MANUAL PARA PADRES

2026–2027

ESCUELA PRIMARIA DURKIN PARK
8445 S. KOLIN AVENUE
CHICAGO, ILLINOIS 60652
773-535-2322
773-535-2299 (fax)
www.durkinpark.com

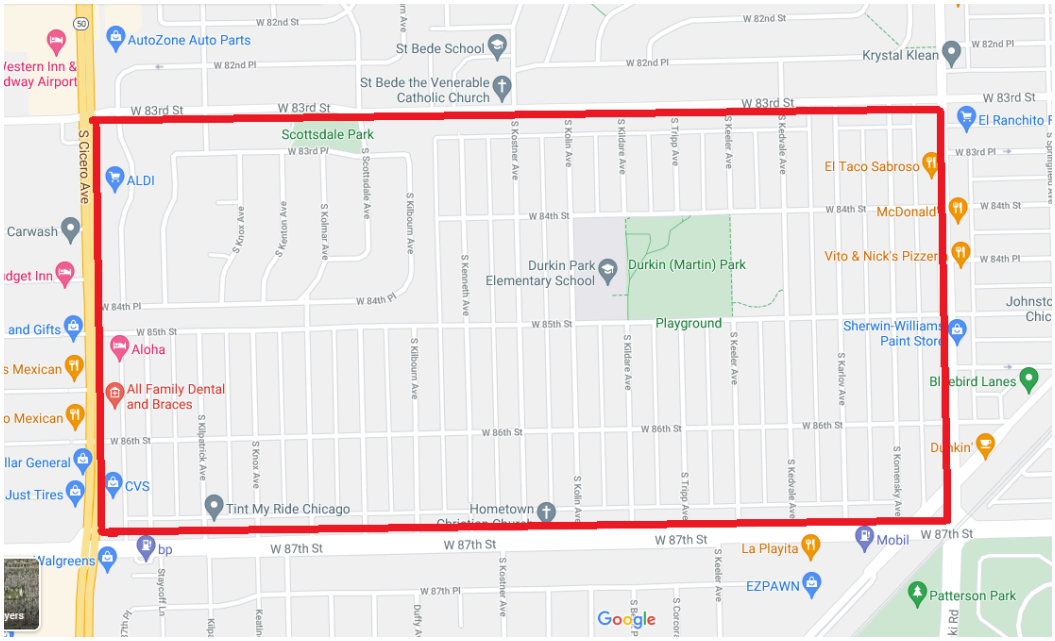
Charles E. Beavers II, Director
Daisy Hernandez, Subdirectora

DECLARACIÓN DE MISIÓN DE LA ESCUELA PRIMARIA DURKIN PARK

Durkin Park es una comunidad de aprendizaje que brinda apoyo y responde a las necesidades integrales de cada niño.

2026-2027 LÍMITES ESCOLARES

Norte: Calle 83 (números impares)
Sur: Calle 87 (Límites de la ciudad)
Este: Carretera Pulaski (números pares)
Oeste: Avenida Cicero (Límites de la ciudad)



ORGANIGRAMA DEL PERSONAL
2026–2027

Maestro	Calificación	Habitación	Correo electrónico
Marlene Espinoza	Pre-K	149	mespinoza48@cps.edu
Brigid Jacobsen	Pre-K	153	blberry@cps.edu
Teresa Fitzgibbon	Pre-K	151	tmsajewski@cps.edu
Christina Healy	Pre-K	152	cmhealy@cps.edu
Stacy Sileo	Pre-Escolar	150	sasileo@cps.edu
Stephanie Piñeiros	K	133	spineiros@cps.edu
Brett Weissenhofer	K	135	bmweissenhofer@cps.edu
Jennifer Cotter	K	137	jemeyer@cps.edu
Rocío Mariscal	1	131	rmariscal2@cps.edu
Cristina Díaz	1	132	cdiaz116@cps.edu
Molly Cranley	1	134	mecranley@cps.edu
Nancy Villaseñor	2	124	ksotelo12@cps.edu
Bonny Wilkinson	2	126	bswilkinson@cps.edu
Jennyfer Figueroa-Torres	3	125	jtorresfigueroa@cps.edu
Silvia Tejeda	3	127	stejeda@cps.edu
Nora Balcázar	3	130	nebalcazar@cps.edu
Katherine Ramsden	4	146	kramsden@cps.edu

Elizabeth Allen	4	147	elallen@cps.edu
Luz Santellano	4	148	lsantellano1@cps.edu
Teresa Brendich TAT- Andrea Parkins	5	104	tmccarthy2@cps.edu akparkins@cps.edu
Mia Méndez	5	106	mmendez79@cps.edu
María Sauerwein	5	102	mcsauerwein@cps.edu
Kathleen Murphy	6	110	kmmurphy1@cps.edu
Sandra Cruz	6	113	sdponce@cps.edu
Sheila Garvey	6	115	skgarvey@cps.edu
Anthony Juggan	7	118	ajuggan@cps.edu
Sam Mougette	7	123	samougette@cps.edu
Guillermo Tejeda	7	120	gytejeda@cps.edu
Kathryn Clam	8	112	kclam@cps.edu
Diane Esquibel	8	114	dcesquibel@cps.edu
Helena Branch	8	117	hfbranch@cps.edu
Gina Adamik	PK DL	150	gmlaporta@cps.edu
Tara Burns	PK DL	153	tkrhoden@cps.edu
Katie O'Hern	PK DL	151	kohern@cps.edu
Jennifer Fleming	PK DL	152	jalundman@cps.edu
Margaret Myren	Recursos DL Elemental	139	mmmyren@cps.edu
Sarah Knight	Inclusión DL Elemental	130	
Brittany Nash	DL Elemental	134	bnash3@cps.edu
Manuel Cruz	Nivel intermedio de inglés	104	macruz14@cps.edu
Eugene Oberst	Nivel intermedio de inglés	104	eroberst@cps.edu
Alyssa Zdano	DL superior	105	azdano@cps.edu

Abby Hogan	DL superior	105	aehogan@cps.edu
Yesenia Carapia	DL superior	103	yrcarapia@cps.edu
Jill Ryan	Intervencionista 5-8	142	jlwirtz@cps.edu
Marlee Hillock	Intervencionista K-4	142	mkhillock@cps.edu
Rashad Tonth	Educación Física	139	rtonth@cps.edu
Emmanuel Ruvalcaba	Educación Física	139	edruvalcaba@cps.edu
Angélica Guzmán	Coordinadora técnica	108	aguzman166@cps.edu
Laura Kelly	Arte	Enlace	lmkelly@cps.edu
Hanin Abukhas	árabe	Enlace	habukhas@cps.edu
Kelly Ranftl	Bibliotecaria	140	klranftl@cps.edu
Cara West	Manejadora de casos	142	cmaloney@cps.edu
Ruth McCraney	Enfermera (LPN)	101	rmmcraney@cps.edu
Shundra Robinson	CSN	101	srobinson42@cps.edu
Stephanie Rumbaugh	Trabajadora social	143	slrumbaugh@cps.edu
Charlette Mitchelle-Brown	Trabajadora social	143	cdmitchellbrown@cps.edu
Trevor Pinnock	Psicólogo	143	tspinnock@cps.edu
Carolyn Ferguson	Patóloga del habla	ECE	clferguson1@cps.edu
Alexandra Nowak	Patóloga del habla	ECE	abnowak@cps.edu
Alejandra Herrera	Terapeuta ocupacional	ECE	aherrera235@cps.edu
Diana Trujillo-Torres	Fisioterapeuta	ECE	datrujillotorres@cps.edu
Alexandra N. Rodríguez	SECA- Grados Altos	105	anrodriguez28@cps.edu
Vontique Jackson	SECA- Grados Altos	105	vjjackson4@cps.edu
Samantha Lopez	SECA- Grados Altos	115	slopez200@cps.edu
Verónica García	SECA- Grados Altos	105	vgarcia181@cps.edu
Anabel Escobar	SECA - Intermedia	103	aescobar18@cps.edu

Jazmín Nammari	SECA - Intermedia	146	jnammari@cps.edu
Ashaunte Norvell	SECA - Intermedia	146	anorvell2@cps.edu
Maria Rojas	SECA - Elemental	139	mdrojas@cps.edu
Denise Escobar	SECA-Pre-Escolar	150	descobar15@cps.edu
Berenice Aguilar	SECA-Pre Kinder	151	baguilar@cps.edu
Corina Hanson	SECA-Pre Kinder	152	chanson1@cps.edu
Diane Jolliff	SECA-Pre Kinder	153	djoliff@cps.edu
Miriam Trevino	Asistente de maestra - Preescolar	151	mrtrevino@cps.edu
Jocelyn Rey	Auxiliar de maestro - Preescolar	149	jreyreyes@cps.edu
Raquel Sotelo	Auxiliar de maestro - Preescolar	153	rsotelo16@cps.edu
María Escobar	Auxiliar de maestro - Preescolar	152	mescobar@cps.edu
Alexandra Rodríguez	Auxiliar de maestro - Preescolar	150	ajrodriguez1@cps.edu
Verónica Martínez	Coordinadora de Justicia Restaurativa	100	vmartinez9@cps.edu
Pablo Veloso	Seguridad	Puerta 1	peveloso@cps.edu
Daniel Quijano	Seguridad	Puerta 1	dquijano4@cps.edu
Denise Contreras	Misceláneas		
Trenise Lyons	Gerente del comedor		tmlyons1@cps.edu
Kayla Harris	Auxiliar de cafetería		
María Waliszewski	Portera de cafetería		
Larissa Thomas	Conserje PM	PK/Móvil	
Elizabeth Moreno	Conserje AM	Cafetería	
Carolina Ayala	Conserje PM	Enlace/Principal	

Susana Arzuaga	Conserje PM	Escuela secundaria	
Donnell Clayton	Ingeniero		dclayton10@cps.edu
Erin O'Neill	Líder pedagógica	ECE	emaloney@cps.edu
Colleen Reynolds	Consejera	136	cmreynolds@cps.edu
Tomás Reyes	ELPT	100	treyes3@cps.edu
Charles E. Beavers II	Principal	100A	cebeavers@cps.edu
Daisy Hernandez	Subdirectora	109	ddiaz3@cps.edu
Gabriela Calderon	Manejadora de oficina	100	gcalderon1@cps.edu

ESCUELA PRIMARIA DURKIN PARK
TENTATIVO ESCUELA 2026-2027 AÑO CALENDARIO

Agosto

20 Noche de regreso a clases y reunión del LSC

24 Primer día de clases K-8

25 Primer día de clases PK

31 Comienzan las evaluaciones del distrito del programa I-Ready para niños (principios de año).

Septiembre

4 Vuelta a la escuela “FRIYAY”

7 Día festivo del trabajo **Escuela cerrada**

24 Informes de progreso del primer trimestre se envían a los hogares

25 Día de Desarrollo Profesional Docente, **No hay clases**

Octubre

1-31 Mes de Apreciación a los Directores

2. Día Nacional del Conserje

7. Prueba de admisión a la escuela secundaria (8.º grado)

12 Día Festivo de los Pueblos Indígenos –**Escuela cerrada**

15 Día de fotos escolares, grados PE-7

23 Fin del primer trimestre

30. Festival de la Cosecha de Durkin Park (fecha tentativa)

Noviembre

2. Reuniones de padres y maestros del primer trimestre.**No hay clases**

*3 Día de las elecciones-**Escuela cerrada**

11 Día de Desarrollo Profesional Docente –**No hay clases**

23-27 Descanso del Día de Acción de Gracias –**Escuela cerrada**

Diciembre

11. Informe de progreso del segundo trimestre enviado a casa.

14 Comienzan las evaluaciones del distrito (i-Ready) (Medio año)

21-1 de enero Vacaciones de invierno-**Escuela cerrada**

Enero

4. Día de Mejoras Escolar –**No hay clases**

5. Clases reanudan

12 Comienzan las evaluaciones del distrito (i-Ready) (Medio año)

13. Inicio de los exámenes ACCESS.

18. Día del Dr. Martin Luther King Jr.**Escuela cerrada**

22 Fin del segundo trimestre

28 Envío de calificaciones del segundo trimestre a casa / Premios del primer semestre

Febrero

1-5 Semana de agradecimiento a los consejeros

18 Día festivo del 18 de los Presidentes –**Escuela cerrada**

23. Día de Desarrollo Profesional Docente **No hay clases**

26 Envío de Informes de progreso del tercer trimestre a casa

Marzo

1-31 Mes Nacional del Trabajador Social

1. Comienza el examen de preparación de Illinois para los grados 3.º a 8.º y comienza el examen de ciencias de Illinois para los grados 5.º y 8.º.

22-26 Vacaciones de primavera -**Escuela cerrada**

29 Reanudan de clases

Abril

2 Fin del tercer trimestre

6 Día de Mejora Escolar **No hay clases**

5-9 Semana de reconocimiento a los subdirectores

12 Reuniones de padres y maestros del 3er trimestre **No hay clases**

21 Día de Agradecimiento a los Empleados Administrativos

26 Comienzan las evaluaciones i-Ready

Mayo

6 Informes de progreso del cuarto periodo se envían a las casas.

3-7 Semana de agradecimiento a los maestros

10-14 Semana de apreciación a las enfermeras

31 Día festivo de los Caídos –**Escuela cerrada**

Junio

Por determinar Graduación de octavo grado

11. Promoción de jardín de infantes (kinder), fin del cuarto periodo, último día de clases.

ENMIENDAS AL MANUAL

Las declaraciones contenidas en este manual están sujetas a modificaciones con o sin previo aviso. La escuela procurará mantenerlo informado de todos los cambios lo antes posible. Algunos cambios podrían realizarse de inmediato debido a circunstancias imprevistas.

ASISTENCIA

Es importante que los estudiantes asistan con regularidad y puntualidad. Los niños que no están en la escuela se pierden lecciones importantes. Nuestra escuela brindará a los estudiantes una educación de calidad, pero para recibirla es necesario que asistan a clases.

