

*DISTRITO ESCOLAR 60 DE LA
UNIDAD COMUNITARIA DE WAUKEGAN
CONDADO DE LAKE, ILLINOIS*

2023-2024

Manual de Apoyo al Estudiante

SECCION V

Páginas de Firmas

Sra. Theresa Plascencia
SUPERINTENDENTE

Revisado Julio 2023

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

NÚMERO DE ID DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

FORMULARIOS DE FIRMAS

Los siguientes formularios deben ser revisados, firmados y devueltos a la Oficina Principal de la escuela a la que está asignado su hijo/a, a menos que se indique lo contrario. Si tiene alguna pregunta antes de firmar, comuníquese con el director de la escuela de su hijo/a. La información de contacto se encuentra en las páginas 9-10 de este manual.

Contenido	Página
Manual de Apoyo al Estudiante	3
Consentimiento para el Uso de Imágenes y Audio de Estudiantes - Recaudación de Fondos y/o Anuncios	3
Uso de Tecnología Estudiantil y Dispositivos Electrónicos 2023-2024	4
Reconocimiento de Tecnología Educativa para Padres/Estudiantes	6-7
Formulario de Consentimiento de Creación de Cuenta	8
Aviso de Registro de Aplicación de Pesticidas	9
Divulgación de Información del Directorio - Medios/Publicaciones Escolares y Entrevistas de Estudiantes	10
Divulgación de Información del Directorio - Departamento de Policía de Waukegan	11

**DISTRITO ESCOLAR 60 DE LA UNIDAD COMUNITARIA DE WAUKEGAN
MANUAL DE APOYO AL ESTUDIANTE**

He recibido, leído y cumpliré el Manual de Apoyo al Estudiante para el año escolar 2023-2024.

Además, reconozco que he leído, entendido y acepto cumplir con el Compacto de Intervenciones de Comportamiento Positivo y Expectativas de Apoyo para Padres/Guardianes/Estudiantes/Personal del Distrito Escolar 60 de la Unidad de la Comunidad de Waukegan. Este Compacto se encuentra en la página 34 de este Manual.

Entiendo que si tengo alguna pregunta en cualquier momento durante el año escolar, puedo preguntarle a cualquier administrador de la escuela. La información en este Manual está sujeta a los cambios que sean necesarios para asegurar el cumplimiento continuo de las leyes federales, estatales o locales. Está sujeto a las revisiones y modificaciones que sean necesarias para el funcionamiento rutinario de la escuela.

Nombre del Estudiante (letra de imprenta) _____

Nombre del Estudiante (firma) _____ Fecha _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor (en letra de imprenta): _____

Padre/Madre/Tutor (firma) _____ Fecha _____

Escuela _____ Número de Identificación del Estudiante _____ Grado _____

CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMÁGENES Y AUDIO DE ESTUDIANTES -RECAUDACIÓN DE FONDOS Y/O ANUNCIOS

Yo, como padre/tutor del estudiante de las Escuelas Públicas de Waukegan nombrado a continuación, o como un estudiante al que se han transferido los derechos de los padres, por la presente otorgo permiso para que el distrito utilice el nombre, la firma, la voz y/o cualquier imagen de mi hijo en el cual él/ella /ellos pueden ser individualmente identificables para los siguientes propósitos:

MARQUE CADA CASILLA POR LA QUE USTED ESTÁ DANDO SU CONSENTIMIENTO. SI NO HAY CASILLAS MARCADAS, PERO USTED HA FIRMADO EL FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO, EL CONSENTIMIENTO SE TRATARÁ COMO DADO EN TODAS LAS CATEGORÍAS.

