



Manual para Padres de Primaria

2020-2021

Fabyan Elementary School

0S350 Grengs Lane
(630) 444-8600 (oficina)
(630) 444-8601 (línea de asistencia)
(630) 444-8609 (fax)

Harrison Street Elementary School

201 N. Harrison Street
(630) 463-3300 (oficina)
(630) 463-3301 (línea de asistencia)
(630) 463-3309 (fax)

Heartland Elementary School

3300 Heartland Drive
(630) 463-3200 (oficina)
(630) 463-3201 (línea de asistencia)
(630) 463-3209 (fax)

Mill Creek Elementary School

0N900 Brundige Drive
(630) 463-3400 (oficina)
(630) 463-3401 (línea de asistencia)
(630) 463-3409 (fax)

Western Avenue Elementary School

1500 Western Avenue
(630) 463-3500 (oficina)
(630) 463-3501 (línea de asistencia)
(630) 463-3509 (fax)

Williamsburg Elementary School

1812 Williamsburg Avenue
(630) 463-3100 (oficina)
(630) 463-3101 (línea de asistencia)
(630) 463-3109 (fax)

Nuestro Propósito

El propósito del Distrito Escolar 304 de la Unidad Comunitaria de Geneva es educar a los estudiantes dentro de un entorno que fomenta el deseo de aprender y mejora la enseñanza de las habilidades necesarias para satisfacer las necesidades académicas, personales, físicas y sociales únicas de cada individuo. El programa escolar reflejará los valores y ambiciones de la comunidad, y cada estudiante enfrentará el desafío de desarrollar habilidades intelectuales y de aprendizaje a su máximo potencial, preparándolo para convertirse en un miembro contribuyente de la sociedad.

Vision del Distrito



Filosofía K-5

Nosotros creemos que el crecimiento moral, democrático, social e intelectual de cada estudiante es esencial en nuestro sistema escolar. Para este desarrollo es necesario un plan específico de continuidad y consistencia en los programas. Se debe proporcionar un programa estructurado de habilidades esenciales para todos.

Nosotros creemos que todos los niños tienen talentos y habilidades individuales y que el proceso educativo debe proveer para estas diferencias.

Nosotros creemos que es importante fomentar el desarrollo creativo e intelectual de cada estudiante fomentando el deseo de aprender y proporcionando experiencias educativas adecuadas.

Nosotros creemos que la responsabilidad de la educación en nuestro sistema escolar debe ser compartida por los estudiantes, los educadores, los padres y la comunidad. Una colaboración de comunicación entre estas partes es deseable y esencial para una atmósfera de aprendizaje productiva. Por lo tanto, es importante fomentar interacciones positivas entre administradores, personal, estudiantes y padres.

Nosotros creemos que los estudiantes deben desarrollar conceptos positivos de sí mismos, ser responsables de sus propias acciones y ser respetuosos con los demás. Tenemos la obligación de promover la participación y la comprensión del proceso democrático de nuestra nación, así como la comprensión de todas las culturas del mundo.

Esperamos que esta filosofía sea flexible y esté abierta a cambios para satisfacer las necesidades futuras de las Escuelas Públicas de Geneva.

Índice de Contenidos

| | |
|--|----|
| PARTE I – INFORMACION GENERAL | |
| Admision..... | 1 |
| Limites..... | 1 |
| Horario Diario..... | 1 |
| Tarifas..... | 1 |
| Objetos Perdidos | 1 |
| Escuelas Title I..... | 1 |
| Seguridad, Emergencias, y Cerradura de Escuela..... | 2 |
| Seguro Suplementario para Estudiantes..... | 2 |
| Trasladar Escuelas/Cambio de Direccion..... | 3 |
| Notificación de Materiales que Contienen Amiantos..... | 3 |
| Uso de Pesticidas and Herbicidas..... | 3 |
| 304Connects | 3 |
| PARTE II – PROGRAMA EDUCACIONAL | |
| Programa Academico..... | 3 |
| Tarea..... | 4 |
| Biblioteca y Centro Multimedia | 4 |
| Conferencias entre Padres y Maestros..... | 4 |
| Informes de Progreso..... | 4 |
| Sistema de Soportes Multi-Nivel (MTSS) | 4 |
| Programa de Aceleración y Enriquecimiento (A/E) | 4 |
| Educación Especial | 5 |
| Evaluación Individual/Escala de Clasificación Diagnóstico..... | 5 |
| Tecnología..... | 6 |
| Evaluación Estudiantil | 10 |
| PARTE III – ACTIVIDADES Y EVENTOS | |
| Excursiones | 9 |
| Recreo al Aire Libre..... | 10 |
| PTO | 10 |
| PARTE IV – SERVICIOS ESCOLARES | |
| Servicios de Alimento..... | 10 |
| Servicios de Salud..... | 11 |
| Estudiantes Confinados en Casa..... | 17 |
| Transportacion por Autobus..... | 17 |
| PARTE V – POLICIES AND PROCEDURES | |
| Asistencia..... | 17 |
| Bicicletas | 18 |
| Mascotas en la escuela..... | 18 |
| Informacion del Directorio/Fotografías de Estudiantes..... | 18 |
| Directrices para el Alimento..... | 19 |
| Calzado para Educación Fisica..... | 19 |
| Registros Estudiantiles..... | 19 |
| Visitantes..... | 21 |
| PARTE VI – REGLAS ESCOLARES Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES | |
| Conducta Estudiantil y Dicipina | 21 |
| Artículos que No se Permiten | 23 |
| Confiscación y Propiedad..... | 23 |
| Vestimenta e higiene | 23 |
| PARTE VII – CALENDARIO DE EVALUACIÓN PRIMARIA..... | 24 |
| PARTE VIII –ADMINISTRACION GENEVA 304..... | 27 |
| PARTE IX – 2019-2020 CALENDARIO ESCOLAR | 28 |

PARTE I–INFORMACION GENERAL

Los estudiantes de Kinder serán admitidos si tienen cinco años el 1 de septiembre o antes. Los estudiantes de primer grado que tengan seis años antes del 1 de septiembre deben presentar lo siguiente para la inscripción en las escuelas de Geneva 304.

- El certificado de nacimiento original de su hijo o una copia certificada
- Dos documentos que confirmen la residencia en Geneva (una factura de impuestos a la propiedad; una factura de servicios públicos reciente que muestre la dirección, un documento del cierre o un contrato de arrendamiento, libre de contingencias)
- Identificación con foto del padre / tutor (licencia de conducir, visa, pasaporte) para fines de identificación
- Solo se requiere un formulario de transferencia de estudiante de la escuela anterior si el estudiante se está transfiriendo de una escuela pública de Illinois. Todos los registros de los estudiantes transferidos serán asegurados por la escuela.

Se requerirán formularios y papeleo adicionales a nivel del edificio, incluida la prueba de un examen médico actual y las vacunas requeridas. Si experimenta falta de vivienda al registrarse, comuníquese con Jamie Benavides (630) 463-3060.

Limites

Se requiere que los estudiantes asistan a la escuela asignada al área en la que viven a menos que los padres hayan solicitado formalmente una transferencia especial y el superintendente lo haya aprobado.

Horario Diario

Grados K-5 7:45 a.m. Llegada
 8:00 a.m. Alerta de tardanza
 2:15 p.m. Despido

Los niños no deben llegar a la escuela antes de que comience la supervisión de un adulto a las 7:45 a.m. Durante las inclemencias del tiempo, los estudiantes pueden ingresar al edificio a las 7:45 a.m. y llegar a su área supervisada. Los niños deben irse directamente a casa después de la escuela. Pueden regresar al patio de recreo después de llegar a casa o con alguien que los cuida. Todos los niños saldrán de acuerdo con el horario del autobús de la tarde a menos que se hayan hecho otros arreglos con los padres.

Tarifas

Grados K-5 - \$95.00

Las Tarifas de Tecnología: Kdr-1^{er} grado-\$20; 2^o grado-\$30.00; 3^o-5^o grados-\$40.00

Se espera que los estudiantes cuiden bien los recursos que se les asignan. Se cobrarán multas por los recursos perdidos o dañados. Las tarifas obligatorias adicionales varían según el nivel de grado y el centro de asistencia.

Se les dará a los padres una lista de útiles personales adicionales, como papel, lápices y crayones, que cada estudiante necesita en el momento de la inscripción final. Las listas de materiales también se publicarán en los sitios web de las escuelas individuales.

Objetos Perdidos

Cada año, la caja de "Objetos perdidos" se llena de prendas de vestir, muchas de las cuales nunca se reclaman. Por favor etiqueta artículos como guantes, botas, gorros y zapatos. Los artículos no reclamados que se dejan al final de cada semestre se donan a la caridad.

Escuelas Title I

Harrison Street School y Western Avenue Elementary reciben financiamiento y servicios Título I debido a su status TA.

Cada Estudiante Obtiene Éxito (ESSA)

Calificación de maestros y paraprofesionales

Cualquier distrito escolar público que reciba fondos del Título I debe notificar a los padres de cada estudiante que asiste a una escuela del Título I que los padres puedan solicitar, y el distrito proporcionará, a tal solicitud, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de salón de los estudiantes, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

- a. Si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
- b. Si el maestro está enseñando en situación de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia.
- c. El título de licenciatura del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título.
- d. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Seguridad, Emergencias y Cierres Extendidos de Escuelas

La seguridad es una parte muy importante de la educación de un niño. Todos los simulacros de seguridad exigidos por el estado se llevarán a cabo de forma regular. Los ejercicios incluyen lo siguiente:

- Clima severo
- Fuego
- Evacuación en autobús
- El Cuerpo Policial
- Terremoto

Cierres Escolares Extendidos de Emergencia

La escuela se llevará a cabo todos los días programados a menos que se anuncie lo contrario. Los administradores del distrito escolar hacen todo lo posible para tomar la decisión de cancelar la escuela antes de las 6 a.m.

Si se cancela la escuela, se intentará notificar a los padres de varias maneras. El distrito escolar utiliza un sistema automático de llamadas telefónicas que se utilizará para notificar a los padres en caso de que se cancele la escuela. Además, la información se publicará en el sitio web del Distrito Escolar de Geneva - www.geneva304.org - y se enviará un mensaje de correo electrónico a las familias suscritas a cualquiera de las listas de distribución de correo electrónico del Distrito. Los cierres de escuelas también se informan al Centro de Cierres de Emergencia, que transmite la información en las siguientes estaciones de Chicago: WGN-AM (720), WBBM-AM (780), and CBS-TV (2), NBC-TV (5), ABC-TV (7), WGN-TV (9), FOX-TV, and CLTV cable.

Horario de inicio tardío

El Distrito ha creado un horario de inicio tardío de dos horas, durante el cual los padres y los estudiantes pueden esperar que los autobuses lleguen a los puntos de recogida programados dos horas después de la hora regular. En caso de que se utilice un horario de inicio tardío, los períodos de clases se acortarán y los horarios de salida no cambiarán. Se anima a los estudiantes a traer sus almuerzos de casa para ayudar a facilitar los períodos de almuerzo más cortos.

Se hará todo lo posible para tomar una decisión con respecto al cierre de la escuela o un inicio tardío a las 6 a.m. En caso de que se utilice un inicio tardío, tenga en cuenta que todavía existe la posibilidad de que la escuela sea cancelada. Se hará todo lo posible para tomar esta decisión antes de las 7 a.m. Los inicios tardíos se anunciarán utilizando el sistema automático de llamadas telefónicas del Distrito, el sitio web: www.geneva304.org, las redes sociales del distrito y todas las listas de distribución de correo electrónico.

Los horarios de inicio tardío son los siguientes:

Escuelas Primarias

La hora de dejarlos será a las 9:45 a.m. mientras que la escuela comenzará a las 10 a.m. El despido seguirá siendo a las 2:15 p.m.

Escuelas Intermedias

La escuela comenzará a las 10:35 a.m. Las clases se reducirán a 30 minutos, con 25 minutos para el almuerzo. El despido seguirá siendo a las 3:24 p.m. Un horario detallado, desglosado por grado y período, está disponible en el sitio web de su escuela intermedia.

Escuela Secundaria

La escuela comenzará a las 9:40 a.m. Los períodos 1, 2, 3, 9 y 10 se reducirán a 32 minutos cada uno. Los períodos de almuerzo 4 a 8 se reducirán a 20 minutos cada uno, haciendo un período combinado de 40 minutos. El despido permanecerá a las 2:45 p.m. Un horario detallado, desglosado por período, está disponible en el sitio web de la escuela secundaria.

