y para cuidar de todos los estudiantes. El Distrito 87 ha desarrollado un plan específico de operación de emergencia para cada escuela con la ayuda de los departamentos de policía y de bomberos y ha capacitado al personal en la anticipación de varios tipos de emergencias incluyendo una catástrofe de grandes dimensiones. Durante una situación de emergencia, el Distrito hará lo posible por proteger a sus hijos y comunicarse con todos los padres tan pronto como sea posible.

En una emergencia, el primer instinto de un padre con frecuencia es llamar a la escuela o ir a la escuela para recoger a su hijo. Esto no es lo mejor para usted o para su hijo. Haremos énfasis en las necesidades de seguridad inmediatas de los estudiantes y personal y el personal del Distrito no podrá trabajar para atender llamadas o resolver inquietudes individuales de los padres.

El Distrito puede usar un sistema telefónico automatizado para llamar a los padres y darles información importante, en particular durante una emergencia o la cancelación de las clases debido al clima. El Distrito utilizará los números telefónicos entregados durante la inscripción. Para garantizar que usted recibe las llamadas telefónicas, por favor asegúrese de que la escuela de su hijo tenga sus números actualizados en archivo.

El Distrito puede utilizar un sistema telefónico automatizado para contactar a los padres y darles información importante, en particular durante una emergencia o cancelación de la jornada escolar debido al clima.

El Distrito utilizará los números telefónicos suministrados durante la inscripción. Para garantizar que usted recibe las llamadas telefónicas, por favor asegúrese de que la escuela de su hijo tenga sus números actualizados en archivo.

Instrucciones para Padres/Tutores Durante una Emergencia

Por favor lea las siguientes instrucciones cuidadosamente para que nos ayude en caso de emergencia de la manera más efectiva y eficiente posible.

- Por favor no llame a la escuela pues se pueden bloquear las líneas que se necesitan para las comunicaciones de emergencia.
- Por favor no venga a la escuela durante la emergencia o crisis.
- Durante una emergencia, debemos saber dónde esta cada estudiante todo el tiempo y los estudiantes deben permanecer en su escuela hasta que pase la emergencia y se restablezcan las condiciones de seguridad. Una vez se restablezca la seguridad, los estudiantes podrán salir de la escuela usando el servicio de transporte y los procedimientos normales de salida o se permitirá a los padres y tutores que recojan a sus hijos. Los estudiantes podrán irse únicamente con sus padres o tutores.
- Visite la página web del Distrito (www.district87.org) y haga clic en el vínculo de información de emergencias para tener acceso a la información y a las instrucciones.
- El Distrito notificará a los medios de la situación para dar información e instrucciones a los padres. Por favor escuche a los medios de comunicación para conocer los detalles.
- El Distrito puede usar un sistema telefónico automatizado para llamar a los padres y darles información. Para garantizar que usted recibe las llamadas telefónicas, por favor asegúrese de que la escuela de su hijo tenga sus números actualizados en archivo.

Por favor discuta estos asuntos con su hijo y los miembros de su familia inmediata y planifique con anticipación para entender lo que debe hacer en caso de emergencia. Recalque a su hijo la necesidad de permanecer en la escuela y seguir las instrucciones del personal de la escuela en caso de emergencia.

Cierres de Emergencia

Durante un cierre de emergencia escolar, es importante tener en cuenta que:

- Nadie podrá entrar o salir de la escuela.
- Los estudiantes y el personal permanecerán en un área segura.
- La policía tendrá el control de la escuela y controlará el acceso.
- Cuando el incidente termine, se dará una señal de “Fuera de peligro” y se reiniciarán las actividades normales.

Transporte

La decisión de cancelar la jornada escolar, cambiar el horario de inicio o terminación o mantener a los estudiantes en la escuela se basará en la naturaleza de la emergencia incluyendo la hora del día, el clima y la capacidad para transportar estudiantes.

Si ocurre un suceso inesperado que limite el servicio de transporte mientras los estudiantes están siendo transportados (por ejemplo: las carreteras están cerradas), los estudiantes que ya estén en el autobús permanecerán bajo la supervisión del conductor y del personal de la escuela. El conductor se comunicará por radio con la compañía de buses, el personal de la escuela y del distrito. Los conductores harán todo lo posible por llevar a los estudiantes a sus paraderos de manera segura pero podrían tener que llevar a los estudiantes a la escuela más cercana para ser resguardados. De camino a la escuela, los niños que aún no estén en el autobús son responsabilidad del padre o tutor.

Simulacros de Emergencias

Preparación para Desastres

- Se hacen simulacros de incendio cada año para familiarizar a los estudiantes y al personal con los procedimientos de evacuación.
- El cuerpo de bomberos puede hacer una reunión de prevención de incendios.
- Los procedimientos de evacuación en caso de incendio están publicados en cada salón.

Simulacros de Tornado de la Organización de Protección Civil

Los simulacros se hacen al menos una vez al año. Todos los salones tienen patrones de movimiento designados y lugares de refugio publicados en cada salón. Durante climas amenazadores, los estudiantes y los autobuses pueden ser retenidos para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Después de reportarse en la oficina de la escuela, los padres y tutores legales pueden llevar a sus hijos a casa. No se permitirá que amigos, niñeras, parientes, etc. transporten a los niños durante estos momentos a menos que estén en la lista de contactos de la tarjeta de información para casos de emergencia.

IX. Oportunidades de Voluntariado

Voluntarios Escolares

El Distrito 87 busca e invita a los voluntarios a prestar sus servicios en nuestras escuelas. En el programa de educación, necesitamos adultos que deseen dedicar una hora o más de su tiempo cada semana de manera regular. Cada escuela puede aprovechar el trabajo de los adultos interesados en una gran variedad de actividades. Los voluntarios deben comunicarse con el director o con un maestro.

Se solicita a los voluntarios que supervisan a los estudiantes o que trabajan con los estudiantes fuera de la vigilancia del personal de supervisión, incluyendo excursiones, que llenen un certificado anual de antecedentes criminales.