- Actividades de recaudación de fondos de la escuela o del Distrito aprobadas por el Distrito 1) anuncio o promoción del evento, ya sea en el año actual o en el futuro o 2) en o en relación con mercancías, productos o servicios que pueden ofrecerse a la venta en una actividad de recaudación de fondos o 3) transmisiones informativas relacionadas con el evento.
- La escuela o el Distrito ofrecen a la venta, promociones o anuncios publicitarios, productos o servicios escolares - en folletos escolares, películas, grabaciones de video/audio, producciones documentales y/o publicaciones en sitios web/redes sociales o productos relacionados con la escuela.
- Grupos cívicos educativos o caritativos, recreativos o no políticos no relacionados con la escuela para actividades de recaudación de fondos o uso en ofertas para la venta, promociones o anuncios de mercancías, bienes o servicios: en folletos, películas, grabaciones de video/audio, producciones documentales y/o publicaciones de sitios web/redes sociales o sobre mercancías o productos relacionados con la entidad. Este consentimiento está condicionado a que la escuela brinde un aviso con al menos un día de anticipación a la entidad específica y la actividad para la cual se puede tomar el uso del nombre o la imagen de mi hijo y un recordatorio de mi derecho a revocar oportunamente este consentimiento antes de que ocurra el evento.
- Anuncios comerciales, en relación con las solicitudes de publicidad en el recinto escolar, cuando dichas solicitudes hayan sido aprobadas por la Mesa Directiva de conformidad con la Política 1003, Publicidad y Distribución de Materiales en las Escuelas, y el anuncio incluiría fotos de estudiantes de las Escuelas Públicas de Waukegan . Este consentimiento está condicionado a que la escuela brinde por lo menos un día de anticipación de la entidad específica y la actividad para la cual se puede usar el nombre o la imagen de mi hijo y un recordatorio de mi derecho a revocar oportunamente este consentimiento antes de que ocurra el evento.

Si en cualquier momento durante el año escolar cambio de opinión y elijo revocar mi consentimiento, acepto entregar al director del edificio de la escuela a la que se le asigna a mi hijo una carta firmada y fechada para retirar mi consentimiento. Yo entiendo que una vez que haya dado mi consentimiento, ninguna revocación impedirá la divulgación hasta que sea *recibida* por el director del edificio.

Además, acepto indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito, a los miembros de la Mesa Directiva, a los empleados o agentes o a sus sucesores de todos y cada uno de los costos y gastos incurridos, incluidos los honorarios y costos razonables de abogados, que puedan surgir en relación con cualquier reclamación legal llenada y/o sentencias emitidas en cualquier jurisdicción como resultado del uso del nombre o la imagen de mi hijo de acuerdo con este consentimiento.

Nombre del Estudiante (Letra de Imprenta) _____

Nombre del Estudiante (Firma) _____ Fecha _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor (Letra de Imprenta) _____

Padre/Madre/Tutor (Firma) _____ Fecha _____

TÉRMINOS DEL PROGRAMA DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO 1: 1

SE REQUIERE QUE ESTE FORMULARIO SE FIRME CUANDO A UN ESTUDIANTE SE LE ENTREGA UN NUEVO DISPOSITIVO ELECTRÓNICO Y SE LE PROPORCIONARÁ EN ESE MOMENTO

El Distrito Escolar No. 60 de la Unidad de la Comunidad de Waukegan proporciona un dispositivo que se utilizará para aprender en su Programa de Dispositivo Electrónico 1: 1. A continuación se explican las tarifas y expectativas generales para el uso, cuidado y mantenimiento del dispositivo proporcionado por el distrito al estudiante.