Prescolar y Kids Zone

Programas A.M. no se ofrecerán ; Programas P.M estarán en sesión

Seguro suplementario para estudiantes

El Distrito Escolar de Geneva es miembro de la Cooperativa de Seguros de Responsabilidad Colectiva (CLIC), que es una cooperativa de seguros de 165 distritos escolares en el área del norte de Illinois. CLIC se formó para ahorrar dinero a los distritos escolares en el mercado de seguros. Como miembro de esta cooperativa de seguros, todos los estudiantes del Distrito 304 reciben un seguro de accidentes para estudiantes. El plan proporciona cobertura médica para todos los accidentes que ocurren durante las

actividades supervisadas y patrocinadas por la escuela, incluidos todos los deportes. Este plan complementario paga los cargos razonables y habituales **no pagados por otro seguro** por cualquier lesión corporal accidental que se cubre. En caso de que no exista otro seguro médico familiar, este plan proporcionaría el seguro principal para el accidente cubierto. No hay deducible y el beneficio máximo de por vida es de \$ 5,000,000. En caso de accidente, los formularios de reclamo se pueden obtener en la oficina de la escuela. Es responsabilidad de los padres solicitar el formulario y completar el proceso.

Trasladar Escuelas / Cambios de dirección

Si se muda fuera del Distrito Escolar de Geneva, notifique a la secretaria de su escuela la fecha de su mudanza y su nueva dirección. Es importante que los registros de su hijo se envíen a su nueva escuela. Su nueva escuela solicitará registros formalmente cuando se inscriba.

Si su dirección está cambiando dentro del Distrito Escolar de la Comunidad de Geneva, será necesario que inicie sesión en el HAC el Centro de Acceso de Hogar y sube la documentación necesaria. Es importante tener información actualizada en caso de que surjan emergencias y sea necesario contactar a los padres. Llame a la secretaria de su escuela para cambiar el número de teléfono o el contacto de emergencia.

Por ley, los estudiantes pueden terminar el año escolar en la escuela a la que asistieron el primer día de clases, incluso si la familia debiera mudarse fuera de los límites de asistencia de la escuela.

Notificación de materiales que contienen amianto

Durante la década de 1970, el amianto se usó en muchos materiales de construcción hasta que se suspendió su uso en muchas aplicaciones. Las pautas gubernamentales se establecieron en la década de 1980 que requieren que los propietarios de edificios públicos inspeccionen periódicamente y, si es necesario, eliminen el amianto que podría representar un riesgo potencial. Los materiales de construcción que contienen amianto y que se mantienen adecuadamente no representan una amenaza para la salud. Cuando el amianto debe ser eliminado en cualquier edificio del Distrito 304, lo hacen profesionales autorizados por el Departamento de Salud Pública de Illinois y se desecha de acuerdo con las regulaciones federales. El Distrito 304 cumple con las pautas gubernamentales. Para todos los edificios construidos antes de 1990, un plan de manejo de amianto y un informe de inspección están disponibles para revisión pública en la escuela. Además, se mantiene un juego completo de registros del Distrito en la oficina del Director de Operaciones de Instalaciones. Si tiene alguna pregunta o desea revisar estos registros, comuníquese con el Director de Operaciones de las Instalaciones al (630) 463-3020.

Uso de pesticidas y herbicidas

El Distrito Escolar de Geneva participa en el Programa de Manejo Integrado de Control de Plagas para cada instalación escolar. Este programa utiliza una variedad de métodos de control de plagas sin químicos, así como un uso limitado de pesticidas, cuando es necesario, para reducir las infestaciones de plagas y minimizar la exposición de los niños a los pesticidas. Además, el Distrito Escolar usa herbicidas para tratar el césped en busca de crabgrass y diente de león. Si necesita ser notificado por el Distrito 304 antes del uso de un pesticida, herbicida, insecticida o rodenticida, por favor llame a la oficina del Director de Operaciones de Instalaciones al (630) 463-3020. El Director de Operaciones de las Instalaciones que trabaja con el departamento de Tecnología mantendrá un registro de padres y empleados que deseen una notificación previa. Además, el Distrito publicará un aviso de aplicaciones de pesticidas y herbicidas cuatro días antes de la acción en las páginas web "Inicio" e "Instalaciones" ubicadas en el sitio web de Geneva 304. (www.geneva304.org)

304Connects

Los padres y/o tutores de los estudiantes del Distrito Escolar de Geneva se suscriben automáticamente a la lista de distribución de correo electrónico del Distrito Escolar, 304Connects, utilizando la dirección de correo electrónico registrada en el Home Access Center. A lo largo del año, los funcionarios del distrito escolar envían avisos por correo electrónico a las familias suscritas a 304Connects. Dichos avisos incluyen agendas y resúmenes de reuniones de la Junta de Educación, invitaciones a foros públicos e información de cierre de emergencia.

PARTE II–PROGRAMA EDUCACIONAL

Programa Académica

El currículo en las escuelas Primarias de Geneva está correlacionado con los Estándares de Aprendizaje de Illinois (ILS) y los Estándares Estatales de Common Core (CCSS), lo que incluye el lenguaje, matemáticas, estudios sociales, ciencias, salud, música, arte, y educación física. Se les ofrece a los estudiantes de Quinto Grado a participar en la banda o la orquesta. Para más información, por favor comuníquese con el maestro o director de su hijo o visite el sitio web del Distrito Escolar de Geneva–www.geneva304.org.

El esfuerzo constante del Distrito es lograr el máximo éxito para cada niño. Brindamos personal especialmente capacitado y una variedad de instalaciones para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Tarea

Póliza de la Mesa Directiva 6: 290 La tarea se referirá a aquellas asignaciones que el estudiante debe preparar fuera de la escuela.

Biblioteca y Centro Multimedia

La Biblioteca y Centro Multimedia ubicado en cada centro de asistencia está destinado a ser un lugar acogedor que proporcione a los estudiantes materiales de referencia y materiales de lectura para extender su aprendizaje. Nuestro objetivo es proporcionar libros para todos los niveles de lectura e interés. Los niños son bienvenidos a visitarnos siempre que su maestro lo permita.

Conferencias entre Padres y Maestros

Nuestro objetivo para las conferencias de padres y maestros es utilizar esta oportunidad formal (noviembre y febrero) para hablar sobre el crecimiento y desarrollo de los estudiantes académicamente, así como social y emocionalmente con los padres. El Asistente para conferencias de padres y maestros (Asistente de PTC) es una herramienta en línea para programar citas para las conferencias de noviembre. Se proporcionará información a los padres sobre el uso de esta herramienta al comienzo del año escolar.

También es importante que los maestros y los padres se comuniquen de manera constante durante todo el año escolar cuando exista una inquietud o la necesidad de compartir información sobre el progreso y/o bienestar de un estudiante. Les pedimos a los padres que se comuniquen directamente con el maestro en cualquier momento durante el año para programar una cita para reunirse en persona.

Informes de Progreso

Los informes de progreso se proporcionarán a los padres tres veces durante el año escolar para todos los estudiantes. Los padres pueden acceder a estos informes a través del Home Access Center <http://www.geneva304.org/homeaccesscenter.aspx> . Comuníquese con la oficina de su escuela si no puede acceder al informe de progreso electrónicamente.

Estos informes están destinados a describir el crecimiento y el progreso de un estudiante con base en el desempeño diario y las observaciones del maestro. En un contexto de preocupación por el desarrollo total de cada estudiante, este informe de progreso está diseñado para ayudarlo a ver el crecimiento de su hijo como individuo. No es una evaluación de la posición relativa en una clase o grado.

La escuela primaria es un momento y un lugar para adquirir habilidades y hábitos vitales que ayudarán a los estudiantes a tener éxito durante toda su vida. En lugar de calificaciones, los estudiantes serán evaluados en habilidades específicas para su nivel de grado.

Sistema de Soportes Multi-Nivel (MTSS)

Principios rectores de MTSS del Distrito 304:

- Creemos en proporcionar a nuestros estudiantes un plan de estudios riguroso y una instrucción accesible mediante el uso de adaptaciones y / o intervenciones para maximizar el éxito del estudiante.
- Creemos que MTSS es la práctica de brindar en colaboración instrucción e intervenciones de alta calidad adaptadas a las necesidades del estudiante.
- Creemos que MTSS es un proceso continuo que se utiliza para tomar decisiones sobre instrucción e intervenciones efectivas. Para conocer los programas específicos diseñados para satisfacer las distintas necesidades de los estudiantes, visite nuestro sitio

Equipos de Resolución de Problemas

Las inquietudes específicas con respecto al progreso y desempeño académico, social y emocional de un estudiante se pueden abordar en conferencias de padres y maestros programadas regularmente o comunicándose directamente con el maestro y / o director de su hijo. Además, cada edificio ha establecido un equipo de resolución de problemas, que se reúne regularmente para discutir las preocupaciones del personal y/o los padres. Este equipo consta de personal de apoyo y a los maestros familiarizados con el desempeño académico y social/emocional de los estudiantes. Se utiliza un enfoque formal de resolución de problemas para desarrollar un plan de intervención, que se implementa y se monitorea. La comunicación continua ocurre entre el personal de la escuela y los padres a lo largo de este proceso.

Puede obtener información adicional sobre este proceso comunicándose con el maestro de la clase de su hijo.

Programa de Aceleración y Enriquecimiento (A/E)

El Programa de Aceleración / Enriquecimiento de Primaria del Distrito 304 ofrece oportunidades de enriquecimiento y extensión para estudiantes de primaria identificados. Se utilizan varios criterios para determinar la ubicación de los estudiantes en el programa A / E. El programa de lectura A / E comienza en tercer grado y continúa hasta la escuela primaria, mientras que el programa de matemáticas A / E comienza en cuarto grado. Los estudiantes de tercer grado que califican para reubicarse de A / E se reúnen con el maestro de A / E de su edificio para una parte de su instrucción diaria en lectura, mientras que los estudiantes de cuarto y quinto grado se reunirán con el maestro de A / E para su instrucción en lectura y / o matemáticas. . El plan de estudios utilizado en el programa de reubicación en A / E es paralelo al plan de estudios utilizado en los grados tercero, cuarto y quinto, pero se acelera y se extiende a medida que los niños muestran competencia educativa.

Si tiene alguna pregunta relacionada con el programa A / E, debe comunicarse con el maestro y / o director de su hijo.

Educación Especial

De acuerdo con la legislación estatal y federal con respecto a la educación para estudiantes con discapacidades, el Distrito Escolar de Geneva ofrece una amplia gama de programas y servicios para estudiantes elegibles de entre tres y veintidós años. Los programas y servicios de educación especial están disponibles para los estudiantes que cumplen con las condiciones que cualifican dentro de las siguientes categorías:

- Retraso en el desarrollo
- Sordoceguera
- Sordera
- Discapacidad intelectual
- Otro deterioro de la salud
- Deficiencia del habla y el lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Discapacidad visual (incluida la ceguera)
- Autismo
- Discapacidad emocional
- Discapacidades múltiples
- Discapacidad Específica de Aprendizaje
- La discapacidad auditiva
- Discapacidad ortopédica

Los estudiantes son elegibles para recibir servicios según las regulaciones establecidas por la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Si se determina que un estudiante es elegible, los servicios serán prestados por especialistas en conducta de aprendizaje o patólogos del habla. El estudiante puede calificar para los servicios proporcionados por otros proveedores de servicios relacionados según se considere necesario, incluidos terapeutas del habla y del lenguaje, terapeutas ocupacionales y físicos, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, maestros de discapacitados visuales e itinerantes auditivos.

Los estudiantes con discapacidades reciben asistencia de educación especial dentro del ambiente de aprendizaje que se determina más apropiado: dentro de sus escuelas de origen y el ambiente de clase regular; dentro del salón de educación especial; o dentro de instalaciones fuera del distrito cuando se necesitan alternativas al entorno de las escuelas públicas. De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, el Distrito Escolar de Geneva también ha desarrollado pólizas y procedimientos diseñados para asegurar una educación adecuada a los estudiantes elegibles.

Puede obtener información adicional sobre estos programas y servicios comunicándose con el director de su escuela.

El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar servicios de educación especial. Los servicios de terapia y diagnóstico proporcionados a su hijo son parcialmente reembolsables. Si tu hijo recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, Geneva CUSD 304 puede solicitar un reembolso parcial de Medicaid por los servicios de salud documentados en el Programa de Educación Individualizado (IEP) de su hijo. El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar el diagnóstico y la terapia servicios para estudiantes. El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar proporcione a Medicaid el nombre, la fecha de nacimiento y el número de Medicaid de su hijo. La ley federal requiere una notificación anual de nuestra intención de aprovechar esta oportunidad de reembolso.