Por favor, notifique a la escuela por la mañana, si sus hijos(as) no asistirán a la escuela, a través de llamada telefónica al 773-535-2322. Cuando su hijo/a necesite ausentarse de la escuela por citas médicas o dentales, funerales o una emergencia familiar, por favor envíe una nota al maestro/a. La tarea se puede recoger en la oficina al final de la jornada escolar o, si se solicita, se puede enviar a casa con otro niño/a.

TARDANZAS-

Los estudiantes que lleguen después de las 7:55 a. m. deberán entrar por la Puerta n.° 1. Su hijo/a recibirá un justificante de retraso al llegar a la escuela después de las 7:55 a. m.

SALIDAS TEMPRANAS-

Para la seguridad de nuestros hijos, les pedimos que vengan a la oficina principal para recoger a su hijo para la salida anticipada (en la Puerta 1). Las salidas anticipadas no son permitidas en el edificio de Pre-Escolar/Pre Kinder o Edificio móvil. **No se permitirán salidas anticipadas entre las 14:30 y las 14:45 horas, debido a la hora de salida.**

No se aceptarán llamadas telefónicas solicitando una salida anticipada..Los estudiantes serán llamados a la llegada de sus padres y acompañados a la oficina principal.Se solicita a uno de los padres que firme la autorización de salida anticipada en el registro. Nadie podrá abandonar el edificio sin su padre, madre o tutor legal, u otro adulto autorizado. En este último caso, por favor, llame a la oficina para informarnos quién recogerá a su hijo/a.

AUSENTISMO CRÓNICO-

Los estudiantes que registren una asistencia inferior al 90% sin ausencias justificadas y/o sin la documentación adecuada que las justifique, estarán sujetos a visitas domiciliarias por parte del personal administrativo y de seguridad.

BICICLETAS

Los estudiantes que entren o salgan de la propiedad escolar deben bajarse completamente de su bicicleta y caminar hasta los aparcamientos para bicicletas donde deben estacionarse todas las bicicletas. Todas las bicicletas deben estar aseguradas con candados. La escuela no se hace responsable por daños o robos de bicicletas.

Cuidado Bulldog

Bulldogs CARE es un conjunto de expectativas para toda la escuela creado por el Sr. Beavers y un equipo de profesores con el objetivo de crear un entorno estudiantil más seguro y eficiente.

¿Qué significa CUIDADO?

Compromiso

- Comprométete a mantener un entorno limpio y ordenado.

Rendición de cuentas

- Rinde cuentas por ti mismo y por tu escuela.

Respetar

- Respeta a los demás y a la escuela.

Empatía

- Siempre muestra empatía, imagina qué pasaría si estuvieras en la situación opuesta antes de actuar.

Cómo demostrar amabilidad en el pasillo:

Compromiso	**Rendición** de cuentas	**Respetar**	**Empatía**
● Límpiate los pies antes de entrar al edificio. ● Entrar y salir del edificio por la puerta que se le ha asignado.	● Recuerda caminar. No corras. ● Manténgase en el lado derecho del pasillo. ● Cuando camines con tu clase, quédate con la clase. ● Cuando camines sin tu clase, sigue avanzando hacia tu destino. ● Lleva siempre contigo un pase para el pasillo cuando viajes sin tus compañeros de clase. ● Siga la política de uso de dispositivos personales.	● Mantén tus manos y tus pies quietos. ● Solo saludos silenciosos. ● Nivel de ruido 0 en el pasillo.	● Ten paciencia, puede que otros avancen a un ritmo diferente al tuyo.

Cómo demostrar CUIDADO en el baño:

Compromiso	**R**endición de cuentas	**R**espetar	**E**mpatía
● Mantenga limpios los inodoros, urinarios, pisos y lavabos, libres de basura y escombros. ● Lávese las manos con agua y jabón. ● Regresa a clase	● Recuerda que solo el papel higiénico y los desechos corporales deben depositarse en el inodoro/urinario. ● Informa de cualquier problema a tu profesor. ● Lleva siempre contigo un pase para ir al baño cuando vayas sin	● Tira las toallas a la basura. ● Habla en voz baja, como si estuvieras en casa. ● Mantén el suelo seco.	● Respeta la privacidad de los demás.

puntualmente.	tus compañeros. ● Siga la política de uso de dispositivos personales.		

Cómo demostrar CUIDADO en el comedor:

Compromiso	**R**endición de cuentas	**R**espetar	**E**mpatía
● Mantén tu área limpia. ● Tira tu propia basura.	● Siéntese siempre en el área que le han asignado y permanezca en su asiento. ● Sea un ejemplo para los demás. ● Siga la política de uso de dispositivos personales.	● Sigue las instrucciones de tu supervisor de almuerzo. ● Practica buenos modales en la mesa. ● Respeta el espacio personal de los demás. ● Habla en voz baja. ● Mantén tu cuerpo y tus pertenencias bajo control.	● Acepta las elecciones alimentarias de los demás. ● Sé inclusivo(a).

Cómo demostrar CARE en el exterior:

docompromiso	**R**endición de cuentas	**R**espetar	**E**mpatía

• Juega siempre con precaución. • Ten cuidado con los demás y con los vehículos. • Informe sobre peligros e incidentes.	• Recoge y devuelve el equipo. • Permanece dentro del área designada y delimitada por el adulto responsable. • Siga la política de uso de dispositivos personales.	• Sigue las instrucciones de tus supervisores de recreo. • Ingrese al edificio en silencio - nivel 0 • Mantenga la zona limpia. • Utilice correctamente los juegos infantiles. • Utilice un lenguaje respetuoso, no lenguaje soez.	• Toma turnos • Comparte el equipo. • Siempre asume intenciones positivas.

Cómo demostrar CUIDADO durante las asambleas:

Compromiso	**R**endición de cuentas	**Respetar**	**E**mpatía
• Juega siempre con precaución. • Ten cuidado con los demás y con los vehículos. • Informe sobre peligros e incidentes.	• Recoger y devolver el equipo. • Permanezca dentro del área designada y delimitada por el adulto responsable. • Siga la política de uso de dispositivos personales.	• Sigue las instrucciones de tus supervisores de recreo. • Ingrese al edificio en silencio - nivel 0 • Mantenga la zona limpia. • Utilice correctamente los juegos infantiles. • Utilice un lenguaje respetuoso, no lenguaje soez.	• Toma turnos. • Comparte el equipo. • Siempre asume intenciones son positivas.

Cómo demostrar interés y cuidado durante las excursiones:

Compromiso	**R**endición de cuentas	**R**espetar	**E**mpatía
● Estar seguro. ● Quédese con su grupo. ● Sé un ejemplo a seguir. ● Escuche al conductor del autobús, al guía turístico y al acompañante. ● Permanezca sentado en el autobús.	● Sé educado ● Siga las indicaciones sobre el autobús y el destino. ● Siga la política de uso de dispositivos personales.	● Camina en todo momento. ● Mantén tus manos y pies quietos. ● Utilice un lenguaje respetuoso. ● Habla en voz baja, como si estuvieras en casa.	● Sé servicial y cuida de los demás.

Cómo demostrar CUIDADO en clase:

Compromiso	**R**endición de cuentas	**R**espetar	**E**mpatía
● Todos trabajan, nadie renuncia. ● Está listo(a) para aprender. ● No existe el fracaso, solo los primeros pasos hacia el éxito.	● Sigue las normas de la clase. ● Utiliza tu tiempo sabiamente ● Se Organizado. ● Entrega tu teléfono celular diariamente. ● Solo traiga los útiles escolares aprobados. ● No se permiten botellas de agua en las aulas. ● Siga la política de uso de dispositivos personales.	● Respeta el espacio personal y la propiedad ajena. ● Utilicen las instalaciones escolares con prudencia y cuidado. ● Devuelve las cosas que hayas tomado prestadas a su legítimo dueño. ● Limpia tu área cuando hayas terminado. ● Demuestra compañerismo.	● Acepta las diferencias de ideas y opiniones de los demás. ● Valórense mutuamente como individuos. ● Sé paciente y servicial con los demás cuando sea necesario. ● Anima a los demás.

Cada profesor(a) podrá considerar necesario aplicar normas y procedimientos adicionales según sea preciso en su aula, pasillo, asambleas, etc. Durante la primera semana de clases, su profesor enviará a casa un aviso donde se detallarán las normas que se esperan de él o ella en el aula.

TELÉFONOS MÓVILES

El uso de teléfonos móviles está prohibido en TODO momento cuando los estudiantes se encuentren en la escuela o en las instalaciones escolares.**Esto incluye los programas extraescolares.**Los estudiantes de 3.º a 8.º grado deben entregar sus teléfonos celulares a su maestro(a) todos los días. Los teléfonos celulares recogidos se guardarán en un casillero seguro hasta el final del día. A los estudiantes que no entreguen su teléfono celular se les confiscará el dispositivo. Teléfonos celulares confiscados Solo se devolverá a un padre o tutor que figure en ASPEN. (sistema de información estudiantil). Los relojes inteligentes y los auriculares también están sujetos a confiscación según lo determine el personal.

Los dispositivos confiscados pueden recogerse con el Sr. Beavers entre las 7:45 y las 8:00 de la mañana y entre las 2:45 p.m. y las 3:00 p.m.

- Si el Sr. Beavers no está disponible, los padres o tutores deberán esperar hasta el próximo momento disponible para recoger el dispositivo.

La escuela Durkin Park y su personal no se hacen responsables de la pérdida, el robo o los daños a los dispositivos.

ABUSO INFANTIL

Según la ley de Illinois, el personal escolar está obligado a informar al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) sobre cualquier denuncia o sospecha de abuso o negligencia infantil. La negligencia puede incluir la falta de provisión de alimentos, vivienda o atención médica necesarios. El personal de este departamento debe dar seguimiento a la llamada visitando el domicilio del niño. En ocasiones, solicitarán y se les otorgará permiso para hablar con el niño en la escuela. Cualquier persona puede denunciar sospechas de abuso o negligencia. Si tiene conocimiento de un problema de este tipo, puede llamar a la línea directa del DCFS, disponible las 24 horas, al 1-800-252-2873.

CUSTODIA DE MENORES/REGISTROS ESTUDIANTILES

PADRE O MADRE: Un padre o madre es el progenitor biológico de un niño, un tutor designado por un tribunal, un padre o madre de acogida de un niño, o una persona que actúa como padre o madre en ausencia de un progenitor biológico.Para propósito que la escuela Durkin Park asume la responsabilidad de los niños que asisten a ella, por lo que es importante que se nos notifique sobre cualquier acuerdo judicial relacionado con la custodia y el régimen de visitas de los niños cuyos padres estén divorciados o separados.

La escuela Durkin Park cumple con las disposiciones de la LEY *DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)*y permite a los padres inspeccionar y revisar los expedientes escolares de sus hijos. Para revisar los expedientes académicos permanentes de su hijo, se les pide a los padres que presenten una solicitud por escrito al director. En el caso de padres que no tienen la custodia, la escuela Se otorgará a dichos padres acceso a los expedientes escolares y demás información relativa al menor, incluidos los registros médicos, dentales y otros expedientes escolares, a menos que la escuela reciba una orden judicial que prohíba a dicho padre inspeccionar u obtener dichos registros. Si existe una orden judicial que especifica que no se debe proporcionar información, es responsabilidad del padre o madre con la custodia del menor entregar a la escuela una copia oficial de dicha orden.

ASIGNACIÓN A SALONES

Las solicitudes de los padres para una asignación de aula específica para su hijo/hijos no pueden ser atendidas. Las asignaciones de aula se rigen por el número de estudiantes en un grado en particular y dependen del programa de instrucción del estudiante.Con excepción de la discreción principal.

CURRÍCULO

El plan de estudios incluye Lectura, Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios sociales, Educación cívica, Educación social,Informática, Biblioteca, Arte, Árabe, Salud y Educación Física.

CPS Skyline	iReady
Lectura Ciencia social	Matemáticas

Ciencia	
Fonética - Fundamentos	PK - Currículo Creativo

DISCIPLINA

El comportamiento de los estudiantes se ajustará a los estándares de conducta aceptables establecidos por el director y los maestros para garantizar que el entorno escolar sea seguro para todos los estudiantes. El personal solicita el apoyo de los padres para ayudar a mantener una conducta apropiada en la escuela. Los estudiantes que no cumplan con la política de disciplina de la escuela y participen en conductas disruptivas estarán sujetos (as) a medidas disciplinarias. Las consecuencias incluirán, entre otras, reuniones entre el alumno y el profesor, reuniones entre los padres y el profesor, detención y suspensión.La escuela sigue e aplicará íntegramente el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de Chicago.

Durkin Park cuenta con una Coordinadora de Justicia Restaurativa a tiempo completo. La Sra. Martínez se reunirá con los estudiantes para ayudar a resolver problemas en el aula, conflictos entre compañeros y facilitar círculos de paz. Si tiene alguna inquietud inmediata, envíele un correo electrónico a vmartinez9@cps.edu y una copia a la subdirectora Hernández al ddiaz3@cps.edu.

EXCURSIONES EDUCATIVAS

Las excursiones educativas debidamente supervisadas y planificadas son una parte importante de la programa de instrucción. El objetivo de la excursión educativa es que se correlacione con el trabajo de clase. Se requiere un formulario de autorización firmado por un padre o tutor para todas las excursiones. La participación en una excursión es un privilegio,no es un derecho. La escuela se reserva el derecho de denegar la participación de un estudiante en una excursión si no cumple con los requisitos académicos y/o de comportamiento.**Todos los pagos para excurciones realizados no son reembolsables.**

- ***Para obtener información sobre acompañantes, consulte la sección VOLUNTARIOS.***

ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS

No se permitirán dispositivos electrónicos no médicos en la escuela. La escuela no se hace responsable de las pérdidas.,robo o daña a aparatos electrónicos personales de cualquier tipo.**Esto incluye artículos personales como, Teléfonos móvil,computadoras portatiles/"Chromebooks", relojes inteligente, gafas**

inteligentes,audífonos inalámbricos, iPads/tabletas y consolas portátiles. Los artículos están sujetos a confiscación según lo determine el personal.