<p>Pago del Programa</p> <p>Este programa tiene un pago no reembolsable de \$50.00 por estudiante al año, la tarifa escolar anual se indica en la página 39. NOTA ESPECIAL: La Mesa Directiva establece las cuotas escolares anualmente, en primavera, y las publica en su Manual de Apoyo al Estudiante. ESTA CUOTA HA SIDO RENUNCIADA PARA EL AÑO ESCOLAR 2023-2024.</p>	<p>Fecha de Inicio y Vencimiento del Programa</p> <p>Fecha de Vigencia: Al recibir un dispositivo 1:1 Fecha de Vencimiento: Tras la transferencia, graduación u otra razón por la cual el estudiante no esté inscrito en el distrito, lo que ocurra primero.</p>
<p>Detalles del Programa - Reparaciones Sin costo y Reemplazo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reemplazo de la batería, siempre que no haya daños visibles. ● Reemplazo total del dispositivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Si el sistema operativo del dispositivo no es recuperable. ○ Si hay un mal funcionamiento con la placa de expansión o la placa base. ● Sustitución del cable de alimentación debido al uso normal. Esto no está cubierto si hay algún daño visible. ● Tarjeta Wi-Fi, altavoces y otros componentes internos que no se dañan debido a daños físicos o líquidos. 	<p>Exclusiones (costo de reparación o reemplazo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● "Jail-Breaking"/"Rooting" o que de otra manera anule la garantía del fabricante al alterar el software o el sistema operativo. ● Cualquier daño físico causado al dispositivo. ● Daños líquidos. ● Dispositivo robado. ● Pérdidas, daños (incluidos daños incidentales, consecuentes o punitivos) o gastos causados directa o indirectamente por el equipo. ● Manipulación interna del dispositivo.
<p>Cuidado y Mantenimiento - En General</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mantenga el Dispositivo 1: 1 en su estuche protector proporcionado por el Distrito en todo momento. El dispositivo debe estar en el estuche protector para servicios técnicos o reparaciones. ● Cargue la computadora todas las noches <u>usando solo el cargador que se le entregó.</u> ● No cargue dispositivos personales (teléfonos celulares, tabletas, baterías externas, etc.) utilizando el dispositivo 1:1 del distrito ni permita que otros hagan lo mismo. Esto ayuda a mantener la potencia adecuada y minimizar el fallo del dispositivo y es un uso prohibido. ● No se aceptarán accesorios de terceros para reemplazar el estuche y el cargador asignados que se entregaron al estudiante. El reemplazo de los accesorios se realizará a través de los procedimientos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Estudiantes de la Escuela Secundaria: comprarán accesorios de reemplazo a través de la librería ○ Estudiantes de Escuela Intermedia y Elemental: Informarán los accesorios faltantes al Asistente de Computación de la escuela local. Se aplicarán tarifas de reemplazo aplicables. ● Informe de cualquier problema o daño inmediatamente al maestro o administrador del salón y ponga el dispositivo a disposición para que el distrito lo inspeccione y/o repare a petición. No intente reparar el dispositivo por su cuenta. ● Informe la pérdida/robo del dispositivo a la escuela y a las autoridades correspondientes (policía) dentro de las 24 horas. 	<p>Procedimientos de Reparación y Dispositivos de Préstamo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los estudiantes deben traer su dispositivo dañado/defectuoso (en el estuche protector) al Tech Depot (escuela secundaria) o al Asistente de Computación (escuela intermedia y elemental) para su reparación tan pronto como ocurra un defecto o daño. En la mayoría de los casos, se le dará un dispositivo de préstamo a un estudiante para que lo use hasta que se completen las reparaciones. ● Los estudiantes que traigan dispositivos a Tech Depot deben tener una identificación visible para recibir el servicio. ● Los dispositivos de préstamo solo están disponibles para dispositivos que están en reparación. No se proporcionarán dispositivos prestados por dispositivos olvidados, descargados o perdidos. Los dispositivos de reemplazo se pueden comprar en Tech Depot (escuela secundaria) o del Asistente de Computación (escuela intermedia y primaria). ● Cuando se les notifique, los estudiantes deben retirar su dispositivo reparado de Tech Depot (escuela secundaria) o de Ayudante de Computadora (escuela intermedia y elemental) y firmar la factura impresa si se evalúan los costos de reparación. ● En el caso de que surjan circunstancias atenuantes, se debe contactar a un administrador de ITS del Lincoln Center para obtener más instrucciones.

COSTOS DE REPARACION Y REEMPLAZO	
(Sujeto a cambios de un año escolar a otro - consulte el Manual de Apoyo al Estudiantes del año actual)	
Descripciones	Costos Estimados de Reparación
Reemplazo Total del Dispositivo (perdido/robado)	\$150-\$300
Reemplazo de Pantalla	\$28-\$75 (No Táctil y Táctil)
Teclado/Reposamanos/Trackpad	\$22-\$48
Reemplazo de Tecla	\$3
Estuche de Arriba	\$17-\$33
Bisel	\$5-\$25
Estuche de Abajo	\$5-\$19
Adaptador de Corriente	\$7.50-\$18
Estuche Protector	\$25
Vocina	\$5
Tarjeta Wifi	\$10-\$15
Cámara	\$5-\$15
PAGOS	
<ul style="list-style-type: none"> ● Los padres pueden ver y pagar los costos de reparación actuales visitando: http://www.wps60.org/operations/online_payments ● Los estudiantes pueden ver los costos de reparación actuales visitando: https://icsis.wps60.org/campus/portal/waukegan.jsp 	

