



**2024-2025**

---

# **MANUAL DE PRIMARIA**

*PARA LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS ESTUDIANTES EN LOS  
GRADOS PREK-6TH*

---

1525 WEST FRYE ROAD | CHANDLER, AZ 85224  
WWW.CUSD80.COM | 480-812-7000



**DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE CHANDLER NO. 80**  
Centro Administrativo James T. Perry • 1525 West Frye Road • Chandler, AZ 85224  
(480) 812-7000 • FAX: (480) 224-9353

"Dedicado a la Excelencia"

Franklin R. Narducci, Superintendente

Estimado Padre / Tutor Legal,

Esperamos que este manual le sea útil al iniciar el año escolar 2024-25. El propósito de este manual es proporcionar información general para ayudarle a lo largo del año escolar. Cada escuela compartirá información más específica con usted. También le recomendamos visitar el sitio web de nuestro distrito, [www.cusd80.com](http://www.cusd80.com), para obtener actualizaciones regulares y noticias actuales dentro de nuestro distrito.

**Asegúrese de que usted y su hijo lean y discutan el siguiente Manual de Primaria. Después de haber leído estos documentos con su hijo, le pedimos que complete la página siguiente y la devuelva a la escuela como se indica.**

Finalmente, creemos que es importante que esté informado sobre sus derechos como padre/tutor, por lo que le animamos a leer las páginas 82-83 con respecto a FERPA (Ley de Derecho a la Privacidad Educativa de la Familia), Información del Directorio, PPRA (Ley de Protección de los Derechos de los Alumnos) en la página 84 y Notificación y Consentimiento de los Padres para la Confinación del Estudiante en la página 85.

El comienzo de un nuevo año escolar es emocionante. Le agradecemos la oportunidad de trabajar con sus hijos y esperamos que tengan un año maravilloso y productivo lleno de mucho aprendizaje y entusiasmo. El indicador más sólido del éxito general de nuestros estudiantes siempre será nuestra capacidad para trabajar en colaboración con nuestros padres. Esperamos que se sienta bienvenido en nuestras escuelas y aproveche las oportunidades para involucrarse, aprender más sobre nuestro gran distrito escolar y mantenerse informado sobre el progreso y las necesidades académicas de su hijo de manera continua a través del Portal de Padres de Infinite Campus. Gracias por elegir el Distrito Escolar Unificado de Chandler.

Sinceramente,

Leo B. Schlueter  
Director Ejecutivo de  
Educación Primaria

Heather L. Anguiano  
Directora Ejecutiva de  
Educación Primaria


Craig Gilbert, Ed. D.  
Superintendente Auxiliar

# Hoja de Acuse de Recibido de Estudiantes/Padres/Tutor Legal Del Manual de Primaria Año 2024-25



Estimado Padre/Tutor Legal,

¡Bienvenidos a nuestra escuela! Las políticas, programas y expectativas importantes de la escuela y del distrito se describen en el manual de primaria en las páginas 11 a 95. Es fundamental que los estudiantes Y los padres estén informados de estas políticas y procedimientos. Lea esta información detenidamente para que tanto usted como su estudiante estén familiarizados con las expectativas del Distrito Escolar Unificado de Chandler. **Se requiere que todos los estudiantes y padres firmen y devuelvan este formulario a la escuela indicando que han leído el anual de primaria antes del 2 de agosto de 2024.**

 Para acceder al manual de primaria en línea, visite [www.cusd80.com/elementaryhandbooks](http://www.cusd80.com/elementaryhandbooks).

## ACUSE DE RECIBIDO DEL ESTUDIANTE/PADRE/TUTOR LEGAL DEL MANUAL DE PRIMARIA Y LAS REGLAS ESCOLARES

Yo, \_\_\_\_\_ y mi padre/tutor legal, \_\_\_\_\_,  
*Nombre del Estudiante* *Nombre del Padre/Tutor Legal*

hemos leído la información y reconocemos cada uno de los siguientes campos requeridos en mi Portal de Padres de Infinite Campus en línea:

- Código de Conducta del Estudiante (página 11)
- Procedimientos de Asistencia (página 22)
- Publicidad (página 31)
- Código de Vestimenta del Estudiante (páginas 34-35)
- Comportamiento y Disciplina (páginas 37-61)
- Audición y Visión (página 64)
- Acuerdo de Uso Aceptable de Internet (página 71)
- Acuerdo de Uso Responsable de Dispositivos Propios (páginas 73-74)
- Política de Transporte (página 78)
- Acuerdo de Transporte para Padres y Estudiantes (página 80)
- Confinamiento del Estudiante (página 85)

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Número de ID del  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre/Tutor Legal

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Firme y devuelva este formulario al maestro/a de su estudiante antes del 2 de agosto de 2024.**

## Junta Directiva

Servir en una junta directiva de un distrito escolar es un trabajo gratificante con una enorme responsabilidad. Los miembros de la junta directiva son voluntarios elegidos, sin remuneración, que tienen pasión por el sistema educativo público, están dispuestos a invertir una gran cantidad de tiempo y energía, y están comprometidos a proporcionar la mejor educación para nuestros estudiantes.

Los miembros exitosos de la junta directiva poseen un sincero deseo de servir a la comunidad, comunicarse y colaborar efectivamente con otros, y demostrar respeto a diversas perspectivas. Asisten a las reuniones de la junta y participan en el trabajo relacionado con la junta directiva, aportando su experiencia y esforzándose por adquirir conocimientos sobre una multitud de asuntos complejos que involucran políticas, finanzas y currículo. Las juntas directivas escolares efectivas trabajan arduamente para cultivar relaciones positivas entre todas las partes interesadas y planificar sabiamente el futuro.

La Junta Directiva generalmente lleva a cabo una reunión "formal" a las 7:00 p.m. los miércoles una o dos veces al mes para tomar acciones oficiales sobre los puntos agendados. Aunque el orden de la agenda está sujeta a cambios, todos los cambios en la misma estarán disponibles al menos 24 horas antes de la reunión. Visite la página de la Junta Directiva o llame a la oficina del Superintendente al 480-812-7600 para confirmar la fecha de la próxima reunión.

### ***Acerca de nuestra Junta Directiva...***

**Barb Mozdzen** fue elegida para la Junta Directiva en 2008 y reelegida en 2012 y 2016. Su mandato vence en diciembre de 2024. Barb ha servido en varias juntas directivas de organizaciones sin fines de lucro, se ofreció como voluntaria en la Fundación de Educación de Chandler y es una asistente legal jubilada. Sus hijos asistieron a las escuelas primarias Shumway y Sanborn (donde, como miembro del PTO, apoyó incansablemente el programa de Obra Maestra del Arte), escuelas medias Andersen y Willis, y la escuela secundaria Chandler High (en donde ha apoyado incansablemente al equipo de natación). Puede contactarse con ella por correo electrónico en [mozdzen.barb@cusd80.com](mailto:mozdzen.barb@cusd80.com) o por teléfono al 480-812-7600.

**Jason Olive** fue elegido para la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chandler en noviembre de 2020. Su mandato vence en diciembre de 2024. Jason Olive es padre de un estudiante del CUSD. Está muy emocionado de servir en la junta directiva. Los Olive han estado en el CUSD durante 19 años. Tienen un hijo que se graduó recientemente y otro que asiste a la escuela secundaria Perry High. Jason puede ser contactado por correo electrónico en [olive.jason@cusd80.com](mailto:olive.jason@cusd80.com) o por teléfono al 480-812-7600.

**Joel Wirth** fue elegido para la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chandler en noviembre de 2020. Su mandato vence en diciembre de 2024. Joel Wirth es el exdirector financiero del distrito. Joel tiene tres hijos y ocho nietos, de los cuales seis asisten a las escuelas de Chandler. Puede ser contactado por correo electrónico en [wirth.joel@cusd80.com](mailto:wirth.joel@cusd80.com) o por teléfono al 480-812-7600.

**Kurt Rohrs** fue elegido para la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chandler en noviembre de 2022. Su mandato vence en diciembre de 2026. Sus tres hijos asistieron a las escuelas del Distrito Unificado de Chandler y se graduaron de la escuela secundaria Hamilton High. Kurt es asesor financiero y ha participado en el Comité de Presupuesto Ciudadano del distrito, ha entrenado deportes extracurriculares extensamente y se ha ofrecido como voluntario en ICAN y el Club Rotario de Sun Lakes. Puede comunicarse con él por correo electrónico en [rohrt.kurt@cusd80.com](mailto:rohrt.kurt@cusd80.com) o por teléfono al 480-812-7600.

**Patti Serrano** fue elegida para la Junta Directiva del Distrito Escolar Unificado de Chandler en noviembre de 2022. Su mandato vence en diciembre de 2026. Patti es egresada de la escuela secundaria Hamilton High, madre de un estudiante del CUSD y cuenta con más de dos décadas de experiencia trabajando en investigación y educación para promover la salud de los niños. Ha estado involucrada en las escuelas de sus hijos al ofrecerse como voluntaria en el programa de Obra Maestra del Arte, acompaña en excursiones y participa en actividades de servicio del Booster Club. También está involucrada y apoya a la Fundación Si Se Puede, IRise, LEVE (Latinos del Valle del Este para la Educación) y Chandler 4 Change. Su hijo es estudiante de la escuela media ACP Middle School. Puede contactarse con ella por correo electrónico en [serrano.patti@cusd80.com](mailto:serrano.patti@cusd80.com) o por teléfono al 480-812-7600.

### Declaración de Misión

Brindar a los estudiantes los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para ser aprendices de por vida y ciudadanos responsables.

### Visión

El Distrito Escolar Unificado de Chandler es un entorno seguro, disciplinado y productivo donde los estudiantes y adultos se involucran significativamente en el aprendizaje. Nuestra población culturalmente diversa se ve como una fortaleza y un espíritu de equidad, cooperación y respeto impregna nuestras comunidades escolares. Las escuelas de Chandler cuentan con la tecnología, recursos y materiales necesarios para tener éxito académico.

Nuestros graduados experimentan éxito y están preparados académicamente para aprovechar las opciones en una sociedad en constante cambio. Trabajan en colaboración, tienen habilidades tecnológicas y sienten pasión por el aprendizaje de por vida.

Nuestros padres experimentan satisfacción debido al progreso de sus hijos. Trabajan en cooperación con el personal escolar para establecer metas y prioridades. Se sienten bienvenidos y valorados como socios en el proceso educativo.

Nuestro personal experimenta un sentido de logro y es altamente valorado. Trabajan en colaboración, son competentes, efectivos y comprometidos con el crecimiento profesional. Son modelos positivos para nuestros jóvenes.

Nuestra comunidad se enorgullece del Distrito Escolar Unificado de Chandler como una organización en la que todos están comprometidos con una educación de calidad para todos los estudiantes. Somos reconocidos como un sistema educativo de primer nivel y la comunidad colabora con nosotros en un espíritu de respeto y apoyo.

### Valores Fundamentales

Excelencia  
Colaboración  
Equidad  
Integridad  
Eficiencia

### Journey (Travesía) 2025

Para acceder a información sobre el plan de diez (10) años del Distrito Escolar Unificado de Chandler, llamado Journey 2025, visite [www.CUSD80.com](http://www.CUSD80.com)

## Información Escolar

<b>Andersen Elementary (K-5<sup>th</sup>)</b> 1350 N Pennington Chandler, 85224 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6000	<b>Sra. Kristin Kinghorn</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-6003	Sr. Christopher Howard <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Auxier Elementary</b> 22700 S Power Rd, Queen Creek, 85142 <i>Oficina de Asistencia</i>	424-8400	<b>Dr. Joe Walters</b> <i>Director</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:40 a.m.–3:10 p.m.
	424-8403	Sr. Jason Barletta <i>Subdirector</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>Basha Elementary</b> 3535 S Basha Rd Chandler, 85248 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4400	<b>Sra. Stephanie Reeves</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	883-4403	Sra. Darbi Maki <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Bologna Elementary</b> 1625 E Frye Rd Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4000	<b>Sra. Patty Chinchilla</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:40 a.m.–3:10 p.m.
	883-4003	Sr. James Russnak <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>Carlson Elementary</b> 5400 S. White Dr Chandler, 85249 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3800	<b>Sra. Sarah Elliott</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	224-3803	Sra. Bridgett Matson <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Chandler Online Academy-                      Elementary</b> 1205 E Frye Rd Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6360	<b>Sra. Brooke Jerde</b> <i>Subdirectora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-6363			
<b>Conley Elementary</b> 500 S Arrowhead Dr Chandler, 85224 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6200	<b>Sra. Lisa Shore</b> <i>Directora</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
	812-6203	Sr. Kenny Morris <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>CTA Freedom Campus</b> 6040 S Joslyn Ln Gilbert, 85298 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-2600	<b>Sra. Christina Lucas Sheffield</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 820 a.m.–2:50 p.m.
	224-2603	Sr. Aaron Miller <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>CTA Goodman Campus</b> 2600 W Knox Rd Chandler, 85224 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6900	<b>Sra. Lisa Graham</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-6903	Sra. Hannah Regez <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>CTA Humphrey Campus</b> 125 S 132 <sup>nd</sup> St. Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6800	<b>Sra. Bianca Todd</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-6803	Sr. Jermaine Guthrie <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Elite Performance Academy                      3<sup>rd</sup>-8<sup>th</sup></b> 125 S 132 <sup>nd</sup> St. Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6870	<b>Sra. Bianca Todd</b> <i>Directora</i>	<b>Horario de Oficina</b> 6:30 a.m.–3:00 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 7:30 a.m.–12:30 p.m.
	812-6870	Sr. Jermaine Guthrie <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 6:30 a.m.–2:30 p.m.	

continuación de la **Información Escolar**

<b>CTA Independence Campus</b> 1405 W Lake Dr Chandler, 85248 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-2700	<b>Sra. Lori Walter</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:40 a.m.–3:10 p.m.
	224-2703	Sra. Amanda Mumme <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>CTA Liberty Campus</b> 550 N Emmett Dr Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4900	<b>Sr. Tony Smith</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	883-4903	Sra. Melissa Lerma <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Frye Elementary</b> 801 E Frye Rd Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6400	<b>Sra. Alexis Cruz Freeman</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-6403	Sra. Christine Panetta <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Fulton Elementary</b> 4750 S Sunland Dr Chandler, 85248 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3300	<b>Dr. Shannon Hannon</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	224-3303	Sra. Kristin Driscoll <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Galveston Elementary</b> 661 E Galveston St Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6500	<b>Sr. Tony Alcala</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:00 a.m.–2:30 p.m.
	812-6503	Sra. Carissa Lynch <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:00 a.m.
<b>Haley Elementary</b> 3401 S Layton Lakes Blvd Chandler, 85286 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3500	<b>Sra. Nicole McMillian</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	224-3503	Sra. June Shull <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Hancock Elementary</b> 2425 S Pleasant Dr Chandler, 85286 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-5900	<b>Dr. Joe Walters</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:35 a.m.–3:10 p.m.
	883-5903	Sra. Krista Yubeta <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>Hartford Sylvia Encinas Elementary</b> 700 N Hartford St Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6700	<b>Sra. Ines Honne</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	812-6703	Sra. Christine Smith <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Hull Elementary</b> 2424 E Maren Dr Chandler, 85249 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4500	<b>Sr. Josh Cagle</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	883-4503	Sra. Kari Sands <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Jacobson Elementary</b> 1515 NW Jacaranda Pkwy Chandler, 85248 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4100	<b>Sra. Liz Wolf</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	883-4103	Dr. Bryon Houy <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Knox Gifted Academy</b> 700 W Orchid Ln Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6100	<b>Sra. Kristy Braaksma</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 9:10 a.m.–3:40 p.m.
	812-6103	Sr. Eric Rogers <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 12:10 a.m.

continuación de la **Información Escolar**

<b>Navarrete Elementary</b> 6490 S Sun Groves Blvd. Chandler, 85249 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4800	<b>Sra. Vanessa Whitlark</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:25 a.m.–3:00 p.m.
	883-4803	Sra. Christie DeCarlo-Merone <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>Patterson Elementary</b> 7520 S Adora Blvd. Gilbert, 85298 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3600	<b>Sra. Sarah Stephens</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:40 a.m.–3:10 p.m.
	224-3603	Sra. Amy McKinley <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>Rice Elementary</b> 1290 E Ocotillo Rd Gilbert, 85298 <i>Oficina de Asistencia</i>	424-8500	<b>Sra. Shirley Mathew</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:35 a.m.–3:05 p.m.
	424-8503	Sra. Shannan Fuller-Wright <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> <b>11:10 a.m.</b>
<b>Riggs Elementary</b> 6930 S Seville Blvd. West Gilbert, 85298 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3400	<b>Sra. Shelley Heath</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	224-3403	Sra. Amy Miller <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:40 a.m.
<b>Ryan Elementary</b> 4600 S Bright Angel Wy Chandler, 85249 <i>Oficina de Asistencia</i>	224-3200	<b>Sr. Justin Durham</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:30 a.m.–3:00 p.m.
	224-3203	Sra. Rebecca Coplan <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:30 a.m.
<b>San Marcos Elementary</b> 451 W Frye Rd Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4200	<b>Dra. Becky Henderson</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	883-4203	Sra. Jennifer Dwosh <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Sanborn Elementary</b> 700 N Superstition Blvd Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-7300	<b>Sr. Adam McCoy</b> <b>Director</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-7303	Sr. Steven Smith <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Santan Elementary</b> 1550 E Chandler Heights Rd Chandler, 85249 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4700	<b>Sra. Amy O'Neal</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:35 a.m.–3:05 p.m.
	883-4703	Sr. Mark Hehl <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:35 a.m.
<b>Shumway Leadership Academy</b> 1325 N Shumway Ave Chandler, 85225 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-7400	<b>Sra. Erica Castorena</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:10 a.m.–2:40 p.m.
	812-7403	Sra. Lori Robinson <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:10 a.m.
<b>Tarwater Elementary</b> 2300 S Gardner Dr Chandler, 85286 <i>Oficina de Asistencia</i>	883-4300	<b>Sra. Diane Hale</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:20 a.m.–2:50 p.m.
	883-4303	Sra. Danielle Harris <i>Decana</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:20 a.m.
<b>Weinberg Gifted Academy</b> 5245 S Val Vista Dr Gilbert, 85298 <i>Oficina de Asistencia</i>	812-6600	<b>Sra. Marcie Romero</b> <b>Directora</b>	<b>Horario de Oficina</b> 7:30 a.m.–4:30 p.m.	<b>Horario Escolar</b> 8:45 a.m.–3:15 p.m.
	812-6603	Sr. Bill Tuttle <i>Decano</i>	<b>Horario Telefónico</b> 7:30 a.m.–4:00 p.m.	<b>Salida Temprana</b> 11:45 a.m.



# Calendario Escolar 2024-25

**July - 24**

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	H	5	6
7	8	9	X	X	X	13
14	X	X	X	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**August - 24**

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	E	E	23	24
25	26	J2	28	J1	30	31

**September - 24**

S	M	T	W	T	F	S
1	H	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	G	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**October - 24**

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	X	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

**November - 24**

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	H	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	NS	H	H	30

**December - 24**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	J/H	G	X	21
22	23	24	H	26	27	28
29	30	31				

**JULY**

10	Returning Teachers Report
10-16	Teacher Inservice/Workdays
17	First Day of School for Students

**AUGUST**

21-22	Elementary Parent/Teacher Conferences
27	Jr. High Parent/Teacher Conf-AJHS/BJHS/SJHS/CCHS(7-8)
29	Jr. High Parent/Teacher Conf-ACPMs/PJHS/WJHS/Hill

**SEPTEMBER**

2	Labor Day Holiday - No School
20	1st Quarter Ends (47 days)
23-30	1st Intersession

**OCTOBER**

1-4	1st Intersession continued
7	Teacher Inservice/Workdays - No school

**NOVEMBER**

11	Veterans Day Holiday - No School
27	No School
28-29	Thanksgiving Holidays - No School

**DECEMBER**

18-19	Jr High/High School Early Dismissal
19	2nd Quarter Ends (49 days/96 semester)
20	Teacher Inservice/Workday - No School
23-31	2nd Intersession

**JANUARY**

1-3	2nd Intersession continued
6	Teacher Inservice/Workday - No School
20	Martin Luther King Day Holiday - No School

**FEBRUARY**

4	Jr. High Parent/Teacher Conf-AJHS/BJHS/SJHS/CCHS(7-8)
6	Jr. High Parent/Teacher Conf-ACPMs/PJHS/WJHS/Hill
12-13	Elementary Parent/Teacher Conferences
17	Presidents Day Holiday - No School

**MARCH**

7	3rd Quarter Ends (42 days)
10-21	3rd Intersession
24	Teacher Inservice/Workday - No School

**APRIL**

18	Spring Holiday - No School
----	----------------------------

**MAY**

21-22	Jr High/High School Early Dismissal
22	4th Quarter Ends (42 days/84 semester)
22	High School Graduation/Last Day of School (1/2 day)
23	Teacher Inservice/Workday - No School
26	Memorial Day Holiday - No School

**JUNE**

**LEGEND**

- Total Student Days (180)
- Teacher Days (190)
- Teacher Inservice/Workday
- Holidays
- First Day of Students
- E Elementary Early Dismissal
- J1 Jr High Early Dismissal - ACP/PJHS/WJHS/Hill
- J2 Jr High Early Dismissal - AJHS/BJHS/SJHS/CCHS(7-8)
- J/H Jr High/High School Early Dismissal
- G Grading Period Ends
- Intersession
- NS Day off - No School
- L Last Day for All Students - Early Release

**January - 25**

S	M	T	W	T	F	S
				H	2	3
5	X	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	H	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**February - 25**

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	J2	5	J1	7	8
9	10	11	E	E	14	15
16	H	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

**March - 25**

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	G	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	X	25	26	27	28	29
30	31					

**April - 25**

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	H	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**May - 25**

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	J/H	G/L	X	24
25	H	27	28	29	30	31

**June - 25**

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Approved 9/27/2023  
Revised 11/2/2023 (Early Release)