Los dispositivos confiscados pueden recogerse del Sr. Beavers entre las 7:45 y las 8:00 de la mañana y entre las 2:45 p.m. y las 3:00 p.m. horas.

- Si el Sr. Beavers no está disponible, los padres o tutores deberán esperar hasta el próximo momento disponible para recoger el dispositivo.

El estudiante podrá ser objeto de sanciones de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS).

CONTACTO DE EMERGENCIA

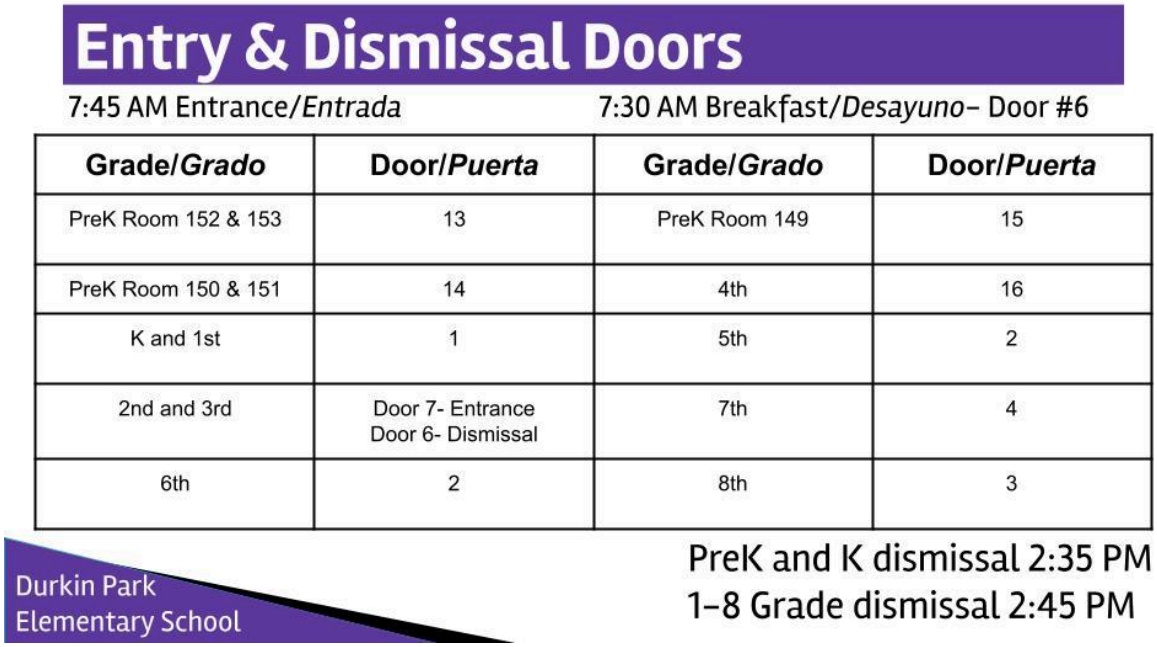
Es necesario para el padre completar toda la información pertinente en el formulario de emergencia. Si alguno de sus hijos tiene alergias, asma o algún problema de salud, notifique al maestro. Verifique la información con su firma y devuelva el formulario durante la primera semana de clases. Si su número de teléfono en casa o en el trabajo cambia durante el transcurso del año escolar, asegúrese de notificar a la oficina de la escuela a su conveniencia más pronta.

PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA Y SALIDA

La escuela abre la puerta #6 a las 7:30 cada día para desayunar. Las puertas de entrada se abren a las 7:45 a. m. (a menos que haya mal tiempo).Las clases comienzan a las 7:45 AM y terminan a las 2:45 PM. Por favor, asegúrese de que su hijo esté en la escuela a más tardar a las 7:45 a.m. Los niños no deben llegar antes de las 7:30. o permanecer en el recinto escolar después de las 2:55 p. m. al menos que participen en una actividad supervisada. **No se proporcionará supervisión a los estudiantes que lleguen antes de las 7:30 o se queden más tarde de las 2:55 PM, o estudiantes que estén en el parque**.Los procedimientos descritos anteriormente están diseñados para la seguridad y el bienestar de sus hijos.

La avenida Kolin permanecerá cerrada de las 7:00 a 8:15 de la mañana y de 2:00 a las 3:00 p.m. para la entrada y salida de personas.

Las puertas de entrada y salida son las siguientes:



Tenga en cuenta las siguientes normas de seguridad para todos los niños:

- Por favor, estacione en la calle 85 o en la calle 84 al dejar o recoger a su(s) hijo(s).
- Por favor insista en que su(s) hijo(s) cruce(n) en la esquina donde la seguridad es visible.
- Estacionarse en doble fila es muy peligroso; **No se estacione en doble fila ni obstruya el tráfico.**
- Por favor, tenga extra precauciones en días de lluvia y nieve.
- **No utilice el estacionamiento del personal para dejar a su hijo ni como conducto para el/ella.**

En todo momento los estudiantes deben obedecer a seguridad. **En ningún momento/bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben cruzar por el medio de la calle.** Deben cruzar por los pasos de peatones designados.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
(Programas deportivos y extra escolares de CPS)

Se ofrecen actividades extracurriculares para enriquecer la experiencia educativa de nuestros estudiantes. Las actividades patrocinadas por la escuela son supervisadas por el profesorado, el personal, y los padres. Se espera que los estudiantes sigan las reglas y se

comporten de manera apropiada en todo momento.

Estudiantes que incurran en mala conducta o comportamiento dañino, utilicen lenguaje inapropiado o traten a otros con falta de respeto durante el horario escolar o durante el transcurso de una actividad extraescolar podrían ser suspendidos de la participación en dicha actividad. En algunos casos, la mala conducta de un estudiante puede justificar su expulsión de la actividad/equipo por el resto del año. Las medidas disciplinarias quedan a discreción del director y del contrato de comportamiento del profesor.

TELÉFONOS CELULARES No está permitido durante los horarios de práctica, mientras los estudiantes aún estén en la escuela.

Con el fin de ayudar a los estudiantes a mantener un equilibrio entre sus actividades extracurriculares y su trabajo principal, que es su programa académico, hemos establecido la siguiente política:

- Un estudiante será excluido de su actividad extracurricular si obtiene una calificación de "F". Se realizará un seguimiento de las calificaciones y, una vez que el estudiante mejore su nota, se le permitirá volver a participar en la actividad.
- Un estudiante será suspendido o excluido de su actividad extracurricular por mala conducta grave y continuada.

Durante todas las actividades extracurriculares, los estudiantes deben permanecer en el campus, dirigirse a su área de reunión designada y esperar a su instructor o entrenador.Ningún estudiante podrá participar en una actividad extraescolar si está ausente a la escuela ese día.

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

Consulte los enlaces para conocer las políticas de calificación y recuperación de exámenes de K-8 de Durkin Park.

Kindergarten

1.º-2.º grado

3er grado

4.º grado

5.º grado

6.º a 8.º grado

INMUNIZACIÓN

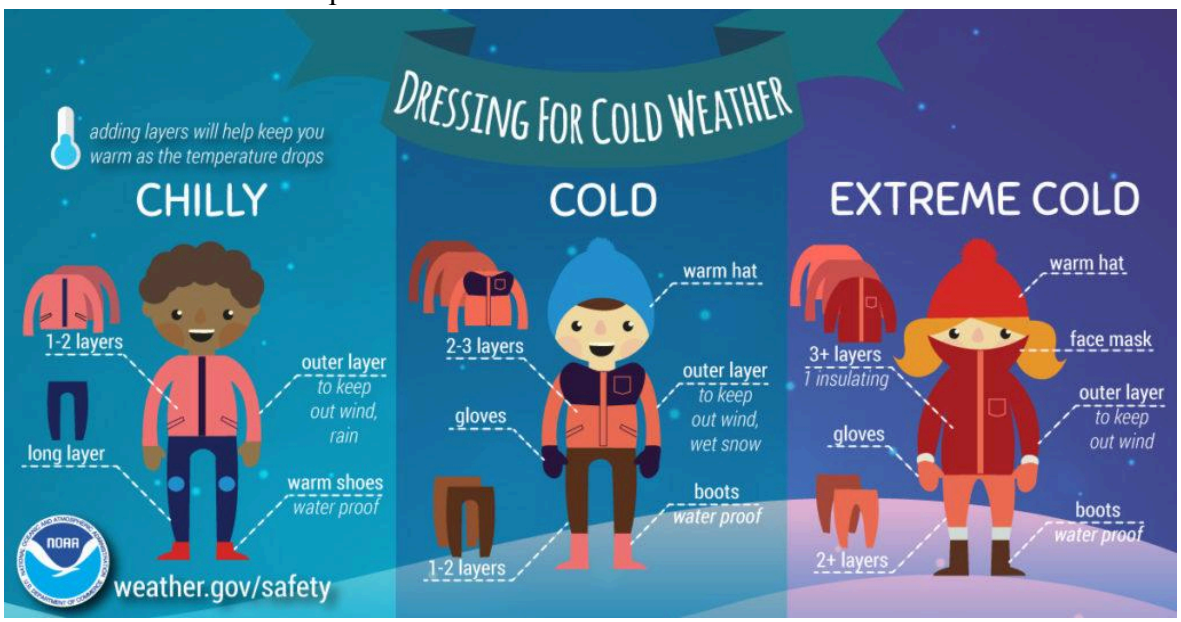
El estado de Illinois exige que todos los estudiantes que ingresan a kínder, sexto grado, preparatoria y aquellos estudiantes, independientemente del grado, que son nuevos en una escuela, presenten un examen físico completo que incluya comprobante de vacunas actualizadas. Se requieren exámenes de la vista para los estudiantes que ingresan a kínder o que son nuevos en una escuela. Estos exámenes son obligatorios para los estudiantes que ingresan a Kindergarten, 2ndo y 6to grado. Estos formularios deben completarse y ser devueltos el primer día de clases. Por favor, cumplan con esta obligación parental para que su hijo/a no sea excluido/a de la escuela.**Según la ley estatal, todos los estudiantes están sujetos a exclusión de la escuela a partir de octubre** si el examen físico y la vacunación no están archivados y actualizados en la oficina de la escuela.

MAL TIEMPO

Cuando las inclemencias del tiempo crean condiciones peligrosas, el horario escolar habitual puede suspenderse para garantizar la seguridad de los estudiantes. Les pedimos que estén atentos a los informes de noticias a través de las estaciones de televisión y radio y de la escuela y el distrito.Comunicación estricta a través de correo electrónico y redes sociales..

Entrada a la Escuela: Los procedimientos también podrían modificarse en caso de mal tiempo. Si es necesario, todas las puertas se abrirán a las 7:30 a. m. para la llegada de los estudiantes y el recreo se realizará en el interior.

Vestimenta recomendada para condiciones climáticas adversas



BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

Todos los materiales de la Biblioteca/Centro de Medios se proporcionan para el beneficio y uso de los estudiantes según lo estipulado en la siguiente política de la biblioteca:

Los materiales impresos pueden retirarse de la biblioteca por periodos de tiempo determinados a discreción del bibliotecario. Todos los materiales deben devolverse puntualmente. Los estudiantes que no devuelvan los libros a tiempo no podrán retirar otros hasta que los hayan devuelto. Esto es una cortesía hacia los demás estudiantes que esperan utilizarlos y también sirve como una forma de inculcarles responsabilidad. Los estudiantes deberán pagar por los libros dañados o perdidos.

Consejo Escolar Local (LSC)

¿Qué es el LSC? En la escuela primaria Durkin Park, nuestro Consejo Escolar Local (CSL) funge como el órgano rector que guía la visión de nuestra escuela. Al reunir a padres, miembros de la comunidad y personal escolar, el CSL crea un equipo colaborativo y sólido dedicado a impulsar el progreso de Durkin Park y garantizar el éxito de nuestros estudiantes.

Cómo nuestro LSC marca la diferencia El Consejo Escolar Local (LSC) garantiza que se escuche la voz de la comunidad de Durkin Park. Integrado por padres electos, representantes de la comunidad local y educadores, el consejo brinda a nuestros grupos de

interés una participación directa en la toma de decisiones. Juntos, este equipo toma decisiones cruciales y concretas sobre nuestros programas educativos, el entorno escolar y la educación de nuestros estudiantes. Es un ejemplo de liderazgo comunitario en acción.

Por qué tu voz importa Participar en el Consejo Escolar Local (LSC, por sus siglas en inglés) o simplemente asistir a las reuniones es una excelente manera de involucrarse activamente con la comunidad de Durkin Park. Le permite participar directamente en las decisiones que dan forma a la experiencia escolar diaria de su hijo/a. ¡Una sólida participación de los padres en nuestro LSC es clave para crear un ambiente escolar dinámico y acogedor, y para garantizar los mejores resultados posibles para todos nuestros estudiantes!

Fechas de las reuniones del Comité de Servicios Legales (LSC) de Durkin Park para el período 2026-2027

20/8/26 3:00 p.m.

21/10/2026 4:00 p.m.

16/12/2026 4:00 p.m.

17/2/2027 4:00 p.m.

21/04/2027 4:00 p.m.

19/05/2027 4:00 p.m.

Todas las reuniones se celebran en la salón 117.

La información sobre las reuniones virtuales se puede encontrar en el calendario escolar en www.durkinpark.com

Membresía de LSC

Nombre	Tipo de miembro	Role
Charles Beavers	Principal	
Josue Cruz	Representante de los padres	Presidente
Por determinar - Vacante	Representante de los padres	
Lisa Sotelo	Representante de los padres	
Leticia Guitron	Representante de los padres	
Nirseen Salam-Hernández	Representante de los padres	

Sabrina Díaz	Representante de los padres	
Héctor Cano	Representante de la comunidad	
Zanthe Scott	Representante de la comunidad	
Helena Branch	Representante de los profesores	Oficial de la Ley de Libertad de Información
Jennifer Fleming	Representante de los profesores	Secretaria
Corina Hanson	Representante de ESP	
Por determinar - Vacante	Representante estudiantil	

CONSENTIMIENTO DE LOS MEDIOS

Durkin Park se adhiere a la política de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) sobre fotografía y grabación de estudiantes. Durante la primera semana de clases, se enviará a casa un formulario de consentimiento que autoriza a su hijo/a a participar en fotografías o videos escolares. Este formulario debe ser firmado y devuelto para que su imagen sea reproducida. Las imágenes y videos podrán ser compartidos en línea a través del sitio web de la escuela o mediante las redes sociales de Durkin Park.