Estos costos se aplicarán cuando el fabricante determine que el daño no fue accidental; es decir, cuando la reparación no esté cubierta por el plan de garantía del distrito. Los costos de reemplazo de la propiedad escolar perdida pueden no aplicarse en el caso de estudiantes cuyos padres no puedan pagarlos, incluidos los hogares que cumplan con los criterios federales de elegibilidad para recibir desayuno o almuerzo gratuitos, o los estudiantes sin hogar, según lo verifiquen los enlaces McKinney-Vento del Distrito. Cualquier solicitud de exención de los costos de reemplazo debe ser presentada al director del edificio al que asiste el estudiante, con una copia al Superintendente Asociado de Tecnología de la Información, el Dr. Josué Cuevas, a jcuevas@wps60.org.

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES PARA EL PROGRAMA DE DISPOSITIVO 1:1

Si su hijo participa en el Programa de Dispositivos Electrónicos 1:1 del distrito, se espera que los padres/tutores:

1. Uso de Internet y Ciudadanía Digital.

- A. Supervise y controle los sitios web que su hijo está visitando en el dispositivo del distrito cuando no está en la escuela y asegurando que el acceso esté limitado a las cuentas aprobadas.
- B. Discutan el uso apropiado de Internet y supervise el uso de Internet de su estudiante en casa.
- C. Asegúrese de que se pueda ver a su hijo mientras él/ella/ellos están usando la computadora. Ningún niño debe estar detrás de puertas cerradas/cerradas mientras esté en la computadora portátil en ningún momento.
- D. Asegúrese de que solo el niño en el Programa de Dispositivo Electrónico 1:1 esté usando el dispositivo. Este no es un dispositivo familiar; es solo como una herramienta para el aprendizaje del estudiante.
- E. Reporte cualquier actividad inapropiada, sospechosa, ilegal o peligrosa observada o escuchada mientras su hijo esté usando el dispositivo con su maestro.
- F. Asegúrese de que su hijo esté cumpliendo con las promesas de seguridad en Internet de los estudiantes y con la Política de Uso de la Tecnología del Estudiante de WPS60 6043, la política que rige los dispositivos electrónicos (Política 6044) y la política de publicaciones de los estudiantes (Política 6042).

2. Cuidado y Mantenimiento del Dispositivo 1:1.

- A. Ayude a su hijo a elegir un lugar seguro para cargar su dispositivo en casa para asegurarse de que un dispositivo completamente cargado se devuelva a la escuela todos los días.
- B. Controle el cumplimiento de su hijo con las obligaciones de cuidado y mantenimiento del dispositivo.
- C. Asumir la responsabilidad del uso no autorizado/uso indebido/abuso de cualquier miembro de la familia del Chromebook u otro dispositivo electrónico proporcionado por el distrito.
- D. Asegúrese de que nadie cambie o intente cambiar la configuración del software o hardware en el dispositivo.
- E. Asegúrese de que nadie descargue o intente instalar ningún programa, aplicación o archivo de Internet u otras fuentes, a menos que el Departamento de Servicios de Tecnología de la Información de WPS60 lo permita, por escrito.
- F. Asegúrese de que nadie use dispositivos 1:1 para cargar dispositivos personales (teléfonos celulares, tabletas, baterías externas, etc.) para ayudar a mantener la energía adecuada y minimizar la falla del dispositivo. El fabricante del Chromebook sugiere encarecidamente que no se carguen los dispositivos externos que utilizan los puertos USB del Chromebook, lo que puede causar fallas en el hardware y la batería del Chromebook y el distrito prohíbe dicho uso.
- G. No elimine ningún programa, medio, documento o historial web en el dispositivo provisto por el distrito ni permita que otros lo hagan.
- H. Notificar oportunamente al distrito cuando el dispositivo no parece funcionar correctamente o se pierde o está dañado. No intente reparar el dispositivo del distrito y/o solicite reparaciones por parte de alguien fuera del distrito.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES PARA PARTICIPAR EN UN PROGRAMA DE DISPOSITIVO ELECTRONICO 1:1 DE WPS60:

CIUDADANÍA DIGITAL Y CUIDADO DEL DISPOSITIVO

1. Como buenos ciudadanos digitales, se espera que los estudiantes de WPS60:

- A. Reporten cualquier actividad que lo haga sentir incómodo, enojado o triste a un adulto de confianza o usando la línea de información del distrito.
- B. Mantengan la información personal privada. Los estudiantes no deben compartir información personal en línea (su nombre, dirección, edad, escuela, etc.) No publicar fotos personales en línea sin el permiso de un adulto.
- C. Sean un buen ciudadano digital siendo amable con los demás en línea y utilizando buenos modales. Usar lenguaje apropiado en todas las comunicaciones.
- D. Reporten el mal uso a su maestro, decano o director inmediatamente. No reenvíen contenido inapropiado (imágenes, videos, texto, enlaces, etc.) a otros.
- E. Nunca, nunca se encuentren con alguien con quien hayan hablado en línea.
- F. Mantengan sus contraseñas privadas. No compartir contraseñas con nadie, ni siquiera con un mejor amigo.
- G. Sigán las leyes de derechos de autor. (No copiar el trabajo de otra persona y decir que es suyo. Siempre dar el crédito adecuado a la persona que hizo el trabajo).
- H. No eliminar ni alterar los códigos de barras, las etiquetas de inventario, las etiquetas de servicio o cualquier otro identificador, está estrictamente prohibido. Se pueden generar tarifas potenciales debido a la eliminación de cualquier etiqueta de inventario/servicio, además de cualquier otra consecuencia por uso incorrecto.

- I. Mientras estén en el terreno escolar, no conecten el Chromebook a teléfonos personales, zonas de contacto, redes de personal, redes públicas que no sean la del distrito, etc. La conexión a otras redes de Wi-Fi interferirá con las actividades académicas establecidas necesarias para participar en clase.
2. **Para cuidar los dispositivos en el programa 1:1, se espera que los estudiantes:**
 - A. Mantengan todos los alimentos y bebidas lejos del dispositivo.
 - B. Mantengan el dispositivo alejado de temperaturas extremas.
 - C. Carguen el dispositivo todas las noches y comiencen cada día escolar con una batería llena.
 - D. Permitan que el personal del Distrito 60 inspeccione siempre el dispositivo cuando lo soliciten.
 - E. Usen el dispositivo de su escuela para actividades de aprendizaje educativo y no por cualquier propósito ilegal o propósitos que violen las políticas del Distrito.
 - F. Usen solo el cargador que se le entregó.
 - G. Sigán la Política de Uso de Tecnología Estudiantil del Distrito 6043 y todas las otras políticas que rigen el uso de la tecnología asociada con programa educativo del distrito.
 - H. Reporten la pérdida/robo del dispositivo a los padres, a la escuela o administrador, y la policía dentro de las 24 horas.
 - I. Sepan dónde está su dispositivo en todo momento. Esta herramienta de aprendizaje es para el estudiante y no para uso de los miembros de la familia.
 - J. No carguen dispositivos personales (teléfonos celulares, tabletas, baterías, etc.) utilizando su dispositivo 1:1 y no permitan que otros hagan lo mismo. Esto ayuda a mantener una potencia adecuada y minimizar fallo del dispositivo. El fabricante de Chromebook sugiere fuertemente no cargar ningún dispositivo externo utilizando los puertos USB del Chromebook, que pueden causar fallas de hardware y batería del Chromebook, y el distrito prohíbe hacerlo para preservar la funcionamiento del dispositivo.
3. **Consecuencias por Mal Uso del Dispositivo.** El Departamento de ITS notificará a la administración del edificio los daños físicos al dispositivo después de tres (3) reparaciones o dos (2) reemplazos de dispositivos. El director de la escuela o su designado determinarán las consecuencias disciplinarias según la gravedad del incidente, caso por caso.
4. **Proceso de Devolución del Chromebook.** Si un estudiante no está inscrito en el Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan por cualquier motivo, el dispositivo y todos los accesorios deben devolverse el último día de asistencia del estudiante.
 - A. Estudiantes de Escuela Secundaria. Cuando un estudiante se da de baja, o planea abandonar el distrito, debe devolver el dispositivo asignado, el cargador y el estuche protector al Tech Depot para su evaluación y procesamiento. Los Chromebooks no se pueden dejar en la oficina de la escuela o con cualquier personal del Distrito que no sea un Técnico de Depósito Técnico del Distrito. Si un técnico de Tech Depot no está disponible, los dispositivos y accesorios pueden devolverse al Departamento de ITS en Lincoln Center.
 - B. Estudiantes de Escuela Intermedia y Elemental. Cuando un estudiante se da de baja, o planea abandonar el distrito, debe devolver el dispositivo asignado, el cargador y el estuche protector al Asistente de Computación del edificio para su evaluación y procesamiento. Los Chromebooks no se pueden dejar en la oficina de la escuela o con cualquier personal del Distrito que no sea un Asistente de Computación. Si un Asistente de Computación no está disponible, los dispositivos y accesorios pueden ser devueltos al Departamento de ITS en el Lincoln Center.