Si se opone a la divulgación de información a Medicaid para los servicios de salud documentados en el IEP de su hijo, ahora o en cualquier momento en el futuro, exprese su objeción por escrito y envíela al Director de Servicios Estudiantiles, 227 N. Fourth Street, Geneva, IL, 60134. Independientemente de su decisión, el Distrito debe continuar brindándole, sin costo alguno para usted, los servicios enumerados en el IEP de su hijo. Este programa no tiene ningún impacto en los beneficios de Medicaid actuales o futuros de su hijo o su familia. Según la ley federal, la participación en este programa NO PUEDE: disminuir la cobertura de por vida o cualquier otro beneficio de seguro público, hacer que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por Medicaid, aumentar sus primas o provocar la interrupción de los beneficios o el seguro, o resultar en la pérdida de elegibilidad para exenciones domiciliarias y comunitarias. Su consentimiento continuo le permite al Distrito recuperar una parte de los costos asociados con la prestación de los servicios de salud enumerados en el IEP de su hijo.

Evaluación Individual/Escala de Clasificación Diagnóstico

SOLICITUD DE LOS PADRES PARA COMPLETAR LAS ESCALAS DE CALIFICACIÓN DIAGNÓSTICO PARA UNA EVALUACIÓN PRIVADA:

Procedimiento:

1. Los padres se comunican con la escuela para solicitar que se complete una escala de calificación.
2. Los padres son referidos al psicólogo del edificio.
3. El padre completa el Formulario de divulgación de registros y la "Solicitud para completar formularios de diagnóstico para evaluación" y se los entrega al psicólogo de la escuela.
4. El psicólogo del edificio distribuye escalas de calificación y ayuda al personal con instrucciones cuando es necesario.
5. Los formularios se devuelven al psicólogo del edificio. Una vez que se hayan completado todos los formularios, el psicólogo del edificio enviará los formularios al profesional que complete la evaluación por correo postal de EE. UU. (Si está protegido por derechos de autor), fax o escaneo / correo electrónico.

Nota: Los protocolos no se copiarán ni guardarán en la escuela en violación de las protecciones de derechos. Los padres pueden solicitar una copia del protocolo a su médico.

Acceso y uso general

TECNOLOGÍA - Uso aceptable (Póliza de referencia 6: 235)

Uso aceptable (Política de referencia 6: 235)

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito deberá ser consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de cualquier usuario de estos procedimientos resultará en la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y / o acción legal.**

Términos y Condiciones

Uso aceptable: El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser: (a) con fines educativos o de investigación, y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para un uso comercial legítimo.

Privilegios: el uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la

cancelación de esos privilegios.

Uso inaceptable: el usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con las redes. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- a. Usar las redes para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal.
- b. Descarga no autorizada de software.
- c. Descarga de material con derechos de autor para otro uso que no sea personal.
- d. Utilizar las redes para obtener beneficios económicos o comerciales privados.
- e. Usar recursos de manera inútil, como el espacio de archivos.
- f. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades.
- g. Invadir la privacidad de las personas, que incluye la divulgación, la difusión y el uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, incluida una fotografía.
- h. Usando la cuenta o contraseña de otro usuario.
- i. Publicar material escrito o creado por otro sin su consentimiento.
- j. Publicar mensajes anónimos.
- k. Utilización de las redes para publicidad comercial o privada.
- l. Acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal; y
- m. Usar las redes mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Etiqueta de la red: se espera que el usuario cumpla con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red. Estos incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

- a. Ser cortés. No se vuelva abusivo en los mensajes a los demás.
- b. Utilice un lenguaje apropiado. No jures ni uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- c. No revele información personal, incluidas direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
- d. Reconozca que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo electrónico. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales se pueden informar a las autoridades.
- e. No utilice las redes de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
- f. Considere que todas las comunicaciones y la información accesible a través de las redes son propiedad privada.

En condiciones normales, el acceso a Internet desde las computadoras del Distrito se filtra para bloquear la entrada a representaciones visuales que son: (1) obscenas, (2) pornográficas o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de Niños en Internet y como determinado por el Superintendente o su designado. Es responsabilidad del usuario (por ejemplo, estudiante, empleado, invitado) cumplir con esta póliza. Para obtener información adicional sobre las salvaguardias vigentes para los estudiantes mientras usan la tecnología del distrito, visite nuestra página de [Internet Safety & Security](https://www.geneva304.org/InternetSafetySecurity.aspx): <https://www.geneva304.org/InternetSafetySecurity.aspx>

Uso educativo de programas y servicios web

El Distrito se esfuerza por brindar a sus estudiantes las herramientas y aplicaciones web más efectivas para el aprendizaje. Con ese fin, el Distrito puede utilizar programas y servicios basados en la web operados por terceros. Para que los estudiantes utilicen estos programas, se debe proporcionar al operador externo cierta información de identificación personal, como el nombre y la dirección de correo electrónico del estudiante.

La Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea ("COPPA") requiere que estos operadores web obtengan el consentimiento parental verificable antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. Sin embargo, COPPA permite que los distritos escolares den su consentimiento para la recopilación de información personal en nombre de sus estudiantes.

Acceso al sitio web de redes sociales

Notificación sobre cuentas o perfiles de estudiantes en sitios web de redes sociales (Política de referencia 7: 140)

El Superintendente o su designado notificará a los estudiantes y a sus padres / tutores de cada uno de los siguientes de acuerdo con la Ley de Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar, 105 ILCS 75 /:

- Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante o sus padres / tutores proporcionen una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
- Los funcionarios de la escuela pueden realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o póliza disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se requiera que el estudiante comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación fáctica.

Se pueden administrar consecuencias adicionales si las acciones caen bajo el Código de Conducta Escolar.

Dispositivos Individuales

Pautas para dispositivos portátiles para estudiantes / padres (Política de referencia 6: 235)

1. USO RESPONSABLE DEL EQUIPO EMITIDO POR EL DISTRITO

- a. Los dispositivos proporcionados por la escuela deben usarse con fines educativos. Los estudiantes deben adherirse al Manual Estudiantil, la Póliza de uso aceptable y todos los procedimientos correspondientes en todo momento.
- b. Al trabajar en un entorno digital y colaborativo, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales.
- c. Los estudiantes deben realizar actualizaciones de software, devolver los dispositivos para su inspección o hacer que los dispositivos estén disponibles según lo requiera el personal del Departamento de Tecnología o los administradores de la escuela.

2. USO LEGAL Y ÉTICO

- a. Todos los aspectos de la Póliza de uso aceptable y el Manual Estudiante siguen vigentes
- b. Los programas y protocolos de intercambio de archivos no se pueden utilizar para facilitar el intercambio ilegal de materiales con derechos de autor (es decir, música, videos, imágenes).
- c. El personal del Departamento de Tecnología distribuye software relacionado con la escuela a los dispositivos. El software se puede entregar de varias formas:
 - i. Instalaciones silenciosas / en segundo plano que no requieren la intervención del usuario.
 - ii. Instalación de autoservicio por parte de los usuarios del software aprobado según esté disponible
 - iii. Instalación manual por personal del Departamento de Tecnología.
- d. Los estudiantes NO pueden permitir que otros usen su dispositivo informático portátil.
- e. Los estudiantes NO pueden compartir la información de la cuenta de usuario con otros estudiantes.

3. EQUIPO

- a. Propiedad: Geneva CUSD # 304 conserva el derecho exclusivo de posesión del dispositivo y otorga permiso para usar el dispositivo de acuerdo con las pautas establecidas en este Acuerdo.
- b. Equipo proporcionado: la configuración del dispositivo debe mantenerse y no modificarse.
- c. Responsabilidad por los datos electrónicos: es responsabilidad exclusiva del estudiante guardar una copia de los datos almacenados en el dispositivo.

- d. Recoger y devolver el equipo en las fechas y horarios establecidos. Puede haber breves períodos de tiempo en los que sea necesario recolectar los dispositivos para su mantenimiento u otros fines.

4. PROCEDIMIENTOS Y PRECAUCIONES GENERALES

- a. El estudiante es responsable del uso y cuidado del dispositivo. Trate el equipo con mucho cuidado (manténgalo limpio, evite el calor / frío excesivo, mantenga alejados los alimentos / bebidas / mascotas, etc.). Evite usar el dispositivo en situaciones en las que es probable que se dañen.
- b. Lleva tu dispositivo completamente cargado y listo para usar a la escuela todos los días.
- c. El dispositivo debe estar asegurado en todo momento por el estudiante: en su posesión o guardado en su casillero.
- d. Pautas para el cuidado del dispositivo:
 - i. No use presión extrema.
 - ii. Nunca se deben colocar objetos pesados encima del dispositivo.
 - iii. Asegúrese de que no haya nada en el teclado antes de cerrar la tapa.
 - iv. Cuando limpie la pantalla, utilice un paño de microfibra suave y seco o antiestático.
 - v. El dispositivo debe permanecer libre de escritura, dibujo, pegatinas y etiquetas no aprobados.

5. RESPONSABILIDAD POR MANTENIMIENTO, DAÑO, REPARACIÓN, REEMPLAZO Y PÉRDIDA

- a. Preste atención a las alertas de mantenimiento general y los consejos del personal de tecnología de la escuela.
- b. Reporte de inmediato cualquier mal funcionamiento, pérdida, daño o robo al Departamento de Tecnología del CUSD # 304 de Geneva.
 - i. En caso de robo, se debe proporcionar una copia de un informe policial relacionado con el incidente al Departamento de Tecnología en el momento en que se informa por primera vez del incidente. No hacerlo puede resultar en cargos adicionales por el reemplazo del dispositivo.
- c. El estudiante / padre será responsable del pago de todas las tarifas de reparación / reemplazos aplicables.
- d. En caso de que el dispositivo, o los accesorios asociados, se pierdan o se dañen intencionalmente, el estudiante / padre será responsable de pagar el costo total de reemplazo del dispositivo. No se le entregará al estudiante un dispositivo de préstamo temporal. Se asignará un nuevo dispositivo cuando se haya recibido el pago.
- e. Incidentes de daños accidentales: todo daño accidental a un dispositivo distribuido por la escuela debe informarse de inmediato al Departamento de Tecnología. Se pedirá a los estudiantes que proporcionen una declaración que describa los eventos que provocaron el daño. En cualquier período de 365 días:
 - i. **Primera ocurrencia:** Cuando sea posible, se le entregará al estudiante un dispositivo de préstamo temporal mientras se repara el dispositivo dañado.
 - ii. **Segunda ocurrencia:** El decano o el administrador del edificio del estudiante notificará a los padres sobre el incidente y se les informará que los incidentes de daños futuros pueden resultar en tarifas de reparación hasta el costo total de reemplazo del dispositivo. Cuando sea posible, se le entregará al estudiante un dispositivo de préstamo temporal mientras se repara el dispositivo dañado.

Más de 2 ocurrencias: Se asumirá que el daño es el resultado de negligencia o acción intencional a menos que se demuestre lo contrario. El Decano del estudiante o el Administrador del edificio notificará a los padres del incidente. El personal de tecnología determinará el costo de reparación / reemplazo y se le cobrará al estudiante / padre la tarifa de reparación. No se emitirá un dispositivo de préstamo temporal hasta que se haya recibido el pago por la reparación / reemplazo
- f. Etiquetas de identificación / activos
 - i. Cada dispositivo estará etiquetado con una etiqueta de identificación / propiedad del Distrito. Estas etiquetas no se pueden quitar, modificar ni alterar de ninguna manera.
 - ii. A los estudiantes se les puede cobrar hasta el costo total de reemplazo del dispositivo por alterar la identificación / etiqueta de activo del Distrito o entregar el dispositivo sin etiqueta.

Uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes

Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y en los casilleros de los estudiantes durante el día escolar, a menos que se usen específicamente con un propósito educativo según las instrucciones del maestro o según lo permitan los administradores de la escuela.

Uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes (Política de referencia 6: 220):

La Junta Directiva reconoce la creciente prevalencia de los dispositivos electrónicos personales (PED) en nuestra sociedad y reconoce el valor que estas herramientas tecnológicas pueden aportar al entorno de aprendizaje. Con ese fin, la Junta apoya totalmente el uso de PED que mejoran y respaldan el proceso de aprendizaje y aprueba el uso de PED con fines educativos. Los estudiantes pueden poseer PED (por ejemplo, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, Tablet PC, iPod, iPads, lectores electrónicos, etc.) en la propiedad del distrito escolar y en funciones relacionadas con la escuela. Aunque los estudiantes pueden poseer estos dispositivos, su uso está restringido y deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. El uso de PED se apoya durante el horario escolar con fines educativos, en caso de una emergencia o en cualquier momento que la administración de un edificio considere apropiado. También se permite el uso de PED antes y después del horario escolar en todos los edificios y, en circunstancias normales, se permite mientras se viaja hacia y desde la escuela en un autobús escolar u otro vehículo proporcionado por la Junta Escolar.
- b. Consulte el manual Estudiantil para obtener pautas específicas.