MEDICAMENTO

Por lo general, el personal escolar no administra medicamentos a los estudiantes, en incluyendo pastillas para la tos, aspirina, etc., a menos que se indique lo contrario en su plan 504.Se desaconseja la administración de medicamentos durante el horario escolar a menos que sea absolutamente necesario.y los padres deben presentarse en la oficina principal a su llegada.Si un médico requiere que un niño tome medicamentos durante el horario escolar, el padre debe presentar la documentación correspondiente a la escuela. Los estudiantes no pueden llevar medicamentos en sus mochilas, como aspirinas, jarabe para la tos o antibióticos. Dichos medicamentos serán confiscados por el personal escolar y se aplicarán las sanciones correspondientes.

BOLETÍN INFORMATIVO PARA PADRES

En un esfuerzo por mantener abiertas las líneas de comunicación entre la escuela y el

hogar, se compartirá un boletín informativo que contiene información importante será compartido electrónicamente cada semana por la administración escolar. Por favor, tómese el tiempo para leer esta.información compartida. Esta es la información más actualizada sobre noticias y eventos escolares. También puede consultar esta información en el sitio web de la escuela.

PADRES UNIDOS DE DURKIN PARK

Actualmente contamos con dos comités de padres activos: el Comité Asesor de Padres y el Comité Asesor de Padres Bilingües.

El Comité Asesor de Padres (PAC) existe para mejorar la comunicación entre el hogar y la escuela, y para brindar enriquecimiento y apoyo a los programas escolares. Se anima a todas las familias de la Escuela Durkin Park a ser miembros activos del Comité Asesor de Padres (PAC).PAC. Información sobre el PAC. Las reuniones se anunciarán periódicamente.

El Comité Asesor de Padres Bilingües (BAC, por sus siglas en inglés) es un comité permanente del Consejo Escolar Local (LSC, por sus siglas en inglés). Como comité permanente, el BAC informa al LSC sobre temas, novedades e inquietudes relacionadas con la educación bilingüe en la escuela. Se celebran elecciones anuales para los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Representante y Representante Suplente.

Los candidatos a los comités de padres deben ser padres o tutores legales de un estudiante y no pueden ser empleados de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), mentores de padres ni recibir un estipendio. La mayoría (3 de 5) de los funcionarios electos, incluido el Presidente, deben ser padres o tutores legales de un estudiante activo..

PREOCUPACIONES DE LOS PADRES(Pautas)

Un padre/tutor que tenga una pregunta o inquietud con respecto a una situación que involucre a su hijo/a.
Se insta al niño a seguir estas pautas en orden respectivo:

Paso 1. Comuníquese con el profesor del alumno para hablar sobre la inquietud y buscar soluciones conjuntas. Para concertar una cita con el profesor, envíe una nota solicitando una reunión o llame a la secretaría de la escuela..

Paso 2. Si la inquietud no se puede resolver con el maestro, el padre/tutor debe solicitar una reunión con un administrador llamando al número principal de la oficina para programar una cita. Tras analizar la situación con ambas partes, el administrador actuará como facilitador, haciendo todo lo posible por resolver el problema.

Debe hacerse todo lo posible por resolver las preguntas, inquietudes y problemas cuanto antes.

HABILIDADES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

El desarrollo personal y social implica el dominio de diversas habilidades de disciplina. La disciplina no es innata; implica el aprendizaje de la competencia personal y social. Algunas de las habilidades esenciales que deben desarrollarse se indican aquí. Se pide a los padres que ayuden a sus hijos a dominar estas habilidades.

Entre el jardín de infancia y el 2ndo grado, Los estudiantes de Durkin Park aprenderán a:

- ●Comparte cosas
- ●Escucha atentamente
- ●Practica el autocontrol
- ●Trabaja con pulcritud y cuidado.
- ●Terminar las tareas a tiempo
- ●Practica las normas básicas de cortesía.
- ●Expresar ideas en actividades grupales
- ●Trabajar de forma independiente e interdependiente
- ●Haz preguntas cuando algo no se entienda.
- ●Demuestra respeto por la autoridad, los demás estudiantes y la propiedad.
- ●Reconocer situaciones peligrosas, resistir física y verbalmente dichas situaciones yd Informe de dichos incidentes a los padres, al director o a los profesores.

Entre el tercer y el sexto grado, los estudiantes de Durkin Park:

- ●Continúa desarrollando todas las habilidades mencionadas anteriormente.
- ●Desarrollar habilidades de liderazgo
- ●Trabajar en cooperación con los demás
- ●Comprender y explicar los motivos de las reglas.
- ●Utilice los elementos esenciales de una buena comunicación.
- ●Cuidan de sí mismos y de su entorno.
- ●Seleccionar y desarrollar procedimientos para realizar una tarea.
- ●Toma decisiones apropiadas
- ●Aprende a decir “NO” a la presión de grupo.

Entre el séptimo y el octavo grado, los estudiantes de Durkin Park:

- ●Continuar desarrollando todas las habilidades mencionadas anteriormente.
- ●Sé autodirigido
- ●Distingue los hechos de los sentimientos.
- ●Establece tus propios horarios y límites de tiempo.
- ●Trabajar con otros para resolver problemas
- ●Demostrar habilidades de liderazgo

Si el comportamiento o las interacciones sociales de un niño son problemáticas, suele haber una causa subyacente. Estos problemas a menudo afectarán la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad del maestro para enseñar. También puede afectar el ambiente de aprendizaje en el aula. En ese caso, es responsabilidad de la familia y la escuela intervenir, identificar la causa y buscar una solución. Si surgen problemas de este tipo, comuníquese con el maestro de su hijo.

EDUCACIÓN FÍSICA

En el día de educación física de un estudiante,se requiere usar el uniforme oficial de educación física de la escuela. El uniforme de educación física es el siguiente: Camiseta de educación física de Durkin Park, pantalones cortos o pantalones deportivos negros y zapatos deportivos/tenis.**Los estudiantes que lleven calzado inapropiado no podrán participar, lo que puede resultar en una calificación reprobatoria para la asignatura.**

INFORMES DE PROGRESO & BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se entregarán al final de cada trimestre y los informes de progreso se enviarán a casa durante la quinta semana de cada trimestre. Esto permite informar a los padres/tutores sobre el progreso del estudiante en cada materia. Estos informes deberán entregarse en las siguientes fechas y devolverse al profesor en un plazo de dos (2) días:

Informes de progreso	Boletines de calificaciones
24 de septiembre de 2026	2 de noviembre de 2026*
11 de diciembre de 2026	28 de enero de 2027
26 de febrero de 2027	12 de abril de 2027*
6 de mayo, 2027	11 de junio de 2027

* Se designan como días para recoger las boletas de calificaciones (Asociación de padres y maestros)(conferencia). Si necesita una conferencia en otro momento, llame a la oficina de la escuela para programar una cita.

ESCALA DE CALIFICACIÓN:
A = 90 – 100
B = 80 – 89
C = 70 – 79
D = 60 – 69
F = 59 y menos

POLÍTICA DE ASCENSOS DE CPS

Seguimos la Política de Promoción adoptada por las Escuelas Públicas de Chicago. Puede verla política aquí.

CARTAS DE RECOMENDACIÓN

Las solicitudes de recomendaciones de profesores y administración deben presentarse por escrito y unados Se debe conceder un plazo de una semana para su finalización.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR

Las solicitudes para el programa de comidas se enviarán a casa al inicio del año escolar. Se les notificará sobre las normas de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS). El desayuno está disponible para todos los estudiantes sin costo alguno en el comedor de Durkin Park, cuya puerta número 6 abre a las 7:30 de la mañana.

Todos los estudiantes tienen un periodo de almuerzo que comienza a las 10:30 a. m. y termina a la 1:20 p. m. Deben traer su almuerzo de casa al inicio de la jornada escolar. No podemos aceptar almuerzos entregados en casa durante el horario escolar.

SEGURIDAD ESCOLAR

Todos los visitantes deben usar la entrada principal, que es la Puerta n.º 1 para entrar al edificio. No se permite la entrada de visitantes al edificio por otras puertas, a menos que sea previamente autorizado o acompañado por personal escolar. El personal de seguridad

recibirá a los visitantes en el mostrador de seguridad. El personal de seguridad le pedirá una identificación para expedirle un pase.Al salir del edificio, el visitante debe registrar su salida y devolver el pase. Para la seguridad de nuestros hijos, es importante saber quién se encuentra en el edificio en todo momento. Las puertas de la escuela permanecen cerradas con llave durante el horario escolar y un sistema de seguridad solo permite el acceso a los visitantes por la puerta principal. Los estudiantes no tienen permitido abrir la puerta a los visitantes.

REGISTRO E INCAUTACIÓN

El personal escolar tiene la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los estudiantes. El cumplimiento de estas obligaciones puede entrar en conflicto con el derecho y la necesidad de privacidad de los estudiantes. El interés de cada estudiante en garantizar su privacidad personal debe sopesar con el interés de la sociedad en proteger a los estudiantes contra conductas disruptivas o ilegales.

Si bien la escuela proporciona a los estudiantes casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento, conserva el control y el acceso a todos ellos. Estas áreas se asignan a los estudiantes para su uso con la condición de que se utilicen de conformidad con la ley y las normas escolares. El personal escolar puede realizar inspecciones de estas áreas en cualquier momento, con o sin la presencia de los estudiantes, para cumplir con la responsabilidad de la escuela de mantener la seguridad, el control y la gestión adecuados de la institución.

Todas las pertenencias del colegio, incluidos los pupitres y taquillas de los alumnos, así como su contenido, podrán ser registradas o inspeccionadas en cualquier momento sin previo aviso. El personal autorizado del colegio tiene derecho a registrar estas estructuras, así como cualquier contenedor, mochila, bolso o prenda de vestir que se deje sin vigilancia en las instalaciones escolares. Solo cuando existan motivos razonables para sospechar, el personal de seguridad de Durkin Park está autorizado a registrar a los estudiantes y sus pertenencias.

Se permite registrar a un estudiante o sus pertenencias personales cuando exista alguna sospecha de que pueda estar portando contrabando. Para los fines de este documento, se define como contrabando cualquier arma, parafernalia de drogas ilegales u otro artículo cuya posesión esté prohibida por la ley o por la escuela. política.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Los estudiantes en niveles, Kindergarten y 8º serán evaluados, 3 veces al año en lectura y matemáticas.con el examen de diagnóstico i-Ready, 3 veces al año. Estas pruebas de rendimiento son indicadores importantes del progreso de un estudiante en el dominio

básico del grado. estándares de contenido y habilidades de nivel.

Los profesores utilizan los resultados de estas pruebas en su planificación didáctica. Las pruebas indican las fortalezas académicas y son buenos indicadores del progreso académico.

Sin embargo, se advierte a los padres que los resultados de las pruebas son solo un indicador del potencial de aprendizaje del niño. Estos resultados deben interpretarse en el contexto del desempeño diario del niño en el aula.

A continuación se muestra el calendario de evaluaciones de Durkin Park:

Calendario de evaluaciones 2026-2027

PRINCIPIO	MEDIADO DE AñO	FIN DE AñO
K-8 i-Ready31/8/26 - 24/9/26	K-8i-Ready14/12/26 - 21/01/27	K-8i-Ready 26/4/27 - 20/5/27
K-8 "REACH": 9/8/26 - 11/6/26	Período de control de invierno de PreK TSG: del 26/10/26 al 12/02/27 Fecha límite para el control de invierno: 12/2/27	K-8 "REACH" 26/4/27 - 4/6/27
TSG Período de control de otoño: del 25/08/26 al 23/10/26 Fecha límite para la entrega del informe de evaluación de otoño de PreK: 23/10/26	K-8 "ACCESS" 13/1/27 - 2/3/27	Período de control de primavera de PreK TSG: del 15/2/26 al 10/6/27 Fecha límite para la evaluación de primavera de preescolar: 10/06/2027
Ventana de observación Kinder-KIDS: 24/8/26 - 21/10/26		3.º a 8.º grado IAR En línea: 1/3/27 - 16/4/27 Papel: 1/3/27 - 2/4/27
Ventana de ingreso de puntajes de Kinder-KIDS: 11/2/26 - 11/23/26	Sello de Bilingüismo (pendiente de definir)	

Examen PreACT (SOLO para 8.º grado)10/7/2026		5º y 8ºUNO1/3/27 - 30/4/27
DIAGNÓSTICO DEL K-8 24/8/26 - 30/9/26		Examen final de álgebra (solo para alumnos de 8.º grado) Ventana de prueba: 18/5/27-20/5/27 y 25/5/27-26/5/27

ESTUDIANTES QUE PERMANEZCAN EN LA ESCUELA

Si, después de la escuela, un padre/tutor o una persona que figure en el formulario de contacto de emergencia del estudiante no recoge a un estudiante que no puede regresar a casa por sí solo, se deben tomar los siguientes pasos:

1. El director o la persona designada por el director, que debe ser un miembro del personal docente profesional del edificio escolar, permanecerá con el estudiante hasta que un padre, tutor o contacto de emergencia lo recoja O hasta que un agente de policía o un investigador de la División de Protección Infantil (CPI) del Departamento de Servicios Familiares tome la custodia protectora del estudiante.

2. El personal escolar deberá llamar al padre, madre o tutor legal que habitualmente recoge al estudiante. Si no logran comunicarse con esa persona, deberán dejar un mensaje de voz, si es posible, indicando: "Si el padre, madre, tutor legal o contacto de emergencia no viene a la escuela a recoger al niño antes de las 4:00 p. m., la escuela se verá obligada a llamar al Departamento de Policía de Chicago y a la línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias para denunciar el maltrato infantil". El personal deberá dejar el mensaje de voz a todos los contactos de emergencia.