El padre/tutor deberá seguir siendo responsable de cualquier daño o cargo de reparación que se determine necesario después de la evaluación y el procesamiento del dispositivo y el equipo devueltos. Los dispositivos que no se devuelvan a Tech Depot (WHS)/Asistente de Computación (escuela intermedia y elemental) se considerarán perdidos/robados.

Números de Serie del Dispositivo: _____ Computadora Devuelta: _____
 Nueva Computadora Asignada: _____

Iniciales del Técnico: _____ Iniciales del Padre/Madre/Estudiante: _____

RECONOCIMIENTO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA PARA PADRES Y ESTUDIANTES

El reconocimiento del estudiante es para los grados 3 y superiores. El reconocimiento de los padres es para estudiantes de 18 años o menos o si el estudiante es mayor de 18 y el padre es el tutor legal designado por el tribunal.

Estimados Padres:

Su firma a continuación reconoce que ha leído el material relacionado con el uso de la tecnología dentro del programa educativo de las Escuelas Públicas de Waukegan y acepta lo siguiente:

1. Aceptar todos los aspectos de la Política de uso de tecnología para estudiantes 6043, la Política de dispositivos electrónicos (Política 6044) y la Política de publicaciones para estudiantes (Política 6042).

2. Estoy de acuerdo en proporcionar una supervisión adecuada a mi hijo para garantizar de que cuide el dispositivo adecuadamente mientras no está en la escuela y use Internet como ciudadanos digitales seguros, respetuosos y responsables como se describe en las expectativas de los padres y estudiantes del Programa de Dispositivo Electrónico 1:1 Expectativas de Padres y Estudiantes.
3. Estoy de acuerdo de pagar de manera oportuna los cargos asociados con el Programa de Dispositivos Electronicos 1:1 que estén o puedan llegar a ser adeudados.

Nombre del Padre/Tutor (en letra de imprenta) _____

Firma del Padre/Madre/Tutor _____ Fecha _____

Estimados Estudiantes:

Su firma a continuación reconoce que ha leído y comprendido el material relacionado con el uso de la tecnología dentro del programa educativo del distrito, o para los estudiantes en los grados 3-5 ha discutido las reglas con sus padres, y está de acuerdo con lo siguiente:

1. Cumplir con todos los aspectos de la Política de uso aceptable para estudiantes 6043, la Política de dispositivos electrónicos (Política 6044) y la Política de publicaciones para estudiantes (Política 6042).
2. Si participo en el Programa de Dispositivos Electrónicos WPS60 1: 1, cuidar adecuadamente el dispositivo del distrito que se me proporciona y usar Internet como un ciudadano digital seguro, respetuoso y responsable, como se describe en este Manual en las secciones de Expectativas para la Ciudadanía Digital y el Cuidado del Dispositivo.

Nombre del Estudiante (en letra de imprenta): _____

Firma del Estudiante _____ Fecha _____

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE CUENTA DIGITAL DEL ESTUDIANTE

A medida que el Distrito 60 de las Escuelas Públicas de Waukegan avanza hacia un plan de estudios digital y un entorno de aprendizaje en línea, la ley nos exige que obtengamos el consentimiento de los padres/tutores antes de crear las cuentas en línea necesarias. Estas cuentas permitirán al distrito proporcionar una experiencia de aprendizaje en línea eficaz y óptima para sus estudiantes.