## INDICE

<b>ACADÉMICOS</b> .....	<b>12</b>	Noche del Currículo.....	24
Conferencias.....	12	Custodia .....	25
Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés) .....	12	Servicios de transporte.....	25
Servicios de Entrega de Alimentos.....	12	Entrega y recogida de estudiantes.....	25
Informes de Calificaciones.....	13	Días de salida temprana .....	25
Instrucción en el Hogar .....	13	Simulacros de evacuación y bloqueo.....	25
Estudiantes sin Hogar.....	13	Programas nocturnos.....	26
Tareas.....	14	Ausencias prolongadas .....	26
Asignaciones de Tareas .....	14	Actividades extracurriculares .....	26
Cuadro de Honor (Grados 4-6).....	15	Cuotas de actividades extracurriculares .....	26
Evaluación de Ingreso al Kindergarten.....	15	Excursiones.....	27
Recuperación de Tareas Perdidas .....	15	Comida en la escuela.....	27
Jurisdicción Fuera del Campus .....	16	Recaudación de fondos.....	27
Educación Física .....	16	Seguro.....	27
Promoción y Retención de Estudiantes.....	16	Conoce al maestro/a .....	28
Detección en 45 días .....	18	Objetos perdidos y encontrados.....	28
Clases de Áreas Especiales .....	18	No Apropiado para la Escuela.....	28
Educación Especial .....	18	Inscripción Abierta.....	28
Registros de Educación Especial .....	19	Preocupaciones de los Padres.....	29
Programas/Servicios Especiales .....	19	Recogida de los Padres/Llegada Tarde.....	29
Otros Programas Especiales .....	20	Retiro de los Estudiantes por los padres/tutor legal.....	29
Estándares Estatales y Currículo del Distrito .....	20	Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en ingles) .....	30
Tecnología.....	20	Llamadas telefónicas a los maestros .....	30
Pruebas y Evaluación .....	21	Áreas de juegos .....	30
Libros de Texto/Libros de la Biblioteca.....	21	Normas de la zona de juegos.....	30
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA</b> .....	<b>22</b>	Niños en edad preescolar/hermanos menores en la escuela .....	31
Volantes Aprobados .....	22	Publicidad .....	31
Asistencia .....	22	Inscripción/Admisión .....	31
Bicicletas, Patines, Scooters y Monopatines .....	23	Ceremonias y Observancias Escolares .....	31
Celebraciones en el Aula.....	23	Fotografías Escolares .....	32
Teléfonos Celulares y Relojes Inteligentes.....	23	Material Escolar.....	32
Política de Aceptación de Cheques/Política de Cheques Rechazados .....	23	Visitas/Voluntarios en la Escuela .....	32
Recurso Comunitario .....	24	Consejo de la Escuela.....	33
Consejería/Servicios Estudiantiles .....	24	Cualificaciones del Personal .....	33
Actividades Curriculares .....	24		

Consejo Estudiantil .....	33	Entrenamiento para ir al baño .....	69
Código de Vestimenta Estudiantil .....	34	<b>TECNOLOGIA .....</b>	<b>70</b>
Acción Correctiva por parte del Personal Escolar .....	36	Uso apropiado de la tecnología .....	70
Registros de Estudiantes .....	36	Acuerdo de Uso Aceptable para Internet .....	71
Uso del Teléfono Escolar por parte de los Estudiantes .....	36	Reglas de Internet y correo electrónico .....	72
Día de llevar a tu hijo/a al trabajo .....	36	BYOT Acuerdo de Uso Responsable .....	73
Procedimientos de Transferencia/Retiro .....	36	Recursos Tecnológicos .....	75
<b>CONDUCTA y DISCIPLINA .....</b>	<b>37</b>	Alerta de Lightspeed .....	76
Acoso/Hostigamiento/Intimidación .....	37	<b>POLÍTICA DE TRANSPORTE .....</b>	<b>77</b>
Novatadas (Iniciaciones) .....	38	Transporte .....	77
Interrogaciones y Búsquedas/Incautaciones .....	39	Transporte seguro de estudiantes .....	78
Acoso Sexual según el Título IX .....	40	Consecuencias por infracciones en el autobús escolar .....	79
Preocupaciones, Quejas y Reclamos de los Estudiantes .....	41	Acuerdo de transporte entre padres y estudiantes .....	80
Interrogatorios, Búsquedas y Arrestos de Estudiantes .....	42	<b>INFORMACIÓN VARIADA .....</b>	<b>81</b>
Asignación de Oportunidad .....	44	Notificación anual pública de no discriminación .....	81
Disciplina Estudiantil .....	44	Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) ..	82
Suspensiones/Expulsiones .....	45	Notificación de derechos bajo FERPA .....	83
Amenazas .....	45	Notificación de derechos bajo la Enmienda de Derechos de los Alumnos (PPRA) .....	84
Vandalismo y Responsabilidad .....	46	Confinamiento del Estudiante: Notificación y Consentimiento de los Padres .....	85
Armas en el campus .....	46	<b>ANEXO DE PREESCOLAR .....</b>	<b>86</b>
Glosario de Infracciones Disciplinarias .....	46	Filosofía del Programa .....	86
Políticas de Referencia de la Junta .....	60	Descripciones del Programa .....	86
Cámaras corporales .....	61	Información General .....	87
<b>SALUD Y SEGURIDAD .....</b>	<b>62</b>	Servicios del Programa .....	89
Procedimientos de emergencia .....	62	Resumen de Pagos .....	90
Servicio de alimentos .....	62	<b>ANEXO DE LA ACADEMIA TRADICIONAL .....</b>	<b>91</b>
Servicios de salud .....	63	Filosofía .....	91
Oficina de salud y enfermedad .....	63	Admisiones .....	91
Detección de audición y visión .....	64	Programa de la Academia Tradicional .....	91
Condiciones de Salud Crónicas .....	64	Currículo .....	91
Protocolo de salud .....	65	<b>SERVICIOS DEL DISTRITO .....</b>	<b>96</b>
Lineamientos para la Administración de Medicamentos .....	66		
Inmunizaciones (Vacunas) .....	68		
Tarjeta de Emergencia .....	68		
Informe Obligatorio de Actividad Criminal a la Policía .....	68		
Reporte de Abuso Infantil .....	68		
Actividades restringidas de educación física .....	69		

## RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

---

1. **RESPETAR LOS DERECHOS DE LOS DEMÁS:** Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación sin interferencia de otros.
2. **ASISTENCIA ESCOLAR:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a la escuela todos los días y llegar a tiempo.
3. **COMPLETAR TAREAS ESCOLARES:** Los estudiantes son responsables de completar todo el trabajo y las tareas escolares a tiempo. Es responsabilidad del estudiante obtener las tareas o trabajos pendientes por ausencias.
4. **PREPARARSE PARA LAS CLASES:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de llevar a clase todos los libros y materiales necesarios que puedan ser requeridos para participar activamente en las tareas y/o actividades de clase.
5. **RESPETAR LA PROPIEDAD PÚBLICA:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar y proteger la propiedad, materiales y equipos escolares.
6. **MOSTRAR RESPETO:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de demostrar respeto hacia otros estudiantes, profesores, personal, miembros de la comunidad y ellos mismos.
7. **OBEDECER LAS REGLAS ESCOLARES:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de conocer y obedecer las reglas y regulaciones para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.
8. **COOPERAR CON EL PERSONAL ESCOLAR:** Los estudiantes tienen la responsabilidad de mantener un ambiente seguro y ordenado, y tienen la obligación de cooperar con el personal escolar, autoridades y compañeros.

## ACADÉMICOS

### Conferencias

Las conferencias de padres se llevan a cabo dos veces al año. Sin embargo, a medida que avanza el año escolar, si tiene algún problema, inquietud o pregunta, comuníquese con el maestro de su hijo/a y/o el director para obtener ayuda. Todos nosotros estamos interesados y preocupados por el progreso y bienestar de su hijo/a. Nos comprometemos a apoyar el éxito de su hijo/a en la escuela y nuestro objetivo es tener una comunicación abierta.

Las conferencias de preescolar incluirán compartir carpetas de trabajos de los estudiantes y el progreso del desarrollo de comportamientos observados. Las familias de Preescolar Prioritario se reúnen durante las reuniones del Programa de Educación Individualizado y reciben informes trimestrales de progreso. Si las familias desean más tiempo para reunirse con el maestro, pueden solicitar una conferencia.

### Desarrollo del Idioma Inglés (ELD, por sus siglas en inglés)

Política de la Junta Escolar | 5-206

El Distrito Escolar Unificado de Chandler implementa modelos de Desarrollo del Idioma Inglés (ELD) que están aprobados por el Departamento de Educación de Arizona y que satisfacen las necesidades de nuestros estudiantes en cada escuela primaria. Los estudiantes de ELD deben recibir un tiempo mínimo de instrucción para el Desarrollo del Idioma Inglés. Para los grados de kínder a 5to grado: 120 minutos al día, 600 minutos a la semana o 360 horas por año escolar. Para los grados 6º a 12º: 100 minutos al día, 600 minutos a la semana o 300 horas por año escolar.

La Evaluación del Aprendizaje del Idioma Inglés de Arizona (AZELLA, por sus siglas en inglés) se utiliza para determinar el dominio del idioma inglés de los estudiantes de Arizona de K-12 cuyo idioma principal en el hogar no sea el inglés.

Nuestros modelos actuales se basan en los modelos aprobados por la Junta Estatal de Educación de Arizona para la inmersión estructurada en inglés. La mayoría de las escuelas utilizan un modelo que proporciona instrucción específica por parte de un maestro de ELD altamente calificado e instrucción de ELD dirigida e integrada por un maestro de aula calificado. En los grados K-5, los estudiantes reciben un total de 60 minutos de instrucción ELD específica y 60 minutos de instrucción integrada. Los estudiantes de 6º grado reciben 50 minutos de instrucción específica y 50 minutos de instrucción integrada diariamente. Algunos sitios ofrecen programas de inmersión bilingüe en los que los estudiantes reciben instrucción en inglés la mitad del día, incluyendo la instrucción específica e integrada y la instrucción en el idioma elegido la otra mitad del día. Todos los estudiantes elegibles para los servicios de EL reciben instrucción en las áreas de lectura, escritura, gramática, vocabulario y desarrollo del lenguaje oral alineados con los estándares de dominio del idioma inglés durante el día escolar regular.

### Servicios de Entrega de Alimentos

(Door Dash, Grub Hub, Uber Eats, etc.)

No permitimos ni aceptamos pedidos de entrega de alimentos de ningún tipo en ningún momento del día. Los estudiantes y/o padres no pueden ordenar que se entreguen alimentos a la escuela. La oficina principal no aceptará pedidos y rechazará las entregas.

## Informes de Calificaciones

Políticas de la Junta Escolar | 5-216

Para asegurar que los padres estén bien informados sobre el progreso de los estudiantes, las calificaciones están disponibles para los padres en tiempo real a través del Portal para Padres. En un esfuerzo por ser más ecológicos, CUSD pondrá a disposición de los padres los Informes de Calificaciones al final de cada período de calificación de nueve semanas. Puede imprimir una copia en papel del informe a través de su Portal para Padres de Infinite Campus. Si necesita ayuda o una copia en papel, también puede ponerse en contacto con la escuela de su hijo/a para obtener asistencia. **Los padres pueden verificar el progreso académico de su hijo/a en cualquier momento durante el año escolar utilizando el portal para padres de Infinite Campus. Se anima a cada padre a activar su cuenta al inicio del año escolar.**

La escala de calificaciones del distrito de primaria se basa en la siguiente escala porcentual:

90 – 100.....	A (Destacado)
80 – 89.....	B (Muy Bueno)
70 – 79.....	C (Satisfactorio)
60 – 69.....	D (Dificultades)
Menor a 60 .....	F (Dificultades Serias)

M---- Cumple con los estándares

P----- Progresando

AC--- Área de preocupación

## Instrucción en el Hogar

Política de la Junta Escolar | 5-104

El distrito proporciona tutoría académica para los estudiantes elegibles para servicios en el hogar a cargo de un maestro certificado. Para ser elegible, un médico debe certificar que un estudiante estará ausente durante tres meses debido a una condición médica. Estos tres meses no tienen que ser consecutivos. Los formularios están disponibles a través de la oficina de Personal de Alumnos al 480-812-7560.

## Estudiantes sin Hogar

Políticas de la Junta Escolar | 5-102 y 5-102A

### Aviso de los Derechos de los Estudiantes según la "Ley de Asistencia a Personas sin Hogar McKinney-Vento"

Esta legislación federal garantiza a los niños y jóvenes sin hogar lo siguiente:

- El derecho a la inscripción inmediata en la escuela, incluso si carecen de la documentación normalmente requerida para la inscripción
- El derecho a asistir a la escuela en su escuela de origen (si esto es solicitado por el padre o niños y jóvenes sin compañía y es factible) o en la escuela del área de asistencia donde la familia o el joven se encuentra actualmente
- El derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si esto es solicitado por el padre o niños/jóvenes solos.
- El derecho a recibir los mismos servicios que reciben sus compañeros de clase albergados, incluyendo transporte y servicios educativos adicionales

- El derecho a asistir a la escuela junto con niños que no están sin hogar. La segregación basada en el estatus de persona sin hogar está estrictamente prohibida
- La publicación de los derechos de los estudiantes sin hogar en todas las escuelas y otros lugares de la comunidad

El término "niños y jóvenes sin hogar" significa—

A. Individuos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; que viven en moteles, hoteles, parques de casas móviles o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; que viven en refugios de emergencia o de transición; que están abandonados en hospitales; o que esperan un lugar de cuidado formal.
- Niños y jóvenes cuya residencia nocturna principal es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como un alojamiento regular para seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos o edificios abandonados; viviendas de baja calidad, estaciones de autobús o tren, u otros entornos similares.
- Niños migrantes que califican como sin hogar debido a que los niños viven en circunstancias descritas anteriormente.

## Tareas

Las tareas son una parte importante de la educación de su hijo/a. Nuestro distrito recomienda que se asignen tareas a todos los estudiantes en cada nivel de grado. Las escuelas hacen mejor trabajo educando a su hijo/a cuando tienen a los padres/tutores, como socios. Las tareas brindan oportunidad para que usted demuestre su interés y brinden su apoyo.

## Asignaciones de Tareas

Las tareas no se incluyen en la calificación de logros del estudiante, pero se consideran oportunidades para que los estudiantes practiquen, repasen y apliquen sus conocimientos. Las tareas mejoran la capacidad del estudiante para alcanzar un nivel de competencia esperado en adquisición de conocimientos y habilidades apropiado para su nivel de instrucción. El esfuerzo en las tareas se indicará en el Informe de Calificaciones en la sección "Comportamientos que promueven el aprendizaje". Las tareas que se comienzan en el aula y se asignan para completar en casa pueden ser evaluadas en función de la instrucción y los comentarios adecuados. Los factores que se pueden considerar en la evaluación de las tareas incluyen:

- Entender las tareas antes de salir de la escuela.
- Completar todas las tareas con precisión.
- Entregar todas las tareas en la fecha de vencimiento.
- Pedir ayuda al maestro si no se puede completar las tareas con precisión.

Nuestras normas del distrito sugieren cantidades mínimas y máximas de tareas. La cantidad de tareas diarias varía de 10 minutos (Kindergarten) a 50 minutos (6to grado).

A continuación, se sugiere el tiempo de tareas:

Kindergarten ..... 10 – 15 minutos

Grados 1 y 2 ..... 10 – 25 minutos

Grados 3 y 4 ..... 20 – 30 minutos

Grados 5 y 6 ..... 30 – 50 minutos

Se pueden asignar tareas mínimas durante los fines de semana o antes de un día festivo.

### **Cuadro de Honor (Grados 4-6)**

Con el fin de reconocer y promover la excelencia académica en el nivel de primaria, se han establecido cuadros de honor en cada escuela. Para ser elegible, un estudiante debe tener un promedio de "B". Se informa a los estudiantes sobre el sistema del cuadro de honor y se les instruye cuidadosamente para asegurar su comprensión de las metas específicas y los métodos de cálculo de la fórmula del cuadro de honor.

### **Evaluación de Ingreso al Kindergarten**

Antes del inicio del año escolar, a los estudiantes de Kindergarten se les puede administrar la Prueba Individual de Evaluación de Kindergarten (KIST, por sus siglas en inglés). El propósito de la prueba es evaluar los conocimientos del estudiante. Los resultados ayudan a los maestros a planificar lecciones y actividades para las necesidades individuales de su hijo/a. También se utilizan los resultados en los sitios escolares para equilibrar las listas de estudiantes en las aulas.

### **Recuperación de Tareas Perdidas**

A los estudiantes que están ausentes se les requerirá que recuperen las tareas en clase. Es responsabilidad del estudiante obtener todas las tareas perdidas. Se han establecido las siguientes normas para dicha recuperación:

- Por cada día de ausencia, el estudiante tiene el mismo número de días para recuperar las tareas. No hacerlo puede resultar en una calificación reprobatoria o sin crédito.
- En casos de una enfermedad prolongada de más de tres días, los padres deben comunicarse con la escuela para coordinar la recogida de las tareas del estudiante.

**Las tareas deben ser solicitadas con 24 horas de anticipación para que se puedan recoger.**



## **Jurisdicción Fuera del Campus**

Política de la Junta Escolar | 5-305

El Superintendente establecerá regulaciones que gobiernen la conducta de los estudiantes en la escuela, durante los recorridos hacia y desde la escuela, en las funciones escolares, fuera del campus y durante las horas no escolares si un estudiante participa en una presunta conducta que causa un perjuicio al ambiente escolar. Al establecer estas regulaciones, se espera que los estudiantes obedezcan todas las reglas y regulaciones adoptadas por la Junta Directiva y obedezcan cualquier orden dada por un miembro de la facultad o el personal en relación con las actividades o el ambiente escolares.

Cada vez es más popular que los estudiantes publiquen contenido en sitios web como Snapchat, Instagram y Facebook, o se comuniquen a través de correo electrónico, mensajes de texto o correo de voz. La conducta fuera del campus durante las horas no escolares podría causar interrupciones en el ambiente educativo. La interrupción del ambiente educativo puede dar lugar a medidas disciplinarias contra el estudiante.

## **Educación Física**

La educación física (PE, por sus siglas en inglés) para los grados de kindergarten a sexto será una asignatura obligatoria. La educación física será impartida por un especialista en educación física cualificado.

El programa instruirá a cada estudiante en diversas habilidades físicas para promover la buena salud y la participación en actividades físicas durante toda la vida. Los estudiantes pueden participar en actividades como el Día de Campo, Carreras Divertidas, Club de Carreras u otros clubes de actividad física.

Se requieren zapatos atléticos/apropiados para la educación física (tenis para correr o de baloncesto) para participar en la clase y en las actividades intramuros. No se permiten zapatos abiertos o que expongan piel. Los zapatos deben tener una suela suave, de tamaño estándar y que no deje marcas (sin plataformas ni tacones altos). Los zapatos también deben estar atados de manera segura/correcta para promover la seguridad del propietario y de los demás a su alrededor.

Se recomienda llevar botellas de agua a las clases de educación física, pero no deben ser una distracción en el aula. Solo se permite AGUA en una botella de agua, no agua con sabor ni otras bebidas.

## **Promoción y Retención de Estudiantes**

Política de la Junta Escolar | 5-216 y 2-216A

La promoción de un grado al siguiente en los grados K-6 se basa en la capacidad de tener éxito en el siguiente nivel de grado. Al formular una recomendación, cada maestro trabajará en estrecha colaboración con el administrador del desarrollador de nivel. Sobre todo, la recomendación debe ser en el mejor interés del estudiante.

Los maestros basarán su recomendación de promoción o retención en los siguientes criterios:

- Cumplimiento satisfactorio de las tareas, proyectos y pruebas de clase
- Dominio de los objetivos del distrito
- Logros en las pruebas de rendimiento estandarizadas

- Edad, madurez y esfuerzo
- Asistencia
- Fluidez en la lectura al final del tercer grado – Avanzar al Siguiendo Nivel de Lectura

Si los hechos indican que la retención es lo mejor para el progreso académico del estudiante, debe existir una estrecha cooperación entre los padres y todo el personal escolar involucrado. Cada estudiante será considerado individualmente. Las decisiones de retención se tomarán solo después de un estudio cuidadoso de los hechos relacionados con todas las fases del crecimiento y desarrollo del estudiante. **La decisión de promover o retener es del maestro. Solo la Junta Directiva puede anular la decisión de retener o promover a un estudiante** (A.R.S. § 15-342 (11))

Según lo requerido por A.R.S. § 15-701, el Departamento de Educación de Arizona ha implementado la política "Move on When Reading", que requiere que los distritos retengan a los estudiantes en tercer grado si obtienen una puntuación en el nivel "Falls Far Below" en la Evaluación de Lectura AzMerit, Medidas de Fluidez de Lectura. La política incluye muchas estipulaciones sobre el derecho de los padres a apelar, los estudiantes que pueden estar exentos del requisito y las obligaciones de la escuela para los estudiantes que puedan estar en peligro de retención como resultado de esta ley.

Existen cuatro exenciones de A.R.S. § 15-701. Se permite que la junta directiva de un distrito escolar o el organismo rector de una escuela charter promueva a un estudiante que obtiene una puntuación que "cae muy por debajo" en el rango de competencia mínima en la evaluación de lectura estatal de tercer grado solo por las siguientes cuatro razones:

- (i) Un estudiante de tercer grado es un aprendiz de inglés o tiene un dominio limitado del inglés y ha recibido menos de dos años de instrucción en inglés; o
- (ii) Un estudiante de tercer grado con discapacidades tiene un Plan Educativo Individualizado (IEP) y el equipo del IEP, que incluye al padre/guardián del estudiante, está de acuerdo en que la promoción es apropiada; o
- (iii) Un estudiante de tercer grado está en proceso de remisión o evaluación para la colocación en educación especial y/o estudiantes que han sido diagnosticados con una discapacidad significativa de lectura, incluyendo la dislexia (la dislexia se define como una diferencia de aprendizaje basada en el cerebro que afecta la capacidad de una persona para leer y escribir y que es independiente de la inteligencia y que generalmente causa que una persona lea a niveles inferiores a los esperados).
- (iv) Un alumno que ha demostrado o posteriormente demuestra habilidades de lectura suficientes o progreso adecuado hacia habilidades de lectura suficientes de los estándares de lectura de tercer grado, según lo demuestran una colección de evaluaciones de lectura aprobadas por la Junta Estatal (SBE) de Arizona, que incluye una evaluación de lectura estandarizada alternativa aprobada por la SBE.

Si tiene preguntas o necesita información adicional, comuníquese con la oficina de Educación Primaria al 480-812-7610.

La filosofía del distrito valora una colaboración entre el hogar y la escuela. Tenemos un currículo sólido de alfabetización, un sólido proceso de evaluación y sistemas de apoyo individual incorporados en la instrucción diaria. Los padres recibirán información regular sobre el progreso de sus hijos a través del maestro de clase del niño.

## **Detección en 45 días**

Política de la Junta Escolar | 5-202

Cada niño es evaluado dentro de los 45 días posteriores a su ingreso en su salud, conducta, fortalezas y debilidades académicas. Esta información se utiliza para identificar a aquellos estudiantes que pueden necesitar servicios especiales.