Los PED con cámaras o cualquier otra capacidad de grabación no se pueden activar ni utilizar en ningún momento en ninguna situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal, excepto en caso de una emergencia. Estos lugares y circunstancias incluyen, entre otros, vestidores, duchas, baños y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. El administrador del distrito y los directores del edificio están autorizados a determinar otros lugares y situaciones específicas en las que el uso de un PED está absolutamente prohibido.

Los estudiantes tienen prohibido usar PED para capturar, grabar o transmitir las palabras (es decir, audio) y / o imágenes (es decir, fotografías / video) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela. .

No existirá ninguna expectativa de confidencialidad en el uso de PED en las instalaciones / propiedad de la escuela. Se prohíbe a los estudiantes usar PED de cualquier manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona la impresión de estar amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Vea la Póliza 7: 190, Comportamiento del estudiante. En particular, los estudiantes tienen prohibido usar sus PED para:

1. transmitir material que sea amenazante, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda interpretarse como acoso o menosprecio de otras personas en función de su raza, nacionalidad, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas; y
2. enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual (es decir, sexting) en formato electrónico o de cualquier otra forma. La violación de estas prohibiciones resultará en una acción disciplinaria. Además, dichas acciones se informarán a las autoridades y los servicios para niños locales según lo requiera la ley.

Los estudiantes también tienen prohibido usar PED para capturar y / o transmitir información de exámenes o cualquier otra información de una manera que constituya fraude, robo, trampa o deshonestidad académica. Asimismo, los estudiantes tienen prohibido usar sus PED para recibir dicha información.

Los estudiantes son los únicos responsables del cuidado y la seguridad de sus PED. La Junta Escolar no asume ninguna responsabilidad por el robo, pérdida, daño o vandalismo de los PED que se lleven a su propiedad, o el uso no autorizado de dichos dispositivos.

Se advierte a los padres / tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con su hijo durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela para comunicarse con los padres / tutores durante el día escolar.

La posesión de dispositivos de comunicación personales por parte de un estudiante es un privilegio, que puede perder cualquier persona que no cumpla con los términos de esta póliza, o que de otra manera se involucre en un mal uso de este privilegio.

Una persona que descubre a un estudiante que usa un PED en violación de esta póliza, debe reportar la violación a un administrador del edificio.

Evaluación Estudiantil

Los estudiantes son evaluados en el Distrito 304 de Geneva utilizando una variedad de herramientas. La información de estas evaluaciones se utiliza para impulsar la instrucción, así como un indicador de apoyo en un área determinada.

Los datos de todas las evaluaciones estatales se mantienen en un registro acumulativo de toda la carrera escolar de su hijo. El calendario de evaluaciones para este año escolar se incluye al final de este manual.

PARTE III–ACTIVIDADES Y EVENTOS

Excursiones

Las excursiones son una parte importante del programa escolar. Están cuidadosamente planificados para varias unidades de estudio. Los formularios de permiso se envían a casa antes de todos los viajes. Si es necesario, se cobrará una tarifa a los padres para pagar la admisión.

Recreo al Aire Libre

Si es posible, los estudiantes participarán en un recreo al aire libre para darles un descanso para hacer ejercicio. Ayude a su hijo a vestirse apropiadamente, especialmente en el invierno. Los estudiantes permanecerán adentro durante el recreo si la temperatura con el viento es de 0 grados o menos. El director de la escuela usará su discreción en casos de otras circunstancias relacionadas con la seguridad en el patio de recreo y el recreo. Debido a COVID 19, los parques infantiles permanecerán cerrados hasta nuevo aviso.

PTO

Su Organización de Padres y Maestros (PTO) es una valiosa fuente de apoyo. Los miembros patrocinan eventos especiales y eventos para recaudar fondos y brindan voluntarios para muchas de las actividades que disfrutan sus estudiantes. Se anima a todos los padres a participar. El directorio de la PTO contiene una lista del personal de la escuela, el calendario escolar, los programas del PTO y los oficiales. Están disponibles en línea.

PARTE IV – SERVICIOS ESCOLARES

Servicios de Alimento

Los almuerzos calientes y la leche están disponibles para los estudiantes en la cafetería de la escuela y se pueden comprar de dos maneras. Los padres pueden pagar por adelantado los almuerzos con un cheque electrónico o con una tarjeta de crédito en el programa de pago en línea del distrito escolar o enviando un cheque con el nombre del niño a la escuela. Cada estudiante tiene su propia cuenta de débito individual para comprar comida. Los estudiantes pueden traer una bolsa de almuerzo si lo prefieren. Las solicitudes para el Programa de almuerzo gratis de Illinois están disponibles en la escuela u oficina del distrito. Push Coin, <https://www.pushcoin.com>, es la fuente de financiamiento del distrito que brinda a los padres y tutores un proceso rápido y conveniente para pagar el servicio de almuerzo caliente. Push Coin ofrece informes prácticos sobre compras de almuerzos y avisos de saldo bajo. El sistema acepta formas de pago con cheques electrónicos, tarjetas de crédito y débito para depositar fondos en la cuenta de su hijo. * Se aplican tarifas de procesamiento para tarjetas de crédito/débito

Sustituciones de almuerzo caliente

Todas las comidas que se sirven deben cumplir con los patrones establecidos por el Departamento de Agricultura de EE. UU. Si el médico de un niño ha identificado necesidades dietéticas especiales o un diagnóstico médico que evitaría que el niño coma una comida escolar regular, la escuela hará sustituciones sin cargo adicional. Si su hijo requiere sustituciones, comuníquese con la oficina de su escuela para obtener más información.

Servicios de Salud

Resumen anual de salud del estudiante

El padre / tutor debe completar un resumen anual de la salud del estudiante y enviarlo a la enfermera de la escuela al comienzo de cada nuevo año escolar como parte del proceso anual de verificación y registro electrónico del estudiante. Los padres deben documentar las condiciones de salud crónicas, las condiciones que amenazan la vida, los medicamentos y los regímenes terapéuticos de su hijo en el resumen anual de salud del estudiante. También se recomienda a los padres que se comuniquen personalmente con la enfermera al comienzo de cada nuevo año escolar.

Resumen del examen físico con inmunización

Se requiere un examen físico completo para ingresar a Pre-K, Kindergarten o Primer Grado (primer ingreso), Sexto y Noveno Grado. Este examen físico debe completarse dentro de un año antes del primer día de asistencia a la escuela. El examen debe cubrir todos los elementos requeridos que se enumeran en el formulario de dos páginas "Certificado de examen de salud infantil". El formulario requiere tanto la cumplimentación como la firma del padre / tutor y del médico examinador.

El examen físico y el resumen de vacunas deben entregarse antes del 15 de octubre del año escolar. El incumplimiento resultará en la exclusión de la escuela. Además, para poder recoger su horario de otoño, se solicita a los estudiantes de secundaria que presenten estos documentos o tengan prueba de una cita programada antes del 15 de octubre.

Los estudiantes de transferencia dentro del estado deben cumplir con el examen físico y los requisitos de inmunización del grado al que están ingresando. Los estudiantes transferidos fuera del estado deberán tener un examen físico / vacunas completado de acuerdo con los estándares de Illinois y fechado no más de un año antes de la fecha de inscripción. Todos los formularios deben enviarse dentro de los 30 días.

De acuerdo con la ley estatal, las objeciones médicas o religiosas a cualquier requisito de salud deben presentarse en el mismo horario que el requisito.

Los horarios de vacunación específicos y los formularios de requisitos de salud adicionales están disponibles a través de la enfermería de la escuela o el sitio web del distrito, <https://www.geneva304.org/HealthServices.aspx>

Prueba cutánea de tuberculina

Se incluirá una prueba de detección de tuberculosis en la piel como parte de cada examen de salud SI el niño reside en un área designada por IDPH como de alta incidencia de tuberculosis, está expuesto a una persona de alto riesgo o está en un grupo de alto riesgo, o a inmigrado o viajado a un área de alto riesgo.

Requisito de detección de plomo

El requisito de que los niños deben ser evaluados por envenenamiento por plomo se aplica a los niños de seis meses a seis años de edad. Todos los niños que ingresan a la guardería, preescolar o jardín de infantes deben presentar prueba de análisis de sangre o examen de detección. El médico o enfermero examinador utilizará el "Cuestionario de evaluación del riesgo de plomo en la infancia" proporcionado por IDPH.

Exámenes de salud adicionales

De acuerdo con el Código de Exámenes de Salud Infantil de Illinois, se pueden requerir exámenes de salud y evaluaciones adicionales de los estudiantes cuando las autoridades escolares locales lo consideren necesario.

Requisito de examen dental

Antes del 15 de mayo de cada año escolar, todos los niños de jardín de infantes, segundo, sexto y noveno grado deberán presentar a la escuela prueba de haber sido examinados por un dentista autorizado. El examen debe haber tenido lugar dentro de los 18 meses anteriores al 15 de mayo de ese año escolar. Los estudiantes que no presenten un examen dental pueden retener sus boletas de calificaciones.

Requisito de examen de la vista

Se requiere un examen ocular (historial, agudeza visual, refracción subjetiva, examen interno / externo y evaluación de glaucoma) a todos los niños que se inscriben en el jardín de infantes o que se inscriben por primera vez en una escuela de Illinois.

Exámenes de salud escolar

Los exámenes de la vista y el oído se llevarán a cabo en aquellos estudiantes especificados bajo las pautas establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Un técnico de visión y audición certificado a través del estado de Illinois realizará estos exámenes. Los exámenes de detección de la vista y la audición no deben considerarse un sustituto de los exámenes regulares realizados por un médico examinador. Además, los de la vista no sustituyen a un examen completo de la vista realizado por un oculista y no satisfacen el requisito estatal de exámenes de la vista.

Emergencias

En caso de una emergencia, el personal de la escuela manejará la situación de la manera más rápida y eficiente posible. Si es necesario, la escuela llamará a los servicios de emergencia apropiados para transportar al estudiante a la sala de emergencias del hospital. Se harán intentos para contactar a los padres.

Enfermedad / Lesión

Cuando un estudiante está demasiado enfermo o lesionado para asistir a la escuela, los padres / tutores deben notificar a la oficina administrativa de la escuela cada día de la ausencia del estudiante. Los padres / tutores deben indicar la razón de la ausencia y, si la enfermedad está relacionada, anotar el diagnóstico y los síntomas actuales de la enfermedad que se exhiben cada día. El Departamento de Salud del Condado de Kane puede especificar los síntomas que deben informarse a la escuela para la vigilancia de enfermedades.

- Nota: Al momento de la impresión de esta información, aún no se han formalizado los lineamientos para el manejo de COVID 19 en el ámbito escolar. El Departamento de Salud puede recomendar más criterios de exclusión en ciertos casos.

Los padres / tutores deben seguir los procedimientos recomendados que se detallan a continuación para la readmisión de un estudiante a la escuela si el estudiante ha estado ausente debido a:

1. Varicela: el estudiante debe permanecer fuera de la escuela durante al menos 5 días después de la aparición de la primera erupción de varicela. Todas las erupciones cutáneas deben estar secas y con costra antes de que el estudiante pueda regresar a la escuela.
2. Conjuntivitis: el estudiante puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento con un medicamento recetado para los ojos. Se debe traer a la escuela una prueba de haber comprado el medicamento recomendado o una declaración de tratamiento del médico. El estudiante no puede regresar hasta que los ojos estén libres de secreción purulenta, enrojecimiento extremo y picazón.
3. Tos: se recomienda la exclusión si el niño tiene tos o sibilancias incontrolables, dificultad para controlar sus secreciones, dificultad para respirar, se pone rojo o azul en la cara, emite sonidos agudos como silbidos después de toser o vomita después de toser.