Asociación de Padres de Familia y Maestros/Organización de Padres y Maestros (PTA/PTO)

Las Asociaciones de Padres de Familia y Maestros/Organizaciones de Padres y Maestros ayudan a construir un puente entre el hogar y la escuela. Se invita a todos los padres a convertirse en miembros activos. Una buena relación de trabajo entre los padres y el personal de la escuela es esencial para el crecimiento y el progreso educativo de los estudiantes. Se podría solicitar una pequeña donación para ingresar a las Asociaciones de Padres de Familia y Maestros/Organizaciones de Padres y Maestros.

X. Leyes, Notificaciones, Políticas y Formatos

Declaración de No Discriminación y Normas Sobre el Acoso Sexual

Ningún estudiante, trabajador o persona que solicite trabajo debe ser excluida de la participación en, negársele los beneficios de o ser víctima de discriminación en cualquier programa o actividad educativa en razón a su edad, origen étnico, color, sexo, religión, nacionalidad, estado civil o discapacidad. La correspondencia relacionada con estos temas puede dirigirse a la Oficina del Director.

Las escuelas de primaria del Distrito 87 actúan en total conformidad con el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 aprobadas por el Congreso de los Estados Unidos como enmienda a la Ley de Derechos Civiles de 1964. Esta ley prohíbe la discriminación por razones de género en los programas educativos que reciben fondos federales.

Toda persona que sienta que ha sido excluida de la participación en, que se le han negado los beneficios de o ha sido víctima de discriminación en cualquier programa o actividad de las escuelas de primaria en razón a su género, puede apelar tal discriminación por vía telefónica o por escrito ante la Oficina del Director.

Las escuelas de primaria del Distrito 87 no tolerarán ninguna forma de acoso sexual por parte de otro estudiante, voluntario o miembro del personal. El acoso sexual puede referirse a insinuaciones sexuales no deseadas o solicitudes de favores sexuales, bromas verbales con contenido sexual reiterativas y no deseadas, insinuaciones sexuales degradantes, contacto físico no deseado como caricias, pellizcos o roces intencionales al cuerpo de otra persona. Cualquier género puede ser víctima de acoso sexual. Los estudiantes que crean haber sido víctimas de acoso sexual deben comunicarse con la Oficina del Director.

Acceso a Redes Electrónicas

De conformidad con la Política de la Junta 6.325, los sistemas tecnológicos y electrónicos del Distrito, incluyendo las redes, la Internet y todos los equipos relacionados, el hardware y el software existen únicamente para apoyar los programas de enseñanza y la investigación educativa con un propósito escolar legítimo. Todos los contenidos deben ser consecuentes con el plan de estudios del Distrito y deben cumplir con los criterios de selección de materiales didácticos. El uso de los sistemas tecnológicos y electrónicos del Distrito es un privilegio, no un derecho o un foro público. No hay expectativa de privacidad al utilizar los sistemas tecnológicos y electrónicos del Distrito y los funcionarios del Distrito pueden supervisar y leer cualquier material o comunicación en los sistemas. El Distrito llevará a cabo y cooperará con las investigaciones sobre el uso indebido y las actividades ilegales, incluyendo la divulgación de registros y comunicaciones según lo permitido por la ley. Las reglas generales sobre la conducta apropiada y las comunicaciones aplican al momento de usar los sistemas tecnológicos y electrónicos y el uso inadecuado incluyendo violación de los derechos de autor, idioma, trampa, plagio, piratería informática, desviación de filtros de contenido, etc. traerán como consecuencia la pérdida del privilegio, sanciones disciplinarias y otras acciones legales apropiadas. El Distrito

no es responsable del uso indebido y no garantiza la validez de ninguna información en sus sistemas electrónicos y tecnológicos.

Para utilizar los sistemas tecnológicos y electrónicos del Distrito, cada miembro del personal debe firmar la Norma de Uso Aceptable al comienzo de su contrato y cada estudiante y padre deben firmar la Norma de Uso Aceptable del Distrito periódicamente (al hacer la inscripción por primera vez, en grado tercero, quinto, sexto y noveno) como parte del proceso de inscripción a la escuela.

Norma Sobre Castigo Corporal

El Distrito 87 actúa de conformidad con la Ley Pública 33-0346. Esta norma no permite el uso de castigo corporal en las escuelas públicas del Estado de Illinois.

Ley sobre los Niños Maltratados

La Ley del Estado de Illinois exige que todos los casos de supuesto abuso físico, mala nutrición, negligencia o lesión en contra de los niños sean reportados de manera inmediata al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Illinois (DCFS).

Actualmente la ley exige que cualquier profesional de la salud, cirujano, odontólogo, osteópata, quiropráctico, podólogo, practicante de la ciencia cristiana, maestro de escuela, administrador de escuela, encargado de la asistencia, trabajador social, enfermera, miembro del personal de un centro de cuidado diurno o preescolar reporten casos de maltrato real o supuesto a un niño. Las personas a quienes se exige que entreguen tales reportes están exentas de cualquier responsabilidad. El maltrato infantil incluye lesión o discapacidad por maltrato, negligencia, mala nutrición y retención deliberada de alimentos.

Estos reportes deben hacerse inmediatamente por vía telefónica o en persona al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Illinois (DCFS) y también deben hacerse por escrito en un periodo de 24 horas después de haber recibido tales reportes. El Departamento puede brindar servicios de protección social para prevenir futuros maltratos al niño y para proteger su bienestar y puede solicitar al tribunal que retire la custodia a los padres del niño maltratado.

Notificación a la Comunidad sobre Agresores Sexuales

La información relacionada con los agresores sexuales está disponible para el público en la Base de Datos de Agresores Sexuales del Estado. Esta base de datos se encuentra en la página web de la policía del Estado de Illinois www.isp.state.il.us/sor/. Cualquier persona que tenga información relacionada con un agresor sexual que viva cerca a una escuela, con niños que asisten a la escuela o que se acerque a 152.4 m de las instalaciones de la escuela, deben informar inmediatamente al Director de esa escuela.

Estos reportes deben hacerse inmediatamente por vía telefónica o en persona al Departamento de Servicios para Niños y Familias del Estado de Illinois (DCFS). El departamento puede brindar servicios de protección social para prevenir futuros maltratos al niño y para proteger su bienestar y puede solicitar al tribunal que retire la custodia a los padres del niño maltratado.