## **Clases de Áreas Especiales**

### **Biblioteca**

Se proporcionará un programa de biblioteca para los grados de kindergarten a sexto grado, a cargo de un maestro calificado. La instrucción se llevará a cabo en instalaciones separadas diseñadas específicamente para servicios de biblioteca. El programa de biblioteca deberá:

- Relacionar las habilidades de biblioteca de cada grado con el currículo del aula. El bibliotecario deberá conocer las actividades del aula que se relacionen con habilidades de biblioteca específicas y reforzar esas habilidades.

### **Música**

La música será una asignatura obligatoria para los grados de kindergarten a sexto. La música será impartida por un especialista en música calificado.

El programa de música deberá:

- Enfatizar el aprecio por la música, la historia de la música, lectura de notas, composición, ritmo, la identificación de instrumentos y habilidades corales.
- Incluir oportunidades para que los estudiantes se presenten durante la instrucción de música.
- Puede incluir una presentación musical de cada clase durante el año escolar.

Todos los sitios, excepto Knox Gifted Academy y Weinberg Gifted Academy, siguen el horario de bloque para banda u orquesta (grados 5 y 6)

## **Educación Especial**

Políticas de la Junta Escolar | 5-202, 5-203 y 5-204

Hay varios programas de educación especial disponibles para los estudiantes que califican. La elegibilidad para los programas de educación especial está regulada por leyes y normas estatales y federales. El director de la escuela, el consejero, el psicólogo, los maestros y los padres consultan juntos cuando se encuentran con un alumno con necesidades especiales. El personal también diseña adaptaciones especializadas para los estudiantes calificados. Algunos estudiantes asignados a clases de educación especial pueden ser transportados en autobús desde su escuela de origen a la escuela que ofrece el programa y los servicios diseñados para satisfacer sus necesidades especiales. Los siguientes programas de educación especial se encuentran entre los disponibles en el distrito:

- Educación Física Adaptada: Se brindan servicios de consulta y servicios directos a estudiantes de educación especial que no pueden participar en clases regulares de educación física.

- Discapacidad Emocional (ED): Servicios disponibles con recursos para estudiantes elegibles con necesidades emocionales y conducta en su escuela. Se proporcionan clases especialmente estructuradas en sitios designados del distrito para los estudiantes que no pueden estudiar con éxito en situaciones de aula regular en su escuela.
- Discapacidad Auditiva: Se brindan evaluación, adaptaciones y servicios según las necesidades individuales de los niños elegibles.
- Discapacidad Intelectual Leve: Se ofrecen clases de recursos en la escuela de origen y clases especialmente estructuradas en sitios designados del distrito para aquellos niños cuya cognición requiere instrucción en académicos e independencia a niveles individualizados.
- Discapacidad Intelectual Moderada y Grave: Se brindan clases especiales para estudiantes cuya capacidad cognitiva esta en un nivel funcional y que necesitan un plan de estudios que incluya habilidades para la vida y la independencia, como autocuidado.
- Terapia Ocupacional y Física (OT y PT): Se brindan evaluación y/o terapia para estudiantes inscritos en educación especial cuyas necesidades físicas/motoras lo requieran para beneficiarse de la educación especial. La terapia puede ser directa o en colaboración con el maestro del aula, el maestro de educación física y los padres.
- Educación Prioritaria en Preescolar para Retrasos del Habla/Retrasos Moderados/Severos (PriPresch): Se ofrecen evaluación, aulas integradas y terapias en la escuela de origen para niños de 3 a 5 años con discapacidades.
- Discapacidad Específica de Aprendizaje (SLD): Se ofrecen programas de recursos y programas extendidos para aquellos niños que tienen habilidades promedio, pero no alcanzan su ritmo esperado en áreas académicas como lectura, matemáticas y expresión escrita.
- Trastorno del Habla y del Lenguaje (SLI): Se brindan evaluación y servicios de terapia del habla para estudiantes que tienen trastornos del habla o del lenguaje que interfieren con el proceso educativo.
- Discapacidad Visual (VI): Se brindan evaluación y servicios para niños diagnosticados con discapacidad visual. También se proporciona capacitación en movilidad, materiales especiales y asistencia tutorial.

## **Registros de Educación Especial**

Políticas de la Junta Escolar | 5-303

Los registros de los estudiantes mantenidos por el Distrito en el departamento de Educación Especial y el proceso para garantizar la confidencialidad y el acceso apropiado a dichos registros se describen con más detalle en "FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia)" en las páginas 82-83, Notificación de Derechos bajo FERPA. Cuando la información personalmente identificable sobre su hijo en Educación Especial ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos a su hijo, la información se almacenará durante un mínimo de dos años después de la fecha en que su hijo se haya matriculado por última vez en este distrito escolar. Después de dos años, los registros de Educación Especial se remiten para su almacenamiento a largo plazo. Por favor, póngase en contacto con la oficina del distrito de Educación Especial si tiene preguntas sobre el mantenimiento de registros o si necesita ayuda para obtener los registros de su hijo de Educación Especial después de dejar las escuelas de Chandler.

## **Programas/Servicios Especiales**

Políticas de la Junta Escolar | 5-206

- **Programas de Educación Nivelada**: Estos programas financiados por el gobierno federal y estatal se enfocan en estudiantes con barreras específicas para el éxito académico y/o que asisten a escuelas con altos porcentajes de familias de bajos ingresos.

- Lectura y Matemáticas del Título I: Este programa de educación nivelado ayuda a los estudiantes en escuelas elegibles de bajos ingresos a dominar los Estándares Académicos de Arizona.
- Instrucción en Inglés Protegido (SEI): El distrito ofrece servicios educativos especializados a estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés y cuyas habilidades en inglés aún no son idóneas. El objetivo específico de la instrucción SEI es mejorar las habilidades de escucha, habla, lectura y escritura en inglés de los estudiantes para que puedan tener éxito en todas sus clases de educación regular.
- Educación Indígena: Los estudiantes nativos americanos pueden recibir servicios o recursos educativos suplementarios, así como participar en actividades que promuevan la conciencia cultural y la autoconciencia, disponibles a través de pequeñas subvenciones federales y estatales.
- Educación para Migrantes: Este programa brinda servicios suplementarios a familias y estudiantes que se mudan con frecuencia para obtener/mantener empleo en las industrias agrícola, maderera o pesquera.

### Otros Programas Especiales

Política de la Junta Escolar | 5-205

- Superdotados – Se ofrecen clases y servicios especiales para estudiantes que demuestran habilidades superiores (según las normas del estado de Arizona) en habilidades verbales, cuantitativas y no verbales. (Consulte Evaluación y Pruebas, página 21)
- Aula Alternativa – Escuela Oportunidad Este programa brinda una relación reducida entre alumnos y maestros, un sistema estructurado de manejo de estudiantes y un currículo de habilidades sociales para estudiantes con necesidades de conducta. **Los estudiantes asignados por CUSD de Oportunidad de Ubicación participarán en un programa de asesoramiento conductual para ayudar en la transición exitosa.** Nuestro objetivo final es que los estudiantes participen y funcionen plenamente en el aula de educación general.

### Estándares Estatales y Currículo del Distrito

Políticas de la Junta Escolar | 5-207 y 5-217

El Distrito Escolar Unificado de Chandler alinea el currículo del distrito con los Estándares Estatales de Arizona para asegurarse de que los estudiantes estén aprendiendo el contenido requerido y estén preparados para las pruebas estatales. El currículo se revisa con frecuencia en función de la opinión de los maestros, los cambios en los estándares estatales y los objetivos de rendimiento, y el análisis de los resultados de las pruebas. El currículo está disponible en el sitio web del distrito en [www.cusd80.com](http://www.cusd80.com). Si tiene preguntas sobre el currículo de su hijo, consulte al maestro, al director o llame a la Oficina de Currículo al 480-224-3709.

### Tecnología

La tecnología se integrará en el currículo como un recurso adicional que ofrece a los estudiantes práctica de calidad, referencia o comunicación relacionada con una asignatura específica. Se enseñarán habilidades informáticas, como mecanografía, cuando sea apropiado según el desarrollo. Los estudiantes mejorarán el proceso de escritura utilizando Word, Excel, Power Point y otros programas para crear documentos. Además de la integración de la tecnología en la instrucción en el aula, se brindarán oportunidades a los estudiantes para que practiquen y desarrollen habilidades de resolución de problemas con la tecnología a través de una sesión adicional programada semanalmente con el maestro de tecnología del sitio.

El acceso a Internet requiere un acuerdo de usuario electrónico firmado que se debe tener en archivo para cada estudiante. Consulte las páginas 70-76 para obtener más información.

## Pruebas y Evaluación

Políticas de la Junta Escolar | 5-205A

Con el fin de satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes, se utilizan los siguientes instrumentos y técnicas de evaluación para evaluar las necesidades de cada niño. Los resultados se utilizan para ubicar al niño en el entorno adecuado que fomente el éxito.

**KIST: La Prueba de Habilidades Individuales de Kindergarten de Chandler** puede ser administrada a los estudiantes antes del comienzo de Kindergarten. Esta evaluación ayuda al maestro a proporcionar la instrucción necesaria para el crecimiento social y académico del estudiante.

**DIBELS: Los Indicadores Dinámicos de Habilidades Básicas de Lectura Temprana** son un conjunto de medidas estandarizadas y administradas individualmente del desarrollo de la lectoescritura temprana. Están diseñadas para ser medidas de fluidez breves (un minuto) utilizadas para monitorear regularmente el desarrollo de habilidades prelectura y de lectura temprana. La evaluación se administra a todos los estudiantes varias veces al año con el propósito expreso de identificar (tan pronto como sea posible) a los estudiantes que no están progresando como se esperaba y evaluar la eficacia del currículo central.

**Pruebas Estatales** – Todos los estudiantes en los grados 3º a 8º completan la evaluación estatal anual requerida en lectura, escritura y matemáticas cada año. Las pruebas se administran durante los meses de marzo y abril. Las pruebas mandatadas por el estado son muy importantes, y el distrito se esfuerza por asegurarse de que todos los estudiantes tengan las habilidades necesarias para tener un buen desempeño en ellas.

**Pruebas Estandarizadas Individuales** – Estas pruebas se administran cuando se necesita obtener información más específica para el diagnóstico de problemas de aprendizaje individuales. Estas pruebas son realizadas por personal de apoyo como consejeros, maestros de educación especial, psicólogos y terapeutas.

**Identificación de Estudiantes Académicamente Talentosos en Chandler (CATS)** – Se utiliza un proceso de dos niveles para identificar a los alumnos elegibles para la colocación en programas para estudiantes dotados de acuerdo con las regulaciones del estado de Arizona. Para los grados 4 en adelante: Nivel 1: Se pueden utilizar pruebas estandarizadas del distrito para evaluar a los alumnos que obtienen una puntuación igual o superior al percentil 95 en cualquier área. Estos niños, además de aquellos referidos por padres y maestros, son elegibles (con el consentimiento de los padres) para la evaluación de Nivel II. El Nivel II consiste en el Examen de Habilidades Cognitivas. Para el grado 3: Todos los estudiantes de 2º grado toman el Examen de Habilidades Cognitivas. Para los grados de K a 2º, los niños referidos por padres y/o maestros son elegibles (con el consentimiento de los padres) para tomar el Examen de Habilidades Cognitivas. Un estudiante debe obtener una puntuación igual o superior al percentil 97 en Verbal, Cuantitativo o No Verbal para su nivel de grado.

## Libros de Texto/Libros de la Biblioteca

Política de la Junta Escolar | 3-104 y 5-214

Se asignan libros de texto a cada estudiante al momento de la matrícula y son para el año escolar actual solamente. Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros. Deben ser devueltos al final del año y se espera que estén en buen estado. El estudiante deberá pagar por los libros de texto o libros de la biblioteca que se hayan perdido o dañado gravemente.

## INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

### Volantes Aprobados

Política de la Junta Escolar | 2-101

Los volantes de organizaciones locales sin fines de lucro que patrocinan actividades estudiantiles y los volantes que promueven invitaciones de terceros a estudiantes o padres que asisten a nuestras escuelas pueden ser aprobados a través de nuestro Departamento de Educación Comunitaria. Una vez que el volante haya sido revisado y aprobado, estará disponible para padres o estudiantes en un lugar central designado por la escuela. Los miembros de la comunidad que deseen distribuir volantes deben ponerse en contacto con nuestra Oficina de Educación Comunitaria al 480-224-3900.

### Asistencia

Políticas de la Junta Escolar | 5-103

La asistencia regular y la llegada puntual a la escuela son dos hábitos que tienen un impacto importante en el rendimiento estudiantil. Las ausencias e impuntualidad tienen un efecto negativo para todos los estudiantes; ambas interrumpen sus horarios y requieren readaptación a la rutina de clases.

#### Llegadas Tarde

Si un estudiante llega tarde a la escuela (después de la última campana), debe reportarse a la oficina antes de dirigirse al salón de clases. Se le dará al estudiante un pase para entregar al maestro del salón. Es importante saber que las tardanzas excesivas pueden resultar en una ausencia injustificada.

#### Ausencias

- Los estudiantes que no asistan al menos al 90% (18 ausencias) de los días escolares, ya sea justificadas o injustificadas, o tengan 5 ausencias injustificadas, pueden ser reportados a la Oficina del Fiscal del Condado como estudiantes ausentes o los padres pueden recibir una citación. A.R.S. § 15-802 o 15-803. Si un estudiante tiene diez ausencias, estamos obligados a notificar a los padres por escrito. Todos los sitios emitirán una carta de diez días después de la décima ausencia de un estudiante. Por favor, entienda que esto es una función del sistema y las cartas se envían automáticamente a los 10 y 18 días. Cualquier discrepancia puede ser discutida con la oficina de la escuela.
- Todos los estudiantes deben estar en clase todos los días a menos que estén enfermos. Es muy importante que la escuela sea notificada lo antes posible. Se puede dejar un mensaje de voz en la oficina de asistencia de la escuela las 24 horas del día.
- Al informar una ausencia, por favor especifique el motivo de la ausencia.
- Si la escuela no es notificada temprano en la mañana, el personal de la escuela intentará comunicarse con el padre/tutor legal para determinar por qué el estudiante no está en la escuela. Una llamada temprana a la línea de asistencia de la escuela ahorrará tiempo al personal y ayudará a garantizar la seguridad del niño.
- Si no se recibe ninguna notificación, al estudiante se le asignará una ausencia injustificada. El estudiante deberá presentar luego una nota al encargado de asistencia de la escuela indicando la fecha y el motivo de la ausencia y firmada por el padre/tutor legal.
- Se insta a los padres a programar las citas con médicos, dentistas y otros proveedores de atención médica para estudiantes en horarios fuera del día escolar. Esto reforzará la importancia de la escuela y evitará que el estudiante se retrase con su trabajo.
- Al solicitar el trabajo de clase que se perdió durante una ausencia, por favor, póngase en contacto con la oficina de la escuela antes de las 11 a.m. para proporcionar tiempo suficiente al maestro para preparar los materiales que se enviarán a casa o que se recogerán al final del día escolar.

## **Bicicletas, Patines, Scooters y Monopatines**

Los estudiantes de 2º a 6º grado pueden ir en bicicleta o scooter a la escuela con el consentimiento de los padres. Sugerimos que las bicicletas y scooters tengan un candado resistente y estén registrados en la ciudad. Se recomienda usar casco de protección. Las bicicletas y scooters deben ser caminados por el campus en todo momento. No está permitido el uso de bicicletas y scooters motorizados. Recuerde la importancia de la seguridad en bicicleta y scooter, y siga las normas establecidas en todo momento.

**Las escuelas y el distrito escolar no se hacen responsables por pérdida, robo o daño de pertenencias personales.**

Ocasionalmente, un padre puede solicitar que un estudiante camine o vaya en bicicleta/scooter a la escuela utilizando un camino que cruza una carretera principal sin guardia de cruce. Si el CUSD proporciona transporte en autobús desde una zona particular, es porque ha considerado que es demasiado lejos o no seguro para que un estudiante camine, y el distrito no permitirá que un estudiante camine o vaya en bicicleta/scooter desde esa área. (Políticas de la Junta Escolar | 3-401)

## **Celebraciones en el Aula**

Con la comprensión de que se pueden llevar a cabo celebraciones en el aula en ciertos momentos durante el año escolar, estas celebraciones deben ser mínimas, dando énfasis a la programación para evitar la pérdida excesiva de tiempo de instrucción. La administración del sitio puede determinar restricciones o condiciones adicionales según sea necesario.

## **Teléfonos Celulares y Relojes Inteligentes**

Políticas de la Junta Escolar | 5-305 y 5-306

Si usted, como padre o tutor, ha decidido que es necesario que su hijo lleve un teléfono celular y/o un reloj inteligente, le pedimos que tenga en cuenta lo siguiente y lo discuta con su hijo:

- A. El Distrito Escolar de Chandler no se hace responsable por la pérdida o el daño a la propiedad personal. Si su hijo tiene un teléfono celular y/o un reloj inteligente en el campus escolar o en el autobús y se daña o se lo roban, no podremos utilizar tiempo administrativo para investigar el incidente, ni el Distrito asumirá ninguna responsabilidad financiera por el teléfono celular y/o el reloj inteligente ni por los cargos del teléfono celular.

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos: un estudiante no debe usar el teléfono celular u otro dispositivo electrónico durante el tiempo de clase sin el permiso y autorización del maestro. Durante el tiempo de clase, un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica se apagará y se colocará en el bolso o mochila del estudiante. El estudiante no grabará ni transmitirá el discurso u otras comunicaciones de otras personas sin el consentimiento de estas.

**Las escuelas y el distrito escolar no se hacen responsables por la pérdida, robo o daño de pertenencias personales.** (Políticas de la Junta Escolar | 3-104 y 3-401)

## **Política de Aceptación de Cheques/Política de Cheques Rechazados**

Políticas de la Junta Escolar | 5-214

El CUSD con gusto acepta cheques. Al proporcionar un cheque como pago, usted autoriza que utilicemos la información de su cheque para realizar una transferencia electrónica de fondos desde su cuenta en una sola ocasión o para procesar el pago como una transacción de cheque. Para consultas, llame a la Oficina del Distrito al 480-812-7000.



Cuando utilizamos la información de su cheque para realizar una transferencia electrónica de fondos, los fondos pueden ser retirados de su cuenta tan pronto como el mismo día en que realice el pago, y no recibirá su cheque de vuelta de su institución financiera.

En caso de que se rechacen cheques al CUSD, la cuenta del emisor del cheque puede ser debitada electrónicamente sin previo aviso por el monto del cheque, más una pago por cheque rechazado permitida por la ley estatal, actualmente de \$25. Las preguntas o problemas relacionados con cheques rechazados pueden dirigirse a Check Redi al 1-800-686-9522.

### **Recurso Comunitario**

El Distrito Escolar Unificado de Chandler ofrece a las familias una amplia variedad de servicios a través del **Centro de Cuidado y Recursos de Chandler (Chandler CARE Center)**. Estos servicios incluyen atención médica y dental, acceso a servicios de salud conductual del suroeste, apoyo de WIC y un banco de alimentos. El Centro de Cuidado y Recursos de Chandler se encuentra en la esquina noreste del campus de la Escuela Primaria Galveston. Para obtener más información, llame al Centro de Cuidado y Recursos de Chandler al 480-812-7900.

### **Consejería/Servicios Estudiantiles**

Cada escuela primaria cuenta con un consejero certificado o un coordinador de servicios estudiantiles. El consejero o coordinador de servicios estudiantiles puede brindar apoyo y asesoramiento a los estudiantes, maestros, administradores y padres en cuanto a problemas académicos y/o de comportamiento. También coordinan los servicios de educación especial. Consulte "Notificación de Derechos en virtud de la Enmienda de Protección de Derechos del Alumno" en la página 84 para obtener información sobre los derechos de los padres asociados con el asesoramiento.

### **Actividades Curriculares**

Las actividades curriculares se llevan a cabo durante el horario escolar regular. Estas actividades pueden variar según la escuela.

Se espera que los estudiantes se comporten correctamente durante todas las actividades curriculares. Un estudiante puede ser excluido de una actividad curricular a discreción del maestro o director. Los juegos y actividades recreativas deben estar relacionados con un esfuerzo académico.

### **Noche del Currículo**

Esta es una oportunidad para obtener más información sobre la escuela y el salón de clases de su hijo. Se compartirá información sobre el programa preescolar y el currículo de su hijo en este evento.

## **Custodia**

En la mayoría de los casos, cuando los padres están divorciados, ambos padres continúan teniendo derechos iguales con respecto a sus hijos. Asegúrese de que los desacuerdos sobre cuestiones de custodia se resuelvan fuera de la escuela.

Si tiene una orden judicial que limita los derechos de uno de los padres en asuntos como la custodia o las visitas, por favor presente una copia en la oficina de la escuela. A menos que sus documentos legales estén archivados con nosotros, debemos proporcionar derechos iguales a ambos padres.

## **Servicios de transporte**

De acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito y para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, los estudiantes de primaria no serán entregados al transporte fuera de los autobuses cualificados del distrito, la recogida por los padres y/o los contactos de emergencia designados por el padre/tutor legal. No se permitirán servicios como Lyft, taxis, Uber, etc., como medios de transporte desde la escuela, por lo que los estudiantes no serán entregados a tales servicios en ningún momento durante el día escolar, incluyendo la llegada o la salida.

## **Entrega y recogida de estudiantes**

Por favor, manténgase en fila al entrar al estacionamiento y avance lo más adelante posible a lo largo del bordillo. Los estudiantes deben entrar o salir de los autos en el bordillo. Los padres deben permanecer en sus autos. Los padres que necesiten salir de sus autos solo deben hacerlo después de estacionar en un espacio de estacionamiento establecido. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por un adulto cuando caminen desde el bordillo hacia el estacionamiento. Los padres deben firmar a los estudiantes que lleguen tarde y firmar a los estudiantes que salgan temprano. Por favor, evite hablar por teléfono celular en cualquier momento mientras recoge y/o deja a sus estudiantes.

## **Días de salida temprana**

Políticas de la Junta Escolar | 2-101

En el calendario escolar se indican cuatro días como días de salida temprana. Durante estos días, se llevan a cabo las conferencias entre padres y maestros. Estos días no son frecuentes, pero brindan a los maestros y padres la oportunidad de comunicarse sobre el progreso del estudiante. Además de los días de conferencias entre padres y maestros, el último día de clases también será un día de salida temprana. Su escuela le recordará estas fechas. Se pueden determinar días adicionales según lo decida el Superintendente de escuelas y se comunicarán con anticipación.