Este formulario autoriza al Distrito de Escuelas Públicas de Waukegan No. 60 a crear, en nombre de los padres/tutores y sus estudiantes, cuentas en línea para que los estudiantes accedan a herramientas y recursos del plan de estudios en línea. Estas cuentas incluyen, entre otras, una cuenta de iTunes gratuita de Apple, una cuenta de iCloud de Apple, una cuenta de Google Apps for Education y una cuenta de correo electrónico de la escuela y cuentas asociadas con varios operadores de software o de Internet. Estas cuentas se deben utilizar únicamente con fines escolares y educativos. Al completar y firmar este formulario los padres/tutores del estudiante(s) mencionado(s) dan su consentimiento al Distrito Escolar Público de Waukegan No. 60 para crear las cuentas mencionadas anteriormente y cualquier otra cuenta en línea necesaria para que el estudiante participe en un entorno de aprendizaje digital en línea aprobado por el Distrito.

He leído y entiendo el propósito de la solicitud de consentimiento del distrito para establecer cuentas en línea para apoyar el aprendizaje de mi estudiante. Doy mi consentimiento afirmativo al Distrito 60 de las Escuelas Públicas de Waukegan para crear cualquier cuenta en línea necesaria para que mi estudiante tenga éxito con el currículo y recursos digitales del Distrito 60.

Si desea conocer los tipos de datos recopilados por los proveedores de software del distrito, haga clic aquí o comuníquese con la oficina principal de su escuela.

Se requiere la firma del estudiante si tiene 12 años o más. Se requiere la firma del padre para los estudiantes de 18 años o menores o, si el estudiante es mayor de 18 años y el padre es el tutor legal designado por el tribunal.

Nombre del Estudiante (en letra de imprenta) _____

Nombre del Estudiante (firma) _____ Fecha _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor (en letra de imprenta): _____

Padre/Madre/Tutor (firma) _____ Fecha _____

AVISO DE REGISTRO DE APLICACIÓN DE PESTICIDA

Estimados Padres, Guardianes y Personal:

El Distrito Escolar 60 de la Unidad Comunitaria de Waukegan Practica el Manejo Integrado de Plagas, un programa que combina técnicas preventivas, métodos no químicos de control de plagas y el uso apropiado de pesticidas con una preferencia por productos que son los menos perjudiciales para la salud humana y el medio ambiente. Las aplicaciones de pesticidas se realizan solo cuando se considera necesario para controlar un problema de plagas y después de probar otros medios para controlar el problema. El término "pesticida" incluye insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas.

Estamos estableciendo un registro de personas que desean ser notificadas antes de las aplicaciones de pesticidas. Para ser incluido en este registro, complete el formulario adjunto y envíelo al: Señor Timothy Bryner, Director Interino de Logística y Cumplimiento, Escuelas Públicas de Waukegan, 215 Edison Court, Waukegan, IL 60085; tbryner@wps60.org; **Para garantizar que el registro se mantenga actualizado, la solicitud de registro es válida solo para el año escolar en el que se firma.**

Por favor incluyeme en el registro de notificaciones. Entiendo que si hay una amenaza inmediata para la salud o la propiedad que requiere tratamiento antes de que se envíe la notificación, recibiré una notificación tan pronto como sea posible. También entiendo que si me mudo dentro del distrito o si hay algún cambio en mi información de contacto durante el año escolar, es mi responsabilidad notificar al distrito sobre este cambio, mediante la presentación de la información actualizada al Director Interino de Logística y Cumplimiento. Adicionalmente, si cambio de opinión después de pedir que me incluyan en el registro, puedo contactar al Director Interino de Logística y Cumplimiento y solicitar que me retiren en cualquier momento durante el año.