Ley de Registros de Menores Desaparecidos

En cumplimiento de la Ley de Registros de Menores Desaparecidos, para matricular a un estudiante por primera vez en las escuelas del Distrito 87, se pedirá a los padres que entreguen una copia certificada del acta de nacimiento de su hijo o prueba confiable de la identidad y edad del estudiante y una declaración jurada explicando la imposibilidad de presentar una copia certificada del acta de nacimiento. Si el padre no presenta esta información o la información recibida parece ser inexacta o sospechosa, el Distrito notificará al Departamento de Policía Estatal o al Departamento de Policía de Bloomington para que inicie la investigación respectiva.

Notificación sobre el Plan de Manejo de Asbesto

El Distrito 87 ha emitido su Plan de Manejo preparado de conformidad con los requisitos de la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbesto (AHERA, 40 CRF Parte 763) para todas las instalaciones del Distrito 87. Usted puede encontrar copias del Plan de Manejo en el Centro de Servicios Educativos ubicado en 300 East Monroe Street, Bloomington y en la oficina de cada plantel escolar.

Los Planes de Manejo están disponibles para su revisión, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Solicitamos que se programen citas para la revisión de estos planes. Para programar una cita, por favor comuníquese con la Oficina de Manejo de Instalaciones en el teléfono 827-6031, ext. 258.

Notificación sobre el Plan Integrado de Manejo de Plagas

En 1999, la Asamblea General del Estado de Illinois aprobó leyes que exigen que las escuelas públicas notifiquen a los padres/tutores y trabajadores de las escuelas al menos con 48 horas de anticipación sobre la aplicación de pesticidas en las instalaciones de las escuelas. El término “pesticida” incluye insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas. El requisito de notificación aplica para aplicaciones de pesticidas dentro y fuera de la escuela. Se excluyen del requisito de notificación los agentes antimicrobianos (tales como desinfectantes, bactericidas o desodorizantes), cebos insecticidas y trampas para roedores.

En consecuencia, el Distrito 87 ha establecido un registro de notificación de todas las personas que quieren ser notificadas en cada escuela. Para ser incluido en este registro, por favor comuníquese con la Oficina de Manejo de Instalaciones en el teléfono 827-6031, extensión 258, y envíe la siguiente información: nombre, dirección, número telefónico y la escuela(s) a las que asisten sus hijos en el Distrito 87. Si tiene alguna pregunta adicional relacionada con las prácticas integradas de manejo de plagas del Distrito 87, puede comunicarse con la Oficina de Manejo de Instalaciones en el teléfono 827-6031, extensión 258.

Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de los estudiantes. Estos derechos son:

1) El derecho a registrar y revisar los expedientes educativos de los estudiantes en un periodo de 45 días a partir de la fecha en que la escuela reciba una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al Director de la Escuela, una solicitud escrita que mencione los registros que desean revisar. El Director hará los arreglos necesarios para el acceso a los documentos y notificará a los padres o estudiantes elegibles la hora y lugar donde podrán revisar los expedientes.

2) El derecho a solicitar la corrección de los expedientes educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible consideren erróneos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar al Director que corrija un expediente que ellos consideren erróneo. Deben hacer una solicitud escrita al Director de la Escuela, identificar claramente la sección del expediente que quieren que se modifique y especificar porqué es errónea. Si la Escuela decide que no corregirá el expediente como lo solicita el padre o estudiante elegible, esta notificará al padre o estudiante elegible la decisión y les informará de su derecho a una audiencia relacionada con la solicitud de corrección. Se dará información adicional relacionada con los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a la audiencia.

3) El derecho a permitir que se revele información personalmente identificable contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto hasta el punto en que la Ley FERPA autorice la divulgación de la información sin autorización. Una excepción, que permite la divulgación sin autorización, es la revelación a funcionarios de la escuela con intereses puramente educativos. Un funcionario escolar es una persona que trabaja en la Escuela como administrativo, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar (incluyendo el personal médico o de la salud y personal de agencias para el cumplimiento de la ley); una persona que preste sus servicios en la Junta Escolar; una persona o compañía que la escuela ha contratado para llevar a cabo una tarea especial (como por ejemplo un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta) o un padre o estudiante que preste sus servicios en un comité oficial como por ejemplo un comité disciplinario o de agravios o que ayude a otro funcionario escolar a desarrollar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés puramente educativo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Por solicitud, el Distrito 87 revela información contenida en los expedientes académicos sin autorización a funcionarios de otro distrito escolar en el que estudiante pretenda o intente matricularse.

4) El derecho a instaurar una queja relacionada con la supuesta imposibilidad del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de la Ley FERPA ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos. El nombre y dirección de la Oficina que administra la Ley FERPA es:

Family Policy Compliance Office (*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares*)
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Notificación sobre los Derechos Bajo la Enmienda de los Derechos de Protección al Alumno (PPRA)

La Enmienda de los Derechos de Protección al Alumno (PPRA) otorga a los padres y estudiantes de 18 años de edad o menores emancipados (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos

relacionados con la realización de encuestas, recolección y utilización de información con fines publicitarios y algunos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Pedir autorización antes de solicitar a los estudiantes que llenen una encuesta relacionada con una de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

- Afiliaciones políticas o creencias de los estudiantes o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o humillante;
- Valoraciones críticas hacia otras personas cuando estas personas son cercanas o familiares de los encuestados;
- Relaciones legalmente reconocidas como de privilegio, como las mantenidas con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o de sus padres o
- Ingresos, diferentes a los exigidos por la ley para determinar elegibilidad para ingresar a un programa.

Recibir aviso y la oportunidad de solicitar la exclusión voluntaria de:

- Cualquier otra encuesta sobre información protegida, sin importar la fuente de financiación;
- Cualquier examen físico o chequeo invasivo que no sea urgente exigido como condición para la asistencia, que sea administrado por la escuela o su representante y que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, a excepción de exámenes de la audición o de la visión, o de escoliosis, o cualquier otro examen físico permitido o exigido por la ley del Estado y
- Actividades relacionadas con la recolección, divulgación o utilización de información personal de los estudiantes para ser utilizada en publicidad o ventas, o para ser distribuida a otros.

Analizar, una vez solicitados y antes de la aplicación o utilización de:

- Encuestas sobre información protegida a los estudiantes;
- Instrumentos utilizados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines antes mencionados: comercialización, ventas u otro tipo de distribución y
- Material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios.