## **Simulacros de evacuación y bloqueo**

Políticas del Consejo Escolar | 3-401

Se llevan a cabo simulacros de incendio mensualmente y son supervisados por los departamentos de bomberos locales. Estos simulacros enseñan a los estudiantes la ruta más segura y rápida desde sus aulas y edificios escolares. Cuando una clase sale de una habitación por una emergencia, los estudiantes permanecen con sus maestros hasta que escuchan la señal para regresar a clase.

Nuestras escuelas también practican procedimientos de bloqueo. Estos simulacros de bloqueo preparan a nuestro personal y estudiantes para buscar refugio rápidamente en una habitación segura en caso de ser necesario.

## Programas nocturnos

Los programas nocturnos brindan la oportunidad a los estudiantes de compartir sus logros con familiares y amigos. Los estudiantes deben estar acompañados por un adulto para garantizar su seguridad y la disponibilidad de un transporte a casa de manera oportuna.

## Ausencias prolongadas

Políticas del Consejo Escolar | 5-103

Los padres/tutores deben comunicarse con la escuela si su hijo/a estará ausente durante un período prolongado de tiempo. La ausencia no autorizada de la escuela se considera absentismo y se tratará como tal. Después de 10 días de ausencia continua, el estudiante será eliminado de las listas de clases y/o se tomarán medidas legales de acuerdo con las Políticas de la Junta Escolar.

## Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares son una parte integral de la escuela. Estas actividades pueden incluir coro, club de atletismo, teatro, deportes, anuario, informática y consejo estudiantil. Las actividades extracurriculares se llevarán a cabo antes o después del horario regular de clases o durante el almuerzo y no se calificarán. Se pueden cobrar cuotas de actividad de acuerdo con las normas del distrito y pueden variar según el lugar.

## Cuotas de actividades extracurriculares

Políticas de la Junta Escolar | 5-214

Cada año, las escuelas del distrito utilizan donaciones de crédito fiscal para financiar actividades extracurriculares.

Las actividades extracurriculares se definen tanto en las leyes A.R.S. § 43-1089.01 como en A.R.S. § 15-342(24). Según esas definiciones, las únicas actividades que califican como actividades extracurriculares para las cuales una escuela puede recibir y gastar donaciones de crédito fiscal para actividades extracurriculares (ECA) son aquellas actividades que son:

- (a) Opcionales;
- (b) Sin créditos;
- (c) Patrocinadas por la escuela;
- (d) Actividades educativas o recreativas que complementan el programa educativo de la escuela;
- (e) Para estudiantes matriculados; y
- (f) Requieren que los estudiantes paguen una cuota **al distrito** para participar.

En la reunión del Consejo Escolar del 9 de julio de 2014, se adoptó un calendario de cuotas de actividades extracurriculares para las diversas actividades. Las cuotas aprobadas están disponibles en la escuela de su hijo/a. Es importante saber que 1) **TODAS** las cuotas, si se requieren, se depositarán en la cuenta de la actividad en la que participe su estudiante, 2) las cuotas que proporcione pueden calificar para un crédito fiscal y 3) hay disposiciones para que el director reduzca y/o renuncie a las cuotas para las familias con dificultades económicas.

## Excursiones

Políticas de la Junta Escolar | 5-213 y 5-213A

Las excursiones son una extensión de los conceptos enseñados en el aula. Se fomentan y apoyan. **Solo los niños que muestran un comportamiento responsable pueden ir de excursión.** A menudo se pide a los padres que actúen como acompañantes y supervisores en diversas excursiones, y su ayuda es muy apreciada. Las normas del distrito establecen que debe haber al menos un adulto por cada diez estudiantes. El propósito de un padre voluntario en una excursión es supervisar activamente a los estudiantes asignados a ellos, por lo que no se permite la presencia de niños más pequeños. A veces, los padres que no son seleccionados como acompañantes desean participar en la excursión con su hijo/a y viajar al lugar de la excursión de forma independiente. Les pedimos respetuosamente a los padres que no sean seleccionados como acompañantes que se abstengan de asistir y hagan arreglos separados para asistir con el niño/a en otro momento. Consulte la Políticas de la Junta Escolar 5-213, ya que se refiere a las excursiones fuera del estado y las condiciones de apoyo. Un padre puede solicitar transportar a su propio hijo/a, pero no puede transportar a otros niños.

En algunos casos, los sitios pueden tener acuerdos de comportamiento académico para que los estudiantes cumplan con el fin de asistir a una excursión específica. Por favor, pregunte al maestro/a de su hijo/a.

## Comida en la escuela

Nos damos cuenta de que los padres pueden desear traer alimentos caseros a la escuela. Sin embargo, debido a una serie de problemas, como alergias alimentarias, etc., está prohibido servir alimentos caseros a los estudiantes.

## Recaudación de fondos

La Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés) puede dirigir eventos de recaudación de fondos cada año escolar. Se anima a las familias a participar juntas en esta actividad. No se aconseja las ventas de puerta en puerta por parte de los estudiantes.

Otras actividades de recaudación de fondos en el campus que involucren a los estudiantes deben llevarse a cabo antes de la escuela, después de la escuela o durante la hora del almuerzo y deben ser aprobadas por el director.

## Seguro

La escuela de su hijo/a no proporciona cobertura de seguro médico para accidentes escolares. Esto significa que usted es responsable de las facturas médicas si su hijo/a se lastima durante las actividades escolares. Se ofrecen planes de seguro de accidentes/salud estudiantil para ayudarlo a pagar esas facturas. Los planes de atención médica estudiantil y de accidentes de 24 horas de alta opción se recomiendan especialmente para aquellos estudiantes que no tienen otro seguro, ya que brindan más ayuda cuando ocurren lesiones. La atención médica estudiantil cubre enfermedades además de lesiones, las 24 horas del día. Si su hijo/a tiene otro seguro de salud, también se puede utilizar el seguro estudiantil para

ayudar a pagar esos cargos que no están cubiertos por otro seguro. Si su hijo/a califica para Medicare, debe obtener de la oficina de su escuela una copia del "Aviso importante para las personas en Medicare" antes de solicitar el seguro estudiantil. Los formularios de seguro se envían a casa la primera semana de clases y se pueden obtener en la oficina de la escuela en cualquier otro momento.

### **Conoce al maestro/a**

Los padres/tutores legales y los estudiantes tendrán la oportunidad de visitar el aula antes de que comience la escuela. Este evento ayuda a garantizar una transición sin problemas en el primer día de clases.

### **Objetos perdidos y encontrados**

Por favor, ponga nombres en la ropa y objetos personales que traigan a la escuela. Tomarse un tiempo para hacer esto antes de que comience la escuela puede ahorrar el costo de comprar reemplazos.

Los objetos perdidos se guardan en la oficina de la escuela para que los dueños los reclamen. La escuela llamará a un grupo benéfico cuando el área de objetos perdidos y encontrados esté llena. Por favor, hable con su hijo/a sobre la importancia de cuidar sus pertenencias y ser responsable.

### **No Apropiado para la Escuela**

Política de la Junta Escolar | 5-305 y 5-306

Los estudiantes no deben traer juguetes, juegos, radios, etc. a la escuela, excepto con el permiso del maestro. Los siguientes materiales considerados inapropiados para niños de edad primaria no están permitidos en la escuela en ningún momento: cuchillos, armas de cualquier tipo (reales o simuladas), cigarrillos, productos de tabaco, drogas, pistolas de agua, bates de béisbol, patines en línea. Estos elementos y cualquier otra cosa que pueda causar interrupciones en el ambiente de aprendizaje serán confiscados al estudiante y se podrían aplicar consecuencias (Consultar el Código de Conducta del Estudiante, página 11 y la Conducta y la Disciplina en las páginas 37-62).

**A los estudiantes no se les permite llevar mascotas a la escuela. Se puede otorgar un permiso especial ÚNICAMENTE con la autorización por escrito del padre, maestro y administración escolar.** (Política de la Junta Escolar 3-202B)

Tenga en cuenta que llevar objetos peligrosos a la escuela, incluso fuera del horario escolar o los fines de semana, puede resultar en consecuencias graves.

**Las escuelas y el Distrito Escolar no se hacen responsables de las pertenencias personales perdidas, robadas o dañadas.** (Política de la Junta Escolar | 5-104)

### **Inscripción Abierta**

Política de la Junta Escolar | 5-105 y 5-105A

La Inscripción Abierta permite a los estudiantes de Arizona asistir a escuelas públicas fuera de su área de residencia. De acuerdo con la ley estatal, el Distrito ha establecido una política de inscripción abierta e implementado un programa de inscripción abierta sin cobrar matrícula a estudiantes no residentes y estudiantes que se transfieren dentro del distrito. El

Distrito no proporciona transporte para los estudiantes de inscripción abierta, excepto según lo establecido en A.R.S. § 15-816.1.

Las solicitudes de inscripción abierta se reciben el segundo lunes de enero para el siguiente año escolar.

Los estudiantes que están en inscripción abierta y regresan a la misma escuela no necesitan volver a solicitar la inscripción abierta, sin embargo, las inscripciones abiertas se revisan anualmente por los sitios escolares.

Visite [www.cusd80.com/elementaryopenenrollment](http://www.cusd80.com/elementaryopenenrollment) para obtener más información.

### **Preocupaciones de los Padres**

**Un padre que este preocupado sobre cualquier asunto relacionado con un estudiante primero debe hablar con el personal involucrado. Si no se puede llegar a un acuerdo con el personal, el padre debe comunicarse con el administrador de la escuela.** Si es necesario, se llevará a cabo una reunión. Si no se puede llegar a una resolución, el padre puede comunicarse con el administrador del distrito correspondiente. (Consulta: Preocupaciones, Quejas y Reclamos del Estudiante, pg. 41-44). Pedimos que las situaciones se informen y tratar de resolverlo a nivel de la escuela.

### **Recogida de los Padres/Llegada Tarde**

Dado que entendemos que pueden ocurrir emergencias, solicitamos que los padres/tutores legales mantengan comunicación con la oficina de la escuela y/o el maestro de su hijo/a en caso de que lleguen tarde a recogerlo de la escuela o de cualquier evento extracurricular relacionado con la escuela (clubes, tutorías, etc.). Si un niño llega tarde para ser recogido sin previa comunicación por parte del padre/tutor legal, la oficina de la escuela y/o el maestro esperarán 10 minutos e intentarán ponerse en contacto con el padre. Si este contacto no tiene éxito, la escuela intentará contactar a un contacto de emergencia aprobado según se registre en el formulario de emergencia. Si se siguen realizando intentos sin éxito, se puede contactar a las autoridades locales para que brinden asistencia.

El padre/tutor legal acepta informar inmediatamente a la oficina de la escuela y al maestro de cualquier cambio en su información de contacto personal, incluyendo dirección, correo electrónico y números de teléfono para el hogar, el trabajo y el celular. Cualquier cambio en los contactos de emergencia y/o rutinas de contingencia debe ser comunicado a la oficina de la escuela y al maestro.

### **Retiro de los Estudiantes por los padres/tutor legal**

En caso de que su hijo/a deba salir de la escuela (cita médica, etc.) durante el día escolar, requerimos que un padre/tutor legal lo/a firme para que podamos cumplir con las normas estatales respecto a nuestra responsabilidad por la seguridad de los estudiantes. De acuerdo con la política del Distrito, antes de permitir la salida de un estudiante durante el día escolar, la administración/el maestro debe verificar la identidad de cualquier custodio legal o representante que solicite la salida del estudiante. Si un custodio legal, como se indica en el registro permanente del estudiante, no es reconocido por el sitio escolar, la administración/el maestro requerirá una identificación con fotografía antes de autorizar dicha salida. Si existe alguna duda, es posible que no se permita la salida. Si es necesario que otro adulto recoja a su estudiante (en una situación que no sea de emergencia), debe dar permiso enviando una nota o llamando a la oficina de la escuela y asegurarse de que el nombre de esa persona esté incluido en la tarjeta de emergencia del niño/a. Por lo general, no llamamos a los estudiantes a la oficina hasta que llegue el padre a la escuela.

## **Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en ingles)**

Política de la Junta Escolar | 5-401

El Distrito se enorgullece de sus Organizaciones de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en ingles). Se anima a los padres/tutores a tomar un papel activo en la vida escolar de sus hijos al formar parte de la organización de padres. Las PTO nos ayudan a mejorar la comunicación y la educación en las escuelas del Distrito, y patrocinan muchos eventos y servicios. Los padres ofrecen su tiempo como ayudantes en las aulas, asisten en la oficina, supervisan excursiones, participan en eventos escolares, organizan recaudaciones de fondos y apoyan al personal y a los estudiantes de una manera muy positiva. Las PTO deben mantener la membresía con Chandler Schools Booster (CSB, por sus siglas en ingles) para poder acceder y operar en los campus de CUSD.

## **Llamadas telefónicas a los maestros**

Con el fin de facilitar una buena comunicación y garantizar la seguridad, cada maestro de CUSD tiene un teléfono en su aula. Si los padres desean hablar con el maestro de su hijo, deben llamar a la oficina de la escuela antes de que comiencen las clases o después de que los estudiantes sean despedidos. Durante las horas de instrucción, pueden dejar un mensaje para el maestro, ya que las llamadas se envían directamente al buzón de voz para asegurar que las interrupciones en el tiempo de clase se mantengan al mínimo. El maestro hará todo lo posible por devolver la llamada el mismo día o dentro de las 24 horas. Si ocurre una emergencia durante el día escolar, por favor llame a la oficina principal de la escuela y nuestro personal de oficina le ayudará.

## **Áreas de juegos**

Somos conscientes de que a veces los estudiantes desean regresar al campus después de la escuela para jugar en los equipos de la zona de juegos. Si los padres deciden permitir que los niños jueguen sin supervisión en los patios de la escuela después de clases, no se les permite regresar al campus hasta las 5:00 p.m., cuando la mayoría de las actividades relacionadas con la escuela hayan terminado.

## **Normas de la zona de juegos**

Los estudiantes deben:

1. Jugar en las áreas designadas.
2. Jugar lejos de las áreas de riego y barro.
3. Lanzar o patear solo objetos diseñados específicamente para ello.
4. Mostrar buen espíritu deportivo en todo momento.
5. Jugar juegos seguros y no violentos (no se permite empujones, agarres de ropa, derribar o empujar).
6. Utilizar el equipo de juego como se indica.
7. Obtener permiso del maestro o personal encargado antes de abandonar la zona de juegos.
8. No manipular vidrios rotos u objetos peligrosos y reportar el objeto al personal encargado.
9. No jugar a las persecuciones en el equipo de juegos.
10. Balancearse en una dirección solamente.

Consulte las consideraciones específicas de cada escuela.

## **Niños en edad preescolar/hermanos menores en la escuela**

Política de la Junta Escolar | 3-401

Aunque agradecemos enormemente a nuestros padres voluntarios, las normas del distrito no permiten que los padres lleven a niños en edad preescolar y/o hermanos menores mientras hacen voluntariado.

## **Publicidad**

Política de la Junta Escolar | 5-303B

Ocasionalmente, la fotografía/imagen de un estudiante se utiliza para la publicidad oficial de la escuela y/o el distrito. La publicidad puede incluir el sitio web de la escuela, el boletín o el periódico local. Los padres pueden solicitar que su estudiante no sea incluido en la publicidad marcando "No" en el Portal para Padres Infinite Campus en línea.

## **Inscripción/Admisión**

Política de la Junta Escolar | 5-102, 5-102<sup>a</sup> y 5-103

Para inscribir a un niño en la escuela por primera vez, se requerirá un certificado de nacimiento original u otra evidencia satisfactoria de edad, como un certificado de bautismo. Al inscribir a un estudiante, se requerirá que los padres/tutores legales completen varios formularios para completar el registro. Se requerirá información como números de teléfono de emergencia, números de teléfono de médicos, comprobante de residencia, etc. Los requisitos de vacunación se tratan en la sección "Salud y Seguridad" en las páginas 62-69.

Un niño debe tener cinco años antes del 1 de septiembre del año escolar para inscribirse en el kínder. Los niños que cumplan cinco años entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre pueden ser evaluados para determinar su preparación para el jardín de infantes. Para ingresar al primer grado, un niño debe tener seis años antes del 1 de septiembre, a menos que ingrese después de completar el kínder en una escuela pública con un requisito de ingreso diferente.

## **Ceremonias y Observancias Escolares**

Política de la Junta Escolar | 5-201

Se cumplirá lo siguiente en relación con los ejercicios de apertura y los programas escolares requeridos en cuanto a costumbres y festividades:

- A. Se brindará a cada estudiante la oportunidad de participar en el Juramento de Lealtad u otra ceremonia patriótica cada día.
- B. Cada estudiante de los grados cuatro (4) a seis (6) recitará el siguiente pasaje de la Declaración de Independencia:

"Consideramos estas verdades como evidentes por sí mismas, que todos los hombres son creados iguales, que son dotados por su Creador de ciertos derechos inalienables, que entre estos están la vida, la libertad y la búsqueda de la felicidad. Que, para garantizar estos derechos, se instituyen entre los hombres y gobiernos que derivan sus poderes legítimos del consentimiento de los gobernados..."



## Fotografías Escolares

Una empresa de fotografía profesional visitará cada escuela en otoño y primavera para tomar fotografías individuales de los estudiantes y fotografías de las clases. Se ofrecerán paquetes de fotos en color para su compra por parte de los padres.

## Material Escolar

La ley estatal exige que las escuelas primarias proporcionen a los estudiantes todos los materiales necesarios para las actividades en el aula. En cumplimiento con esta ley, el distrito proporciona a los estudiantes libros de texto, lápices, papel y los suministros necesarios para las actividades en el aula.

Los estudiantes pueden traer suministros adicionales de casa para su uso personal, pero no se les exige hacerlo.

## Visitas/Voluntarios en la Escuela

Políticas de la Junta Escolar | 3-201, 3-203 y 3-203A

No dude en visitar la escuela. Les pedimos que, como cortesía, notifiquen a los maestros antes de su visita. Si visitan nuestras escuelas, deberán registrarse en la oficina principal y recibir una identificación de visitante. **Los visitantes y voluntarios deben tener 18 años o más. La escuela revocará los privilegios de visita a cualquier padre o tutor que interfiera con la instrucción durante la visita o que no se comporte de manera adecuada y profesional.**

- Con el fin de cumplir con el código de vestimenta y dar un buen ejemplo a nuestros estudiantes, se les pide a los padres que vistan de manera modesta cuando estén en el campus para almorzar, visitar las aulas o hacer voluntariado, etc.
- No permitimos que niños de otras escuelas visiten a nuestros estudiantes durante el horario escolar.
- Si desean observar a su hijo en la zona de juegos durante la visita a la escuela, por favor soliciten indicaciones al personal de la escuela. Durante estas observaciones, les pedimos a los padres que se abstengan de jugar en los patios de recreo con sus hijos.
- Aunque agradecemos enormemente a nuestros padres voluntarios, las normas del distrito no permiten que los padres lleven a niños en edad preescolar y/o hermanos menores mientras hacen voluntariado.

## Consejo de la Escuela

Se establece un consejo de la escuela para facilitar la toma de decisiones cooperativas en relación con los objetivos y filosofías educativas de la escuela. El consejo opera dentro de las normas de las políticas, el presupuesto, ética y la ley de la Junta de Directiva del Distrito. Está compuesto por representantes de padres y personal, y se reúne al menos cuatro veces al año. El consejo determina sus procedimientos operativos, toma actas de cada reunión y distribuye los resultados de las acciones a los miembros y al público en general. Las actas de las reuniones anteriores están disponibles en la oficina de la escuela.

### Reuniones

- El consejo se reunirá regularmente y con mayor frecuencia si lo requiere el trabajo.
- Los procedimientos de funcionamiento del consejo serán determinados por el consejo.
- Se tomarán actas de cada reunión del consejo, y los resultados de las acciones serán distribuidos a los miembros y estarán disponibles para el público en general.

Las actas de la reunión anterior estarán disponibles en la oficina de la escuela.

## Cualificaciones del Personal

Política de la Junta Escolar | 4-101

La Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA) le otorga el derecho de solicitar información sobre el maestro de su hijo. El ARS §15-341(A)(29) aviso a los padres establece que la formación educativa y la experiencia docente de un empleado en un área académica específica deben estar disponibles para su inspección a solicitud de los padres y tutores de los alumnos inscritos en la escuela del estudiante. Esta disposición no debe interpretarse como un requisito para que la escuela divulgue información personalmente identificable, como la dirección, el salario, el número de seguro social o el número de teléfono del maestro o empleado. La información puede incluir:

- El maestro del estudiante ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatal para los niveles y áreas temáticas en los que el maestro imparte instrucción.
- El maestro del estudiante está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional en el que se hayan renunciado a los criterios de calificación o licencia estatal.
- El maestro del estudiante está enseñando en el campo disciplinario de su certificación como maestro.
- El niño recibe servicios de asistentes de enseñanza y, de ser así, se informará sobre sus cualificaciones.

Si desea obtener esta información, comuníquese con el director de su hijo.

## Consejo Estudiantil

Política de la Junta Escolar | 5-212

Se establece un Consejo Estudiantil en cada escuela primaria. Su propósito es brindar a los estudiantes la oportunidad de participar en el gobierno estudiantil y la toma de decisiones. Se llevan a cabo elecciones para diversos cargos.

## Código de Vestimenta Estudiantil

Política de la Junta Escolar | 5-302

Se espera que los estudiantes se mantengan bien arreglados y vistan de manera ordenada en todo momento. **No se permitirá ninguna forma de vestimenta o peinado que se considere contrario a la buena higiene, que sea distractor o perturbador en apariencia, y que sea perjudicial para el propósito o la conducta de la escuela.** (Consulte los Estándares de Aseo Personal y los Lineamientos de Ropa en la página 35 para ejemplos específicos). Como opción de elección, los sitios de Chandler Traditional Academy (CTA, por sus siglas en inglés) tienen un código de vestimenta recomendado que se detalla en el Anexo de la Academia Tradicional en las páginas 93-94. Además, según el A.R.S. § 15 - 342(22), los sitios escolares pueden tener un uniforme o un código de vestimenta recomendado. (Por favor, verifique los detalles con los sitios escolares).

Dado que la moda y los diseñadores de nombre para prendas de vestir cambian con frecuencia, la administración, con el consejo y el asesoramiento de la policía, el cuerpo docente, los estudiantes y los padres, puede proporcionar una interpretación de prendas de vestir que sean cuestionables.

El código de vestimenta cumple con A.R.S. § 15 - 342(22).