4. Diarrea: se recomienda la exclusión hasta la recuperación clínica, es decir, ausencia de diarrea durante 24 horas sin medicación antidiarreica. Antes de regresar a la escuela, el niño debería haber reanudado una dieta y una ingesta de líquidos típicos.
5. Infecciones por E. Coli: el estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de atención médica apropiado o el departamento de salud certifique que el niño puede asistir a la escuela.
6. Fiebre: una temperatura de 100 grados o más se considera fiebre. Si el estudiante ha tenido fiebre, puede regresar a la escuela después de 24 horas sin fiebre SIN el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
7. Piojos - Todos los piojos vivos y la mayoría de las liendres deben ser removidos antes de que el estudiante regrese al salón de clases. Un estudiante puede regresar a la escuela después del tratamiento con champú. Debe presentarse a la oficina de salud comprobante de haber comprado el tratamiento recomendado y el tratamiento de seguimiento.
8. Hepatitis A: el estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de atención médica apropiado certifique que el niño puede asistir a la escuela, generalmente 2 semanas después del inicio de la enfermedad o 1 semana después del inicio de la ictericia.
9. Hepatitis (otros tipos): el estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de atención médica apropiado o el departamento de salud certifique que el niño puede asistir a la escuela.
10. Impétigo - El estudiante puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento. El estudiante debe mostrar prueba de haber comprado el medicamento recetado recomendado. Todas las llagas deben cubrirse con una tirita o un vendaje de gasa durante el día escolar y durante las actividades después de la escuela. Las pólizas deportivas pueden tener pautas adicionales.
11. Staphylococcus Aureus resistente a la meticilina (SARM): los estudiantes pueden regresar a la escuela después de iniciar el tratamiento siempre que el área pueda estar cubierta. Los estudiantes pueden ser excluidos de educación física y / o deportes si las lesiones activas son demasiado grandes para ser cubiertas. Las pólizas deportivas pueden tener pautas adicionales.
12. Sarampión (rubéola): el estudiante permanecerá fuera de la escuela durante al menos 4 días después de la aparición de la erupción y luego podrá regresar con el permiso del médico. Contactos susceptibles: aquellos que no reciban la vacuna contra el sarampión dentro de las 72 horas posteriores a la exposición serán excluidos durante los 21 días posteriores al inicio del último caso.
13. Mononucleosis: el estudiante puede regresar a la escuela con un permiso médico.
14. Llagas en la boca: se recomienda la exclusión si el niño tiene babeo excesivo.
15. Paperas: el estudiante permanecerá fuera de la escuela durante 5 días después del inicio de la hinchazón y regresará con el permiso del médico.
16. Norovirus: el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta 24 horas después de que los síntomas hayan desaparecido o bajo la dirección del departamento de salud.
17. Tos ferina: el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta por lo menos 5 días después del inicio de la terapia con antibióticos y / o según lo indique el departamento de salud.
18. Erupción: las erupciones no diagnosticadas necesitan autorización del médico para regresar a la escuela. El sarpullido puede ser un signo de muchas enfermedades infecciosas; es importante tratar de identificar la causa de cualquier enfermedad relacionada con la erupción.
19. Tiña: el estudiante puede regresar a la escuela después de que haya comenzado el tratamiento y debe mostrar

prueba de haber comprado el tratamiento recomendado. El área afectada debe permanecer cubierta. Si la lesión no se puede cubrir, el estudiante debe ser excluido de la escuela hasta 24 horas después del inicio del tratamiento. Las pólizas deportivas pueden tener pautas adicionales.

20. Rubéola: el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta 7 días después del inicio del sarpullido y según las indicaciones del departamento de salud.

21. Salmonella: el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta la recuperación clínica, es decir, ausencia de fiebre y diarrea según lo indique el proveedor médico del niño.

22. Sarna: el estudiante puede regresar a la escuela a la mañana siguiente de haber comenzado el tratamiento y debe mostrar prueba de haber comprado el tratamiento recomendado.

23. Estreptococo de garganta / escarlatina: el estudiante puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento con antibióticos, siempre que el tratamiento continúe y el estudiante haya estado libre de fiebre durante 24 horas SIN el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

24. Tuberculosis: el estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta que un proveedor de atención médica o el departamento de salud certifique que el niño está en la terapia adecuada y puede asistir a la escuela.

25. Enfermedad viral: los estudiantes enfermos con fiebre, dolor de garganta y / o tos (enfermedades similares a la influenza), vómitos o diarrea no pueden regresar a la escuela hasta que no tengan síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos. El Departamento de Salud puede recomendar más criterios de exclusión en ciertos casos.

Para enfermedades e infecciones, el distrito puede consultar con el Departamento de Salud del Condado de Kane y / o el médico. El distrito escolar se reserva el derecho de solicitar un permiso médico para que un estudiante regrese a la escuela si la enfermera y / o el director lo consideran necesario para la salud del estudiante y la escuela.

Notificación de enfermedades infecciosas

Los informantes obligatorios, como proveedores de atención médica, hospitales, escuelas y laboratorios, deben informar los casos sospechosos o confirmados de ciertas enfermedades infecciosas al departamento de salud local según lo indique el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los informes son confidenciales e incluyen lo siguiente: enfermedad, información demográfica del paciente, nombre del médico y método de diagnóstico, si está disponible. Consulte el Departamento de Salud Pública de Illinois para obtener una lista de Enfermedades Reportables de Illinois.

Medicamentos

Medicamentos recetados y sin receta

De acuerdo con la póliza BOE 7: 270, los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica de un estudiante y el padre / tutor creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre / tutor puede solicitar que la escuela le dé el medicamento al niño y siga las instrucciones y procedimientos del distrito sobre dispensación.

Ningún empleado del distrito escolar administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración de un estudiante de ningún medicamento recetado o sin receta hasta que el padre / tutor del estudiante presente un Formulario de autorización de medicamento en la escuela (Formulario SMA) completado y firmado. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento recetado o no recetado en los terrenos de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no sea aprobado en esta póliza y sus procedimientos de implementación.

Procedimiento para la administración de medicamentos estándar

1. El padre / tutor y el proveedor de atención médica completarán el Formulario de autorización de medicamentos en la escuela (Formulario SMA) antes de la administración de cualquier medicamento recetado o sin receta en la escuela.
2. El formulario SMA debe completarse anualmente (cada nuevo año escolar) o siempre que haya un cambio de medicamento y / o dosis.
3. Todos los medicamentos deben entregarse a la escuela en un recipiente o frasco original, según lo proporcione el farmacéutico, con la etiqueta de prescripción adherida. Si lo solicita, un farmacéutico proporcionará dos envases debidamente etiquetados, uno para el hogar y otro para usar en la escuela.
4. El padre / tutor debe hablar con la enfermera del edificio sobre el suministro de medicamentos sin receta (de venta libre) en existencia.
5. Con la excepción de medicamentos de emergencia y medicamentos aprobados; los estudiantes no pueden poseer o tener consigo ningún medicamento recetado o sin receta durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela.
6. El padre / tutor **es responsable de traer** la medicación a la escuela y **de recoger** el medicamento no utilizada de la escuela cuando ya no se necesite.
7. Los medicamentos solo serán recibidos y / o devueltos al padre / tutor por una enfermera o administrador del edificio.
8. Al dejarlo, el padre / tutor, la enfermera y / o el administrador del edificio contarán y firmarán todas las sustancias controladas.
9. Los medicamentos serán administrados por una enfermera titulada o bajo la dirección del administrador del edificio.
10. NO se deben poseer ni administrar suplementos de hierbas, vitaminas o minerales durante el horario escolar.

Procedimiento para la autoadministración y administración de medicamentos de emergencia

Un estudiante puede poseer y auto administrarse un inyector de epinefrina, medicamentos para el asma o medicamentos y suministros para la diabetes durante el horario escolar y / o actividades relacionadas con la escuela. El padre / tutor del estudiante debe completar y firmar un formulario SMA junto con un comprobante de la etiqueta de la prescripción (inhalador o epinefrina) y un plan de acción de emergencia.

Un estudiante puede auto administrarse los medicamentos requeridos bajo un plan calificado, siempre que el padre / tutor del estudiante y el proveedor autorizado hayan completado y firmado un formulario SMA. Un plan calificado significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un plan de acción de atención médica individual (por ejemplo, diabetes), (3) un plan de acción de emergencia para alergias, (4) un plan de conformidad con la Sección 504 de la ley federal de rehabilitación Ley de 1973, o (5) un plan de conformidad con la Ley federal de educación para personas con discapacidades. El Distrito no incurrirá en responsabilidad, excepto por conducta deliberada y desenfrenada, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, incluidos medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos bajo un plan calificado. El padre / tutor de un estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito y sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en una conducta deliberada y sin sentido, que surja de la autoadministración del estudiante de un inyector de epinefrina, medicamento para el asma y / o un medicamento requerido bajo un plan calificado.

Suministro de medicamentos no designados para el distrito escolar

El Distrito puede asegurar y mantener un suministro de medicamentos para el asma no designados, epinefrina y naloxona, cuando estén disponibles, en nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Las enfermeras registradas o el personal capacitado pueden administrar un medicamento no designado a una persona cuando, de buena fe, creen que una persona está teniendo una crisis de salud relacionada.

Además, el Distrito puede mantener un suministro de glucagón no designado a nombre del Distrito. Cuando el glucagón

recetado individualmente a un estudiante no está disponible o ha expirado, una enfermera titulada o un asistente de cuidado delegado puede administrar glucagón no designado cuando lo autoricen las órdenes para diabéticos del estudiante.

La provisión para medicamentos no designados será ANULADA cuando el Distrito no pueda obtener una receta o el suministro del medicamento. Los medicamentos no designados no están destinados a reemplazar los medicamentos individuales de los estudiantes.

Productos con infusión de cannabis medicinal

La Ley del Programa de Uso Compasivo del Cannabis Medicinal permite que un producto con infusión de cannabis medicinal sea administrado a un estudiante bajo uno de los siguientes procedimientos:

Por un cuidador designado

1. Un cuidador designado es un padre / tutor de un estudiante menor de edad que se registra en el Departamento de Salud Pública de Ill. (IDPH) para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre / tutor del estudiante designado por el padre / tutor.
2. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años y se le permite administrar un producto de infusión de cannabis medicinal a un niño que es un estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si tanto el estudiante como el cuidador designado posee tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por IDPH.
3. Se deben proporcionar copias de las tarjetas de identificación de registro al Distrito. Las tarjetas de identificación de registro se verificarán en el sitio de verificación del estado. <https://medicalcannabispatients.illinois.gov/>
4. El cuidador y proveedor designado del estudiante debe completar, firmar y enviar un Formulario de autorización de medicamentos de la escuela.
5. Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado inmediatamente retirará el producto de las instalaciones de la escuela o del autobús escolar.

Por personal escolar o autoadministración supervisada por la escuela

1. Una enfermera titulada o un administrador capacitado podrán administrar el producto infundido con cannabis medicinal al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes o después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante está en cuidado antes o después de la escuela en propiedad operada por la escuela, o mientras se transporta en un autobús escolar.
2. El estudiante puede auto administrarse bajo la supervisión directa de una enfermera titulada o un administrador después de que se hayan identificado los trámites y procesos apropiados.
3. Se deben proporcionar al Distrito copias de las tarjetas de identificación del registro. Las tarjetas de identificación de registro se verificarán en el sitio de verificación del estado. <https://medicalcannabispatients.illinois.gov/>
4. El cuidador y proveedor designado del estudiante debe completar, firmar y enviar un Formulario de autorización de medicamentos de la escuela.
5. El producto será contado y registrado por una enfermera titulada y un administrador (o dos enfermeras tituladas) y almacenado en un área designada bajo llave en una cantidad limitada (suministro para 2 semanas).

Puntos Clave

- Los productos con infusión de cannabis medicinal incluyen aceites, ungüentos, alimentos, parches y otros productos que contienen cannabis utilizable pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y / o vapear cannabis medicinal, al igual que la administración rectal, ocular o inyectable.
- Los aceites de CBD no están regulados y no son un sustituto del cannabis medicinal y, por lo tanto, no están permitidos en el Distrito.
- El cuidador designado debe comprar los productos de una organización de dispensación autorizada en un recipiente verificable.
- El producto no puede administrarse de una manera que, en opinión del Distrito o la escuela, crearía una interrupción en el entorno educativo o causaría la exposición del producto a otros estudiantes.

- No se requerirá que un empleado de la escuela administre el producto.
- Se prohíbe la disciplina de un estudiante por ser administrado un producto por un cuidador designado, o por una Enfermera Registrada o administrador, o por quien se auto administra un producto bajo la supervisión directa de una Enfermera Registrada o administrador de conformidad con esta política.
- El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque requieren la administración del producto durante el horario escolar.
- La administración de productos con infusión de cannabis medicinal por parte de los empleados escolares será NULA y el Distrito se reserva el derecho de no implementar si el Distrito o la escuela están en peligro de perder fondos federales.
- Consulte la Póliza BOE 7: 270 y las pólizas de disciplina y comportamiento relacionadas para obtener más detalles.