El Distrito 87 ha desarrollado y adoptado normas relacionadas con estos derechos tras consultar con los padres al igual que disposiciones para proteger la privacidad del estudiante en la aplicación de encuestas sobre información protegida y la recolección, divulgación o utilización de información personal para publicidad, ventas u otros fines de distribución.

El Distrito 87 informará directamente a los padres y estudiantes elegibles sobre estas normas al menos una vez al año al comienzo del año lectivo y después de cualquier cambio significativo. El Distrito 87 también informará directamente a los padres y estudiantes elegibles, por correo aéreo o correo electrónico, al menos una vez al año al comienzo del año lectivo, sobre las fechas

exactas o aproximadas de desarrollo de las actividades siguientes y dará la oportunidad al estudiante de solicitar la exclusión voluntaria de su participación en:

- Recolección, divulgación o utilización de información personal para publicidad, ventas u otros fines de distribución.
- Aplicación de cualquier encuesta sobre información protegida no financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación.
- Cualquier examen físico o chequeo invasivo que no sea urgente exigido como se describe antes.

Los padres/estudiantes elegibles que consideren que sus derechos han sido vulnerados pueden instaurar una queja ante:

Family Policy Compliance Office (*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares*)
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Notificación sobre el Derecho de los Padres a Ser Informados

De conformidad con la Sección 1111(h)(6) DERECHO DE LOS PADRES A SER INFORMADOS de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, las Escuelas Públicas de Bloomington, Distrito 87 están notificando a todos los padres de los estudiantes de las escuelas Título I que tienen el derecho y pueden solicitar información relacionada con las aptitudes y títulos profesionales del maestro de su hijo. Esta información relacionada con las aptitudes y títulos profesionales del maestro de su hijo incluye como mínimo los siguientes hechos:

- Si el maestro ha cumplido con los requisitos del Estado y con los criterios de certificación o acreditación para los grados escolares y materias en las que el maestro ofrece instrucción.
- Si el maestro está trabajando con un permiso temporal para enseñar u otro estatus provisional por medio del cual se han cancelado los requisitos del Estado y los criterios de certificación o acreditación.
- La especialidad del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro y el área de estudio de la certificación o título.
- Si el niño recibe servicios educativos de un auxiliar docente y en ese caso, sus aptitudes y títulos profesionales.

Si en algún momento un profesor que no está altamente calificado ha trabajado con su hijo por cuatro o más semanas consecutivas, la escuela le informará.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con el Dr. Barry Reilly, Superintendente de Escuelas al teléfono 309-827-6031.

Índice

A		Examen de la Visión y Audición	30
Acceso a Redes Electrónicas	51	Excusas Médicas para Clases de Educación Física	30
Administración de Medicamentos a Estudiantes	25	Expedientes Académicos	18
Administradores	8	Expulsión	37
Aplicación de Pesticidas	53	F	
Asistencia y Faltas	32	Faltas	32
Ausentismo	32	Faltas Justificadas	32
B		Faltas Injustificadas	33
Bent Elementary School	8,10	Faltas Oficiales	33
Biblioteca/Centro de Medios Didácticos	24	Faltas Graves de Conducta y Desobediencia	39
Behrends-Harr, Danel	8,11	Fogal, Tina	8,16
Bloomington High School	9	G	
Bloomington Junior High School	8,10	Gastos de Transporte, Reembolso	45
Brock-Lammers, Christina	8,13	H	
Butcher, Joe	7	Hill, Teresa D.	8
C		I	
Cancelaciones	46	Impuntualidad	34
Celebración de Festividades Religiosas	32	Inglés Como Segunda Lengua	23
Centro de Orientación Vocacional del Área de Bloomington	9,10	Instituto de Educación Preescolar Sarah E. Raymond	8,10
Cierres de Emergencia	48	Intimidación	39,40
Comportamiento en el Autobús Escolar	44	Irving Elementary School	8,10
Cooper, Jim	8,15	J	
D		Jefe Jurídico y de Finanzas (Véase Wood, David)	8
Derecho de los Padres a Ser Informados	56	Junta de Educación	7
Desayuno y Almuerzo	19	L	
Detenciones	36	Ley de Registros de Menores Desaparecidos	53
Dietas Especiales	27	Ley Federal de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA)	19,53
Directores	8	Ley Sobre Medicamentos para el Asma	25
Dirks, John	7	Ley sobre los Niños Maltratados	52
Disciplina Estudiantil	36	Lockenvitz, Jeff	8,17
E		M	
Educación Especial	23	Manahan, Dr. Colin	8
Emergencias Relacionadas con la Familia	32	Medicamentos de Venta Libre	25
Enfermedades	34	Medicamentos Recetados	25
Enfermeras	25		
Educación Bilingüe	23		
Estudiantes con Talento Académico	22		
Exámenes Odontológicos	29		

Metas Educativas	22	R	
Muerte en la Familia	32	Requisitos de Vacunación	27
N		Reprobación de Curso	24
Niños Desamparados	18	Reilly, Dr. Barry	2, 8
Norma Sobre Acoso Sexual	51	Roth, Millicent	7
Norma Sobre Castigo Corporal	52	S	
Norma Sobre Teléfonos Celulares/ Dispositivos de Mensajería	41	Salidas Anticipadas	34
Normas para Prevenir la Intimidación	40	Scharf, Dr. Mary Kay	8
Normas Disciplinarias	36	Servicio de Autobús	43
Normas sobre la Temperatura Exterior/Interior	18	Servicios de Bienestar Estudiantil	31
Notificación sobre el Plan Integrado De manejo de Plagas	53	Sheridan Elementary School	8,10
Notificación sobre los Derechos Bajo la Enmienda de los Derechos de Protección al Alumno (PPRA)	54	Simulacros de Emergencia	49
Notificación a la Comunidad sobre Agresores Sexuales	52	Simulacros de Incendio	49
O		Simulacros de Tornado	49
Oakland Elementary School	8,10	Superintendente Auxiliar De Plan de Estudios y Enseñanza (Véase Hill, Teresa D.)	8
Objetos Perdidos	20	Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos (Véase Hannah, Herschel)	8
Oportunidades de Voluntariado	50	Servicios Académicos	22
P		Stevenson Elementary School	8,10
Pagos para Estudiantes	20	Suspensión	33,37
Página Web	10	Suspensión dentro de la Escuela	37
Pediculosis	30	Superintendente de Escuelas	8
Planes para Casos de Emergencia	47	T	
Plan de Manejo de Asbesto	51	Tarifas	20
Programa Escolar de Alimentos	19	Tarjeta de Información para Casos de Emergencia/Contactos	18
Promoción de Curso	24	Traslados/Estudiantes Nuevos	26
Promoción Social	24	Transporte	43
Preparación para Desastres	49	Tipos de Faltas	32
Presentación Personal del Estudiante	41	U	
Participación en Ceremonias Escolares y Eventos patrocinados por las Escuelas	34	Útiles Escolares	59
Periodo de Prueba Condicional	38	V	
PTA/PTO	50	Visitantes	47
		W	
		Washington Elementary School	8,10
		Webster, Judith	7
		Wood, David	8
		Y	
		Yount, Mary	7