- No se permiten prendas de vestir o peinados que sean perjudiciales para la salud y la seguridad propia o de los demás.
- La vestimenta debe ser modesta, limpia y apropiada para la escuela.
- Los estudiantes no deben usar: camisetas sin mangas, tops con tirantes finos, prendas sin tirantes y medias de red. No se aceptan prendas "transparentes", con escotes bajos o que muestren el ombligo. Las prendas sin mangas deben llegar hasta el final de los hombros y ajustarse debajo de los brazos. La ropa debe cubrir adecuadamente para permitir un amplio rango de movimiento sin que se muestre la piel o la ropa interior. No se deben ver las prendas interiores. La ropa debe cubrir todo el trasero y llegar a una longitud razonable para garantizar la modestia.
- Los estudiantes deberán quitarse las gafas de sol dentro de los edificios.
- Se debe usar calzado por razones de salud y seguridad. Los estudiantes no pueden usar zapatos deportivos con tacos, "pantuflas" o zapatillas en el campus.
- No se permiten camisetas con logotipos que promocionen sustancias ilegales para menores de edad (como cigarrillos, licores, drogas y mensajes obscenos o de contenido sexual). No se permiten prendas identificadas por la administración escolar y/o los departamentos de policía locales como atuendo relacionado con pandillas.
- Los dispositivos de monitoreo impuestos por la corte deben estar cubiertos en todo momento.
- Las prendas exteriores que se usen sobre elementos prohibidos no necesariamente hacen que esas prendas sean aceptables. Se prohíben las prendas interiores visibles.
- No se permiten cadenas, cinturones colgantes y pulseras/collares/pendientes con púas en el campus.
- Todo el personal escolar tiene la responsabilidad y el derecho de hacer cumplir todas las normas escolares, incluidas las normas del código de vestimenta. Los estudiantes que estén vestidos de manera inapropiada para la escuela deberán solucionar la situación antes de regresar a clase.

**La administración escolar tiene la discreción final para determinar si una prenda, accesorio o apariencia cumple con el código de vestimenta.** Las violaciones repetidas del estándar de vestimenta pueden dar lugar a medidas disciplinarias apropiadas, incluida la suspensión de la escuela.

<b>NORMAS DE ASEO PERSONAL</b>		
<b>ELEMENTO DE ASEO</b>	<b>DEBE</b>	<b>NO DEBE...</b>
Cabello	Estar adecuadamente limpio, <b>arreglado</b> , peinado y dentro de los rangos de <b>color</b> aceptados	Ser una distracción
Cosméticos		Ser extremo o llamativo; no se permiten etiquetas o diseños, ni el uso excesivo de brillantina
Aro en la nariz, expansores u otras perforaciones corporales aparte de los pendientes		Ser usado
Tatuajes u otras marcas en el cuerpo		Ser visible, estar relacionado con pandillas o drogas, o ser sugerente
Joyas, broches, collares		Ser excesivo, extravagante o inseguro; mostrar un mensaje ofensivo o sugerir/promover el consumo de drogas
Gafas de sol		Ser usado en clase
Cadenas		Ser usado

<b>ROPA</b>		
<b>VESTIMENTA</b>	<b>DEBE</b>	<b>NO DEBE...</b>
Prenda exterior (abrigo, suéter, sudadera)	Ser apropiada para usar según las condiciones climáticas y la temperatura de la habitación.	Ser usada en el salón de clases o en el campus para ocultar objetos; ser una gabardina.
Blusas, camisas, tops informales	Ser modesta	Ser de red o transparente, tener el abdomen descubierto, ser tops con tirantes finos, tops sin mangas, con escote pronunciado, tener tirantes muy delgados, ser inapropiadas o reveladoras, tener arte o palabras ofensivas, mensajes relacionados con alcohol/drogas, mensajes o imágenes explícitas sexualmente.
Pantalones, pantalones de vestir	Ajustarse correctamente sobre las caderas sin formar pliegues en la cintura o colgarse en el asiento.	Ser ajustada o demasiado descubierta o tan extrema como para ser inapropiados, no colgar o ser más grande de lo apropiado, ser insegura, distraer, exponer prendas interiores o tener agujeros que expongan piel/prendas interiores. No se permiten pantalones de pijama.
Shorts	Ajustarse correctamente, tener al menos 4" de entrepierna, no formar pliegues en la cintura ni colgarse en el asiento; usarse en la cintura sobre las caderas	Ser más cortos que la mitad del muslo (medido desde el brazo completamente extendido - parte inferior del pulgar); ser más grandes de lo apropiado o exponer prendas interiores.

### **Sombreros y gafas de sol**

Se pueden usar sombreros y gafas de sol al aire libre. Deben quitarse en interiores. Se harán excepciones para los estudiantes con necesidades médicas.

## **Acción Correctiva por parte del Personal Escolar**

Política de la Junta Escolar | 5-306

Todo el personal escolar tiene el derecho y la responsabilidad de hacer cumplir las reglas escolares, incluyendo las expectativas de vestimenta y arreglo personal. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas de vestimenta o arreglo personal serán remitidos a la oficina de salud escolar o al director de la escuela. Se contactará a los padres y se les pedirá que proporcionen ropa alternativa. Si los padres no están disponibles, se proporcionará ropa alternativa para que los estudiantes la usen durante el resto del día. También se contactará a los padres en relación con los problemas de arreglo personal. Se harán arreglos con los padres para corregir los problemas de arreglo personal lo más rápido posible.

**Nota:** Algunas escuelas de Chandler requieren uniforme escolar. Estas escuelas proporcionarán información detallada sobre los requisitos del uniforme.

## **Registros de Estudiantes**

Política de la Junta Escolar | 5-303

Se informa a los padres que las Escuelas de Chandler, en cumplimiento de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) y la Ley de Individuos con Discapacidades en la Educación (IDEA, por sus siglas en inglés), controlan estrictamente todos los aspectos requeridos para la creación, mantenimiento, transferencia y disposición de los registros de los estudiantes. Los padres tienen derechos específicos para revisar e inspeccionar los registros de sus hijos y conocer su disposición, incluyendo la publicación de información "del directorio" sobre su hijo. Las políticas y procedimientos del distrito están disponibles para que los padres los revisen en la oficina de la escuela. Llame a su director si tiene preguntas sobre FERPA o IDEA. (Consulte la declaración de FERPA en las páginas 82-83)

## **Uso del Teléfono Escolar por parte de los Estudiantes**

No se permitirá a los estudiantes usar el teléfono escolar a menos que sea una emergencia o un asunto que los funcionarios escolares consideren necesario. Creemos que recordar las tareas y los instrumentos musicales, etc., es responsabilidad del estudiante. Por lo tanto, no se permiten llamadas telefónicas para situaciones como estas. Además, por favor haga los arreglos para las actividades después de la escuela con su hijo en casa (por ejemplo, reuniones de los Boy Scouts, fiestas de cumpleaños de amigos, etc.)

## **Día de llevar a tu hijo/a al trabajo**

El Distrito ha solicitado a los padres y tutores que observen el "Día de llevar a tu hijo/a al trabajo" en un día que no sea durante el año escolar. Las corporaciones locales se han unido a nosotros para designar un día no escolar con este propósito.

## **Procedimientos de Transferencia/Retiro**

Si es necesario transferir o retirar a su hijo/a de la escuela, por favor notifique al técnico de asistencia escolar al menos una semana antes de su último día. Planee recoger a su hijo/a en la oficina de la escuela en el último día, momento en el cual el técnico de asistencia le proporcionará los documentos requeridos.

## CONDUCTA y DISCIPLINA

### Acoso/Hostigamiento/Intimidación

Política de la Junta Escolar | 5-409

#### Política de Acoso/Hostigamiento/Intimidación

Los actos vengativos o intimidatorios contra cualquier estudiante que haya presentado una queja bajo esta política y su regulación correspondiente, o contra un estudiante que haya testificado, ayudado o participado de alguna manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivos para una queja separada. *Presentar intencionalmente un informe falso bajo esta política hará que el estudiante sea disciplinado, incluyendo la suspensión o expulsión. Cuando sea necesario tomar medidas disciplinarias de acuerdo con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes del distrito.*

La Junta Directiva cree que todo estudiante tiene derecho a recibir educación en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. Además, la Junta cree que un ambiente escolar inclusivo de estos rasgos maximiza el logro estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación como miembros de la sociedad. Para ayudar a lograr un ambiente escolar basado en las creencias de la Junta Directiva, no se tolerará el acoso, hostigamiento o intimidación según lo definido por esta política.

**Acoso** = ocurre durante un período prolongado de tiempo, y puede incluir, pero no se limita a, comentarios despectivos verbales, escritos o gráficos, extorsión, explotación, insultos o propagación de rumores ya sea directamente a través de otra persona o grupo o mediante ciberacoso; exposición a exclusión social u ostracismo; contacto físico que incluye, pero no se limita a, empujar, golpear, dar patadas, aventon o escupir; daño o robo de propiedad personal.

**Ciberacoso** = cualquier acto de acoso cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica; dispositivos telefónicos, redes sociales, Internet en computadoras escolares, redes, foros y listas de correo, u otras propiedades propiedad del Distrito, y mediante el uso de medios electrónicos y equipos personales de un individuo.

**Hostigamiento** = comportamiento intencional disruptivo o amenazante por parte de un estudiante(s) hacia otro(s) estudiante(s); incluye, pero no se limita a, acecho, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico no deseado, comentarios verbales o escritos no deseados, fotografías y gráficos; el hostigamiento, directo o indirecto, puede estar relacionado, pero no se limita a, raza, orientación religiosa, preferencia sexual, antecedentes culturales, situación económica, tamaño o apariencia personal.

**Intimidación** = comportamiento intencional por parte de un estudiante(s) que hace que otro estudiante(s) tema daño a su persona o propiedad; puede manifestarse emocional o físicamente, directa o indirectamente, y mediante el uso de las redes sociales.

Se prohíbe a los estudiantes acosar, hostigar e intimidar a otros en los terrenos escolares, propiedades escolares, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares, eventos y actividades patrocinados por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en computadoras escolares, redes, foros o listas de correo.

Si un estudiante está experimentando o cree que otro estudiante está experimentando acoso, hostigamiento o intimidación, se implementa el siguiente proceso para abordar el problema:

1. Informar de la situación a un administrador o empleado escolar apropiado de inmediato. El personal escolar debe mantener la confidencialidad de la información reportada.

2. Proporcionar una descripción detallada verbal o escrita del incidente en los formularios escolares apropiados y enviarlos al director o administrador **lo antes posible**.
3. El administrador proporcionará al estudiante una copia por escrito de la Política de Derechos del Estudiante (Política de la Junta Escolar 5-305) y los servicios de apoyo disponibles para el estudiante.
4. El administrador notificará a los padres o tutores legales del estudiante sobre el informe.
5. El administrador investigará todos los informes.
6. Si se ha producido acoso, hostigamiento o intimidación, *se aplicarán medidas disciplinarias de acuerdo con las Políticas de la Junta Escolar 5-306*.
7. Independientemente del resultado de la investigación, el director se reunirá con los estudiantes involucrados para revisar los resultados de la investigación.
8. Se informará a los padres/tutores de los estudiantes involucrados sobre los resultados de la investigación.

La documentación relacionada con el acoso, hostigamiento o intimidación reportado y las investigaciones posteriores se conservará por el Distrito durante al menos seis (6) años. Se observarán en todo momento las restricciones establecidas por FERPA sobre la divulgación de información personalmente identificable del estudiante.

### **Novatadas (Iniciaciones)**

Política de la Junta Escolar | 5-408.

No se permitirá ningún tipo de iniciación, solicitud para participar en iniciaciones, ni ayuda o complicidad a otro que participe en novatadas, hacia cualquier persona matriculada, aceptada o promovida para la matriculación, o que tenga la intención de matricularse o ser promovida en las escuelas del Distrito dentro de los doce meses calendario. A los efectos de esta política, una persona, según se especifica anteriormente, se considerará un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela del Distrito. "Novatadas" significa cualquier acto intencional, conocido o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante y que cumple con ambas de las siguientes condiciones:

- El acto se cometió en conexión con una iniciación en una afiliación o el mantenimiento de la membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de lesiones físicas potenciales, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

"Organización" significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar afiliado a una institución educativa y cuya membresía consiste principalmente en estudiantes matriculados en esa institución educativa. No es una defensa para una violación de esta política si la víctima consintió o accedió a la novatada. Reportar todos los actos de novatadas a un maestro o administrador inmediatamente. De acuerdo con la ley, las violaciones de esta política no incluyen ninguno de los siguientes:

- Eventos atléticos, concursos o competiciones habituales patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un plan de estudios educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y personal deben tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para prevenir violaciones de esta política. Los estudiantes y otras personas pueden informar sobre iniciaciones a cualquier miembro del personal profesional.

Los miembros del personal profesional deben informar del incidente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo de nivel superior, por escrito, con todos los detalles proporcionados. Si un miembro del personal no informa oportunamente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo de nivel superior de una denuncia de novatadas o de su observación de un incidente de iniciaciones, dicho miembro del personal puede estar sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas del Distrito. El miembro del personal debe mantener la confidencialidad de las personas involucradas, revelando el incidente solo al administrador escolar adecuado o al supervisor administrativo de nivel superior o según lo exija la ley. Si hay evidencia que sugiera que la conducta denunciada bajo esta política también constituye un delito, el supervisor debe detener la investigación e informar de inmediato a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. Si hay evidencia que sugiera que la conducta denunciada bajo esta política constituye abuso infantil, el incidente debe ser denunciado de acuerdo con el Reglamento Administrativo JLF. El requisito de informar el abuso se aplica a situaciones en las que un niño es el presunto abusador, así como a situaciones en las que un adulto es el presunto abusador. Cualquier caso de iniciación reportado u observado que incluya posible abuso infantil o violaciones de estatutos conocidos por el miembro del personal debe tratarse de acuerdo con los requisitos legales y ser reportado a una agencia de aplicación de la ley.

Para asegurar que los estudiantes y el personal estén al tanto de su contenido e intención, se colocará un aviso de esta política y procedimiento de manera conspicua en cada edificio escolar y se incluirá como parte de la sección de derechos y responsabilidades del manual del estudiante. Los formularios para presentar quejas estarán disponibles para los estudiantes y el personal en las oficinas escolares.

La resolución de todos los informes/quejas se informará al Superintendente. El Superintendente determinará si las políticas del Distrito se han implementado adecuadamente y realizará los informes y/o referencias a la Junta que sean necesarios.

Todas las violaciones de esta política se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones disciplinarias descritos en las políticas del Distrito. Además, la violación de la política o el reglamento de novatadas también puede dar lugar a responsabilidad civil y penal.

### **Interrogaciones y Búsquedas/Incautaciones**

Política de la Junta Escolar | 5-304, 5-401 y 5-402

En casos que involucren a autoridades policiales, la administración se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del estudiante para brindarles la oportunidad de estar presentes durante el interrogatorio. Sin embargo, existen ciertas excepciones a este procedimiento según lo establecido en la Política JIH de la Junta Directiva.

Los empleados escolares pueden realizar búsquedas cuando tengan motivos para sospechar que la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes puedan estar en peligro.

Las normas son las siguientes:

1. Se pueden realizar búsquedas generales de la propiedad escolar, incluidos los objetos personales encontrados en la propiedad escolar, en cualquier momento cuando haya causa razonable para que los empleados escolares crean que hay algo que viola una ley o una norma escolar en la propiedad escolar. Las búsquedas generales pueden realizarse sin la presencia del estudiante.
2. Los empleados escolares pueden confiscar artículos ilegales u otras posesiones que se determinen razonablemente como una amenaza para la seguridad de los demás o que puedan interferir con los propósitos escolares.



3. Se pueden retirar de la posesión del estudiante los elementos que se utilicen para interrumpir o interferir con el proceso educativo.
4. Los empleados escolares pueden realizar una búsqueda del cuerpo de un estudiante cuando haya una causa razonable para creer que el estudiante tiene en su posesión artículos ilegales u otros artículos que puedan interferir con los propósitos escolares.
5. Los pupitres, armarios, etc. de los estudiantes y otras áreas de almacenamiento son propiedad de la escuela. La escuela puede realizar búsquedas periódicas de las áreas de los estudiantes para proteger la salud, seguridad y derechos de todos los estudiantes.

## **Acoso Sexual según el Título IX**

### **Aviso de No Discriminación**

El Distrito Escolar Unificado de Chandler no discrimina por motivos de raza, color, etnia, origen nacional, religión, sexo o género, orientación sexual, discapacidad o edad en sus programas y actividades, y brinda acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. En cumplimiento con el Título IX, el Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades, incluyendo, pero no limitándose a, admisiones y empleo. Las siguientes personas han sido designadas para atender consultas sobre el Título IX en relación con las políticas de no discriminación:

### **Oficiales de Cumplimiento para el Título IX**

**Aviso de No Discriminación:** [www.cusd80.com/nondiscrimination](http://www.cusd80.com/nondiscrimination)

Dan Serrano, Director Ejecutivo de las Escuelas Secundarias/Coordinador del Título IX  
1525 W. Frye Rd.  
Chandler, AZ 85224  
(480) 812-7000  
[serrano.dan@cusd80.com](mailto:serrano.dan@cusd80.com)

Dr. Jeff Filloon, Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
1525 W. Frye Rd.  
Chandler, AZ 85224  
(480) 812-7000  
[filloon.jeff@cusd80.com](mailto:filloon.jeff@cusd80.com)

Oficial Encargado de Verificar el Cumplimiento de la Sección 504  
Dr. Kymberly Marshall, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles  
200 S. Hamilton  
Chandler, AZ 85225  
(480) 812-7000  
[marshall.kymberly@cusd80.com](mailto:marshall.kymberly@cusd80.com)

Además, las consultas pueden ser referidas al Secretario Auxiliar de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

### **Políticas de Acoso Sexual y Título IX:**

[Política de Acoso Sexual ACA](#)

[Política de Acoso Sexual ACA-R](#)

[Formulario de Queja - Política de Acoso Sexual ACA-E](#)

[Política de Acoso Sexual del Título IX ACAA](#)

[Política de Acoso Sexual del Título IX ACAA-R](#)

## Preocupaciones, Quejas y Reclamos de los Estudiantes

Políticas de la Junta Escolar | 1-201A y 5-409

**Se seguirán los siguientes procedimientos cuando un estudiante, el padre o tutor legal de un estudiante desee presentar una inquietud, queja.**

**Formulario de queja.** El Distrito pondrá a disposición un formulario de queja (1-201A) en cada escuela y en la Oficina del Distrito. El formulario también estará disponible en formato electrónico. Se alienta a los denunciantes a utilizar este formulario, pero no se les exigirá hacerlo. Para proporcionar al Distrito la información necesaria para abordar adecuadamente el asunto, cualquier queja por escrito presentada debe contener la misma información que se solicita en 1-201A (como mínimo). La queja debe ser firmada por el denunciante. Un administrador escolar o del Distrito ayudará a la persona a completar el formulario de reclamo si se solicita.

**Plazo para la presentación de la queja.** Con el fin de facilitar una investigación significativa de una queja, el denunciante debe presentar su queja lo antes posible y no más de treinta (30) días después del evento o acción que dio origen a la queja.

**Personal autorizado para aceptar la queja.** Se puede presentar una queja al Director, Subdirector o Decano de Estudiantes de cada escuela o al Superintendente del Distrito. La persona autorizada a quien se le presenta la queja a nivel escolar asegurará que el Superintendente (o su designado) sea informado de la queja.

**Referido.** Se realizará una recomendación a la persona adecuada para la investigación y respuesta o se tomará otra medida apropiada.

**Confirmación de la recepción de la queja.** Se proporcionará al denunciante una confirmación por escrito de la recepción de la queja por parte del Distrito, que contendrá la siguiente información:

- *Una garantía de que la queja se manejará de la manera más confidencial posible.*
- *Notificación de que el Distrito prohíbe represalias contra cualquier persona que presente una queja o participe en una investigación de quejas.*
- *Informa al denunciante que el Distrito se esforzará por completar el proceso de investigación o resolución de manera oportuna, generalmente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario desde la recepción de la queja.*
- *Una solicitud de que el denunciante proporcione cualquier información o documentación adicional relevante para la queja.*
- *Informa al denunciante que se le proporcionará un informe o una carta por escrito al final del proceso.*

**Investigación de la queja.** El investigador designado llevará a cabo una investigación imparcial y exhaustiva. El proceso de investigación deberá incluir lo siguiente:

- *Una entrevista con el denunciante.*
- *Entrevistas con otras personas relevantes.*
- *Entrevistas de seguimiento según sea necesario.*
- *Revisión de registros o documentos relevantes.*

**Notificación de los resultados de la investigación.** El Distrito proporcionará al denunciante un aviso por escrito de los hallazgos y conclusiones de la investigación. El Distrito también notificará qué acciones, en caso de haber, se tomarán por parte del Distrito en respuesta a la investigación.

**Mantenimiento de registros.** El Distrito mantendrá un registro confidencial de cada queja presentada en la oficina del Distrito. El registro deberá incluir una copia de la queja o queja presentada por un estudiante, los hallazgos de la investigación y la disposición del asunto.

**Informe al Superintendente.** La resolución de todas las quejas o reclamos se informará al Superintendente y al oficial de cumplimiento de la discriminación, si no es el Superintendente. El Superintendente presentará informes y/o derivaciones al Consejo según sea necesario.

**Retiro de la queja.** Una queja puede retirarse en cualquier momento.

**Informes falsos.** Un estudiante que presente conscientemente un informe falso puede estar sujeto a disciplina de acuerdo con las políticas pertinentes del Distrito.

**Informe de delitos.** Cuando los funcionarios del Distrito tengan una creencia razonable o una investigación revele que se ha cometido un delito o posible delito, el asunto se informará a la agencia policial correspondiente si aún no se ha presentado un informe.

## **Interrogatorios, Búsquedas y Arrestos de Estudiantes**

Políticas de la Junta Escolar | 5-304, 5-401 y 5-401A

**ENTREVISTAS:** Los funcionarios escolares pueden interrogar a los estudiantes sin limitaciones con relación a todos los asuntos relevantes. Se contactará al padre si un estudiante interrogado es posteriormente sujeto a disciplina por una falta grave. Un estudiante puede negarse en cualquier momento a ser entrevistado por el Oficial de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) u otro agente de la paz.

**CASOS DE ABUSO INFANTIL:** Si un trabajador de servicios de protección infantil (DCS, por sus siglas en inglés) o un agente de la paz ingresa al campus solicitando entrevistar a un estudiante que asiste a la escuela, se notificará al administrador escolar. Se dará acceso a la entrevista cuando el niño que será entrevistado sea el sujeto de la investigación de abuso, abandono, sea hermano o viva con el niño que se investiga de abuso o abandono. El personal del Distrito cooperará con el trabajador de servicios de protección infantil o el agente de la paz que realiza la investigación. Si un estudiante está bajo custodia temporal de acuerdo con A.R.S. § 8-821, se puede recordar al trabajador de servicios de protección infantil o al agente de la paz que notifique al padre del estudiante sobre la custodia, de acuerdo con A.R.S. § 8-823. Se solicitará al trabajador de servicios de protección infantil o al agente de la paz que establezca una identificación adecuada y complete y firme un "Formulario para la Firma del Oficial que Realiza la Entrevista". Seis (6) horas después de la entrega de la custodia por parte de la escuela, el personal escolar puede responder a preguntas sobre la custodia temporal del niño y, si se considera necesario, llamar al padre.