Excusas médicas de educación física y / o recreo

Los estudiantes pueden ser excusados de participar en clases de educación física y / o recreo hasta por tres días consecutivos mediante la presentación de una nota de los padres. Una solicitud de exención de la participación en educación física de cuatro o más días debido a una razón de salud requiere una nota de un proveedor autorizado. Los estudiantes excusados de educación física debido a una condición de salud deben comunicarse con su maestro de educación física para discutir los requisitos de recuperación. El distrito escolar se reserva el derecho de solicitar notas médicas actualizadas del proveedor para documentar la necesidad continua de educación física y / o excusa para el recreo. Comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo para obtener más instrucciones específicas sobre el edificio.

Pases especiales de privilegio y uso del ascensor

Cuando un estudiante no puede caminar escaleras debido a una enfermedad o lesión, el servicio de ascensor está disponible. En general, las mochilas de los estudiantes deben permanecer en sus casilleros durante el día escolar. Si un estudiante tiene una enfermedad o lesión que sería ayudada por el uso de una mochila durante el día escolar, se puede emitir un pase con una nota del padre y del médico.

Estos y otros privilegios especiales se otorgarán a discreción de la escuela. Se puede cobrar una cantidad monetaria como tarifa de reemplazo por no devolver un pase de privilegio especial o la llave del ascensor cuando se emiten.

Excursiones o eventos fuera del campus

Los padres / tutores deben tener en cuenta que una enfermera titulada o el personal de primeros auxilios de emergencia no suelen estar presentes en el autobús que viaja hacia y desde o en el lugar de destino de una excursión. Si un niño tiene la orden de llevar un medicamento de emergencia por sí mismo, el padre / tutor es responsable de recordarle al estudiante que se lleve el medicamento al evento / excursión.

Preescolar, primaria e intermedia: Los medicamentos de emergencia ordenados por el proveedor que el padre haya proporcionado a la oficina de la enfermera del edificio se enviarán en excursiones. Se anima a los padres / tutores a hablar con la enfermera del edificio si se necesita planificación adicional con respecto a las condiciones de salud / medicamentos de sus estudiantes.

Escuela secundaria: Si un estudiante tiene una orden de llevar consigo un medicamento de emergencia, el padre / tutor es responsable de asegurarse de que el estudiante tenga un medicamento de emergencia con él / ella en el evento. En la escuela secundaria, los medicamentos de emergencia del estudiante no se enviarán desde la oficina de enfermeras a menos que se hayan hecho arreglos previos. Se recomienda a los padres / tutores que hablen con la enfermera si se necesita planificación con respecto a una próxima excursión o evento fuera del campus.

Sensibilización sobre alérgenos: apoyo a la salud y la seguridad

Geneva CUSD # 304 se compromete a crear un entorno escolar lo más seguro posible. Algunas personas que ingresan a nuestros edificios pueden correr el riesgo de desarrollar reacciones alérgicas potencialmente mortales (anafilaxia). Los alérgenos potenciales en el medio ambiente y los alimentos son de gran preocupación en el entorno escolar. Los alérgenos alimentarios más comunes son el maní, las nueces de árbol, la leche, el huevo, la soja, el trigo, el pescado y los mariscos. Algunos alérgenos ambientales que pueden provocar anafilaxia incluyen picaduras de insectos, caspa de animales y látex. Se realizan esfuerzos en cada nivel y en todos los entornos escolares para reducir o minimizar la presencia de alérgenos de alto riesgo.

Notificación de enfermedades infecciosas

Los informantes obligatorios, como proveedores de atención médica, hospitales, escuelas y laboratorios, deben informar los casos sospechosos o confirmados de enfermedades infecciosas al departamento de salud local según lo indique el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los informes son confidenciales e incluyen: enfermedad, información demográfica del paciente, nombre del médico y método de diagnóstico, si está disponible. Consulte el Departamento de Salud Pública de Illinois para obtener una lista de Enfermedades Reportables de Illinois.

Estudiantes Confinados en Casa

Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela por un período prolongado debido a una enfermedad o discapacidad pueden ser elegibles para recibir tutoría en el hogar. Para obtener información, comuníquese con el director de su hijo.

Transportación por Autobús

Los horarios y rutas de transporte para el próximo año escolar son desarrollados durante los meses de verano por el Departamento de Transporte del Distrito Escolar. Los horarios de las rutas se publicarán en el sitio web del distrito. Se respetará un lugar constante para recoger y dejar a los estudiantes, ya sea en el proveedor de la guardería o en la residencia de origen, es decir, se puede recoger a los estudiantes en un lugar y dejarlos en un lugar diferente (guardería u hogar) siempre que la recogida y devolución son constantes a diario. Tenga en cuenta **que el transporte gratuito en autobús está determinado por la dirección del hogar del estudiante y no por la ubicación del proveedor de la guardería**. Los estudiantes que residan a 1.5 millas o más de la escuela, o que vivan en un área de peligro designada, no pagan por los servicios de transporte.

Para los estudiantes que viven dentro del límite de transporte de 1.5 millas, la tarifa actual de pago adicional es de \$ 350.00 para estudiantes en los grados K-5. Si los padres pagan la tarifa antes del 1 de julio, el distrito ofrecerá un descuento de \$ 50.00 para los estudiantes que vivan dentro del límite de 1.5 millas.

Notificación de transporte en autobús de un problema de salud del estudiante

Si su hijo tiene un problema de salud crítico, comuníquese con el departamento de transporte para brindarle información antes del inicio de clases.

Todos los conductores tienen licencia del Estado de Illinois como conductores de autobuses escolares y se adhieren cuidadosamente a los estándares de seguridad del estado. Cualquier pregunta relacionada con los servicios de transporte en autobús puede dirigirse al Departamento de Transporte del Distrito 304 al (630) 463-3004.

PARTE V – POLIZAS Y PROCEDIMIENTOS

Asistencia

La asistencia regular a la escuela promueve el éxito académico. Es póliza de la Junta de Educación tanto hacer cumplir los requisitos de educación obligatoria del estado de Illinois como fomentar la regularidad de asistencia para garantizar el máximo beneficio educativo para los estudiantes. Se espera que los estudiantes estén en la escuela todos los días, excepto en caso de enfermedad o emergencia familiar. Por favor llame a la oficina de la escuela antes de las 8:00 a.m. cuando su hijo va a estar ausente.

Si los estudiantes no están en su salón de clases cuando suena la campana de tardanza, deben presentarse en la oficina para obtener un pase. Si llegan a los terrenos de la escuela después de las 8:00 a.m., los padres deben acompañarlos a la oficina para registrarlos. Se indicarán como tarde. Si por alguna razón su hijo necesita salir de la escuela en un momento que no sea el horario regular de salida, envíe una nota al maestro de la clase. Si va a recoger a su hijo durante el horario escolar, preséntese en la oficina y firme la salida de su hijo.

El estado de Illinois tiene requisitos para la asistencia diaria.

Kindergarten & Grade 1 Día Completo de Asistencia: 4 horas (menos de 240 minutos se cuenta como medio día). Medio día de Asistencia: 2.5 horas (menos de 120 minutos se considera ausente)

Grades 2 – 5 Día de asistencia completa: 5 horas (menos de 300 minutos se cuenta como medio día). Medio día de asistencia: 2.5 horas (menos de 150 minutos se cuentan como ausentes) (NOTA: Los tiempos de almuerzo y recreo NO pueden estar incluidos en el tiempo mínimo requerido para estudiantes)

Regulaciones de asistencia

Si un estudiante se ausentará de la escuela por cualquier motivo que no sea su enfermedad o enfermedad grave y / o muerte de un familiar inmediato, se seguirán los siguientes procedimientos en las escuelas primarias:

- El padre / tutor del estudiante debe informar al director por escrito de su intención de sacar al estudiante de la escuela.
- A petición del padre / tutor, los maestros pueden proporcionar o sugerir lecturas, escritura u hojas de trabajo complementarias por adelantado. Sin embargo, los estudiantes recibirán el trabajo de clase real y los materiales que se usaron durante la ausencia al regreso del estudiante. A los estudiantes se les proporcionará un tiempo equivalente al tiempo de ausencia para completar el trabajo y obtener crédito.
- La solicitud de materiales suplementarios por adelantado debe hacerse al menos siete días antes de la ausencia.
- El incumplimiento de las responsabilidades anteriores resultará en la pérdida del crédito por el trabajo completado después de la fecha de vencimiento.
- Un ausentismo crónico o habitual se define como cualquier estudiante que tenga ausencias injustificadas durante el cinco por ciento (5%) o más de los 180 días de asistencia regular anteriores. Esta fue una nueva póliza de la Junta de Educación a partir del año escolar 2015-2016.

Bicicletas

Se solicita que solo aquellos estudiantes que viven a una distancia considerable de la escuela vayan en bicicleta a la escuela. Se recomienda que todas las bicicletas se guarden con un candado. Los niños de kindergarten no pueden ir en bicicleta a la escuela. Los estudiantes en los grados 1-5 pueden hacerlo con el permiso de los padres. Estas regulaciones se han elaborado para evitar accidentes de bicicleta y aliviar la congestión alrededor de la escuela. Se anima a los estudiantes a usar equipo de seguridad apropiado, incluidos cascos de bicicleta, siempre que vayan en bicicleta a la escuela.

Mascotas en la escuela

Debido a las alergias y temores de los estudiantes, no se permiten mascotas en la propiedad de la escuela durante el horario escolar o al dejar y recoger.

Información del directorio / Fotografías de estudiantes

El Distrito Escolar de Geneva ha designado cierta información de registros de estudiantes como "información de directorio". De conformidad con la ley estatal, la información del directorio puede ser divulgada al público en general sin el consentimiento previo por escrito, a menos que usted, como padre / tutor, solicite que no se divulgue parte o toda la información sobre su hijo.

El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar incluya este tipo de información en las publicaciones de la escuela, incluidos los anuarios, los programas, los periódicos escolares, los programas deportivos, los programas de graduación, las publicaciones del Distrito, los boletines, las redes sociales patrocinadas por el distrito, y sitios web.

La siguiente información se ha designado como "información de directorio":

Nombre; identificador local del estudiante (ID de estudiante); correo electrónico; dirección; número de teléfono; sexo, fecha y lugar de nacimiento; fotografía / video; área principal de estudio; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso (si es miembro de un equipo atlético); Fechas de asistencia; grado, fecha de graduación; reconocimientos recibidos; listas de honor; y becas.

Nuestra póliza prohíbe la difusión de información de los estudiantes a organizaciones comerciales o instituciones financieras que emiten tarjetas de crédito o débito.

El estado de Illinois requiere que los estudiantes-maestros envíen videos de su enseñanza y muestras del trabajo de los estudiantes para que los evaluadores profesionales los evalúen. Para cumplir con este requisito, su hijo puede ser filmado. Los materiales recopilados se envían de forma segura a plataformas electrónicas mantenidas por Pearson, donde solo los anotadores pueden acceder a ellos de forma segura. El nombre de ningún estudiante aparecerá en ningún material que se presente, y los materiales se mantendrán confidenciales en todo momento.

Para obtener más información sobre la información del directorio y sus usos, consulte **la Póliza 7:304 Registros**

Estudiantiles de la Junta de Educación. Si no desea que el distrito escolar divulgue información del directorio sobre su hijo, en su totalidad o en parte, indíquelo en una carta al director de su escuela.

Directrices Alimentarias

Para promover opciones saludables y apoyar una cultura de bienestar en nuestras escuelas, junto con nuestra preocupación por los niños con alergias alimentarias, diabetes y otras restricciones dietéticas, las escuelas primarias de Geneva no permiten golosinas de cumpleaños en forma de alimentos. Además, la comida no se puede utilizar como recompensa o incentivo por el rendimiento del estudiante.

Si bien disfrutamos celebrando los cumpleaños de los estudiantes, ya no podemos compartir ningún alimento. Si los padres sienten que todavía quieren enviar una "sorpresa" no comestible, los artículos de cumpleaños pueden incluir cosas como lápices o borradores divertidos, un regalo para el salón, calcomanías, etc. Los padres deben consultar con el maestro de su hijo para ver si existen procedimientos específicos para las celebraciones de cumpleaños antes de enviar golosinas no comestibles.

Se seguirá permitiendo la comida en las fiestas de salón de Halloween y de Invierno patrocinadas por el PTO. Como en el pasado, la comida en estas dos fiestas se coordinará con los padres para garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias alimentarias u otros problemas de salud. Además, aún se permitirán refrigerios diarios saludables proporcionados por los padres, y se podrán usar alimentos en algunas actividades curriculares. El maestro consultará con la enfermera de la escuela para asegurarse de que la actividad curricular no presente ningún riesgo para los estudiantes.