3. Si a las 4:00 p. m. no se ha podido contactar al padre, tutor o contacto de emergencia y/o nadie ha venido a recoger al estudiante, el personal de la escuela deberá llamar a: a. Línea directa de DCFS al 1-800-25-ABUSE (252-2873) para denunciar negligencia infantil y b. Centro de seguridad estudiantil de CPS al 773-553-3335 para explicar que un estudiante está varado y para proporcionar la información de emergencia del estudiante.

4. El Centro de Seguridad Estudiantil de CPS deberá:

a. Continuar intentando localizar al padre, tutor o contacto de emergencia;
b. Coordinar con el departamento de Servicios Familiares y de Apoyo de Chicago para que proporcione transporte si el padre, tutor o contacto de emergencia necesita ayuda para llegar a la escuela.
c. Como último recurso, llame al 911 para pedirle a la policía que acuda a la escuela para tomar la custodia protectora del estudiante;
d. Si la policía se niega a venir a la escuela, informe al director o a la persona que él designe que pueden transportar al estudiante a la comisaría local y pida hablar con el sargento de guardia.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Las cuotas estudiantiles para el año escolar 2026-2027 son $50.00 por estudiante según lo aprobado por el Consejo Escolar Local. Todas las cuotas se destinan a proporcionar servicios estudiantiles y sufragar los costos estudiantiles. La cuota estudiantil es esencial para ayudar a sostener el funcionamiento diario de la escuela. Es importante que las familias de la escuela comprendan la necesidad de pagar la cuota de actividades estudiantiles. El incumplimiento del pago de las cuotas escolares por 3 **de septiembre, 2026** dará lugar a las siguientes restricciones:

1 Tarifas más altas para los autobuses en excursiones escolares.
2. No participar en actividades extraescolares
3. No participar en las celebraciones de FriYAY y de toda la escuela.

Todas las cuotas estudiantiles, incluidas las de instrucción, excursiones, graduación y tecnología, deben pagarse a través del Portal para Padres de ASPEN. Si necesita acceso a su cuenta del Portal para Padres, envíe un correo electrónico a AP Hernandez a ddiaz3@cps.edu.

ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES

Si un niño(a) se enferma o sufre una lesión durante el día escolar, él/ella será evaluado por la enfermera de la escuela. La enfermera notificará a los padres del estudiante. Es necesario tener toda la información de emergencia disponible (archivada) en caso de que no se pueda contactar a nadie en casa. En una emergencia grave, si no se puede contactar a los padres, tutores o contactos de emergencia, se llamará al 911 para que ayude. Los niños frecuentemente vienen a la escuela no sintiéndose bien, y hay que hacer los arreglos necesarios para que puedan volver a casa. **Si un(a) niño(a) está enfermo(a) por la mañana, la escuela espera que el alumno permanezca en casa durante el resto del día.**

USO DEL TELÉFONO EN LA ESCUELA

El teléfono de la escuela está instalado ÚNICAMENTE para asuntos oficiales. Los estudiantes solo pueden usarlo en caso de emergencia y únicamente con la autorización del profesor y del personal administrativo. El secretario escolar puede tomar el mensaje y entregarlo a la persona correspondiente. El personal administrativo atenderá las llamadas de emergencia.

TECNOLOGÍA

La escuela Durkin Park proporciona recursos tecnológicos a sus estudiantes y personal con fines educativos y administrativos. El objetivo de estos recursos es promover la excelencia educativa en nuestra escuela, facilitando el intercambio de información, la innovación y la comunicación, con el apoyo y la supervisión de padres, maestros y personal de apoyo. El uso de estos recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho.

El acceso a ordenadores y a personas de todo el mundo conlleva la posibilidad de acceder a material que podría no considerarse de valor educativo en el contexto escolar. La escuela Durkin Park cree firmemente que el valor de la información, la interacción y las capacidades de investigación disponibles supera la posibilidad de que los usuarios obtengan material que no se ajuste a los objetivos educativos de la escuela.

El comportamiento adecuado en el uso de las computadoras no difiere del comportamiento adecuado en todos los demás aspectos de las actividades escolares. Se espera que todos los usuarios utilicen las computadoras y las redes informáticas de manera responsable, ética y cortés.**Los estudiantes que dañen los dispositivos tecnológicos proporcionados por la escuela deberán pagar una multa de $150. Hasta que se pague esta multa, el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares, excursiones, presentaciones ni celebraciones.**Se espera que los padres/tutores lean, firmen, devuelvan y cumplan con la Política de Uso Aceptable de Internet de las Escuelas Públicas de Chicago y el Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de Chicago.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto se entregarán a los estudiantes al inicio del año escolar. Los libros son propiedad de la escuela y deben devolverse en las mismas condiciones en que se recibieron. Se debe cuidar los libros y demás pertenencias de la escuela en todo momento. Si algún libro se pierde, se daña o se deteriora, el estudiante deberá pagar el costo de un libro nuevo. Las tarifas por libros dañados se calcularán proporcionalmente según la antigüedad del libro.

UNIFORMES

Parte del desarrollo integral del estudiante consiste en aprender a vestirse adecuadamente; por lo tanto, se espera que cada estudiante mantenga la limpieza y una buena presentación personal. Todos los estudiantes de kínder a octavo grado deben usar el uniforme completo para asistir a la escuela.

El uniforme escolar consiste en una camisa o polo gris con cuello, pantalones negros y calzado adecuado. Los alumnos solo podrán usar el uniforme de educación física los días de clase. No se permite el uso de sudaderas con capucha, gorras, sombreros ni prendas con insignias de ningún tipo.**Está prohibido el uso de artículos escolares no autorizados de Durkin Park, como ropa casera con el logotipo o el nombre de la escuela, o prendas compradas en tiendas en línea.**

A los estudiantes que no lleven uniforme se les impondrán las siguientes infracciones:

- Primera infracción: advertencia verbal y nota para entregar a los padres para que la firmen.
- Segunda infracción: almuerzo y recreo alternativos.
- Tercera infracción: servicio comunitario después de clases y reunión obligatoria con los padres.

Durante todo el año escolar, los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a clases sin uniforme. En esos días, si un estudiante decide no participar, deberá usar el uniforme escolar. La piel solo debe quedar al descubierto desde los codos hasta las puntas de los dedos, desde la rodilla hasta el tobillo y desde el cuello hasta la coronilla. La Sra. Calderón acepta donaciones de uniformes escolares en buen estado.

POLÍTICA DE UNIFORMES PARA LOS GRADOS K-8

- **Camisas**– Polo gris de uniforme con cuello (**SIN LOGOTIPOS**). Las camisas deben ser lo suficientemente largas como para poder meterse por dentro del pantalón.
- **Fondos**– Pantalones negros, vaqueros, faldas (deben llegar hasta la rodilla) o pantalones cortos (deben llegar hasta la rodilla).**No se permiten pantalones cortos de ciclista.**
- **Suéteres** – Sudadera o chaqueta de la escuela Durkin Park.
- **Solo días de gimnasio** – Camiseta de educación física de Durkin Park, pantalón de chándal o pantalón corto y zapatillas deportivas.
- **tocado**- Se permiten los tocados que sean cultural, médica o religiosamente apropiados.

Toda la ropa debe quedar ADECUADAMENTE bien.

No permitido (se emitirá una referencia de recompra comunitaria).

- **Camisetas sin mangas y/o camisetas de tirantes finos.**
- **Camisetas cortas o que dejan al descubierto el ombligo.**
- **Sudaderas con capucha**
- **Sombreros**
- **Prendas de vestir transparentes.**
- **Artículos escolares de Durkin Park no aprobados, como ropa hecha en casa y ropa escolar comprada en tiendas en línea.**
- **Calzado: Crocs, sandalias, chanclas**

VACACIONES

Las vacaciones deben planificarse teniendo en cuenta las fechas en las que no hay clases.**El calendario de CPS incluye las fechas en las que los estudiantes no asistirán a clase.**Los estudiantes tendrán oportunidades limitadas para recuperar el trabajo durante los períodos de vacaciones prolongadas. Puede consultar el calendario de CPS 2026-2027.aquí.

Las ausencias de los estudiantes durante sus vacaciones personales NO estarán justificadas y pueden afectar su rendimiento académico y su asistencia.

VOLUNTARIOS

Cada año escolar, los padres y estudiantes interesados en ser voluntarios o acompañar a los alumnos en una excursión deben completar la solicitud de Voluntarios de CPS en línea.AQUÍ Una vez completada la solicitud,**Los solicitantes deberán entregar una copia de su documento de identidad en la secretaría del centro para su verificación y aprobación por parte del administrador.**

- SolicitantesPara obtener la aprobación, deberá completar la capacitación en línea obligatoria para voluntarios de CPS.
- **Los solicitantes DEBEN ser aprobados antes de poder ser considerados como acompañantes para cualquier excursión, evento escolar o actividad de asistencia escolar.**

- **Ser voluntario aprobado no garantiza que un padre sea seleccionado como acompañante.**

FIN DEL MANUAL

Este manual ha sido preparado por la administración de Durkin Park. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre la información proporcionada aquí, póngase en contacto con nosotros endurkinparkes@cps.edu.

Apéndice A

Política de calificación por nivel de grado

jardín de infanciaPolítica de calificación

Público objetivo: Equipos de docentes por nivel educativo, jefes de departamento y liderazgo pedagógico.
Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
jardín de infancia	Chaveta	Weissenhofer pinos Entero	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para demostrar su progreso.	Nuestro equipo garantiza una calificación equitativa mediante la evaluación de estándares académicos claros a través de rúbricas transparentes, formatos de evaluación flexibles, separación de las calificaciones de práctica de las calificaciones finales y

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		oportunidades para repetir exámenes.
Consistencia	Aplicar las expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	Nuestro equipo garantiza expectativas coherentes y justas en todas las aulas mediante el uso de rúbricas de aprendizaje unificadas, pautas de comportamiento compartidas y sesiones conjuntas de alineación de calificaciones.
Transparencia	Comunique claramente las pautas de calificación a los profesores, estudiantes y familias.	Nuestro equipo mantiene una comunicación clara mediante la publicación de políticas de calificación accesibles, la difusión de rúbricas fáciles de entender para los estudiantes antes de que comiencen las tareas y la provisión de actualizaciones continuas a través de portales para padres y profesores.
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	Nuestro equipo fomenta la implicación de los estudiantes guiándolos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		en la autoevaluación en función de objetivos claros, involucrándolos en el seguimiento de su progreso y participando en el establecimiento de objetivos y en conferencias dirigidas por ellos mismos.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	Nuestro equipo apoya los objetivos de promoción y de acceso a la educación superior proporcionando calificaciones precisas y alineadas con los estándares, que reflejan la verdadera preparación académica e identifican áreas exactas para el crecimiento futuro.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se

suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.

- **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.
- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a las estructuras de minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de calificaciones por trimestre (mínimo 5 por categoría)
ELLA: -Lectura/Horizonte	Semanalmente	20 muestras de trabajos de estudiantes (tareas, observaciones del

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de calificaciones por trimestre (mínimo 5 por categoría)
-Fundamentos -Escritura (fundaciones/Skyline) -iReady MyPath		profesor, rúbricas de proyectos)
Matemáticas -Plan de estudios iReady -iReady MyPath	Semanalmente	20 muestras de trabajos de estudiantes (tareas, observaciones del profesor, rúbricas de proyectos)
Ciencias / Estudios Sociales -Amplificar/Skyline –Horizonte	Quincenal / Semanal	Cinco muestras de trabajo de estudiantes por asignatura (tareas, observaciones del profesor, rúbricas de proyectos).

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del libro de calificaciones deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso continuo y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas estructuradas • Cuestionarios de bajo riesgo • Muestras de trabajo, diarios y resolución de problemas • Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y habilidades de la unidad final.	• Pruebas de unidad y módulo • Exámenes finales integrales • Proyectos de investigación y tareas de desempeño • Portafolios de estudiantes • Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).
- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente

alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.

- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.
- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de	Consulte la normativa escolar.

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
recuperación	
Criterios de reevaluación/repetición	Los estudiantes pueden optar a una nueva evaluación si completan todos los ejercicios prácticos y una breve actividad de repaso en un plazo de dos semanas a partir de la recepción de su calificación original. La calificación superior sustituirá a la inicial para reflejar con precisión el dominio final de la materia.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	Los estudiantes pueden demostrar su dominio a través de opciones de evaluación flexibles adaptadas a sus fortalezas comunicativas, como una tutoría individual o una explicación oral para los estudiantes que expresan mejor sus ideas en voz alta, o un diagrama visual o una presentación de portafolio que garantice el cumplimiento total de los estándares básicos sin depender de tareas escritas.