**CASOS EN LOS QUE LA SEGURIDAD DE LA ESCUELA NO ES UN PROBLEMA:** Si un agente de la paz ingresa al campus solicitando entrevistar a un estudiante que asiste a la escuela sobre un asunto que no sea a solicitud de la escuela o por abuso o abandono, se notificará al administrador escolar. Si el oficial indica que no se debe contactar a los padres porque la entrevista está relacionada con la actividad delictiva del padre(s)/guardián, el funcionario escolar cumplirá con la solicitud. A menos que existan estas circunstancias, se contactará al padre y se le preguntará si desean que se entreviste al estudiante. Si el padre da su consentimiento, se solicitará que el padre esté presente o autorice la entrevista en su ausencia dentro del día escolar de la solicitud. En los casos en que se haya intentado y no se haya podido contactar al padre(s) o no hayan dado su consentimiento dentro del día escolar de la solicitud, se le solicitará al agente de la paz que contacte al padre(s) y haga arreglos para interrogar al estudiante en otro momento y lugar.

**CASOS EN LOS QUE LA SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE ES UN PROBLEMA:** Cuando un agente de la paz está presente en el campus para entrevistar a los estudiantes a solicitud de las autoridades escolares debido a preocupaciones por la seguridad de los estudiantes en la población escolar, se contactará a los padres solo si se lleva al estudiante bajo custodia o después de determinar que el estudiante puede estar sujeto a disciplina por una falta grave. El Oficial de Recursos Escolares, presente a solicitud de la escuela para el mantenimiento continuo de la seguridad y el orden, puede entrevistar a los estudiantes según sea necesario en relación con problemas relacionados con la escuela según lo determinado por los funcionarios escolares y se contactará a los padres si se lleva al estudiante bajo custodia o si el estudiante está sujeto a disciplina por una falta grave.

**BÚSQUEDAS:** Los funcionarios escolares tienen derecho a registrar y confiscar propiedades, incluidas las propiedades escolares asignadas a los estudiantes, cuando la salud, seguridad y/o bienestar del estudiante(s) esté en peligro, o cuando exista motivo para creer que una búsqueda revelará evidencia de que el estudiante ha violado las normas escolares o la ley. Las búsquedas también pueden incluir la propiedad personal del estudiante, como mochilas, bolsillos y otros efectos personales. Desvestir a un estudiante es excesivamente intrusivo para la mayoría de las búsquedas de estudiantes y es inapropiado sin el consentimiento expreso del abogado del Distrito Escolar.

Los artículos proporcionados por el Distrito para el almacenamiento (por ejemplo, armarios, escritorios) por parte de los estudiantes son propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en los casilleros, escritorios u otras áreas de almacenamiento provistas por la escuela, y pueden ser inspeccionados en cualquier momento, con o sin motivo, o con o sin aviso, por el personal escolar. El Distrito se reserva el derecho de monitorear e inspeccionar el uso que hacen los estudiantes de la tecnología del Distrito, internet y sistemas de red, con o sin motivo, o con o sin aviso, por parte del personal escolar.

**ARRESTOS:** Cuando un oficial de paz ingresa a un campus con una orden de arresto o citación, o viene con la intención de llevar a un estudiante bajo custodia, el oficial de paz proporcionará una identificación adecuada, completará y firmará un formulario requerido por un oficial de arresto y/o entrevista para la escuela. El personal de la escuela deberá cooperar con el oficial y podrá responder a las consultas de los padres sobre el arresto. La escuela puede explicar la renuncia de la custodia por parte de la escuela y la ubicación del estudiante, si se conoce, al ser contactada por el padre.

### **Asignación de Oportunidad**

Política de la Junta Escolar | 5-306

Si el comportamiento de un niño/a limita o restringe su derecho a aprender, inhibe o interrumpe el derecho de otros estudiantes a aprender o contribuye a un ambiente inseguro para él, ella o sus compañeros, se le puede asignar a un programa de transición como las Aulas de Oportunidad de CUSD, según la edad del estudiante y como alternativa a la suspensión a largo plazo o la expulsión. Una vez que se decida la asignación, se proporcionará transporte desde y hacia el sitio de la Escuela de Oportunidad. Si un estudiante no se inscribe en la escuela asignada de Oportunidad y regresa a CUSD, volverá a ingresar en el sitio de Oportunidad donde se tendrá que desinscribir.

### **Disciplina Estudiantil**

Política de la Junta Escolar | 5-306

El Distrito Escolar Unificado de Chandler se dedica a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro donde los estudiantes puedan desarrollar el autocontrol a través de técnicas de orientación positiva.

Cada escuela implementa una forma sistemática de disciplina única para su propio entorno y necesidades de los estudiantes. Se considera que los padres son socios en el proceso educativo, por lo tanto, su apoyo y participación son esenciales.

#### **Leyes estatales de Arizona relacionadas con la disciplina**

1. Los alumnos deben cumplir con las regulaciones, seguir el plan de estudios requerido y someterse a la autoridad de los profesores y la Junta Directiva. (A.R.S. § 15-841A)
2. La desobediencia abierta continua a la autoridad, la profanidad habitual, la vulgaridad o el absentismo excesivo serán considerados motivos justificados para la expulsión. (A.R.S. § 15-341B)
3. Un alumno que dañe desfigure o de cualquier otra forma perjudique cualquier propiedad escolar puede ser suspendido o expulsado. (A.R.S. § 15-842A)
4. Los padres o tutores de menores que hayan dañado propiedad escolar serán responsables de todos los daños causados por sus hijos o pupilos. (A.R.S. § 15-842B)

## Suspensiones/Expulsiones

Políticas de la Junta Escolar | 5-306

En caso de que el comportamiento de un estudiante represente un peligro claro e inmediato a sí mismo y/o para los demás, el director puede suspender a un estudiante por un máximo de 10 días. Se intentará comunicarse con el padre o tutor legal del estudiante. Si no se puede establecer otro contacto, se enviará una carta sobre la acción del distrito escolar. Las suspensiones que excedan los 10 días están sujetas a la aprobación del Superintendente. Se notificará al estudiante y al padre o tutor sobre el procedimiento del debido proceso del distrito.

La expulsión es la exclusión permanente de un estudiante de la escuela y las actividades escolares, a menos que la Junta Directiva restablezca los privilegios del estudiante para asistir a la escuela. Solo la Junta está autorizada para expulsar a un estudiante. La Junta dirige todas las audiencias de expulsión que deben ser llevadas a cabo por un oficial de audiencias seleccionado de una lista de oficiales de audiencias aprobados por la Junta. A un estudiante que ha sido expulsado no se le permitirá ingresar a la propiedad del Distrito y no se le permitirá participar en funciones o actividades del Distrito sin permiso especial y aprobación previa del director.

## Amenazas

Política de la Junta Escolar | 5-305

El Distrito está comprometido a proporcionar un entorno seguro para todos los estudiantes. Por favor, hable con sus hijos sobre la seriedad de hacer amenazas a otros estudiantes o personal y comprenda que debemos tomar las amenazas en serio. Si un estudiante amenaza con hacer daño a otro estudiante o a un miembro del personal, debemos asumir que el estudiante tiene la intención de llevar a cabo la amenaza.

"Los distritos escolares o escuelas chárter deben expulsar de la escuela durante al menos un año a un estudiante que se determine que ha amenazado a una institución educativa. Un requisito de expulsión se puede modificar caso por caso si el alumno participa en mediación, servicio comunitario, restitución u otros programas en los que el alumno asuma la responsabilidad de los resultados de la amenaza, o se puede reasignar a un alumno a un programa de educación alternativa y se puede exigir que el padre o tutor del alumno participe en mediación, servicio comunitario, restitución u otros programas en los que el padre o tutor asuma la responsabilidad junto con el alumno por la amenaza". A.R.S. § 15-841

Debido a los requisitos del A.R.S. § 13-3620, las escuelas y los empleados escolares están obligados a informar actividades delictivas a la policía local y denunciar casos de abuso infantil, negligencia y delitos contra niños a la policía local y a los Servicios de Protección Infantil. La ley exige que las escuelas informen sobre amenazas o rumores de amenazas contra escuelas, estudiantes y personal escolar. Las escuelas también deben informar de todos los incidentes de lesiones no accidentales que puedan ocurrir durante altercados en la escuela. (Además, consulte el Informe Obligatorio de Actividad Criminal a la Policía en la página 68)

La seguridad es una prioridad en el Distrito Escolar Unificado de Chandler (CUSD, por sus siglas en inglés). CUSD reconoce la importancia de un proceso consistente para abordar las preocupaciones sobre el bienestar de un estudiante. Por lo tanto, CUSD ha adoptado el modelo de evaluación de amenazas escolares integral basado en evidencia conocida como las Directrices Comprehensivas de Evaluación de Amenazas Escolares (CSTAG, por sus siglas en inglés). Todas las escuelas de CUSD tienen un equipo de evaluación de amenazas capacitado para evaluar el riesgo de violencia y proporcionar una perspectiva multidisciplinaria. Cada instancia de comportamiento amenazante se tratará seriamente y se examinará minuciosamente bajo el proceso de CUSD para garantizar un entorno de aprendizaje seguro.

## **Vandalismo y Responsabilidad**

Política de la Junta Escolar | 3-401D

Desafortunadamente, ocasionalmente ocurre vandalismo en nuestra escuela. Las personas que dañen la propiedad escolar serán responsables de esos daños, de acuerdo con la ley estatal. En el caso de los niños menores de edad, sus padres son responsables. Le pedimos que nos ayude enseñándole a su hijo a respetar la propiedad pública.

## **Armas en el campus**

Política de la Junta Escolar | 5-305 y 5-306

La política de la Junta Escolar con respecto a las armas en el campus establece que "los estudiantes que utilicen exhiban o lleven a sabiendas, o posean cualquier instrumento peligroso o un objeto que represente un instrumento peligroso, serán suspendidos de la escuela y podrán ser recomendados para la expulsión". (Ver Código de Conducta del Estudiante, página 11). Es importante tener en cuenta que esta política incluye armas en el campus después de horas y/o los fines de semana y también puede aplicarse a armas simuladas.

## **Glosario de Infracciones Disciplinarias**

La siguiente información muestra el rango mínimo y máximo de acciones disciplinarias que se tomarán para cada área problemática. Estas declaraciones son solo normas y no limitan el juicio del administrador que debe evaluar la situación y el historial de comportamiento del estudiante. Las normas escolares se aplican cuando un estudiante asiste a la escuela, está en los terrenos escolares, en eventos patrocinados por la escuela, viajando hacia o desde la escuela (incluyendo las paradas de autobús), en cualquier propiedad del distrito, o cuando el estudiante se involucra en conducta indebida que afecta el ambiente escolar. Para obtener más información, consulte el manual de políticas ubicado en el sitio web del distrito en [www.cusd80.com](http://www.cusd80.com).

## **Agresión**

### **Provocación verbal**

Uso de lenguaje o gestos que puedan incitar a otra persona o a otras personas a pelear.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Acto agresivo menor**

Contacto físico inapropiado: golpear, pinchar, empujar, aventar, forcejear, confrontaciones menores. Otros comportamientos que pueden considerarse bajo esta violación son: correr en el edificio, pasillos o corredores, tirar una silla debajo de otra persona o comportamientos que demuestren un comportamiento hostil de bajo nivel.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Conducta desordenada**

Una persona con la intención de perturbar la paz o tranquilidad de un vecindario, una familia o una persona, o con conocimiento de hacerlo. Ruido irrazonable, represalia física, conmoción. Se niega a obedecer una orden legal.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

**Informe policial**

### **Imprudencia**

Comportamiento descuidado no intencional que puede suponer un riesgo para la seguridad o la salud de los demás. **"Lanzar objetos"** de manera insegura/peligrosa. Esto incluye comportamientos imprudentes que amenazan la seguridad y el bienestar de los demás. Esto incluye lanzar objetos en eventos patrocinados por la escuela y durante el transporte patrocinado por la escuela.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Peligro/Comportamiento inseguro**

Actuar de manera (verbal, escrita o física) que pueda llevar a una situación peligrosa y/o amenace la seguridad propia o de los demás. Esto puede incluir retener consciente y voluntariamente información que conduzca a tales situaciones.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

### **Pelea**

La pelea incluye *la participación mutua* en una pelea que involucra violencia física o daño causado a otra persona. No hay un único culpable principal. El propósito es causar daño a otra persona. La pelea no incluye confrontaciones verbales, forcejeos u otras confrontaciones menores.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe policial**

### **Asalto**

Causar intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente cualquier lesión física a otra persona. Colocar intencionalmente a otra persona en una aprensión razonable de una lesión física inminente. Tocar a otra persona con la intención de herir, insultar o provocar a dicha persona. *Esto incluye situaciones en las que una persona o grupo de personas ataca físicamente o "golpea" a otra persona que no desea participar en el conflicto.*

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**



## Alcohol, Tabaco y Otras Drogas

<b>Venta</b> <b>Distribución</b> <b>Intento de venta</b> <b>Intento de distribución</b> <b>Uso</b> <b>Posesión</b> <b>Compartir</b>
---

### **Alcohol (Distribución, Posesión, Uso, Venta)**

La violación de leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, distribución, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Drogas (Distribución, Posesión, Uso, Venta)**

<b>Inhalantes</b> <b>Medicamentos recetados</b> <b>Medicamentos de venta libre</b> <b>Parafernalia de drogas</b> <b>Sustancia representada como droga ilícita</b> <b>Drogas ilícitas:</b>
<b>Éxtasis</b>
<b>Cocaína o crack</b>
<b>Alucinógenos</b>
<b>Heroína</b>
<b>Marihuana</b>
<b>Metanfetaminas</b>
<b>Otra droga ilícita</b>

El uso ilegal, el cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, el transporte o la importación de cualquier droga controlada, imitación de una droga ilegal o sustancia narcótica prohibida por la ley, o equipos y dispositivos utilizados para preparar o consumir drogas o narcóticos. Incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela o imitación de drogas ilegales en la escuela, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela.

"Droga" significa cualquier droga narcótica, droga peligrosa, marihuana o peyote e incluirá, entre otras, todas las sustancias controladas peligrosas prohibidas por la ley, sustancias alucinógenas e inhalantes, y cualquier medicamento recetado o de venta libre si el estudiante abusa de ellos, excepto aquellos para los cuales se haya concedido permiso para su uso en la escuela de conformidad con la política de la junta. Esta categoría no incluye tabaco ni alcohol.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

**Tabaco (Distribución, Posesión, Uso, Venta)**

La distribución, posesión, uso o venta de productos de tabaco, **incluidas imitaciones de tabaco (cigarrillo electrónico, pipa de agua, dispositivo de vapeo)** en las instalaciones escolares, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte patrocinado por la escuela.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

**Informe del incidente**

### **Incendio provocado**

**Incendio provocado**

Dañar consciente e ilegalmente una estructura o propiedad personal causando intencionalmente un incendio o explosión.

**Incendio provocado en una estructura ocupada**

Dañar consciente e ilegalmente una estructura ocupada causando un incendio o explosión en la que haya una o más personas presentes o que estén tan cerca como para estar en peligro equivalente en el momento en que ocurra el incendio o la explosión. El término incluye cualquier vivienda, ya sea ocupada, desocupada o vacante.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Restitución y suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Asistencia**

**Llegadas Tarde**

Llegar a la escuela o a clase después de la hora de inicio programada.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia – Suspensión

**Salir del recinto escolar sin permiso**

Salir del recinto escolar o estar en un área "fuera de límites" durante el horario escolar regular sin permiso del director o designado por el director. Los estudiantes que salen sin permiso crean un problema grave de responsabilidad legal para el distrito.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-103

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Contacto con el oficial de ausencias injustificadas de CUSD - Remitido al Tribunal de Justicia de Chandler - Ubicación alternativa - Suspensión

### **Ausencia injustificada**

Cuando un estudiante no asiste durante todo el día y no tiene una excusa aceptable.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-103

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Contacto con el oficial de ausencias injustificadas de CUSD - Remitido al Tribunal de Justicia de Chandler - Ubicación alternativa - Suspensión

### **Ausentismo escolar**

Es ilegal que un niño entre seis y dieciséis años no asista a la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión. "Ausentismo habitual" significa al menos cinco días escolares dentro de un año escolar. "Ausente" significa una ausencia injustificada durante al menos un período de clase durante el día.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-103

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Contacto con el oficial de ausencias injustificadas de CUSD - Remitido al Tribunal de Justicia de Chandler - Ubicación alternativa - Suspensión

## **Acoso, amenaza e intimidación**

### **Acoso no sexual**

Una persona comete acoso con la intención de acosar o con el conocimiento de que está acosando a otra persona. La persona de forma anónima u de otra manera se comunica o causa una comunicación con otra persona mediante medios verbales, electrónicos, mecánicos, telegráficos, telefónicos o escritos de manera que acose. Sigue a otra persona en un lugar público sin un propósito legítimo, comete repetidamente un acto o actos que acosan a otra persona en más de una ocasión, hace un informe falso a una agencia de aplicación de la ley, crédito o servicio social.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305, 5-306, 5-408 y 5-409

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Acoso Escolar**

El acoso escolar ocurre durante un período prolongado de tiempo y puede incluir, pero no se limita a, exposición verbal, escrita o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o difusión de rumores, ya sea directamente a través de otra persona o grupo o a través de ciberacoso; exposición a exclusión social u ostracismo; contacto físico incluyendo, pero no limitado a empujar, golpear, dar patadas, aventar o escupir; daño o robo de propiedad personal.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305, 5-306 y 5-409

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Ciberacoso**

Cualquier acto de acoso cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica; dispositivos telefónicos, redes sociales, Internet en computadoras escolares, redes, foros y listas de correo, u otro equipo propiedad del distrito, y mediante el uso de medios electrónicos y equipos personales del individuo.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305, 5-306 y 5-409

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Amenaza o intimidación – A.R.S. § 13-1202 Persona**

Cuando una persona indica, mediante palabras o conductas, la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o a su propiedad. Indiferencia temeraria para causar una seria molestia pública, incluyendo, pero no limitado a, la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte. Promover, fomentar o ayudar en los intereses de una pandilla delictiva, un sindicato delictivo o una empresa de crimen organizado. Represalia contra la víctima por denunciar o estar involucrada en una organización establecida con el propósito de denunciar. Ejemplos: amenazas telefónicas, amenazas de golpear a alguien, amenazas por mensajes de texto o en redes sociales, en el hogar o en la escuela.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305, 5-306 y 5-409

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Novatadas (Iniciaciones)**

Cualquier acto intencional, consciente o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en colaboración con otras personas, contra otro estudiante, y en el cual el acto se comete en relación con una iniciación, una afiliación o el mantenimiento de la membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa, y el acto contribuye a un riesgo sustancial de lesiones físicas, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-408

**Rango de consecuencias:** Suspensión – Expulsión

### **Crimen de odio**

Un delito penal o amenaza contra una persona, propiedad o sociedad que está motivado, en su totalidad o en parte, por el prejuicio del autor contra una raza, color, origen nacional, etnia, género, religión, discapacidad u orientación sexual.

Esto incluye cualquier delito que muestre evidencia de prejuicio basado en raza, religión, orientación sexual o etnia.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Mentir, hacer trampa, falsificación o plagio**

### **Hacer trampa**

Privar de algo valioso mediante el uso de engaño o fraude; influir o guiar mediante el engaño, el truco o la astucia.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias (Escuela secundaria):** Resolución del profesor - Suspensión

**Rango de consecuencias (Escuela preparatoria):** Conferencia - Retirada de la clase - Referencia a la política específica de la escuela

### **Falsificación**

Falsificar o alterar falsamente un documento.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Mentir**

Hacer una declaración falsa con la intención de engañar; crear una impresión falsa o engañosa. Incluye "**Falsa acusación**" con la intención de difamar o causar daño.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Plagio**

Robar y presentar las ideas o palabras de otra persona como propias.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

## Otras violaciones de las políticas escolares

### **Desafío/irrespeto a la autoridad**

Negarse a cumplir las solicitudes razonables del personal escolar o negarse a obedecer las reglas del aula y de la escuela. El estudiante se niega a seguir instrucciones, responde de manera irrespetuosa o tiene interacciones socialmente groseras.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Sustancia inflamable**

Estudiante en posesión de una sustancia u objeto que es fácilmente capaz de causar lesiones corporales o daños a la propiedad, como fósforos, encendedores, petardos, gasolina y líquido para encendedores.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

### **Posesión de artículos prohibidos**

Artículos prohibidos según la política escolar debido a que pueden interrumpir el entorno de aprendizaje.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

### **Interrupción**

El estudiante se involucra en comportamientos que causan interrupciones en una clase o actividad. La interrupción incluye hablar en voz alta, gritar o chillar de manera sostenida; hacer ruido con materiales; jugar bruscamente o forcejear; o comportamiento sostenido fuera del asiento.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

### **Violación del código de vestimenta**

Vestirse de una manera que pueda resultar en una distracción o interrupción de un entorno seguro. Está expresamente prohibido llevar prendas que sugieran la participación en actividades de pandillas o cualquier prenda que sea sugestiva, obscena, indecente, muestre lenguaje o símbolos vulgares o muestre símbolos o lenguaje relacionados con o que promuevan el sexo, las drogas, el tabaco o el alcohol en la ropa. Las escuelas pueden tener normas más restrictivas.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-302, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia solicitando cambio de ropa - Suspensión

**Juego de azar**

Participar en juegos de azar con el propósito de intercambiar dinero o bienes.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

**Lenguaje inapropiado**

El estudiante utiliza mensajes verbales que incluyen insultos, insultos o uso de palabras de manera inapropiada.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

**Pandillas (afiliación negativa a un grupo)**

Una asociación continuada, ya sea formal o informal, de tres o más personas que tiene un nombre común, señales, símbolos o colores, cuyos miembros se dedican, ya sea individual o colectivamente, a comportamientos violentos u otras formas de comportamiento ilegal.