ESCUELAS PÚBLICAS DE BLOOMINGTON

LISTA DE ÚTILES ESCOLARES 2011-12

KINDER

- 1 – Tijeras de Punta Roma 1– Fiskars for Kids
- 1 – Caja de 24 crayolas de tamaño normal
- 1 – Caja de 8 crayolas grandes
- 1 – Guardapolvo o camiseta vieja (ESCUELA PRIMARIA IRVING ÚNICAMENTE)
- 1 – Zapatos Deportivos (Debe llevarlos puestos o tenerlos en la escuela)
- 1 – Caja Grande de Pañuelos Faciales (Niñas Únicamente)
- 1 – Bolsas Ziploc para Congelador (Tamaño Cuarto de Galón) – (Niñas Únicamente)
- 1 – Rollo de Toallas de Papel (Niños Únicamente)
- 1 – Bolsas Ziploc para Congelador (Tamaño Galón) – (Niños Únicamente)
- 1 – Mochila GRANDE o Bolsa Plástica de Empaque
- 2 – Paquetes de Marcadores Lavables Grandes: Crayola Colores Clásicos
- 1 – Desinfectante para Manos 8 oz. (ESCUELA PRIMARIA WASHINGTON ÚNICAMENTE)
- 1 – Pegante Blanco Elmer's (8 oz.)
- 1 – 2 carpetas con bolsillos

PRIMERO

- 2 – Carpetas con Bolsillos (2 colores planos diferentes, no brillantes)
- 1 – Tijeras de punta, Fiskars for Kids
- 1 – Pegante Blanco Elmer's (8 oz.)
- 1 – Pegante en Barra
- 2 – Cajas de 8 crayolas de tamaño regular (Por favor marque cada crayola con el nombre de su hijo)
- 12 – Lápices #2 con punta normal
- 1 – Borrador
- 1 – Camiseta Grande y Vieja para Artes (NO INCLUIDO PARA LA ESCUELA SHERIDAN)
- 1 – School Box (6" x 9")
- 1 – Caja Grande Pañuelos de Papel
- 1 – Zapatos Deportivos
- 1 – Bolsas Ziploc para Congelador (Tamaño Galón) – (Niñas Únicamente)
- 1 – Bolsas Ziploc para Sandwich – (Niños Únicamente)
- 1 – Desinfectante para Manos 8 oz. (ESCUELA PRIMARIA WASHINGTON ÚNICAMENTE)

SEGUNDO

- 1 – Tijeras de punta, Fiskars for Kids
- 1 – Marcadores Lavables – Grandes Crayola
- 1 – Pegante Blanco Elmer's
- 1 – Caja de 16 o más crayolas de tamaño normal
- 12 – Lápices #2 Recomendados
- 1 – Borrador Grande
- 1 – Regla Métrica y de Pulgadas 12" (NO INCLUIDO PARA LA ESCUELA STEVENSON)
- 1 – Caja Grande Pañuelos de Papel
- 1 – Zapatos Deportivos
- 1 – Guardapolvo o camiseta vieja (NO INCLUIDO PARA LA ESCUELA SHERIDAN)
- 1 – School Box (6" x 9")
- 1 – 2 carpetas con bolsillos – Rojo y Azul
- 1 – Bolsas Ziploc para Congelador (Tamaño Galón) – (Niños Únicamente)
- 1 – Toallas de Papel (Grandes) – (Niñas Únicamente)
- 1 – Estuche para Lápices (ESCUELA BENT, ESCUELA IRVING, ESCUELA STEVENSON ÚNICAMENTE)
- 2 – Pegantes en Barra (ESCUELA SHERIDAN & ESCUELA STEVENSON ÚNICAMENTE)
- 1 – Carpeta Argollada Azul Sólido (pasta dura) (1" 3-anillos)
- 1 – Carpeta Argollada Negro Sólido (pasta dura) (1" 3-anillos)

TERCERO

- 1 – Caja de Lápices de Colores
- 1 – Tijeras de punta, Fiskars for Kids
- 2 – Cuadernos Argollados de Línea Corriente (de 70 páginas cada uno)
- 5 – Carpetas con Bolsillos de Colores Sólidos (Rojo, Amarillo, Azul, Verde, Morado) Planos (no brillantes, sin pernos)
- 2 – Paquetes de Papel Blanco Lineal
- 1 – Regla Métrica y de Pulgadas 12”
- 12 - #2 Lápices con Punta
- 1 – Pegante Blanco Elmer’s
- 1 – Crayón
- 1 – Marcadores Lavables Colores Clásicos
- 1 – Borrador
- 1 – Caja Grande Pañuelos de Papel
- 1 – Zapatos Deportivos
- 1 – Guardapolvo o camiseta vieja