6. Comunicación con las partes interesadas y revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de grado en la plantilla.	Chaveta	8.21.26	No ha comenzado
Configurar los libros de calificaciones de ASPEN para			

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
categorizar el total de puntos.			
Programe una reunión con la administración escolar para revisar la política de calificaciones.	castores	8.21.26	No ha comenzado
Publicar el programa de estudios y la política de calificación para las familias.	castores	8.21.26	No ha comenzado

Política de calificaciones para 1.º y 2.º

grado

Público objetivo: Equipos de docentes por nivel educativo, jefes de departamento y liderazgo pedagógico.
Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
1.º y 2.º grado	Díaz / Laciura	Myren, Cranley, Díaz, Mariscal, Villasenor, Laciura	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para	Los distintos niveles educativos trabajarán conjuntamente para determinar qué tareas se

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
	demostrar su progreso.	calificarán y establecer los criterios de calificación.
Consistencia	Aplicar las expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	Los diferentes niveles educativos utilizarán un tiempo de preparación común para consultarse entre sí y así garantizar la claridad y la coherencia en la calificación.
Transparencia	Comunique claramente las pautas de calificación a los profesores, estudiantes y familias.	Uso de rúbricas comunes o plantillas de calificación (por ejemplo, la clave de respuestas de matemáticas de iReady).
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	Los trabajos calificados de los estudiantes se devolverán de manera oportuna.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	Las tareas calificadas están alineadas con el objetivo/estándar de la lección.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.
    - **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.
- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a las estructuras de minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Calificación	Equipo/Tema	Frecuencia de calificaciones	Entrada por la semana 5	Inscripción en la semana 10

1.º/2.º	Lectura	1 por semana	10	20
	Escribiendo	1 por semana	5	10
	Matemáticas	1 por semana	10	20
	Ciencia, Ciencias Sociales	1 por semana	5 por asignatura	10 por asignatura
	Escuchar y hablar	2 por trimestre	1	2

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del libro de calificaciones deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso continuo y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas estructuradas • Cuestionarios de bajo riesgo • Muestras de trabajo, diarios y resolución de problemas • Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y	• Pruebas de unidad y módulo • Exámenes finales integrales • Proyectos de investigación y

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
	habilidades de la unidad final.	tareas de desempeño • Portafolios de estudiantes • Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).
- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Ponderación de categorías y calificaciones - Matemáticas/Lectura		
Categoría	**Peso**	**Ejemplos**
Trabajo de clase	50%	Boletos de salida, páginas/hojas de trabajo del libro de ejercicios, organizadores gráficos, respuesta del lector,
Evaluaciones	40%	evaluaciones al final del capítulo, evaluaciones de referencia,
Participación	5%	participación en el debate
Tarea	5%	tarea

Ponderación de categorías y calificaciones - Ciencias/Ciencias Sociales/Escritura		
Categoría	**Peso**	**Ejemplos**

Trabajo de clase	50%	Boleto de salida, organizadores gráficos, páginas del cuaderno de trabajo, borradores escritos
Evaluaciones	40%	evaluaciones al final de cada capítulo, evaluaciones de referencia, borradores finales
Participación	10%	participación en el debate

Ponderación y calificación por categoría - Comprensión auditiva/Expresión oral		
Categoría	**Peso**	**Ejemplos**
Participación	100%	participación general en clase

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.
- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
Debates académicos / Participación	Estándares Estatales Comunes de Comunicación Oral y Auditiva (SL.1)	[Insertar criterios: Preparación, diálogo basado en evidencia, escucha activa]
Respuesta escrita / Resolución de problemas	[Insertar estándar CCSS del nivel de grado]	[Insertar criterios: Niveles de rúbrica basados en estándares 1-4]

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.

- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de recuperación	Consulte la normativa escolar.
Criterios de reevaluación/repetición	Se ofrece una reevaluación en circunstancias atenuantes, la cual se evalúa caso por caso.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	A los estudiantes con un Programa de Educación Individualizada (PEI) o adaptaciones para estudiantes de inglés como lengua extranjera (EL) se les pueden presentar opciones de evaluación alternativas en consulta con el proveedor de educación especial.

6. Comunicación con las partes interesadas y revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de grado en la plantilla.	Maestros de aula	8/20	Completo
Configurar los libros de calificaciones de ASPEN para categorizar el total de puntos.	Maestros de aula	8/20	Comenzó
Programe una reunión con la administración escolar para revisar la política de calificaciones.	Líder de ILT	18/8	Enviado
Publicar el programa de estudios y la política de calificación para las familias.	Maestros de aula	Noche de regreso a clases	No ha comenzado

Política de calificaciones de tercer grado

Público objetivo:Equipos de docentes

por nivel educativo, jefes de departamento y liderazgo pedagógico.

Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
3er grado Lengua y literatura	Nora Balcázar	Silvia Tejeda Jennyfer Torres Figueroa Sarah Knight	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que	• Se seguirán las

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
	todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para demostrar su progreso.	directrices para estudiantes de inglés como lengua extranjera, estudiantes con necesidades educativas especiales, planes de educación individualizada (IEP) y planes 504. • Todos los profesores utilizarán el mismo valor para calificar las tareas.
Consistencia	Aplicar las expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	• Todos los estudiantes recibirán el mismo número de calificaciones por asignatura/categoría.
Transparencia	Comunique claramente las pautas de calificación a los profesores, estudiantes y familias.	• Las familias serán informadas sobre las pautas de calificación durante la reunión

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		de padres al comienzo del año. ● Las directrices también se publicarán en Google Classroom para que los padres puedan consultarlas cuando lo necesiten.
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	● Los estudiantes anotarán las calificaciones de sus exámenes semanales en sus agendas.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	● Los estudiantes serán calificados en función de las habilidades que dominen, no del número de tareas completadas.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.
    - **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.
- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a la estructura de los minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de grados por trimestre (mínimo 5 por categoría)
ELLA / Lectura	Semanalmente (todos los viernes)	Formativa, 5 Sumativa 5
Matemáticas	Semanalmente (todos los viernes)	Formativa, 5 Sumativa 5
Ciencia	Quincenal / Semanal	Formativa, 5 Sumativa 5
Estudios sociales	Quincenal / Semanal	Formativa, 5 Sumativa 5

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y la amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del registro de calificaciones deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
		estructuradas ● Cuestionarios de bajo riesgo ● Muestras de trabajo, diarios y resolución de problemas ● Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y habilidades de la unidad final.	● Pruebas de unidad y módulo ● Exámenes finales integrales ● Proyectos de investigación y tareas de desempeño ● Portafolios de estudiantes ● Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de los estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de los objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).
- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas
Tareas de Lengua y Literatura Tarea de Lengua y Literatura Evaluación de ELA	Formativo Formativo Formativo/Sumativo	50% 10% 40%	Trabajo de clase Tarea Fin de la unidad, evaluaciones de habilidades.
Tareas de matemáticas Tarea de matemáticas Cuestionarios de matemáticas Exámenes de matemáticas	Formativo Formativo Formativo Sumativa	40% 10% 20% 30%	Trabajo de clase Tarea Evaluaciones de habilidades Pruebas unitarias
Tareas de ciencias Evaluaciones científicas	Formativo Sumativa	60% 40%	Diario de investigación/trabajo de clase Evaluaciones de habilidades, pruebas de unidad
Tareas de Estudios Sociales Evaluaciones de Estudios Sociales	Formativo Sumativa	60% 40%	Trabajo de clase Evaluaciones de habilidades

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente

alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.

- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
Debates académicos / Participación	Estándares Estatales Comunes de Comunicación Oral y Auditiva (SL.1)	Tarjetas de discurso Conversación responsable Preparación Escucha activa
Respuesta escrita / Resolución de problemas	Proceso de escritura (semanas 4-5) Gramática y uso (L.3.1)	Gramática Estructura Puntuación

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
		Coherencia

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.
- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de recuperación	Consulte la normativa escolar.
Criterios de reevaluación/repetición	Los estudiantes pueden repetir las evaluaciones si no pudieron presentarse en la fecha original debido a una enfermedad o circunstancias imprevistas, o si están trabajando arduamente y necesitan apoyo adicional para dominar el material.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	Si le resulta difícil escribir la información, preséntela en voz alta al profesor durante el recreo o el tiempo de trabajo individual.

6. Comunicación con las partes interesadas y revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de grado en la plantilla.	maestros de tercer grado	28/8/26	En proceso En curso
Configurar los libros	Silvia Tejeda	20/8/26	Terminado

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
de calificaciones de ASPEN para categorizar el total de puntos.	Jennyfer Torres Figueroa Sarah Knight Nora Balcázar Abby Hogan		
Programe una reunión con la administración escolar para revisar la política de calificaciones.	Silvia Tejeda Jennyfer Torres Figueroa Sarah Knight Nora Balcázar Abby Hogan	21/8/26	Terminado
Publicar la política de calificaciones para las familias.	Silvia Tejeda Jennyfer Torres Figueroa Sarah Knight Nora Balcázar Abby Hogan	Noche de padres: Fecha por confirmar Google Classroom 28/08/26 Puntos de discusión 28/08/26	En curso En curso En curso

Política de calificaciones de cuarto grado

Público objetivo: Equipos de docentes por nivel educativo, jefes de departamento y

liderazgo pedagógico.

Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
[4.º grado]	[Ramsden]	[Ramsden/Allen/Santellano]	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para demostrar su progreso.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo garantizará nuestro equipo una calificación equitativa?] Evaluaremos a los estudiantes según los estándares de su nivel académico y

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		equilibraremos las categorías de calificación. Desarrollaremos estructuras y oportunidades para que los estudiantes recuperen el trabajo o rehagan las tareas.
Consistencia	Aplicar las expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	[Respuesta colaborativa: ¿Qué expectativas comunes mantendremos?] Los profesores comunicarán a los alumnos las fechas límite, las expectativas sobre la realización de las tareas y la asignación a la misma categoría.
Transparencia	Comunique claramente los criterios de evaluación a los profesores, los alumnos y las familias.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo y cuándo se publicarán las directrices?] Durante nuestra reunión de padres, hablaremos sobre las políticas de calificación y les daremos la oportunidad de hacer preguntas. En la primera

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		semana, en las aulas se repasarán nuestras expectativas.
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo harán los estudiantes para hacer un seguimiento de su progreso?] Los estudiantes usarán sus agendas para llevar un registro de sus tareas y trabajos. Nuestro objetivo es que tengan un registro quincenal de calificaciones.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo reflejan nuestras calificaciones el dominio de los estándares?] Al comprender el estándar y hacer un seguimiento de sus datos de calificación, podrán ver en tiempo real si han alcanzado el dominio o no.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de

entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.
    - **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.
- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a las estructuras de minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de calificaciones por trimestre (mínimo 5 por categoría)
[Lengua y Literatura Inglesa / Escritura]	Semanalmente (todos los viernes)	[10 formativas, 8 sumativas]
[Matemáticas]	Semanalmente (todos los viernes)	[10 formativas, 8 sumativas]
[Ciencias / Estudios Sociales]	Semanalmente	[8 formativas, 5 sumativas, 5 de participación]

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del libro de calificaciones deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso continuo y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas estructuradas • Cuestionarios de bajo riesgo • Muestras de trabajo, diarios y

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
		resolución de problemas • Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y habilidades de la unidad final.	• Pruebas de unidad y módulo • Exámenes finales integrales • Proyectos de investigación y tareas de desempeño • Portafolios de estudiantes • Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).
- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas
[Evaluaciones	Sumativa	[40%]	Pruebas unitarias,

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas
sumativas]			proyectos importantes, tareas de rendimiento.
[Evaluaciones formativas y cuestionarios]	Formativo	[40%]	Boletos de salida, cuestionarios, entradas en el diario.
[Trabajo en clase y práctica]	Formativo	[20%]	Problemas diarios, debates colaborativos.

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.
- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de

Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
Debates académicos / Participación	Estándares Estatales Comunes de Comunicación Oral y Auditiva (SL.1)	[Insertar criterios: Preparación, diálogo basado en evidencia, escucha activa] ● Preparación ● Siga los procedimientos acordados para las discusiones en el aula. ● Siguiendo los procedimientos del aula

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la

presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.
- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de recuperación	Consulte la política escolar.
Criterios de reevaluación/repetición	[Insertar detalles: Requisitos de elegibilidad, cronograma para repetir exámenes, método de cálculo de calificaciones] Si los estudiantes obtienen una calificación de D o inferior, podrán rehacer la tarea dentro del plazo establecido para su

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
	recuperación.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	[Insertar detalles: Tareas alternativas específicas para presentaciones/actuaciones importantes no realizadas] En función de las necesidades individuales de cada alumno, las tareas pueden acortarse, pueden recibir clases particulares individuales o en grupos reducidos para reforzar el aprendizaje, o bien se les puede proporcionar una versión ligeramente diferente del trabajo que siga evaluando la misma habilidad o los mismos estándares.

6. Comunicación con las partes interesadas y revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de grado en la plantilla.	[Ramsden/Allen/Santellano]	8/21	No ha comenzado
Configurar los libros de calificaciones de ASPEN para categorizar el total de puntos.	[Ramsden/Allen/Santellano]	8/21	No ha comenzado
Programe una reunión con la	[Ramsden/Allen/San	8/21	No ha comenzado

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
administración escolar para revisar la política de calificaciones.	tellano]		
Publicar el programa de estudios y la política de calificación para las familias.	castores	28/8	No ha comenzado

Política de calificaciones de 5.º grado

Público objetivo: Equipos de docentes por nivel educativo, jefes de departamento y liderazgo pedagógico.
Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
5.º grado Contenido: Lengua y Literatura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias		Yesenia Carapia Manuel Cruz Mia Méndez Andrea Parkins María Cate Sauerwein	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para demostrar su progreso.	Para las tareas basadas en proyectos, todos los estudiantes tendrán acceso a rúbricas y seguirán las adaptaciones necesarias para estudiantes de inglés como segunda lengua o a distancia. Además, se les proporcionarán guías de estudio para los exámenes, a fin de garantizar su preparación y el cumplimiento de las expectativas.
Consistencia	Aplicar las mismas expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	En todas las categorías, los profesores introducirán al menos dos calificaciones cada semana.