Esto incluye a los estudiantes que llevan, portan o muestran parafernalia de pandillas y/o exhiben comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-301, 5-302, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

**Violación en el estacionamiento**

Uso inapropiado o imprudente de un vehículo motorizado en la propiedad de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Otras violaciones en el estacionamiento.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

**Muestra pública de afecto**

Tomarse de las manos, besarse, tocarse sexualmente u otras muestras de afecto que violen la política de la escuela.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

**Otras violaciones de las políticas escolares**

El estudiante no cumple con las expectativas del maestro o miembro del personal. Puede basarse en las reglas, políticas y procedimientos de la clase/equipo/organización.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión

## **Amenaza escolar**

### **Amenaza de bomba**

Amenazar con causar daño utilizando una bomba, dinamita, explosivos o dispositivo incendiario.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Otra amenaza escolar - A.R.S. § 13-2911 Institución educativa**

Interferir intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente con las operaciones normales de una institución educativa, amenazando con causar lesiones físicas o daños. "Interferencia o interrupción" incluye cualquier acto que pueda razonablemente llevar a la evacuación o cierre de cualquier propiedad.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Ofensas sexuales**

### **Pornografía**

Representación explícita sexualmente de personas, en palabras o imágenes, creada con el objetivo primario, inmediato y razonablemente esperanzador de provocar una significativa excitación sexual por parte del consumidor de dicho material.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Exposición indecente o indecencia sexual pública**

Cuando una persona expone sus genitales o ano, o expone la areola o el pezón de su(s) seno(s) y hay otra persona presente, y el acusado actúa de manera imprudente respecto a si la otra persona, como una persona razonable, se ofendería o alarmaría por el acto. Esto incluye mostrar partes íntimas y mostrar las nalgas.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**



### **Acoso sexual**

Conducta no deseada de naturaleza sexual que niega o limita la capacidad de un estudiante para participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades en el programa escolar. Puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual. La conducta es ofensiva y objetable, causa malestar o humillación o interfiere con el rendimiento escolar. Incluye: comentarios sexuales, gestos, bromas o miradas sexuales, difusión de rumores sexuales y manipulación de la ropa de manera sexual.

**Referencia de la Política de la Junta:** 1-203, 1-203, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Acoso sexual con contacto**

Acoso sexual que incluye contacto físico no deseado de partes del cuerpo no sexuales.

**Referencia de la Política de la Junta:** 1-203, 1-203, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Contacto accidental**

Hacer contacto físico accidentalmente con el cuerpo de otra persona.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Agresión sexual (violación)**

Participar intencionalmente o a sabiendas en relaciones sexuales (penetración vaginal, anal u oral) con cualquier persona sin el consentimiento de esa persona: la violación incluye la penetración con un objeto extraño.

**Referencia de la Política de la Junta:** 1-203, 1-203, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Uso inapropiado de la tecnología**

### **Infracción de red**

Cada usuario deberá firmar un acuerdo de usuario de EIS. Los servicios de información electrónica incluyen todo lo que está conectado o se entrega a través de la red del Distrito (Acceso local, Área amplia, Internet), cualquier fuente de información accesible por computadora (discos duros, cintas, CDs, disquetes u otras fuentes electrónicas) y el sistema telefónico del Distrito Escolar.

**Referencia de la Política de la Junta:** 3-403, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

### **Dispositivo de telecomunicaciones (dispositivo electrónico)**

Uso indebido o abuso de dispositivos electrónicos para fotografiar, filmar, grabar en video o digitalmente, o por cualquier otro medio, imágenes de estudiantes y personal y/o distribuir o publicar cualquiera de las anteriores sin el consentimiento de la persona retratada y/o sin el conocimiento de la persona. Esto incluye el uso indebido, abuso o desprecio flagrante de las normas y procedimientos de CUSD EIS (Servicios de Información Electrónica).

Si bien cada vez es más popular que los estudiantes publiquen material en las redes sociales, tenga en cuenta que si el material publicado, ya sea en casa o en la escuela, se considera inapropiado, acoso o disruptivo para el entorno educativo, los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias.

**Referencia de la Política de la Junta:** 3-403, 3-403A, 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Conferencia - Suspensión - Expulsión

## **Robo**

### **Robo - Propiedad personal o escolar**

Tomar o intentar tomar dinero o propiedad que pertenezca a otra persona o a la escuela con la intención de privar permanentemente a la víctima de sus posesiones. Controlar la propiedad de otro sabiendo o teniendo motivos para saber que la propiedad fue robada.

### **Robo - Menor**

Robos por un valor inferior a \$100

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Restitución y suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

### **Extorsión**

Solicitar o exigir dinero o algo de valor a otra persona a cambio de protección o en relación con una amenaza de causar daño.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Allanamiento de morada**

### **Allanamiento de morada**

Entrar o permanecer en un campus escolar público sin autorización o invitación y sin un propósito legal para la entrada. Esto incluye a estudiantes bajo suspensión o expulsión y personas no autorizadas que ingresen o permanezcan en un campus después de que se les haya indicado que se vayan.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Conferencia - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Vandalismo o Daño Criminal**

### **Graffiti o Etiquetado**

Escribir en paredes, dibujos o palabras que están rayadas, pintadas o rociadas en paredes u otras superficies en lugares públicos.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** *Suspensión - Expulsión*

**Informe del incidente**

### **Vandalismo (destrucción de propiedad escolar o personal)**

El daño, destrucción, lesión, desfiguración intencional o maliciosa de la propiedad escolar o personal sin consentimiento.

**Referencia de la Política de la Junta:** 3-401, 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Restitución y Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

## **Armas e Ítems Peligrosos**

### **Armas de fuego incluyendo Dispositivos Destructivos (Distribución, Posesión, Uso)**

"Arma de fuego" significa cualquier arma de mano cargada o descargada, pistola, revólver, rifle, escopeta, pistola de iniciación u otra arma que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente en expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo. Esto incluye el armazón o receptor de cualquier arma de este tipo.

"Dispositivo destructivo" significa una categoría de arma de fuego que incluye un dispositivo explosivo, combustible o venenoso. Esto incluye granadas, minas y cohetes

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

**Otras Armas (Distribución, Posesión, Uso)**

Cualquier instrumento u objeto poseído o usado para infligir daño a otra persona o intimidar a cualquier persona. Esto puede incluir, pero no se limita a: nunchakus, manopla, estrellas chinas, garrotes, **cuchillos de al menos 2.5 pulgadas**, armas o dispositivos eléctricos. Las armas están estrictamente prohibidas.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

**Articulos Peligroso (Distribución, Posesión, Uso, Venta)**

Un articulo peligroso utilizado para causar lesiones corporales, amenazar o intimidar a otra persona puede ser clasificado como un instrumento peligroso. Esto incluye, pero no se limita a: pistolas de aire comprimido, pistolas de paintball, pistolas de perdigones, cuchillos de menos de 2.5 pulgadas, pistolas de electrochoque, abrecartas, hojas de afeitar o cortadores de cajas, cuchillo simulado.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

**Armas Simuladas (Distribución, Posesión, Uso)**

Cualquier arma simulada hecha de plástico, madera, metal o cualquier otro material que sea una réplica, facsímil o versión de juguete de un arma de fuego o cualquier objeto como un palo o dedo oculto bajo la ropa y que se presente como un arma de fuego.

**Referencia de la Política de la Junta:** 5-305 y 5-306

**Rango de Consecuencias:** Suspensión - Expulsión

**Informe del incidente**

## Políticas de Referencia de la Junta

1-203	Acoso sexual
1-203	Acoso sexual que involucra a estudiantes
5-305	Vandalismo
5-403/3-403A	Uso de recursos tecnológicos/Uso apropiado
5-103	Ausencias y justificaciones de estudiantes
5-103	Ausentismo escolar
5-305/5-306	Conducta estudiantil
5-302	Vestimenta de los estudiantes
5-305	Cuidado de la propiedad escolar por parte de los estudiantes
5-305/5-306	Conducta de los estudiantes en los autobuses escolares
5-305/5-306	Actividad de pandillas
5-408	Novatadas (Iniciaciones)
5-409	Acoso a estudiantes
5-305/5-306	Uso de tabaco por parte de los estudiantes
5-305/5-306	Uso de drogas y alcohol por parte de los estudiantes
5-305/5-306	Armas en la escuela
5-409	Acoso/Hostigamiento/Intimidación de estudiantes
5-407	Preocupaciones, quejas y reclamos de estudiantes
5-306	Expulsión
5-304	Uso de automóviles y estacionamiento por parte de los estudiantes

## Cámaras corporales

Cada vez más, las agencias de aplicación de la ley están utilizando cámaras corporales (BWC, por sus siglas en inglés) en sus prácticas policiales, incluyendo aquellas agencias que colaboran con el Distrito. Hemos solicitado y se nos ha proporcionado información sobre cómo se pueden utilizar estos dispositivos. Si bien cada agencia ha adoptado su propia política para el uso de las BWC, queríamos proporcionarle la siguiente información a continuación.

En general, las BWC solo se activarán cuando haya una "acción policial" en curso o cuando el oficial lo considere apropiado. Por lo general, NO se utilizan las BWC en las siguientes circunstancias:

- Entornos tradicionalmente privados (baños, vestuarios, durante exámenes médicos, etc.), salvo que exista una razón convincente para hacerlo.
- Cuando la víctima de una agresión sexual solicite que no se realice una grabación.
- Durante interacciones informales con personas (es decir, cuando no haya una acción policial), por ejemplo, saludando y hablando con estudiantes, enseñando clases relacionadas con la ley y simplemente siendo una presencia disuasoria del delito.
- Cuando realizar una grabación sea imposible, poco práctico o inseguro.

Todas las agencias de aplicación de la ley deben cumplir con la ley A.R.S. § 1-602(9), que requiere, en parte, el consentimiento por escrito de los padres antes de realizar una grabación de video o audio, a menos que la grabación de video o audio sea realizada por agentes de la ley durante o como parte de una investigación policial, durante o como parte de una entrevista en una investigación criminal o de servicios de seguridad infantil, o se utilice únicamente para cualquiera de los siguientes fines:

- Demostraciones de seguridad, incluida el mantenimiento del orden y la disciplina en las áreas comunes de una escuela o en vehículos de transporte de alumnos;
- Un propósito relacionado con una actividad académica o extracurricular legítima;
- Un propósito relacionado con la instrucción regular en el aula;
- Seguridad o vigilancia de edificios o terrenos
- Una tarjeta de identificación fotográfica.

## SALUD Y SEGURIDAD

### Procedimientos de emergencia

Política de la Junta Escolar | 5-303 y 5-303A

Si ocurre una lesión menor, su hijo será llevado a la enfermería para recibir tratamiento. Se notificará al padre/tutor legal al momento que se retire o se enviará una nota a casa. En caso de una lesión grave, se administrará primeros auxilios. Los padres/tutores legales serán notificados de inmediato para recoger al niño para recibir atención adicional. Si no se puede localizar a un padre/tutor legal, se llamará a un contacto de emergencia para recoger al niño.

### Servicio de alimentos

Política de la Junta Escolar | 3-301

El Departamento de Servicio de Alimentos opera un programa sin fines de lucro que proporciona comidas y servicios relacionados a los estudiantes del distrito. Para obtener información sobre las comidas escolares, visite nuestro sitio web en [www.cusdnutrition.com](http://www.cusdnutrition.com). Aquí encontrará todos nuestros menús, información de precios y datos nutricionales sobre los alimentos que servimos. También se pueden descargar formularios de dietas especiales y solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido. También puede ponerse en contacto con nuestro personal de Nutrición del CUSD al 480-812-7240.

Nuestro objetivo en los Servicios de Nutrición de CUSD es proporcionar comidas balanceadas y saludables a nuestros estudiantes para que puedan mantenerse concentrados durante el día escolar.

Es política del *Distrito Escolar Unificado de Chandler* proporcionar una comida completa a todos los estudiantes. En caso de que la cuenta de un estudiante no tenga suficientes fondos para pagar la comida, se cargará la cuenta. Se contactará a los padres/tutores para el pago a través de llamadas telefónicas y notificaciones por escrito.

- A los estudiantes de kínder hasta sexto grado se les permitirá acumular un saldo negativo mientras se realizan esfuerzos para cobrar la deuda de la cuenta.
- No se permiten compras individuales cuando la cuenta tiene un saldo negativo

Cuando existe un saldo negativo en la cuenta:

- Se notificará al director.
- Un trabajador social o un miembro designado del Servicio de Nutrición se pondrá en contacto con los padres/tutores del estudiante para determinar una solución adecuada a la circunstancia.
- Se proporcionarán materiales de solicitud a los padres/tutores del estudiante para los programas de comidas gratuitas y a precio reducido.

Si se determina que el distrito no logra cobrar el pago, la deuda puede ser entregada a una agencia de cobranza.

Se entregará al menos una (1) notificación escrita anticipada a los padres/tutores del estudiante antes de proporcionar comidas adicionales más allá de las condiciones establecidas por el Distrito. La comunicación escrita explicará el procedimiento a seguir en caso de que el estudiante no tenga suficientes fondos para pagar una comida.

No se permitirán cargos en los sitios de nivel secundario. Se anima a los estudiantes y padres de estudiantes de secundaria a revisar los saldos de comidas de los estudiantes en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) o pueden llamar al gerente de la cafetería de la escuela para obtener información.

### **Servicios de salud**

Política de la Junta Escolar | 5-404 y 5-404A

La oficina de salud de la escuela primaria está atendida por un asistente de salud que no es un profesional de la salud certificada. Además, contamos con un coordinador de servicios de salud del distrito que es una enfermera registrada que brinda consultas médicas, capacitación y delega cuando corresponda a los asistentes de salud y otro personal escolar sin licencia.

Se requieren procedimientos específicos y formularios de permiso para que el personal de la escuela administre cualquier medicamento, tanto recetado como sin receta. Si los estudiantes requieren medicamentos recetados durante el día escolar o requieren algún tratamiento médico, se requerirán órdenes escritas del proveedor de atención médica certificados que los receta.

Si un estudiante se enferma y debe irse a casa, el estudiante debe obtener un permiso de salida del personal de la oficina de salud de la escuela para presentarlo en la oficina de asistencia escolar antes de irse.

Consulte la pestaña del departamento de servicios de salud en el sitio web del distrito [www.cusd80.com](http://www.cusd80.com) para obtener información específica y formularios requeridos de los padres y proveedores de atención certificados, la política de administración de medicamentos, los protocolos de salud para las enfermedades de los estudiantes, vacunas, los procedimientos de evaluación de audición y de la vista, e información sobre condiciones de salud específicas.

### **Oficina de salud y enfermedad**

Política de la Junta Escolar | 5-404 y 5-404A

La oficina de salud de la escuela primaria cuenta con un asistente de salud que brinda atención de emergencia, consulta de salud y actúa como recurso para estudiantes y padres. Se requieren procedimientos y formularios de autorización específicos para que la oficina de salud de la escuela administre medicamentos recetados; tenga en cuenta que se requieren órdenes escritas del médico que receta si los estudiantes deben recibir dichos medicamentos durante el horario escolar. Si los estudiantes se enferman y deben irse a casa, se debe obtener un permiso de salida del estudiante en la oficina de salud de la escuela y presentarlo en la oficina de asistencia escolar antes de salir del campus.



## **Detección de audición y visión**

Política de la Junta Escolar | 5-203

El personal llevará a cabo exámenes de audición y visión durante todo el año escolar. Si tiene inquietudes específicas con la audición o la visión de su hijo, comuníquese con el maestro de su hijo.

A los siguientes grupos de estudiantes se les realizará un examen de audición y/o visión de acuerdo con los decretos A.R.S. 36-899 y R9-13-102 (ADHS).

- Preescolar, Kinder, primer grado (1º), tercer grado (3º), quinto grado (5º), séptimo grado (7º) y noveno grado (9º).
- Cualquier estudiante inscrito en Educación Especial (todos los grados) según lo requiera ARS.
- Cualquier estudiante nuevo en el Distrito Escolar Unificado de Chandler (todos los grados).

Si desea optar por no participar en la evaluación obligatoria del estado, visite el sitio web de los servicios de salud en <https://www.cusd80.com/Page/463> en la sección Evaluación de Audición y de la Vista y siga las instrucciones para "optar por no participar". De acuerdo con los decretos A.R.S.36-899.04 y R9-13-102 (ADHS), para cumplir con una solicitud de "exclusión", debemos recibir el formulario completo y firmado antes de las evaluaciones programadas.

## **Condiciones de Salud Crónicas**

Política de la Junta Escolar | 5-204

El Distrito proporcionará oportunidades educativas apropiadas para cualquier estudiante identificado por un proveedor de atención médica debidamente autorizado que padece de una condición de salud crónica, que requiere controles a largo plazo y que afectará la asistencia regular a la escuela. Por favor, trabaje con la enfermera registrada del distrito para iniciar un Certificado de Enfermedad Crónica para su estudiante.

## Protocolo de salud

Política de la Junta Escolar | 5-404 y 5-404A

**Si se determina que su hijo no puede estar en la escuela, deberá hacer los arreglos necesarios para que lo recojan de inmediato para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes y el personal.**

A su hijo no se le permitirá ingresar a la escuela y se le enviará a casa si se presentan las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes y miembros del personal que den positivo a COVID-19 deben permanecer en casa hasta que no tengan fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos y sus síntomas hayan mejorado. Al regresar, se les pedirá a los estudiantes y al personal que usen una mascarilla. Los estudiantes y miembros del personal que den positivo a COVID-19 y no tengan síntomas se les pedirá que usen una mascarilla al regresar a la escuela. Los estudiantes pueden ser enviados a casa por síntomas múltiples.
2. Fiebre de **100.4° o más**. Los estudiantes y el personal deben estar sin fiebre durante 24 horas (sin medicamentos para reducir la fiebre) antes de regresar a la escuela.
3. Tos persistente que interfiera con el aprendizaje del estudiante y de la clase.
4. Dolor de garganta con fiebre y/o manchas blancas en la garganta. Si se diagnostica una **faringitis estreptocócica (se requiere nota de diagnóstico)**, el niño debe tomar antibióticos y no tener fiebre durante 24 horas (sin medicamentos para reducir la fiebre) antes de regresar a la escuela.
5. Erupción cutánea con o sin fiebre y/o signos de enfermedad o cambios de comportamiento (por ejemplo, varicela, sarampión, etc.). Incluso las afecciones cutáneas no contagiosas pueden ser un síntoma de una condición de salud, incluso si solo son antiestéticas, incómodas o provocan picazón. Es posible que sea necesario recibir atención médica para reducir los síntomas o los riesgos de enfermedades.
6. Vómitos (no causados por mareo por movimiento o un reflejo de asco no asociado con enfermedad). El niño no debe tener síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
7. Diarrea de dos (2) o más deposiciones sueltas/acuosas en un período de 24 horas a menos que haya otros signos de enfermedad presentes. El niño debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela.
8. Llagas en la piel en una superficie expuesta que están supurando líquido y no se pueden cubrir.
9. Ojos enrojecidos, irritados y supurantes. Si se diagnostica conjuntivitis o "ojo rojo", el niño debe recibir medicación durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Si no es diagnosticado por un proveedor médico, el estudiante debe permanecer fuera hasta que los síntomas hayan desaparecido.
10. Dolor de cabeza o dolor de estómago prolongado y/o persistente que no se resuelve.
11. Hinchazón o dolor a un nivel que puede interferir con el aprendizaje.
12. Dolor de oído con malestar intenso y/o fiebre.
13. Dolor de dientes con hinchazón facial y/o fiebre.
14. Piojos activos (vivos). El niño debe permanecer en casa hasta recibir tratamiento con pediculicida. El niño puede regresar a la escuela si no hay piojos vivos presentes. Por favor, notifique a la oficina de salud, ya que el estudiante debe ser autorizado para asistir a clase.

**No dude en ponerse en contacto con la oficina de salud de la escuela si tiene alguna pregunta.**

## Lineamientos para la Administración de Medicamentos

Política de la Junta Escolar | 5-404 y 5-404A

Todos los medicamentos deben ser llevados a la escuela por el padre/tutor en un recipiente debidamente etiquetado de la farmacia y/o en el envase original sin abrir. No se aceptarán medicamentos vencidos. Puede pedir al farmacéutico que etiquete dos recipientes: uno para la escuela y otro para el hogar. Los medicamentos no se enviarán a casa con los estudiantes diariamente.

Los medicamentos **NO** se triturarán sin una orden de un proveedor de atención autorizado. Se requiere que el padre/tutor proporcione un triturador de pastillas específico para el estudiante. Si es necesario reducir un medicamento a la mitad, lo hará el padre/tutor, **NO** el asistente de salud o la enfermera.

Cualquier medicamento que el enfermero/a del distrito/escuela considere no seguro, no se administrará hasta que se obtenga la aclaración del proveedor de atención médica autorizado. Las enfermeras escolares deben seguir todas las regulaciones del alcance de la práctica.

A los estudiantes **NO** se les permitirá llevar o administrar sus propios medicamentos, excepto con un permiso especial por escrito del padre/tutor legal, proveedor de atención médica autorizado, administrador/director del edificio y enfermera de la escuela/distrito.

Esto incluye recetas, medicamentos de venta libre y suplementos naturales/herbales. No se permitirá cargar sustancias controladas por sí mismo por la seguridad de todos los estudiantes.

El padre/tutor legal es responsable de recoger los medicamentos del niño al final del año escolar. Cualquier medicamento sobrante se desechará el último día de clase. Sin excepciones.

El padre/tutor legal es responsable de proporcionar los medicamentos para las excursiones nocturnas y de día extendido con toda la documentación apropiada.

### Medicamentos recetados

- Los medicamentos recetados deben ser recetados por el proveedor de atención médica autorizado de Arizona de su hijo y surtidos por una farmacia autorizada. El proveedor que receta en el consentimiento debe coincidir con la etiqueta del medicamento de la farmacia (se pueden hacer excepciones para los proveedores en la misma práctica médica).
- Los medicamentos recetados por proveedores de atención médica que estén fuera del estado se pueden administrar hasta por 60 días. Después de 60 días, la receta debe ser reemplazada por un proveedor con licencia en el estado de Arizona. No se aceptarán recetas de fuera de los Estados Unidos.
- Los medicamentos recetados para ser tomados una (1), dos (2) y tres (3) veces al día no se administran de forma rutinaria en la escuela. Se pueden hacer excepciones si la enfermera discute la necesidad con el proveedor de atención médica autorizado y considera que esto es necesario.
- Un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos debe ser completado y firmado por el proveedor de atención médica autorizado del niño y el padre/tutor legal, para que se administren los medicamentos recetados.
- El proveedor de atención médica autorizado del niño debe completar y firmar un nuevo formulario de consentimiento para la administración de medicamentos para cualquier cambio en los medicamentos recetados (dosis, horarios, etc.), incluso cada nuevo año escolar.