CUARTO

- 1 – Carpeta Argollada de Colores Sólidos (ÚNICAMENTE ESCUELA SHERIDAN y ESCUELA STEVENSON)
- 1 – Tijeras de punta, Fiskars for Kids
- 2 – Cuadernos Argollados de Línea Corriente de 70 páginas (NO INLCUIDO PARA LA ESCUELA PRIMARIA IRVING)
- 2 – Paquetes de Papel Línea Corriente
- 1 – Pegante Blanco Elmer’s
- 1 – Regla Métrica y de Pulgadas 12”
- 1 – Caja de Crayolas
- 1 – Caja de Lápices de Colores
- 12 - #2 Lápices con Punta
- 1 – Borrador
- 1 – Acuarelas Bradley o Prang
- 1 – Caja Grande Pañuelos de Papel (LA ESCUELA PRIMARIA IRVING NECESITA 2 CAJAS)
- 1 – Zapatos Deportivos
- 1 – Guardapolvo o camiseta vieja
- 1 – Estuche para Lápices (ESCUELA BENT, ESCUELA IRVING, ESCUELA STEVENSON ÚNICAMENTE)
- 2 – Legajadores con 7 bolsillos (ÚNICAMENTE ESCUELA IRVING)
- 1 – Resaltador Amarillo y 1 Resaltador Naranja (ÚNICAMENTE ESCUELA IRVING)

QUINTO

- 6 – Cuadernos Argollados de Línea Corriente de 70 páginas (ÚNICAMENTE ESCUELAS BENT, IRVING, WASHINGTON)
- 1 – Tijeras de punta, Fiskars for Kids
- 1 – Papel Blanco Lineal
- 10 – Carpetas de Colores Sólidos con Bolsillos y con Pernos
- 1 – Pegante Blanco Elmer’s (8 oz.)
- 1 – Regla Métrica y de Pulgadas 12”
- 1 – Crayón (NO PARA LA ESCUELA PRIMARIA WASHINGTON)
- 12 – Lápices #2 Recomendados
- 1 – Borrador
- 1 – Acuarelas (ESCUELA STEVENSON ÚNICAMENTE)
- 1 – Lápices de Colores
- 1 – Lapicero Borrable: Negro o Azul
- 1 – Transportador
- 2 – Cajas Grandes de Pañuelos de Papel
- 1 – Zapatos Deportivos
- 1 – Guardapolvo o camiseta vieja
- 1 – Estuche para Lápices (ESCUELA BENT, ESCUELA IRVING, ESCUELA STEVENSON ÚNICAMENTE)
- 1 – Cuaderno Argollado de 120 páginas (ÚNICAMENTE ESCUELA IRVING, OAKLAND, & STEVENSON)

Escuelas Públicas de Bloomington
Distrito 87
Notificación Anual a los Padres
Derecho de Petición de Calificaciones de los Maestros

Nombre del Estudiante: _____ Fecha: _____

Escuela: _____

Estimado Padre o Tutor:

Nuestra escuela recibe fondos federales por los programas de Título I (Title I) que hacen parte de la *Ley de 2001 de Que Ningún Niño se Quede Atrás*. A lo largo del año lectivo, continuaremos brindándole información importante acerca de la ley y la educación de su hijo (a).

Usted tiene el derecho de exigir información referente a las calificaciones profesionales del maestro/maestros de clase de su hijo (a). Si usted solicita esta información, el distrito o la escuela brindará lo siguiente tan pronto como sea posible:

- a. Si el maestro ha obtenido los requisitos de licencia estatal para el nivel de grado y las materias en las que él/ella esté brindando instrucción;
- b. Si el maestro está enseñando bajo un estatus de emergencia por los cuales los requisitos de licencia estatal no aplican;
- c. El tipo de grado universitario secundario del maestro y el campo disciplinario para cualquier certificado de grado; y
- d. Si su hijo (a) está recibiendo los servicios Título I (Title I) de asistentes de maestros y sus calificaciones.

Si a usted le gustaría solicitar esta información, por favor contacte a la escuela de su hijo (a).

Gracias por su interés y participación en la educación de su hijo (a).

Atentamente,

 Dr. Barry Reilly
 Nombre

 Superintendente
 Título

 309-827-6031
 Número Telefónico

reillyb@district87.org
 Dirección de Correo Electrónico

USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA		
#ID del Estudiante	Fecha de Distribución	

Escuelas Públicas de Bloomington, Distrito 87

Políticas de Uso Aceptable (AUP) – Estudiantes y Padres

Cada estudiante y padre o tutor debe firmar este AUP para tener acceso y uso a la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar, incluyendo pero sin limitarse a la red, internet y todo el hardware relacionado (computadoras, equipo y otros aparatos), programas de software, datos e información almacenada en tales sistemas.

Este AUP deberá ser firmada en el momento de la inscripción inicial, para los grados 3º, 5º, 6º, y 9º, y cuando participan en proyectos especiales.

El uso de la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar es un privilegio, no un derecho. Todo el uso será con propósitos educativos, comunicativos e investigativos consistentes con la política del Consejo Educativo #6.235.

Esta Política AUP resume los principales términos, condiciones y expectativas para el usuario pero no pretende señalar todos los comportamientos requeridos o prescritos. Los estudiantes son responsables por su comportamiento y las actividades que realizan cuando usan la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar. Los estudiantes deben obedecer las siguientes reglas de etiqueta: emplear la cortesía, usar un lenguaje apropiado (no insultar a alguien, no usar vulgaridades, o lenguaje grosero), mantener la confidencialidad (no revelar información privada como direcciones o números de teléfono), y no perturbar a otros usuarios.

Comportamiento inaceptable y uso incluye, entre otros:

- Cualquier actividad ilegal;
- Descargar o usar material de propiedad intelectual sin autorización;
- Descargar o instalar material o software sin autorización;
- Propósitos comerciales;
- Invasión de la privacidad;
- Utilizar la cuenta o contraseña de otro usuario sin autorización;
- Publicar material sin la autorización de los autores;
- Publicar material de manera anónima;
- Acceder, enviar, divulgar, publicar o mostrar material inapropiado como materiales difamatorios, groseros, obscenos, profanos, de naturaleza sexual inapropiada, amenazantes, racialmente ofensivos, acosadores, o intimidantes.
- Alterar información o tratar de obtener acceso a información a la cual el usuario no tiene autorización.
- Vandalismo u otro daño intencional o negligente, o intento de dañar, la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar incluyendo la creación de virus o subir el mismo a internet, o el uso de cualquier tecnología, sustituto anónimo en el internet, o el bloqueo del método vpn del filtro para evitar la configuración de la banda ancha o el filtrado de tecnología del Distrito.

Se puede acceder a la tecnología y a los sistemas electrónicos del Distrito Escolar en cualquier momento y desde cualquier lugar. Por lo tanto, esta AUP aplica a cualquier uso que tenga un impacto en el ambiente educativo, independientemente del lugar o del tiempo en que ocurra.