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Transparencia	Comunique claramente los criterios de evaluación a los profesores, los alumnos y las familias.	Al inicio del año académico, las directrices se distribuirán formalmente mediante correspondencia introductoria y se mantendrán actualizadas a través de la transparencia digital en ASPEN y Talking Points. El equipo docente presentará la política de evaluación durante la primera reunión de padres en septiembre, mientras que el personal docente garantizará una comunicación clara de estos estándares a todos los estudiantes durante la primera semana de clases.
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	Los estudiantes tendrán tiempo para revisar sus calificaciones durante el MTSS. Los viernes, los estudiantes que no estén al día con sus tareas deberán enviar un correo electrónico a sí mismos, a sus padres y a su maestro con las tareas

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		que les falten. Los estudiantes podrán completar trabajos de recuperación de acuerdo con nuestra política de trabajos de recuperación y volver a realizar las pruebas y exámenes en los que obtuvieron una calificación de D o inferior.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	Las calificaciones de participación y tareas de los estudiantes se mantendrán en o por encima del 50% para apoyar la promoción y los objetivos de educación superior. Si una tarea no se entrega o el estudiante rechaza la oportunidad de recuperarla, se registrará o mantendrá una calificación del 50%. Las evaluaciones

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		sumativas se calificarán según el dominio de la materia. Los estudiantes que obtengan una calificación de D o F tendrán la oportunidad de repetir el examen. Si un estudiante opta por repetirlo, el promedio de las calificaciones de ambas evaluaciones se registrará en Aspen. De acuerdo con nuestra política de recuperación de trabajos, los estudiantes tendrán la oportunidad de completar las tareas pendientes. Las tareas y las actividades prácticas tendrán un peso mínimo y servirán como retroalimentación formativa de bajo riesgo. Los cuestionarios y exámenes tendrán un peso mayor.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.
    - **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.
- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a las estructuras de minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de grados por trimestre (mínimo 5 por categoría)
ELLA	Semanalmente (todos los viernes)	15 calificaciones al final del trimestre (5 por categoría x 3 categorías)
Matemáticas	Semanalmente (todos los viernes)	15 calificaciones al final del trimestre (5 por categoría x 3 categorías)
Ciencia	Quincenal / Semanal	Calificaciones de 8 a 10 años al final del trimestre
Estudios sociales	Quincenal / Semanal	Calificaciones de 8 a 10 años al final del trimestre

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del libro de calificaciones deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso continuo y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas estructuradas • Cuestionarios de bajo riesgo • Muestras de trabajo, diarios y resolución de problemas • Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y habilidades de la unidad final.	• Pruebas de unidad y módulo • Exámenes finales integrales • Proyectos de investigación y tareas de desempeño • Portafolios de estudiantes • Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).
- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas
Evaluaciones sumativas	Sumativa	45%	Cuestionarios de las lecciones, exámenes de unidad, proyectos, tareas de desempeño, presentaciones y ensayos.
[p. ej., evaluaciones formativas y cuestionarios]	Formativo	35%	Boletos de salida, cuestionarios, tareas en clase y anotaciones en el diario.
[p. ej., trabajo en clase y práctica]	Participación	20%	Lecciones de iReady My Path en Matemáticas y Lectura, y actividades de inicio. Evaluación semanal mediante rúbrica del comportamiento en clase, la preparación y la participación activa, incluyendo el uso del vocabulario en Ciencias y Estudios Sociales.

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.
- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Criterios de evaluación / Esquema de la rúbrica
Debates académicos / Participación	Estándares Estatales Comunes de Comunicación Oral y Auditiva (SL.1)	El equipo se compromete a utilizar rúbricas para calificar la comprensión auditiva y la expresión oral en las 4 asignaturas principales,

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Criterios de evaluación / Esquema de la rúbrica
		basándose en la preparación, el diálogo basado en evidencias, la escucha activa y la participación general en la actividad.
Respuesta escrita / Resolución de problemas	Estándar CCSS de nivel de grado	Las rúbricas variarán según la materia y los estándares lingüísticos.

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban

entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.

- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de recuperación	Consulte la política escolar.
Criterios de reevaluación/repetición	Las evaluaciones se calificarán según el dominio del tema. Los estudiantes que obtengan una calificación de D o F en un cuestionario o examen tendrán la oportunidad de repetir la evaluación. Si un estudiante opta por repetirla, el promedio de las calificaciones de ambas evaluaciones se registrará en Aspen. Los profesores serán responsables de que los estudiantes repitan las evaluaciones en el plazo de una semana.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	Se realizarán adaptaciones y modificaciones en función del plan de aprendizaje del niño, es decir, el plan 504/IEP, o según sea necesario.

6. Comunicación con las partes interesadas y

revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de grado en la plantilla.	Yesenia Carapia Manuel Cruz Mia Méndez Andrea Parkins María Cate Sauerwein	8/20	Completo
Configurar los libros de calificaciones de ASPEN para categorizar el total de puntos.	Yesenia Carapia Manuel Cruz Mia Méndez Andrea Parkins María Cate Sauerwein	8/20	Completo
Programe una reunión con la administración escolar para revisar la política de calificaciones.	Yesenia Carapia Manuel Cruz Mia Méndez Andrea Parkins María Cate Sauerwein	8/20	Completo
Publicar el programa de estudios y la política de calificación para las familias.	Hernández	28/8	Completo

Política de calificaciones para los

grados 6.º a 8.º

Público objetivo: Equipos de docentes por nivel educativo, jefes de departamento y liderazgo pedagógico.
Objetivo: Establecer una política de calificación por niveles de grado que sea compartida, equitativa, transparente y alineada con los estándares, de conformidad con las directrices de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) y el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las CPS.

Nivel de grado / Departamento	Jefe de equipo	Profesores participantes	Año académico escolar
Sexto grado	Sandra Cruz (6.ª)	Cruz, Garvey, Murphy, Mougette	2026–2027

1. Contexto fundamental y principios básicos

De conformidad con el convenio colectivo entre el Sindicato de Maestros de Chicago (CTU) y las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), las normas y directrices profesionales conjuntas establecen que las prácticas de calificación de los docentes deben publicarse al inicio de cada curso y ser claras para todos los interesados. La calificación sirve como retroalimentación fundamental sobre el rendimiento académico del estudiante y proporciona una indicación justa y honesta de su dominio de la materia en un momento dado.

Principios de calificación compartidos

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
Equidad	Promover la equidad y garantizar que todos los estudiantes tengan oportunidades equitativas para demostrar su progreso.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo garantizará nuestro equipo una calificación equitativa?]

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		Utilizaremos rúbricas y nos comprometemos a usar las mismas categorías y ponderaciones, respetando las adaptaciones y modificaciones para estudiantes de inglés como lengua extranjera/aprendizaje a distancia.
Consistencia	Aplicar las expectativas de forma coherente en todas las aulas para garantizar la claridad y la equidad.	[Respuesta colaborativa: ¿Qué expectativas comunes mantendremos?] Nos comprometemos a que todos presenten al menos una calificación por semana para las materias básicas de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales.
Transparencia	Comunique claramente los criterios de evaluación a los profesores, los alumnos y las familias.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo y cuándo se publicarán las directrices?]

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		Se presentará en la plataforma durante nuestras reuniones de padres.
Propiedad	Fomentar la reflexión de los estudiantes y su participación activa en su desarrollo académico.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo harán los estudiantes para hacer un seguimiento de su progreso?] Durante el programa MTSS, los estudiantes deben revisar sus calificaciones y anotar las tareas pendientes en sus agendas. Estamos considerando implementar este año una política que requiera que los estudiantes con bajo rendimiento nos envíen un correo electrónico, a ellos mismos y a sus padres, indicando si tienen una calificación de D o F y qué tareas les faltan.
Alineación con el éxito	Reflejar con precisión el aprendizaje para respaldar los objetivos de promoción y de educación postsecundaria.	[Respuesta colaborativa: ¿Cómo reflejan nuestras calificaciones el dominio de los estándares?]

Principio	Definición de las directrices del CPS	Compromiso del equipo por nivel de grado
		Todos enseñamos de acuerdo con los estándares, por lo que las tareas y evaluaciones están alineadas con los estándares del nivel de grado.

2. Requisitos de configuración y frecuencia de entrada del libro de calificaciones

Reglas de configuración del sistema ASPEN

- **Modo promedio:**Todos los libros de calificaciones de ASPEN deben configurar el modo promedio en*Puntuación total de la categoría*.
    - **Sin conversión de porcentajes:**Las asignaciones individuales NO se convierten a porcentajes antes del cálculo.
    - **Cálculo de puntos:**Dentro de cada categoría, los puntos obtenidos se suman y se dividen por el total de puntos posibles para generar el promedio de la categoría.
    - **Promedio del período:**Los promedios de las categorías se multiplican por los pesos asignados a cada categoría y se suman para calcular el promedio del término.

Estándares de frecuencia y volumen

- **Registro semanal de calificaciones:**Las calificaciones deben ingresarse semanalmente en ASPEN para garantizar que los padres y los estudiantes puedan revisar el progreso a tiempo para la recuperación académica antes de que finalicen los períodos de evaluación.
- **Excepción de semana corta:**En caso de semanas cortas (3 días lectivos o

menos), los profesores podrán introducir las calificaciones durante la semana siguiente.

- **Volumen mínimo de grado:**Cada categoría debe contener un número suficiente de calificaciones, un mínimo de**5 calificaciones por categoría**por período de evaluación.
- **Asignaturas especiales / Horario de K-5:**Las asignaturas de Ciencias y Estudios Sociales de K-5, que no están departamentalizadas, así como las asignaturas no troncales de primaria (Arte, Música, Educación Física, Salud, Laboratorio STEAM, Biblioteca, Informática), se califican cada dos semanas debido a las estructuras de minutos de instrucción.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo sobre la estructura del libro de calificaciones

Asignatura/Curso	Horario de ingreso a los grados	Número objetivo de grados por trimestre (mínimo 5 por categoría)
[Lengua y Literatura Inglesa / Lectura]	Semanalmente	Mínimo: 1 calificación por semana
[Matemáticas]	Semanalmente	Mínimo: 1 calificación por semana
[Ciencias / Estudios Sociales]	Semanalmente	Mínimo: 1 calificación por semana

3. Sistema de evaluación equilibrado, categorías y ponderación

Un sistema de evaluación equilibrado mide la profundidad y amplitud del aprendizaje del estudiante para generar datos didácticos útiles. Las categorías del libro de calificaciones

deben capturar por separado los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Marco de tipos de evaluación

Tipo de categoría	Propósito y definición de CPS	Ejemplos de evaluación aprobados
Evaluaciones formativas	Las revisiones frecuentes se utilizan para fundamentar las decisiones pedagógicas, supervisar el progreso continuo y ajustar el ritmo de aprendizaje.	• Boletos de salida (revisiones rápidas al final de la lección) • Ejercicios de inicio (verificación de conocimientos previos) • Debates y preguntas estructuradas • Cuestionarios de bajo riesgo • Muestras de trabajo, diarios y resolución de problemas • Observaciones sobre el desempeño de grupos pequeños
Evaluaciones sumativas	Evaluaciones que demuestran el dominio acumulativo de los conocimientos, conceptos y habilidades de la unidad final.	• Pruebas de unidad y módulo • Exámenes finales integrales • Proyectos de investigación y tareas de desempeño • Portafolios de estudiantes • Evaluaciones periódicas de referencia

Reglas de distribución del peso

- **Complejidad de la tarea:**La ponderación de las categorías debe reflejar lógicamente la complejidad, la importancia y la exigencia cognitiva de las tareas.
- **Restricción de tareas y participación:**Deberes y participación*NO*Cada uno de ellos representa la mayor parte de la calificación final.
- **Adaptaciones del Programa de Educación Individualizada (PEI):**En el caso de estudiantes con discapacidades cognitivas significativas, las calificaciones pueden derivarse directamente de objetivos específicos del Programa Educativo Individualizado (PEI).

- **Mandato de recuperación:**Para fomentar el éxito continuo, las políticas deben brindar a los estudiantes oportunidades para recuperarse y mejorar sus calificaciones.

Espacio de trabajo en equipo: Acuerdo de categoría y peso

Nombre de la categoría	Tipo (Formativo / Sumativo)	Peso propuesto (%)	Fundamentación y alineación de tareas
Tareas	Sumativa/Formativa	50%	Práctica diaria, estaciones, trabajo en grupo, ejercicios de salida, tareas y asignaciones didácticas.
Evaluaciones	Formativo/Sumativo	40%	Pruebas unitarias, proyectos importantes, tareas de desempeño, tickets de salida, cuestionarios, entradas de diario.
Participación/Tarea	Formativo	10%	Tareas semanales (I-Ready), debates colaborativos.

4. Alineación con los estándares y criterios de evaluación

Principios de alineación basados en estándares

- **CCSS y enlace directo al objetivo:**Las calificaciones deben estar directamente alineadas con los Estándares Estatales Básicos Comunes (CCSS, por sus siglas en

inglés) y los objetivos explícitos del aula, vinculando de manera fluida la instrucción diaria, las evaluaciones y las calificaciones finales.

- **Criterios comunicados:**Todas las expectativas de las tareas y los criterios de evaluación deben comunicarse a los estudiantes con antelación para medir los objetivos de aprendizaje reales en lugar del cumplimiento de las normas de comportamiento.
- **Complejidad cognitiva variable:**Las tareas y evaluaciones deben incorporar distintos niveles de complejidad del texto y de la tarea (profundidad del conocimiento) para que las calificaciones evalúen la comprensión conceptual en lugar de la memorización mecánica.
- **Estándares de participación:**Las calificaciones de participación deben estar vinculadas a rúbricas explícitas basadas en los Estándares Estatales Comunes de Expresión Oral y Auditiva (o estándares de desempeño de la materia para disciplinas no básicas).

Espacio de trabajo en equipo: Planificación de rúbricas y criterios

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
Debates académicos / Participación	Estándares Estatales Comunes de Comunicación Oral y Auditiva (SL.1)	El equipo se compromete a utilizar rúbricas para calificar la comprensión auditiva y la expresión oral en las 4 asignaturas principales, basándose en la preparación, el diálogo basado en evidencias, la escucha activa y la participación general en la actividad.

Área de instrucción	Estándar objetivo / Punto de referencia	Esquema de criterios de evaluación / rúbrica
Respuesta escrita / Resolución de problemas	[Insertar estándar CCSS del nivel de grado]	Las rúbricas variarán según la materia y los estándares lingüísticos.

5. Política de asistencia, recuperación de trabajos y apoyo estudiantil

Pautas de asistencia y apoyo

Según lo estipulado en la Política de Asistencia de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS), cada escuela y equipo docente debe establecer y publicar una política clara de recuperación de clases al inicio del año escolar. Esta política debe ser justa, equitativa y tener en cuenta las circunstancias de los estudiantes y sus familias, incluyendo el apoyo académico y socioemocional para ausencias prolongadas (como las debidas a la presencia de agentes federales).