Nombre del Padre/Madre/Tutor/Miembro del Personal _____

Firma _____ Fecha _____

Nombre del Estudiante _____

Dirección _____

Número de Teléfono _____

Dirección de Correo Electrónico _____

**DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO - MEDIOS ESCOLARES / PUBLICACIONES
Y ENTREVISTAS DE ESTUDIANTES**

El distrito a menudo desea celebrar las actividades y los logros de sus estudiantes compartiendo información con la comunidad. El distrito puede usar periódicamente la información del directorio que se identifica a continuación en las publicaciones patrocinadas por el distrito (por ejemplo, anuario, programas de atletismo/artes o listas), en el sitio web del distrito, en los boletines del distrito o en los sitios de redes sociales del distrito durante todo el año escolar, en o cerca de las fechas de los eventos o actividades. El distrito también puede divulgar información de directorio a terceros, como los medios de comunicación que cubren los eventos del Distrito y las organizaciones de padres del Distrito 60. Finalmente, el Distrito puede ocasionalmente permitir que los medios de comunicación entrevisten, fotografíen, graben o graben a los estudiantes bajo la supervisión del personal del Distrito.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO: Nombre del estudiante; premios académicos y honores recibidos; nivel de grado; fotografía, video o imágenes digitales; participación en la escuela y actividades patrocinadas por la escuela (que no sean actividades de recaudación de fondos), organizaciones y deportes.

Si NO desea que la información del directorio de su estudiante se divulgue en las redes sociales/publicaciones o entrevistas relacionadas con la escuela y/o NO quiere que su hijo/a participe en ninguna entrevista de medios, debe notificarlo a nuestro Departamento de Comunicaciones del Distrito por escrito o por correo electrónico antes del 16 de septiembre del 2023 a:

Sr. Nick Alatzakis, Director de Comunicaciones
Escuelas Públicas de Waukegan
1201 N. Sheridan Road
Waukegan, IL 60085
nalatzakis@wps60.org

Si tiene varios hijos inscritos en el distrito, se requiere un formulario separado para cada niño.

Las solicitudes recibidas después del 16 de septiembre del 2023 se aceptarán a partir de la fecha recibida hasta el final del año escolar actual, pero no afectarán la divulgación de información, después del 16 de septiembre del 2023 y antes de la fecha de recepción por parte del representante del Distrito.

Nombre del Niño/a: _____ Nombre de la Escuela: _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor/Estudiante de 18 años o mayor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre/Madre/Tutor/Estudiante de 18 años o mayor: _____ Fecha _____

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO - DEPARTAMENTO DE POLICIA DE WAUKEGAN

En un esfuerzo por ayudar a los agentes del orden público a mantener un entorno educativo y comunitario seguro para los estudiantes, el personal y los miembros de la comunidad, el distrito da a conocer el nombre y la dirección del estudiante al Departamento de Policía de la Ciudad de Waukegan cuando se le solicita que los ayude con sus obligaciones oficiales y el estudiante no está en riesgo de involucrarse en el sistema de justicia juvenil. **Si NO desea que la información de su hijo se comparta con el Departamento de Policía de Waukegan, debe firmar y devolver este formulario antes del 16 de septiembre del 2023 a:**

Sr. Darryl Wilson
Director de Intervención de Crisis y Seguridad
Escuelas Públicas de Waukegan
1201 N. Sheridan Road
Waukegan, IL 60085

Si tiene varios hijos inscritos en el distrito, se requiere un formulario separado para cada niño.

Las solicitudes recibidas después del 16 de septiembre del 2023 se aceptarán a partir de la fecha recibida hasta el final del año escolar actual, pero no afectarán la divulgación de información después del 16 de septiembre del 2023 y antes de la fecha de recepción por el representante del distrito.

NOTA: Este derecho de exclusión voluntaria no se aplica a la información que se puede compartir con la policía cuando el estudiante está en riesgo de involucrarse en el sistema de justicia juvenil. El intercambio de información cuando la divulgación se refiere al sistema de justicia juvenil y la capacidad de dicho sistema para servir eficazmente al estudiante cuyos registros se divulgan se rige por las leyes federales y estatales que rigen la divulgación de la información del registro del estudiante y el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y el Departamento de Policía de Waukegan.

Nombre del Niño/a: _____ Nombre de la Escuela: _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor/Estudiante de 18 años o mayor (en letra de imprenta): _____

Firma del Padre/Madre/Tutor/Estudiante de 18 años o mayor: _____ Fecha _____