El uso de la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar ocurre bajo el propio riesgo del usuario. El distrito no ofrece ninguna garantía, ya sea hablada o indirecta, en relación con el nivel de servicio que ofrece y no será responsable por ningún daño, incluyendo aquellos causados por la pérdida de datos, las interrupciones del servicio, uso o imposibilidad de uso o la exactitud, calidad o información apropiada obtenida a través del uso. El Distrito ha tomado

precauciones para filtrar material inapropiado; sin embargo, es imposible para el Distrito prevenir el acceso del usuario a todos los materiales controversiales e inapropiados.

Los usuarios serán responsables de los cobros no autorizados, incluyendo descargas, conexión a internet, teléfono, cargos o pagos del equipo. Un usuario que intencionalmente o por negligencia dañe o destruya la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar será responsable por todos los gastos asociados con la reparación y la reposición de los mismos.

El Director de Tecnología Instruccional y el Director del Edificio tomarán todas las decisiones con respecto al cumplimiento del usuario con este AUP y el acceso y uso de la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar.

El incumplimiento de esta AUP resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria, acción legal correspondiente en conformidad con el manual del estudiante, el Código Escolar de Illinois, y cualquier otra regulación o ley federal o del estado. Los usuarios deberán familiarizarse con la sección de Disciplina en los manuales del estudiante que ofrece más detalles acerca de las conductas relacionadas con la tecnología las cuales conducen a la disciplina.

No se debe esperar privacidad cuando se usa la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar. Los administradores del Distrito y el personal de tecnología están autorizados a supervisar y leer todos los correos electrónicos, archivos de información y cualquier otro material o comunicaciones en estos sistemas. El Distrito llevará a cabo investigaciones sobre el uso indebido o actividad ilegal y las reportará y cooperará con todos los agentes de la ley y otras autoridades.

Su firma en la parte de abajo lo vincula legalmente y reconoce que ha leído, entendido y acepta cumplir con los términos, condiciones y expectativas de la AUP.

Por la presente pido que a mí o a mi hijo (a) se le permita el acceso y el uso de la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar. Por este medio libero al Distrito y a los miembros del Consejo Educativo, empleados y agentes de cualquier reclamo y daños de cualquier perjuicio derivado de mi parte o de parte de mi hijo (a) del uso o inhabilidad de utilizar la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar. Acepto toda la responsabilidad de supervisar a mi hijo (a) cuando no está en la escuela. He hablado con mi hijo (a) acerca de estos términos, condiciones y expectativas de este AUP.

Estudiante:

Nombre: _____ Fecha: _____
Firma: _____ Grado: _____

Padre(s)/Tutor(s) Legales:

Nombre: _____ Fecha: _____
Firma: _____

Por medio de la presente pido que a mí y a mi hijo (a) no se le permita el acceso y uso de la tecnología y los sistemas electrónicos del Distrito Escolar.

Estudiante:

Nombre: _____ Fecha: _____
Firma: _____ Grado: _____

Padre(s)/Tutor(s) Legales:

Nombre: _____ Fecha: _____
Firma: _____

HISTORIA MÉDICA ESCUELAS PÚBLICAS DE BLOOMINGTON

INFORMACION GENERAL			
Nombre del Niño	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	Grado al que ingresa este año lectivo	
Fecha de nacimiento	Dirección	Teléfono Domiciliario	
¿Hermanos (as) en la escuela actual? Por favor nombre.	Médico de la Familia	Última escuela a la que asistió (Ciudad & Estado)	
Nombre del Padre/Tutor	Número Telefónico	Nombre de la Madre/Tutora	Número Telefónico
Contacto de Emergencia (diferente de teléfono del padre)	Número de Teléfono de Contacto de Emergencia	Relación con el Niño(a)	

¿El/la niño (a) tiene alguna alergia? SÍ NO En caso afirmativo, por favor nómbrela (s).	
Alergias a Medicamentos	
Alergias a Alimentos	
Alergias Ambientales	

(Nota: cualquier modificación a la dieta del niño (a) brindada por la escuela debe detallarse en el Formulario de Modificación de Alimentos y debe estar firmado por el médico. Obtenga este formulario con la enfermera de la escuela, la secretaria o en el Sitio Web de la Escuela)

¿El niño (a) está tomando alguna medicina en la casa? (Prescripción o sin receta médica regular y/o medicamentos tomados de acuerdo con la necesidad) SÍ NO En caso afirmativo, por favor nómbrelo (s) a continuación. Si se necesita más espacio por favor utilice el respaldo de este documento			
Medicamento	Dosis	¿Con qué frecuencia?	¿Medicamentos tomados en la escuela?

(Nota: para los medicamentos que deban administrarse en la escuela, el Formulario de Autorización Médica debe ser diligenciado y firmado por el médico y el padre de familia antes de que se administre tal medicamento en la escuela. Obtenga este medicamento con la enfermera, la secretaria o en el Sitio Web de la Escuela)

HISTORIA MÉDICA(Indique si su hijo (a) a tenido las siguientes enfermedades:						
Enfermedad	Sí	Año		Enfermedad	Sí	Año
Varicela				Diabetes		
Asma						
Ataques						
Por favor nombre las cirugías o las lesiones graves:						
¿El niño (a) utiliza gafas, aparatos auxiliares para la sordera, etc.?						

Por favor escriba cualquier información adicional/actualización acerca de la salud de su hijo (a) que la enfermera de la escuela deba conocer:
Apruebo que toda la información anterior se comparta con el personal apropiado con fines médicos y académicos. Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

Escuelas Públicas de Bloomington/Distrito #87

Formulario de Autorización Médica

Escuela: _____

Nombre: _____
(Apellido, Nombre, Inicial 2do nombre)

Fecha de Nacimiento: _____
Género: _____

Médico: _____ **Dirección:** _____

Teléfono: _____

Como padre/tutor, entiendo que la política del distrito tiene como práctica regular y normal, los medicamentos no deben administrarse a un estudiante en la escuela o cuando el estudiante esté participando en actividades académicas de la escuela. Sin embargo, para brindar atención a problemas de salud y para el bienestar de los estudiantes, bajo circunstancias excepcionales, los medicamentos pueden administrarse durante la jornada escolar por una enfermera autorizada, una enfermera con registro, el personal administrativo, delegado administrativo o auto administrado por el estudiante. Además acuerdo liberar a las Escuelas Públicas de Bloomington, su Junta de Educación y del mismo modo a los individuos y a sus empleados de cualquier indemnización y perjuicio resultante de demandas que surjan de la administración de dichos medicamentos.