Reglas para el trabajo de maquillaje

- **Sistema de accesibilidad:**Mantén un sistema de distribución accesible para las tareas no entregadas (por ejemplo, carpeta "Mientras no estabas", sitio web de la clase o Google Classroom).
- **Priorización de tareas principales:**Prioriza las pruebas y proyectos más importantes para su revisión, estableciendo plazos claramente definidos.
- **Regla del plazo estándar:**A los estudiantes se les concede**dos (2) días**para recuperar el trabajo perdido por cada día de clase de ausencia.
- **Plazos preexistentes:**Las tareas asignadas antes de una ausencia y que deban entregarse durante una ausencia justificada deben presentarse el primer día de regreso del estudiante.
- **Ausencias en actuaciones/eventos:**Los estudiantes con ausencias justificadas durante los días de actuación o evento deben recibir evaluaciones alternativas de igual rigor (por ejemplo, trabajo de investigación, solo grabado o crítica escrita) con*sin sanciones académicas*.
- **Actualizaciones puntuales del registro de calificaciones:**Los profesores deben

calificar e ingresar los trabajos de recuperación entregados en ASPEN de manera oportuna.

Espacio de trabajo en equipo: Política de recuperación y reevaluación estudiantil

Área de política	Detalles del acuerdo del equipo por nivel de grado
Sistema de acceso para trabajos de recuperación	Consulte la política escolar.
Criterios de reevaluación/repetición	Las evaluaciones contarán el 40% de la calificación final de los estudiantes en todas las asignaturas. Los docentes podrán autorizar autocorrecciones para mejorar las calificaciones. También se podrán ofrecer oportunidades de reevaluación a discreción del docente, aunque generalmente no se utilizan, ya que los estudiantes están informados sobre las evaluaciones y están bien preparados.
Opciones de evaluación alternativas para las actuaciones	Las presentaciones y actuaciones que se hayan perdido pueden completarse de forma independiente y entregarse al profesor durante el MTSS.

6. Comunicación con las partes interesadas y revisión final

Una vez finalizada, esta política para cada nivel educativo debe publicarse para los estudiantes, las familias y la administración escolar antes del inicio de las clases.

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
Complete los acuerdos de nivel de	Cruz	21/8/26	Completo

Elemento de acción	Persona(s) responsable(s)	Fecha prevista de finalización	Estado
grado en la plantilla.	Garvey Murphy Mougette		
Configurar los libros de calificaciones de ASPEN para categorizar el total de puntos.	Cruz Garvey Murphy Mougette	21/8/26	Completo
Programe una reunión con la administración escolar para revisar la política de calificaciones.	castores Cruz Garvey Murphy Mougette	21/8/26	Completo
Publicar el programa de estudios y la política de calificación para las familias.	castores	30/8/26	Completo

Plantilla de guía para trabajos de recuperación de la CPS

Nombre de la escuela:	Escuela Primaria Durkin Park
Año escolar:	2026-2027
Fecha de publicación:	28 de agosto de 2026

1. Declaración de propósito y valores

Según la Guía Integral de Asistencia del CPS: Cada escuela debe desarrollar una política de recuperación de trabajos y compartirla con todos los estudiantes y sus padres o tutores al inicio de cada año escolar. Estas políticas deben ser justas, equitativas y tener en cuenta las dificultades que enfrentan los estudiantes y sus familias.

- Los estudiantes que estén pasando por dificultades (por ejemplo, falta de vivienda, embarazo, enfermedad crónica, trauma) que resulten en ausencias deben recibir trabajo de recuperación.
- Los plazos para la entrega y/o presentación de trabajos de recuperación deben estar claramente definidos en la política de trabajos de recuperación del centro educativo.

Las escuelas deben articular el propósito del trabajo de recuperación dentro de los compromisos más amplios de las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) con la equidad, el aprendizaje basado en el dominio y el apoyo integral al niño.

Declaración de propósito y valores (las escuelas pueden adaptar el siguiente texto modelo).

Mientras la escuela primaria Durkin Park trabaja para cumplir su visión de ser una comunidad de aprendizaje solidaria que responda a las necesidades integrales de cada niño, la política de recuperación de trabajos de nuestra escuela garantiza que todos los estudiantes, incluidos los estudiantes con discapacidades que reciben apoyo individualizado, especialmente aquellos que atraviesan dificultades, tengan oportunidades equitativas para aprender, demostrar dominio y recuperar el aprendizaje perdido.

Esta política se ajusta a la Política Integral de Asistencia de los Servicios de Protección Infantil (CPS) y refleja nuestro compromiso con la confianza en las relaciones, la colaboración con la familia y los apoyos escalonados.

2. Definiciones (las escuelas pueden añadir definiciones adicionales)

Trabajo de maquillaje:	Oportunidades para que los estudiantes completen actividades de aprendizaje, evaluaciones o demostraciones de dominio que no hayan podido realizar. Se refiere a las oportunidades que se les brindan a los estudiantes para completar tareas, evaluaciones o proyectos que no pudieron entregar debido a una ausencia, dificultades o, en algunos casos, para mejorar una calificación en un trabajo que ya habían entregado.
Dificultades:	Circunstancias que afectan significativamente la capacidad de un estudiante para asistir a la escuela o completar sus tareas (por ejemplo, falta de vivienda, enfermedad crónica, trauma, embarazo, emergencia familiar, etc.).
Ausencia justificada:	Según lo definido porSección 703.1 de la Política de CPS
Ausencia injustificada:	Según lo definido porSección 703.1 de la Política de CPS
Maestría:	Demostrar comprensión de los estándares o habilidades esenciales, no completar un número específico de tareas.

3. Requisitos mínimos para el trabajo de recuperación (las escuelas pueden agregar apoyos adicionales)

3.1 Acceso a trabajos de recuperación

- Todo el material de trabajo debe ser accesible para el estudiante, es decir, publicado en Google Classroom, junto con los programas de estudio del trimestre/semestre tanto en inglés como en cualquier idioma que hablen nuestros estudiantes.
- Deben existir oportunidades para recuperar el trabajo perdido para todos los estudiantes, independientemente del tipo de ausencia.
- Los padres o tutores no necesitan solicitar trabajos de recuperación; deben ofrecerlos de forma proactiva. Asimismo, deben saber qué se espera de ellos y de sus hijos, y tener claro cuándo deben entregarlos.

3.2 Plazos

Las escuelas deben definir claramente los plazos para:

- Cuándo los profesores ofrecerán y proporcionarán trabajo de recuperación después de una ausencia.
- El tiempo que tienen los estudiantes para completar y entregar los trabajos de recuperación a los profesores.

- Se contemplan prórrogas en casos de dificultades o falta de recursos lingüísticos. Además, los plazos iniciales deben ser lo suficientemente amplios para permitir un periodo de recuperación tras esta dificultad o trauma.

Por favor, incluya a continuación el cronograma específico de su escuela. También puede insertar un enlace.

Los profesores proporcionan trabajo de recuperación dentro de:	Dos días lectivos del regreso de un estudiante
Los estudiantes tienen _____ días para completar el trabajo de recuperación después de su regreso:	Tres días escolares
Hay extensiones disponibles para:	Circunstancias atenuantes, entre las que se incluyen: enfermedad prolongada que requiere cuidados continuos, fallecimiento, situaciones de vivienda transitorias, catástrofes (incendios, inundaciones, etc.). La administración escolar podrá determinar, caso por caso, si es necesario conceder una prórroga.

3.3 Transparencia de las fechas de vencimiento

- Todas las fechas límite deben comunicarse claramente a los estudiantes y a sus familias.
- Los centros educativos deben garantizar la coherencia entre los distintos niveles y departamentos (por ejemplo, plazos trimestrales en lugar de sistemas por clase).

3.4 Consideraciones sobre la evaluación basada en el dominio de los contenidos

- La calificación final de los estudiantes debe reflejar el dominio de las habilidades esenciales, no la cantidad de tareas completadas.
- Cuando un estudiante ya ha demostrado dominio de la materia, es posible que no se requieran tareas de recuperación adicionales.
- Las demostraciones de dominio pueden incluir diversas modalidades (por ejemplo, explicación oral, representación visual, estructuras de respuesta con apoyo) cuando se ajustan a los mismos objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación.
- De Aspen"excluir la asignación"La herramienta podrá utilizarse cuando sea apropiado.

- Las demostraciones de dominio pueden incluir adaptaciones y/o modificaciones según lo estipulado en el Programa de Educación Individualizado (PEI) del estudiante o en el Plan de la Sección 504, cuando corresponda.

3.5 Recuperación del aprendizaje tras ausencias prolongadas
Las escuelas deben detallar cómo se apoyará a los estudiantes después de ausencias prolongadas derivadas deprivación.Cuando las ausencias prolongadas involucren a estudiantes con planes de educación individualizada (IEP) o planes de la Sección 504, se debe considerar la coordinación con el equipo del IEP según corresponda.

Por favor, escriba a continuación el plan específico de su escuela. También puede insertar un enlace:

Proceso para planificar la recuperación del aprendizaje:	De K a 3.º grado: Los maestros proporcionarán tareas de recuperación en formato impreso o electrónico. Estas tareas también podrán completarse en clase durante la instrucción en grupos pequeños. Los maestros se asegurarán de que las tareas de los estudiantes estén equilibradas entre las cuatro áreas temáticas principales y no les quiten más de 30 minutos al día, además de la tarea para casa. 4.º a 8.º grado: Los docentes de los grados con programas por departamentos proporcionarán tareas de recuperación en formato impreso o electrónico. Estas tareas también podrán completarse en clase durante las sesiones de trabajo en grupos reducidos. Los equipos docentes colaborarán para asegurar que las tareas de los estudiantes estén equilibradas entre las cuatro áreas temáticas principales y no requieran más de 30 minutos diarios adicionales a la tarea habitual del estudiante. Profesores de apoyo: Los profesores podrán asignar una tarea por cada período de clase perdido. Colaborarán con los equipos docentes para garantizar un equilibrio entre las distintas áreas temáticas. Planes IEP y de la Sección 504: Cuando una ausencia prolongada involucre a un estudiante con un Plan IEP o un Plan de la Sección 504, la escuela coordinará directamente con el equipo del IEP o del Plan 504 para ajustar las adaptaciones y el apoyo según corresponda. El tutor del alumno notificará a los padres sobre las tareas pendientes por correo electrónico y/o a través de la plataforma de comunicación de la escuela, tanto en inglés como en el idioma oficial del centro.
Personal responsable de coordinar los apoyos:	Profesor tutor

4. Consideraciones sobre dificultades y traumas

Las escuelas deben identificar cualquier dificultad, según se define en la Sección 2: Circunstancias que afectan significativamente la capacidad del estudiante para asistir a la escuela o completar sus tareas (por ejemplo, falta de vivienda, enfermedad crónica, trauma, embarazo, emergencia familiar, etc.). Las escuelas no están obligadas a identificar las dificultades de manera exhaustiva.

- Las dificultades que enfrentan los estudiantes incluyen, entre otras:
    - Personas sin hogar o inestabilidad habitacional
    - Enfermedad crónica (salud física, mental o conductual)
    - Responsabilidades relacionadas con el embarazo o la crianza de los hijos
    - Trauma o crisis
    - Emergencias familiares
    - Circunstancias ajenas al control del estudiante

Los profesores no están obligados a etiquetar ni a verificar los casos de trauma; la escuela se encargará de la documentación y el apoyo.

5. Requisitos de coherencia en toda la escuela

Las escuelas deben garantizar:

- Una política que se aplique a toda la escuela (no aula por aula).
- Expectativas uniformes en todos los niveles educativos (educación infantil, primaria, secundaria) o departamentos.
- Comunicación clara con todo el personal, los estudiantes y las familias al comienzo del año.

¿Cómo garantizará su escuela la coherencia?:	Se facilitará al personal la política vigente para su revisión en las reuniones de equipo correspondientes a cada nivel educativo. La política se publicará en los manuales para padres y personal docente.

6. Comunicación con los estudiantes y las familias.

Los centros educativos deben describir cómo se compartirá la política anualmente. Cuando corresponda, la comunicación deberá estar disponible en varios idiomas adecuados para la comunidad escolar en general.

Inserte aquí el plan de comunicación de su escuela:	La política de recuperación de trabajos se incluirá en el correo electrónico para padres una vez que sea aprobada por el PPC. La política sobre clases de recuperación se integrará en el manual para padres y personal docente.

7. Funciones y responsabilidades

profesores	● Entregar el trabajo de recuperación dentro del plazo establecido por la escuela. ● Utilice prácticas de evaluación basadas en el dominio de los contenidos. ● Comunique claramente las fechas límite. ● Utilice las herramientas de Aspen de forma adecuada (incluida la exclusión de asignaciones cuando sea necesario).
Estudiantes	● Realizar el trabajo de maquillaje completo dentro del plazo establecido. ● Comunique sus necesidades de apoyo adicional cuando le sea posible.
Administradores	● Garantizar la implementación y la coherencia de las políticas. ● Apoyar a los docentes para que proporcionen un acceso equitativo a las tareas de recuperación. ● Supervisar las prácticas punitivas o injustas. ● Asegúrese de que el personal comprenda las funciones de Aspen. ● Asegúrese de que la implementación se mantenga alineada con el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante o con el Plan de la Sección 504, según corresponda.

8. Equidad y prácticas no punitivas

Las escuelas deben afirmar:

- Las políticas de recuperación de horas trabajadas no pueden utilizarse con fines punitivos.
- En la medida de lo posible, el trabajo de recuperación deberá proporcionarse en la lengua materna del alumno.

- No se puede negar la instrucción a los estudiantes ni enviarlos a casa por llegar tarde o por no entregar el trabajo.
- Los estudiantes deben poder acceder al trabajo dadas las circunstancias a las que se enfrentan (por ejemplo, Google Classroom, proporcionar dispositivos digitales, tener un punto de recogida designado, etc.).
- Las calificaciones no deben verse afectadas de manera desproporcionada por las tareas no entregadas cuando se puede demostrar el dominio de la materia.
- Para los estudiantes con discapacidades, la implementación de esta política debe estar en consonancia con los apoyos o servicios requeridos en virtud de un IEP o un Plan de la Sección 504, y no sustituirlos.

9. Aprobación y presentación de la política

Las escuelas deben presentar su política de recuperación de trabajos a las Escuelas Públicas de Chicago (CPS) anualmente.

Firma principal	_____
Fecha	_____