Calzado de Educación Física

Se requiere que los estudiantes usen zapatos deportivos apropiados para educación física. El calzado apropiado ayuda a garantizar la seguridad de los estudiantes durante la actividad física que se realiza durante la educación física. Es posible que a los estudiantes no se les permita participar en algunas actividades si no tienen el calzado apropiado. Es muy recomendable que los estudiantes mantengan un par de zapatos deportivos en la escuela. Todos los zapatos de educación física deben tener el apellido del estudiante impreso visiblemente en el exterior.

Registros de estudiantes

La Junta de Educación ha establecido la **Póliza 7: 340 *: Registros de los estudiantes** para garantizar la privacidad de los Registros educativos de los estudiantes según lo exigen las leyes federales y estatales. Un registro de estudiante es el historial escrito del desempeño y las actividades de cada niño inscrito en la escuela. Este registro individual contendrá toda la información obligatoria estatal y federal y cualquier otra información necesaria para evaluar el progreso de un estudiante.

Los registros de los estudiantes se dividen en dos partes: el registro permanente, que se mantiene durante al menos 60 años, y el registro temporal, que se conserva durante cinco años después de que la clase del estudiante se gradúa de la escuela secundaria.

Los padres / tutores de estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar los registros educativos de los estudiantes (tanto permanentes como temporales). Se pueden obtener copias por una tarifa nominal.

Todos los registros escolares se mantendrán bajo el nombre legal del estudiante. Se puede cambiar un nombre en los registros escolares solo mediante una orden judicial presentada a la escuela.

Para obtener más información sobre los registros de los estudiantes, consulte la **Póliza de la Junta de Educación 7: 340 *: Registros de los estudiantes**.

Los registros permanentes incluyen la siguiente información:

1. Información de identificación básica, incluido el nombre y la dirección del estudiante, la fecha y el lugar de nacimiento, el sexo y los nombres y direcciones de los padres del estudiante;
2. Evidencia requerida de conformidad con la Ley de Registros de Menores Desaparecidos;
3. Registro académico;
4. Registro de asistencia;
5. Registro de salud;
6. Un registro de divulgación de información de registro permanente; y

7. Puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación estatales administradas a nivel de escuela secundaria;
8. Puntajes recibidos en los exámenes de ingreso a la universidad;
9. Curso de informática AP designado como matemáticas;
10. El logro del estudiante del Sello estatal de alfabetización bilingüe y el elogio estatal hacia la alfabetización bilingüe; y
11. Logro del estudiante de la Certificación Erudito Global.

Los registros temporales pueden incluir la siguiente información:

1. Un registro de divulgación de información de registro temporal;
2. Puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatales administradas en los niveles de grado de primaria;
3. Formulario de encuesta sobre el idioma del hogar completo;
4. Información sobre infracciones disciplinarias graves que resultaron en expulsión, suspensión o imposición de castigo o sanción;
5. Información proporcionada bajo la Ley de Denuncias de Niños Maltratados y Descuidados;
6. Cualquier información biométrica;
7. Información relacionada con la salud;
8. Informes de accidentes;
9. Información de antecedentes familiares;
10. Puntajes de pruebas de inteligencia;
11. Puntajes de pruebas de aptitud;
12. Informes de evaluaciones psicológicas;
13. Resultados de las pruebas de nivel de rendimiento de primaria y secundaria;
14. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo cualquier cargo que se lleve a cabo en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela (alternativamente puede incluirse en un registro permanente);
15. Honores y premios recibidos (alternativamente pueden incluirse en un registro permanente);
16. Registros anecdóticos de maestros;
17. Otra información disciplinaria;
18. Registros de educación especial y del Plan de la Sección 504;
19. Cualquier informe o información verificada de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante;
20. Registros de correo electrónico y correspondencia que contienen información de identificación personal del estudiante;
21. Documentos de residencia y matrícula;
22. Horarios de clases;
23. Registros de la escuela de verano / ESY;
24. Registros de transporte;
25. Manual de padres / estudiantes firmado u otros formularios de reconocimiento de pólizas;
26. Autorizaciones, exenciones y / o formularios de solicitud (es decir, para excursiones, almuerzo gratis o reducido, administración de medicamentos, etc.);
27. Cartas de determinación de investigación;
28. Documentos de absentismo escolar;
29. Orden de protección; y
30. Carta de calificaciones e informes de progreso

Divulgación de información al padre sin custodia

A solicitud por escrito de cualquiera de los padres de un estudiante cuyos padres están divorciados, se enviarán por correo al padre que no tiene la custodia copias de lo siguiente, que el Distrito Escolar proporciona al padre con custodia:

- Informes o registros que reflejan el progreso académico del estudiante.
- Informes de la salud física y emocional del estudiante
- Avisos de conferencias de padres y maestros iniciadas por la escuela
- Avisos de eventos importantes patrocinados por la escuela, como Open House, que involucran la interacción entre estudiantes y padres
- Copias del calendario escolar

La solicitud debe realizarse anualmente y será denegada en los casos en que una orden judicial indique que no se pueden enviar los registros.

Visitantes

El Distrito Escolar de Geneva fomenta las visitas de los miembros de la Junta Escolar, padres / tutores, ciudadanos y contribuyentes a todos los edificios del Distrito Escolar. A su llegada, todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal del edificio escolar.

Al ingresar a cualquier escuela de Geneva, todos los visitantes deben presentar una licencia de conducir válida u otra identificación emitida por el estado. La identificación presentada se guardará en la oficina principal y se devolverá cuando el visitante salga del edificio. La secretaria del edificio ingresará la identificación en el Sistema de Gestión de Visitantes Raptor V-Soft, que comparará la información del visitante con una base de datos de delincuentes sexuales en los Estados Unidos mantenida por Raptor Technologies y cualquier orden judicial proporcionada al Distrito para proteger a los estudiantes. .

A las personas autorizadas por el sistema V-Soft se les entregará una insignia de visitante y un cordón que deben ser usados visiblemente mientras estén en la escuela y devueltos a la oficina de la escuela al salir. Si se identifica una amenaza potencial, el sistema V-Soft alertará instantáneamente a los funcionarios designados, como los administradores y los oficiales. En estos casos, a los visitantes se le negará el acceso al edificio.

Los estudiantes visitantes no pueden asistir a clases o fiestas escolares a menos que lo apruebe el director. Debido a que las visitas al salón de clases pueden ser perjudiciales para los estudiantes, es necesario que se programen con anticipación y sean aprobadas por el director de la escuela.

PARTE VI – REGLAS ESCOLARES Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES

Conducta Estudiantil y Disciplina

La descripción completa de la póliza de la Junta Escolar con respecto a la conducta y la disciplina de los estudiantes se puede encontrar en **la Sección 7 de la Política de la Junta de Educación**, que está disponible en cada edificio y en línea en www.geneva304.org.

Los estudiantes se comportarán de manera responsable y apropiada; actuará con el debido respeto por la autoridad otorgada por la Junta a todos los empleados del Distrito; actuará con el debido respeto por el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares; actuará con respeto por el uso ampliamente compartido de la propiedad escolar; y actuará con el debido respeto por los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Todos los empleados del distrito comparten la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y de asegurarse de que los estudiantes cumplan con los estándares de conducta que han sido o pueden ser establecidos en el futuro por la Junta y la administración del Distrito.

Se espera que los estudiantes sean responsables de su propio comportamiento al ir y venir de la escuela; en las aulas, pasillos y comedores; en el patio y en los autobuses escolares; y en las actividades patrocinadas por la escuela. Se espera que los estudiantes cumplan con sus obligaciones en el aula, respeten los derechos de los demás, respeten el valor de los demás y respeten tanto la propiedad de la escuela como la de los demás. La administración se reserva el derecho de determinar todas las medidas disciplinarias. Un estudiante puede ser suspendido de la escuela o del servicio de autobús por mala conducta grave. Para que los estudiantes sepan qué comportamiento se espera de ellos, se ofrecen las siguientes pautas. Se anima a los padres a que las revisen con su(s) hijo(s):

De ida y vuelta a la escuela:

Por razones de seguridad, se espera que todos los estudiantes:

- Vayan directamente a y desde la escuela
- Cruzar todas las calles con cuidado, en los cruces de la calle, con las patrullas cuando estén presentes
- Mantener normas de conducta razonables
- Camine sólo por las banquetas; no atravesie la propiedad privada.

En la escuela:

Las reglas escolares específicas para el manejo del comportamiento serán distribuidas por la escuela.

En el autobús - De la póliza de la Junta 7:220

Tenga en cuenta que hay monitoreo de video/audio en todos los autobuses escolares de Geneva. Las mismas reglas de conducta establecidas en las Directrices para los pasajeros de los autobuses escolares se aplican a las excursiones escolares mientras se viaja en un autobús de Geneva o en un autobús chárter. La manera en que los estudiantes se comportan mientras viaja en el autobús es de extrema importancia:

- Esperar en las paradas de autobús escolar designadas hasta que el autobús se detenga completamente.
- Respetar la propiedad privada donde se encuentran las paradas de autobús.
- No baje las ventanillas del autobús por debajo de la línea de seguridad como está marcado en cada poste de la ventana.
- Mantenga las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- No arroje nada por las ventanas del autobús.
- Ayude a mantener limpio el autobús; no coma ni beba en el autobús y tenga cuidado de no marcar o romper los asientos del autobús.
- Recuerde que los ruidos fuertes en el autobús desvían la atención del conductor y pueden ser la causa de un accidente.
- Permanezca sentado en todo momento, evite bloquear el pasillo del autobús y siéntese de cara a la parte delantera del autobús.
- No toque ninguno de los controles o equipos del autobús a menos que se le indique.
- No salga por la puerta trasera a menos que sea una emergencia o un simulacro. En caso de emergencia, siga los procedimientos que se practican en los simulacros de evacuación.
- Siéntese sólo hasta tres estudiantes por asiento y permita que otros estudiantes ocupen los asientos que no estén ocupados.
- Recuerde que los conductores de los autobuses pueden asignar asientos permanentes si así lo desean.

De acuerdo con las directrices estatales sobre COVID-19, las máscaras deben ser usadas en todo momento mientras alguien está en un autobús. Habrá algunas excepciones médicas limitadas.

Acoso – Póliza 7:180

El "acoso" incluye el acoso cibernético y se define como: cualquier acto o conducta física o verbal severa o dominante, incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

- Colocando al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante
- Causando un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante
- Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante, o
- Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela

El acoso, tal como se define en el presente documento, puede adoptar diversas formas, entre ellas, pero no exclusivamente, el acoso, las amenazas, la intimidación, el hostigamiento, la violencia física, el acoso sexual, la violencia sexual, el robo, la humillación pública, la destrucción de bienes o las represalias por afirmar o alegar un acto de acoso. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

Por "intimidación cibernética" se entiende la intimidación mediante el uso de la tecnología o de cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras cosas, la transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoeléctrico o sistema foto óptico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El "acoso cibernético" incluye la creación de una página web o un weblog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación a sabiendas de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados si la creación o la suplantación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta sección. El "acoso cibernético" también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la colocación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas si la distribución o colocación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta sección.

Por "medidas restaurativas" se entiende un conjunto de alternativas escolares a la disciplina excluyente, como las suspensiones y las expulsiones, que: 1) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, 2) contribuyen a mantener la seguridad de la escuela, 3) protegen la integridad de un entorno de aprendizaje positivo y productivo, (4) enseñarle a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito

en la escuela y en la sociedad, (5) servir para construir y restaurar las relaciones entre los estudiantes, las familias, las escuelas y las comunidades, y (6) reducir la probabilidad de futuros trastornos al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para mantenerlos en la escuela.

En caso de que un estudiante sea suspendido, se harán esfuerzos para volver a involucrarlo de manera apropiada y efectiva a su regreso, como una reunión de reingreso con los padres y el estudiante, la asignación de un tutor del departamento, el establecimiento de un proceso de registro, servicios de consejería, y/o comunicación regular con los padres/tutores.

Conducta prohibida

Se prohíbe en el distrito escolar la intimidación por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, salida desfavorable del servicio militar, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva.

Ningún estudiante será objeto de intimidación:

- Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela;
- Mientras esté en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobús escolar designadas que esperan el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela.
- Mediante la transmisión de información desde la computadora de la escuela, una red de computadoras de la escuela u otro equipo electrónico similar de la escuela; o
- A través de la transmisión de información de una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o del uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad de un distrito escolar o una escuela, o que no sea alquilado o utilizado por ellos, si la intimidación causa una interrupción sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de una escuela. Este artículo se aplica sólo en los casos en que un administrador o maestro de la escuela recibe un informe de que el acoso a través de este medio ha ocurrido y no requiere que el distrito o la escuela provea de personal o supervise ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Examen de la Póliza, los Procedimientos y la Eficacia

Esta póliza y sus procedimientos serán revisados y evaluados (por el Comité de Disciplina del Distrito) no menos de cada dos años para evaluar la efectividad y los resultados de la póliza.