Los medicamentos deben llevarse a la escuela en un recipiente, etiquetado apropiadamente por el farmacéutico o recetador autorizado.

Solicito que mi hijo (a) cuente con ayuda para la administración de los medicamentos abajo nombrados en la escuela por personas autorizadas o que se le permita tomar sus medicamentos por sí mismo (a) también autorizados por mi persona o por el médico (ver abajo). También estoy de acuerdo en que la escuela y la oficina del médico compartan la información médica relevante de mi hijo (a).

Fecha Firma de Padre/Tutor Teléfono Domiciliario Teléfono de Emergencia

El MÉDICO debe diligenciar la siguiente sección. Se debe diligenciar todos los puntos antes de que la escuela apruebe la administración del medicamento o medicamentos.			
Medicamento:			
Propósito del Medicamento/Diagnosis:			
Forma: (Ej. tabletas, inyección, etc.)			
Dosis:			
Si el medicamento debe administrarse de acuerdo con "la necesidad". Describa las indicaciones:			
¿Cuándo puede volver a administrarse?			
¿El niño (a) está autorizado a administrarse el medicamento él mismo/ella misma?			
Nombre los efectos secundarios significativos:			
Duración que se recomienda para este tratamiento:			
¿Este medicamento se debe administrar durante la jornada escolar para permitir al niño (a) asistir a la escuela o para tratar una condición médica del niño (a) que pueda suceder en la escuela?	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">Sí</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">No</td> </tr> </table>	Sí	No
Sí	No		

Fecha
Únicamente la firma del médico
Teléfono del Médico
 A ser diligenciado por el Director del Plantel: _____ Aprobado: _____ No Aprobado: _____
 Razón por la cual no se aprueba la autorización: _____

Firma del Director
Fecha

Fecha de Envío de Medicamentos a Casa: _____
 Fecha de Destrucción de Medicamentos: _____ Enfermera: _____ Testigo: _____
 (4-08)

OBJECCIÓN A EXAMENES MEDICOS Y A REQUISITO DE VACUNACIÓN CON BASE A MOTIVOS RELIGIOSOS

INSTRUCCIONES: los padres o tutores legales que presenten objeción a exámenes médicos y al requisito de las vacunas del estudiante con base a motivos religiosos deben diligenciar este formulario y devolverlo al director del plantel.

Aunque se puede excluir a un estudiante de los exámenes médicos y de las vacunas exigidas debido a motivos religiosos, tal estudiante no tendrá protección de vacunas y no podrá asistir a la escuela en caso de brote de una enfermedad contagiosa.

Los motivos de índole religiosa para tal objeción deben detallarse. Se debe demostrar que la objeción está basada en una práctica o principio religioso. Un punto de vista filosófico general o el rechazo moral con respecto a las vacunaciones y/o exámenes médicos no proveerán base suficiente para una excepción al estatuto o a los requisitos de los Estatutos Enmendados de Illinois, Capítulo 122, Sección 27-8,1.

Objeción Religiosa (a ser diligenciada por padre o tutor)

Nombre del Estudiante: _____ **Escuela:** _____ **Grado:** _____

Yo, el padre o tutor abajo firmante del estudiante arriba nombrado, por medio de la presente presento objeción a los exámenes médicos y al requisito de vacunación para el estudiante en cuestión debido a motivos religiosos. Los motivos religiosos para tal objeción son los siguientes:

Yo entiendo que esta objeción tendrá como consecuencia que el estudiante no tenga protección de vacunas y por lo tanto puede solicitarse que dicho estudiante no asista a la escuela en caso de brote de enfermedad contagiosa.

SE FIRMA EL _____ **DÍA DE** _____, 20____.

Firma del Padre o Tutor: _____
Dirección: _____

____ **Aprobado** ____ **No aprobado** **Original:** ____

Registro Médico del Estudiante

Copia a: ____ **Padre o Tutor**

Por: _____

Fecha: _____



Formulario de Autorización de Fotografía & Video

Estimado Padre,

A lo largo del año lectivo, el Distrito 87 incluye fotografías de estudiantes o de actividades de estudiantes en grupo en sus publicaciones promocionales e informativas en el distrito y/o en la página web de la escuela y ocasionalmente en presentaciones de video.

El distrito también trabaja con el área de periódicos, estaciones de radio y televisión en noticias e historias de interés. Estos medios pueden fotografiar o grabar en video a los estudiantes al participar en las diferentes actividades relacionadas con la escuela cuando la escuela esté en sesión o cuando su hijo (a) esté bajo la supervisión de la Junta de Educación.

Nosotros respetamos sus deseos con respecto a la privacidad de su hijo (a) y le pedimos que usted **lea el formulario de autorización, indique su preferencia y firme y devuelva este documento a su director de plantel.**

Nombre del Estudiante: _____

Escuela del Distrito 87 a la que el estudiante asiste: _____

Maestro de Salón Principal _____ **Grado** _____

_____ **SÍ**, autorizo a las Escuelas del Distrito 87 a usar y/o reproducir fotografías, imágenes, o la voz de mi hijo (a) para la promoción interna o externa y las actividades informativas de las Escuelas del Distrito 87, incluyendo: publicaciones distritales, páginas web del distrito/escuela, producciones en video relacionadas con el distrito o para las noticias y otras publicaciones para el propósito principal de la educación y/o promoción de estas organizaciones.

_____ **NO**, no autorizo a las Escuelas del Distrito 87 a usar y/o reproducir fotografías, imágenes, o la voz de mi hijo (a) para la promoción interna o externa y las actividades informativas de las Escuelas del Distrito 87.

Por medio de la presente certifico que soy el padre/tutor legal del (a) niño (a) nombrada en este documento.

Nombre del Padre/Tutor (Por favor escriba el nombre) _____

Firma del Padre/Tutor _____

Fecha _____