Artículos no permitidos en la escuela

Los siguientes artículos NO están permitidos en la escuela:

- Patinetas, patines, patines de ruedas, zapatos con ruedas
- Equipo deportivo personal
- Dispositivos electrónicos personales no aprobados
- Alcohol, tabaco, sustancias controladas, parafernalia relacionada o encendedores
- Cualquier artículo que pueda ser peligroso para uno mismo o para los demás, como cuchillos, fuegos artificiales, pistolas o cualquier otro artículo que pueda ser considerado un arma
- Cualquier artículo que distraiga del aprendizaje o que perturbe el salón de clases o la escuela...
- Contenedores de aerosol
- Cualquier medicamento con o sin receta, incluidos los remedios herbales

Confiscación de Pertenencias

Si un examen produce pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las pólizas o reglas de la escuela o del distrito, las pruebas pueden ser incautadas y confiscadas por las autoridades de la escuela y se pueden tomar medidas disciplinarias.

Vestimenta e Higiene

Para mantener un ambiente propicio al aprendizaje, se espera que los estudiantes se vestan apropiadamente tanto en la escuela como en todas las actividades escolares. Por razones de higiene, los zapatos o el calzado deben

usarse siempre durante la jornada escolar. El uso de sombreros, pañuelos u otros artículos para la cabeza está prohibido, a menos que se cite como una necesidad religiosa y que el director lo apruebe después de discutirlo con los padres. De acuerdo con las directrices del estado con respecto a COVID-19, las máscaras siempre deben ser usadas mientras alguien está en la escuela. Habrá algunas exenciones médicas limitadas. Se pueden usar gorras y sombreros en la escuela, pero no en el edificio escolar. También están prohibidos los artículos de ropa que anuncien alcohol, tabaco, drogas ilegales o que denigren el valor de otros individuos o grupos. La ropa debe cubrir a los estudiantes desde el hombro hasta la mitad del muslo. El aseo personal y la ropa no deben interferir con la seguridad o la salud ni distraer del proceso de aprendizaje. El director de la escuela será discreto en la aplicación de estas directrices.

PARTE VII – 2020 – 2021 Calendario de evaluación primaria

| | Otoño | Invierno | Primavera |
|---|--|--|---|
| K | <p>KIDS: 31 de Agosto – 1 de Diciembre</p> <p>AIMSweb LNF/LWSF: 1 de Septiembre – 18</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 4 de Enero – 26</p> <p>AIMSweb LNF/PSF/LWSF: 7 de Enero - 25</p> <p>ACCESS for ELs: 13 de Enero – 16 de Febrero</p> | <p>F&P: 23 de Abril – 21 de Mayo (D)</p> <p>AIMSweb LNF/PSF/WRF/LWSF: 26 de Abril – 21 de Mayo</p> |
| 1 | <p>MAP: 31 de Agosto – 18 de Septiembre</p> <p>F&P: 31 de Agosto – 25 de Septiembre</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 4 de Enero – 22</p> <p>ACCESS for ELs: 13 de Enero – 16 de Febrero</p> | <p>MAP: 28 de Abril – 14 de Mayo</p> |
| 2 | <p>MAP: 31 de Agosto – 18 de Septiembre</p> <p>F&P: 31 de Agosto – 25 de Septiembre</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 4 de Enero – 22</p> <p>CogAT (Lectura): 1 de Febrero – 12</p> <p>ACCESS for ELs: 13 de Enero -Febrero 16</p> | <p>MAP: 28 de Abril – 14 de Mayo</p> |
| 3 | <p>MAP: 31 de Agosto – 18 de Septiembre</p> <p>F&P: 31 de Agosto – 25 de Septiembre</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 4 de Enero – 22</p> <p>CogAT (Cuantitativo): 1 de Febrero – 12</p> <p>ACCESS for ELs : 13 de Enero – 16 de Febrero</p> | <p>*Evaluación Estatal de Primavera por determinar</p> <p>MAP: 28 de Abril – 14 de Mayo</p> |
| 4 | <p>MAP: 31 de Agosto – 18 de Septiembre</p> <p>F&P: 31 de Agosto – 25 de Septiembre</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 6 de Enero – 24</p> <p>ACCESS for ELs : 13 de Enero - 12 de Febrero</p> | <p>*Evaluación Estatal de Primavera por determinar</p> <p>MAP: 28 de Abril – 14 de Mayo</p> |
| 5 | <p>MAP: 31 de Agosto – 18 de Septiembre</p> <p>F&P: 31 de Agosto – 25 de Septiembre</p> <p>WIDA Screener: 31 de Agosto – 14 de Octubre</p> | <p>F&P: 6 de Enero – 24</p> <p>CogAT (Lectura y Cuantativo): 1 de Febrero- 12</p> <p>ACCESS for ELs : 13 de Enero- 16 de Febrero</p> | <p>*Evaluación Estatal de Primavera por determinar</p> <p>ISA: 1 de Marzo – 30 de Abril</p> <p>IPFA: 6 de Enero – 25 de Mayo</p> <p>MAP: 28 de Abril – 14 de Mayo</p> |

Directrices:

Fountas & Pinnell

- Los estudiantes deben "alcanzar con fuerza"
- Los estudiantes que se desempeñan por debajo del nivel de grado deben ser los primeros en ser evaluados en la etapa de pruebas de invierno.
- Los estudiantes que se desempeñan por debajo de la escala del nivel de grado en el invierno y/o que actualmente reciben intervención deben ser evaluados en la primavera.

Fountas and Pinnell

Progress Monitoring by Instructional Text Reading Level

| GRADE | 8/19 | 9/18 | 10/16 | 11/11 | 12/18 | 1/29 | 2/24 | 3/26 | 4/30 | 5/26 |
|----------|------|------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| K | - | A | B | B | C | C | C | D | D | D |
| 1 | D/E | E | F | F | G | H | H | I | J | J |
| 2 | J/K | K | K | K | L | L | L | M | M | M |
| 3 | M/N | N | N | N | O | O | O | P | P | P |
| 4 | P/Q | Q | Q | Q | R | R | R | S | S | S |
| 5 | S/T | T | T | T | U | U | U | V | V | V |

AIMSWeb:

- Completado por cualquier persona capacitada en el edificio

WIDA Screener:

Para los estudiantes elegibles para los servicios de EL

- El examen inicial se completará en 30 días
- Después del comienzo del año para ser completado dentro de los 14 días de la inscripción
- Basado en el HLS

PARTE VII – 2020-2021 Horarios de Evaluación

Ventanas de evaluación

| | |
|--|---|
| Agosto 19-octubre 18 | KIDS Grado K |
| Otoño, Invierno y Primavera | AIMSweb Plus Grado K |
| 31 de agosto a 18 de septiembre | MAP para los grados 1-5 |
| Agosto 24-Septiembre 18 | Fountas & Pinnell Grados 1-5 |
| 6 de enero - 25 de mayo | Evaluación de la aptitud física Grados 3-5 |
| 4 de enero - 22 | Fountas & Pinnell Grados K-5 |
| 13 de enero - 16 de febrero | ACCESO para los ELLs Grados K-5 |
| Febrero 1 - 12 | Pruebas de Habilidades Cognitivas (CogAT), Grados 2, 3 y 5 |
| | TBD Illinois Assessment of Readiness Grades 3-8 |
| 1 de marzo - 30 de abril | Evaluación de Ciencias de Illinois Grado 5 |
| 23 de abril - 21 de mayo | Fountas & Pinnell Grado K |
| 28 de abril - 14 de mayo | MAP para los grados 1-5 |

En Internet se puede obtener información adicional sobre los horarios de los exámenes para los niveles de la escuela media y secundaria.

<http://www.geneva304.org/StandardizedAssessments.aspx>

PARTE VIII – ADMINISTRACION GENEVA 304

Dr. Kent Mutchler
Superintendente de Escuelas

227 N. Fourth Street (630) 463-3000

| | | |
|---|--------------------|----------------|
| Asistente del Superintendente de Servicios Comerciales | Dr. Dean Romano | (630) 463-3030 |
| Asistente del Superintendente de Aprendizaje y Enseñanza | Dr. Andrew Barrett | (630) 463-3040 |
| Superintendente Auxiliar de Recursos Humanos | Dr. Adam Law | (630) 463-3050 |
| Director de Aprendizaje y Enseñanza | Ms. Shonette Sims | (630) 463 3046 |
| Director de Servicios Estudiantiles | Anne Giarrante | (630) 463-3060 |
| Director de Operaciones de las Instalaciones | Scott Ney | (630) 463-3020 |
| Subdirector de Servicios Estudiantiles | Jamie Benavides | (630) 463-3060 |
| Director de Transportacion | Mary Dunmead | (630) 463-3004 |
| Director de Tecnología | Michael Wilkes | (630) 463-3070 |
| Coordinador de Servicios Empresariales | Todd Latham | (630) 463-3030 |
| Coordinador de Comunicaciones | Laura Sprague | (630) 463-3000 |
| Coordinador de la División de Servicios Estudiantiles para la Educación Infantil | Jen Seaton | (630) 444-8500 |
| Coordinador de Servicios Estudiantiles de Programas Especiales | Melissa Groot | (630)463-3064 |

Directores de escuelas primarias

Lauri Haugen

Fabyan Elementary School
0S350 Grengs Lane
(630) 444-8600

Kimberly Hornberg

Heartland Elementary School
3300 Heartland Drive
(630) 463-3200

Ronald Zeman

Western Avenue Elementary School
1500 Western Avenue
(630) 463-3500

Michelle Janci

Harrison Street Elementary School
201 N. Harrison Street
(630) 463-3300

George Petmezas

Mill Creek Elementary School
0N900 Brundige Drive
(630) 463-3400

Dr. Julie Dye

Williamsburg Elementary School
1812 Williamsburg Avenue
(630) 463-3100

La Junta de Educación

Taylor Egan, Presidente
Larry Cabeen
David Lamb
Alicia Saxton

Mike McCormick, Vicepresidente
Leslie Juby
Dan Choi

PART IX – 2020-2021 CALENDARIO ESCOLAR

| | |
|--|-------------------------------|
| Día de trabajo de los maestros (No hay escuela para los estudiantes) | 17 de agosto |
| El instituto de profesores (no hay escuela para los estudiantes) | 18 y 19 de agosto |
| Día de planificación a distancia para maestros (No hay escuela para los estudiantes) | 20 y 21 de agosto |
| Primer día de asistencia de los estudiantes (Grados K-12) | 31 de agosto |
| Día del Trabajo (Feriado - No hay escuela) | 7 de septiembre |
| Día de Mejoría Escolar (Medio día para los estudiantes) | 9 de octubre |
| Día de Cristóbal Colón (Feriado - No hay escuela) | 12 de octubre |
| Día de las elecciones (no hay escuela) | 3 de noviembre |
| Día de Mejoría Escolar (Medio día para los estudiantes) | 13 de noviembre |
| Fin del primer trimestre/período de calificación | 20 de noviembre |
| Conferencias con los padres (No hay escuela para los estudiantes) | 23, 24 de noviembre |
| Descanso de Acción de Gracias (Día festivo - No hay escuela) | 25-27 de noviembre |
| Vacaciones de invierno (No hay escuela) | 21 de diciembre al 1 de enero |
| Los estudiantes regresan de las vacaciones de invierno el | 4 de enero |
| Día de la Mejoría Escolar (Medio día para los estudiantes) | 15 de enero |
| Cumpleaños de Martin Luther King (Día festivo - No hay clases) | 18 de enero |
| Día de los Presidentes (Feriado - No hay escuela) | 15 de febrero |
| Fin del segundo trimestre/período de calificación | 12 de marzo |
| Conferencias con los padres (medio día para los estudiantes) | 25 de febrero |
| El Instituto de Maestros (No hay escuela para los estudiantes) | 26 de febrero |
| Vacaciones de primavera (no hay escuela) | 29 de marzo al 2 de abril |
| Los estudiantes regresan de las vacaciones de primavera el | 5 de abril |
| El Instituto de Maestros (Medio día para los estudiantes) | 14 de mayo |
| Día de Conmemoración (Feriado - No hay escuela) | 31 de mayo |
| Último día de clases el | 4 de junio |
| Último día de clases si se usan cinco días de emergencia | 11 de junio |