- El estudiante es responsable de acudir a la oficina o persona asignada de salud para tomar el medicamento.
- Los analgésicos narcóticos, el aceite de CBD y la marihuana medicinal no se administrarán en el entorno de educación general en la escuela para la seguridad de todos los estudiantes. (ARS§15-108)

### **Medicamentos de venta libre**

- Todos los medicamentos sin receta se dispensarán a los estudiantes al completar el formulario de consentimiento para la administración de medicamentos con la firma de los padres / tutores legales. Los medicamentos se administrarán de acuerdo con las instrucciones del paquete. La dosis debe ser apropiada para el peso y la edad según la etiqueta (es decir, fórmula específica para niños).
- Si el medicamento se va a administrar durante tres (3) días consecutivos, se debe presentar una orden de proveedor de atención médica con licencia a la oficina de salud de la escuela para continuar con la administración del medicamento más allá de los tres (3) días para garantizar que el uso de este medicamento no enmascare los síntomas de una afección grave en el estudiante.
- Con el fin de minimizar la posibilidad de una sobredosis de drogas, no se dispensarán medicamentos no recetados durante la primera y última hora del día escolar.
- Se requiere un nuevo formulario de Consentimiento para la Administración de Medicamentos para cada año escolar.
- La oficina de salud tiene un suministro de acetaminofén (Tylenol) en forma de píldora que podemos darle a su estudiante si se beneficia de él y lo ayuda a mantenerse en la escuela. Para que podamos administrar, el padre/tutor legal debe dar permiso durante el proceso de inscripción en línea cada año escolar. Se ha demostrado que el uso frecuente de acetaminofén (Tylenol) causa problemas hepáticos tanto en niños como en adultos; por lo tanto, usaremos acetaminofén (Tylenol) a nuestra discreción. Si descubrimos que estamos administrando acetaminofén (Tylenol) de forma recurrente, es posible que nos comuniquemos con usted para que proporcione una nota de su médico junto con un suministro del medicamento para el consultorio de salud.

### **Preparaciones naturales/ de hierbas y suplementos dietéticos**

**Los suplementos no están regulados por la FDA. Según la Ley de Salud y Educación de Suplementos Dietéticos (DSHEA), la FDA trata los suplementos como alimentos. Los suplementos pueden incluir minerales, vitaminas u otras sustancias biológicas naturales y están disponibles en una variedad de formas y tamaños, incluidos concentrados, extractos, cápsulas, tabletas, líquidos y polvos. Debido a que no están regulados por la FDA, tenemos normas establecidas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes.**

- Todos los suplementos naturales de hierbas y dietéticos se dispensarán a los estudiantes después de que el padre/tutor legal complete y firme el formulario de consentimiento para administrar los medicamentos.
- Se requiere un nuevo formulario de Consentimiento para la Administración de Medicamentos cada año escolar.
- El suplemento debe estar en el envase original sin abrir con todas las instrucciones intactas en ese envase.
- Si el suplemento se va a administrar durante más de tres (3) días consecutivos, puede ser necesaria la orden de un proveedor de atención médica autorizado.
- No se administrarán suplementos la primera y la última hora de la jornada escolar para evitar cualquier posibilidad de sobredosis.
- Es necesario identificar la condición para la que se está utilizando el producto. Eso incluye toda la información de seguridad, posibles efectos secundarios, las contraindicaciones y las reacciones adversas.

## **Inmunizaciones (Vacunas)**

Política de la Junta Escolar | 5-403 y 5-403A

Consulte los servicios de salud en la pestaña del departamento en el sitio web del distrito [www.cusd80.com](http://www.cusd80.com) para obtener información específica y los formularios requeridos para padres y médicos a través del sitio web del Departamento de Servicios de Salud de Arizona. Si tiene preguntas sobre las vacunas para sus estudiantes, comuníquese con el personal de la oficina de salud de su escuela para obtener más información.

El Centro de Atención Chandler CARE en 777 E. Galveston St. ofrece vacunas. Llama al 480-812-7900 para conocer los horarios de servicio.

## **Tarjeta de Emergencia**

Política de la Junta Escolar | 5-303

Los padres deben completar una Tarjeta de Historial de Salud y Emergencia del Estudiante para cada uno de sus hijos todos los años. Esta tarjeta nos indica cómo comunicarnos con usted u otro adulto responsable si su hijo se enferma o se lesiona en la escuela. Por favor, indique problemas de salud, incluidas alergias a alimentos, medicamentos, picaduras de insectos, etc. Es muy importante notificar a la oficina si su dirección, número de teléfono de casa, número de teléfono comercial o número de teléfono celular cambia durante el año escolar. Actualice estos formularios en línea.

El Distrito se reserva el derecho, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Superintendente, de circunscribir o prohibir el uso o la administración de cualquier medicamento en las instalaciones escolares si la amenaza de abuso o mal uso del medicamento puede representar un riesgo de daño para un miembro o miembros de la población estudiantil.

## **Informe Obligatorio de Actividad Criminal a la Policía**

Política de la Junta Escolar | 5-204, 5-204A y 5-204B

Debido a los requisitos de A.R.S. § 13-3620, las escuelas y los empleados escolares deben informar actividades delictivas a las fuerzas del orden locales, y deben informar incidentes de abuso infantil, negligencia y delitos contra niños a las fuerzas del orden locales y a los Servicios de Protección Infantil. Los cambios recientes en la ley requieren que las escuelas informen amenazas o rumores de amenazas contra escuelas, estudiantes y personal escolar. Las escuelas también deben informar incidentes de lesiones no accidentales, que pueden ocurrir durante altercados en la escuela. (Además, consulta "Amenaza o Intimidación", página 45)

## **Reporte de Abuso Infantil**

Política de la Junta Escolar | 5-204, 5-204<sup>a</sup> y 5-204B

La sospecha de abuso infantil no es algo que el personal escolar pueda ignorar. Lesiones no accidentales evidentes, abuso sexual, maltrato y negligencia deben ser reportados por ley al Departamento de Seguridad Infantil y/o a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley.

### **Actividades restringidas de educación física**

Si por alguna razón considera que su hijo debe tener actividades de educación física restringidas, por favor proporcione al asistente de salud escolar un informe médico que indique el motivo y la duración de la restricción. Esta información se transmitirá tanto al maestro de clase como al profesor de educación física.

### **Entrenamiento para ir al baño**

Excepto en las aulas de Preescolar Prioritario, todos los estudiantes deben estar capacitados para ir al baño antes de comenzar el preescolar en CUSD. Estar capacitado para ir al baño significa que el niño puede usar el baño de manera independiente, limpiarse y subirse y bajarse los pantalones por sí mismo/a. Entendemos que puede haber accidentes ocasionales, por lo que solicitamos que envíe un juego adicional de ropa para que se guarde en la escuela. A los niños se les brindan múltiples oportunidades para usar el baño durante su día en el preescolar.

## TECNOLOGIA

### Uso apropiado de la tecnología

Uso de tecnología personal por parte de los estudiantes  
Políticas de la Junta Escolar I 3-403 y 3-403A

La Junta Directiva tiene la intención de que los recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito se utilicen de manera segura, responsable y adecuada en apoyo del programa de instrucción y para el avance del aprendizaje de los estudiantes. El Distrito Escolar Unificado de Chandler considera el uso de recursos electrónicos fundamental para la entrega de su programa educativo y, como tal, mantiene la expectativa de que todos los estudiantes utilizarán los recursos electrónicos como parte esencial de sus experiencias de aprendizaje. Es política del Distrito Escolar Unificado de Chandler mantener un entorno que promueva una conducta ética y responsable en todas las actividades de recursos electrónicos por parte del personal y los estudiantes.

Se autoriza a los estudiantes a utilizar el equipo del Distrito y dispositivos electrónicos personales para acceder al Internet u otros servicios en línea de acuerdo con la política del Consejo, las obligaciones y responsabilidades de uso especificadas a continuación y descritas en el Acuerdo de **Uso Aceptable del Distrito**.

- ***Los estudiantes deberán utilizar el sistema del Distrito de manera segura y únicamente con fines educativos.***
- ***Los estudiantes no deberán utilizar los servicios de información electrónica del Distrito para fomentar o facilitar el uso de drogas, alcohol, tabaco o actividades no éticas.***
- ***Se prohíbe a los estudiantes acceder, publicar, enviar, divulgar o mostrar material perjudicial o inapropiado que sea amenazante, obsceno, disruptivo o sexualmente explícito, o que pueda ser definido como acoso basado en raza/etnia, sexo, género, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas.***
- ***Los estudiantes no deberán revelar, utilizar ni difundir información personal de identificación sobre ellos mismos o sobre otros al utilizar el correo electrónico, salas de chat u otras formas de comunicación electrónica, a menos que se les indique hacerlo por personal escolar.***
- ***Los estudiantes no deberán utilizar el sistema para amenazar, intimidar, acosar o ridiculizar a otros estudiantes o personal.***
- ***Todos los materiales utilizados en proyectos de investigación deberán ser citados adecuadamente, al igual que otras fuentes impresas de información.***
- ***El vandalismo resultará en la cancelación de los privilegios de uso o en consecuencias más graves.***
- ***Los estudiantes no deberán leer el correo electrónico o los archivos de otros usuarios sin permiso. Tampoco deberán intentar leer, eliminar, modificar o utilizar la identidad electrónica de otra persona.***
- ***Los estudiantes deberán informar cualquier problema de seguridad o mal uso de la red al personal escolar correspondiente.***

Antes de que un estudiante pueda utilizar la tecnología del distrito y/o dispositivos electrónicos personales, el estudiante y su padre/tutor legal deberán firmar los siguientes documentos que describen las expectativas y responsabilidades:

- **Acuerdo de Responsabilidad para el Uso de su Propia Tecnología**
- **Acuerdo de Uso Aceptable**

El Distrito se reserva el derecho de supervisar el uso de los sistemas del Distrito para detectar el uso inadecuado sin previo aviso o consentimiento. Se informará a los estudiantes que los archivos informáticos y comunicaciones electrónicas, incluyendo el correo electrónico, no son privados y pueden ser accedidos por el Distrito en cualquier momento. Cuando un estudiante viole alguna parte de la política, el director o su representante podrá cancelar o limitar los privilegios de uso del estudiante o aumentar la supervisión del uso de recursos tecnológicos por parte del estudiante según corresponda. El uso inapropiado puede resultar en medidas disciplinarias y/o acciones legales de acuerdo con la ley y la Políticas de la Junta Escolar.

### **Acuerdo de Uso Aceptable para Internet**

Nos complace brindar a los estudiantes del Distrito Escolar de Chandler acceso al correo electrónico y a Internet. El acceso al correo electrónico y a Internet ofrece una abundancia de recursos, como miles de bibliotecas, bases de datos y boletines de anuncios tanto para estudiantes como para maestros. El objetivo del distrito al proporcionar este servicio es promover la excelencia en nuestras escuelas facilitando el intercambio de recursos, innovación y comunicación.

El Distrito Escolar de Chandler ha tomado precauciones para restringir el acceso a materiales controversiales. Sin embargo, es imposible controlar todos los materiales en una red global y los usuarios ingeniosos pueden descubrir dichos materiales. Creemos que los beneficios para los estudiantes de avanzar en metas y objetivos educativos a través del acceso a Internet superan cualquier desventaja. En última instancia, los padres y tutores de menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al utilizar medios de comunicación y fuentes de información. Con ese fin, el Distrito Escolar Unificado de Chandler respalda y respeta el derecho de cada familia a decidir si participa o no.

Todas las actividades de red, incluidas Internet y el correo electrónico, serán supervisadas por personal adecuado. A continuación (con ejemplos explicativos), se muestran las actividades en las que su hijo puede participar:

- Correspondencia por correo electrónico
- Investigación en fuentes de noticias importantes: (periódicos, revistas, Congreso de Estados Unidos)
- Transferencia de archivos (FTP) - transferencia de archivos entre computadoras, en cualquier dirección.
- Investigación (Gopher, Telnet) - bases de datos de investigación, catálogos de tarjetas, archivos de imágenes, mapas climáticos. (Servicio Meteorológico de Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Smithsonian)
- Conversación: Conversación en tiempo real tipo correo electrónico (Internet Relay Chat) o videoconferencia con aulas distantes, expertos profesionales, asistencia técnica.



## Reglas de Internet y correo electrónico

(Términos y condiciones)

- 1) Los usuarios individuales de Internet y correo electrónico son responsables de su comportamiento y comunicaciones en la red. El uso de cada cuenta de usuario debe estar en apoyo de la educación y la investigación y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito Escolar Unificado de Chandler
- 2) El acceso es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado resultará en la cancelación de los privilegios. Cada usuario que reciba acceso (llamado una "cuenta de usuario") participará en una discusión/capacitación/lección relacionada con el uso adecuado de la red. Los administradores de la red determinarán lo que constituye un uso apropiado y su decisión será final. Una cuenta puede ser cerrada en cualquier momento si se determina un uso inapropiado. La administración, los maestros y el personal del Distrito Escolar Unificado de Chandler pueden solicitar a los administradores de la red que nieguen, cancelen o suspendan cuentas de usuario específicas.
- 3) Etiqueta del uso red:
  - a) Ser educado, utilizando un lenguaje e imágenes apropiados en los mensajes a otros. Está prohibida la descarga de materiales inapropiados.
  - b) Respetar y mantener la privacidad del usuario. No revelar nombres, direcciones de hogar ni números de teléfono.
  - c) Suponer que todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red son propiedad privada. Está prohibida la infracción de derechos de autor.
  - d) Utilizar la red de manera apropiada de modo que no se interrumpa el uso de la red por parte de otros.
  - e) Está prohibido dañar computadoras, sistemas o redes informáticos y no se tolerará tal conducta.
- 4) Responsabilidad personal: Informar cualquier mal uso del servicio de información a un padre, maestro o administrador del sistema, según corresponda

Al utilizar la red del Distrito, usted reconoce y comprende que muchos servicios y productos están disponibles por un cargo y *reconoce la responsabilidad de cualquier gasto incurrido sin la autorización del Distrito.*

**LAS VIOLACIONES DE LA ETIQUETA DEL USO DE LA RED ANTERIOR PUEDEN RESULTAR EN LA PÉRDIDA DE ACCESO, ASÍ COMO EN OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS.**

## BYOT Acuerdo de Uso Responsable

Políticas de la Junta Escolar | 1-202, 3-403 y 3-403A

Nos complace poder ofrecer "Trae tu Propia Tecnología" (BYOT, por sus siglas en inglés) como una opción para ampliar el acceso de los estudiantes y el personal a recursos electrónicos en línea y otros recursos educativos. El propósito de este acuerdo es describir las expectativas para el uso de dispositivos electrónicos personales en nuestros campus.

### Filosofía del Distrito Escolar Unificado de Chandler sobre BYOT

Nuestra filosofía es ayudar a todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar Unificado de Chandler a ser **buenos ciudadanos digitales**: estudiantes y personal que utilizan la tecnología para apoyar el aprendizaje de manera significativa, segura y responsable, de acuerdo con todas las leyes estatales y federales aplicables. (NOTA: Las regulaciones, consecuencias y posibles acciones disciplinarias por uso inapropiado de la red y dispositivos electrónicos están cubiertas por la Política de Uso Aceptable del CUSD, un documento separado disponible en: <http://cusd80.com/AUP>.)

### Propósito y permisos para el uso de dispositivos electrónicos personales en la escuela

Al igual que otros objetos personales que se pueden traer de casa a la escuela, hay momentos y lugares en los que el uso de dispositivos electrónicos personales es beneficioso para la instrucción, y otros momentos en los que no lo es. La expectativa es que los dispositivos electrónicos personales se utilicen únicamente con fines educativos, en momentos y lugares apropiados determinados por el director de cada escuela. Se espera que los profesores que permitan el uso de dispositivos electrónicos personales en clase modelen y enseñen el uso responsable de Internet, supervisen el uso de los dispositivos por parte de los estudiantes y establezcan los procedimientos y normas aplicables en el aula con respecto a este uso. Los profesores u otro personal podrán ayudar, pero no se podrá esperar que solucionen problemas con la tecnología de los estudiantes.

### Acceso al Internet y a la red

Mantenemos un filtro que bloquea contenido dañino en Internet para los estudiantes. Cuando firmes este acuerdo y traigas tu propio dispositivo, se te permitirá usar la red filtrada suministrada por el distrito para acceder a Internet en tu escuela, si está disponible. **El Distrito se reserva el derecho de monitorear el uso de los sistemas del Distrito para detectar un uso indebido sin previo aviso o consentimiento.** Tu firma indica que comprendes que cualquier actividad que ocurra con el uso de los sistemas de Internet y la red del Distrito no es privada y puede ser accedida por el Distrito con el fin de garantizar el uso adecuado. Tu firma también indica que comprendes que no podemos filtrar ninguna conexión de red no perteneciente al distrito (como 3G o 4G) que pueda estar presente en tu dispositivo, y que aceptas seguir la Política de Uso Aceptable y todas las demás políticas relacionadas del CUSD relacionadas con el uso de Internet, independientemente de la red que utilices. El uso de dispositivos electrónicos fuera de estas condiciones no está permitido, puede considerarse una distracción para la instrucción y se manejará como se describe en el Manual del Estudiante. (Consulte a continuación para obtener más información sobre las políticas actuales relacionadas con el uso de tecnología en la escuela)

### **Ejemplos de lo que PUEDES hacer con tu dispositivo en la escuela:**

*Usar el dispositivo en momentos y lugares cuando el profesor te haya dado permiso para usarlos, como:*

- Realizar investigaciones en la web para un proyecto escolar - citar recursos, seguir la ley de derechos de autor, respetar la propiedad intelectual de los demás.
- Crear documentos en colaboración con otros estudiantes cuando trabajen en grupos.
- Participar en cadenas de discusión de clase, utilizando un lenguaje respetuoso hacia los demás.
- Participar en actividades de clase utilizando tu dispositivo como un respondedor.
- Tomar una foto o video de un proyecto para incluirlo en una presentación de clase.

### **Ejemplos de lo que NO PUEDES hacer con tu dispositivo en la escuela:**

*Usar el dispositivo en momentos o lugares cuando el profesor te haya pedido que no los uses, como, pero no limitado a:*

- Usar el dispositivo en momentos o lugares cuando el profesor te haya pedido que no los uses, como, pero no limitado a.
- Acosar o amenazar a otros.
- Jugar juegos no educativos.
- Intentar evitar la seguridad de la red o participar en actividades de piratería informática.
- Tomar una foto o video de otra persona y publicarlo en Internet.
- Compartir información personal con otros.
- Participar en plagio o infracción de derechos de autor.

Toma en cuenta que el uso de dispositivos electrónicos personales queda a discreción del profesor. El profesor tomará la determinación final de cuándo es apropiado utilizar dispositivos electrónicos personales.

### **Se te recomienda que:**

- Personalice tu dispositivo con una funda, adhesivos apropiados para la escuela, protectores de pantalla, fondos de pantalla, etc., que faciliten distinguir tu dispositivo de los dispositivos similares de otros estudiantes.
- Cargar tu dispositivo antes de traerlo a la escuela (no será posible cargar dispositivos de estudiantes en la escuela)
- Mantener el control de tu dispositivo electrónico personal. La escuela y el Distrito no se hacen responsables de las pérdidas debido a robos, daños u otros perjuicios económicos.
- Seguir la Política de Uso Aceptable y las normas de la escuela y la clase. Recuerda que BYOT es un privilegio, no un derecho. Este privilegio puede ser revocado si se abusa de él.
- Instalar, actualizar y utilizar protección contra virus en tu dispositivo. Si se determina que tu dispositivo es la fuente de infecciones de virus o problemas de seguridad, se puede interrumpir el acceso.

A medida que surja nueva tecnología, esperamos que sea necesario actualizar este documento y hacer aclaraciones. Si tienes preguntas sobre qué dispositivos y usos específicos están permitidos, por favor, dirígete a tu profesor y/o director de la escuela.

## Recursos Tecnológicos

### (Películas/Videos/Materiales Electrónicos)

Políticas de la Junta Escolar | 5-208

Las películas, videos y materiales electrónicos con clasificaciones que no sean para audiencias generales de todas las edades no deben ser mostrados en las aulas ni en ninguna instalación del Distrito Escolar (esto incluye autobuses y hoteles donde haya estudiantes presentes), excepto cuando se cumplan todos los siguientes requisitos:

- La película, video o material electrónico ha sido revisado por el profesor u otro miembro del personal certificado.
- La película, video o material electrónico se ha determinado que no contiene material objetable o inapropiado para el grupo de edad al que se pretende mostrar.
- El administrador escolar responsable ha aprobado el uso de la película, video o material electrónico antes de su proyección.
- El profesor u otro miembro del personal certificado ha notificado anticipadamente a los padres de cada estudiante, u otro adulto responsable, el título de la película, video o material electrónico y la fecha en que se mostrará.

Cuando una película, video o material electrónico tiene una clasificación, la notificación anticipada mencionada anteriormente incluirá la clasificación y la fuente que proporciona la clasificación.

No se permitirá que un estudiante cuyos padres o adulto responsable hayan manifestado su desaprobación vea la película, video o material electrónico.

Los padres tienen el derecho de solicitar que su hijo no vea ninguna película o video, independientemente de su clasificación o el propósito para el cual se va a mostrar.

Un padre o tutor legal que objete cualquier material o actividad de aprendizaje debido a que considera que es perjudicial (incluyendo porque cuestiona creencias o prácticas relacionadas con el sexo, moralidad o religión, o debido a su contenido sexual, contenido violento, lenguaje profano o vulgar) puede solicitar que el estudiante se retire de la actividad o de la clase o programa en el que se utiliza el material y solicitar una tarea alternativa.

*Consulte la Políticas de la Junta Escolar 5-208 para más información.*

## Alerta de Lightspeed

Como parte de nuestros esfuerzos por mantener una experiencia en línea segura para los estudiantes, el Distrito Escolar Unificado de Chandler utiliza una herramienta tecnológica llamada Alerta de Lightspeed en los grados K-12. Este programa de escaneo revisa los archivos de almacenamiento en la nube de los estudiantes (Google Drive, OneDrive, etc.) y las búsquedas web realizadas utilizando su cuenta y/o dispositivo del CUSD en busca de imágenes y/o contenido inapropiado identificado por palabras clave. Alerta detectará contenido que haga referencia a intenciones de violencia, consumo de drogas y alcohol, sexo, autolesiones, discurso de odio, pornografía, etc. También analizará imágenes para bloquear la pornografía y las imágenes obscenas para que no lleguen a los estudiantes.

Los representantes del Alerta revisan los archivos de almacenamiento en la nube de los estudiantes durante todo el día y la noche, y envían alertas a los administradores de la escuela y la oficina del distrito. Los administradores escolares se pondrán en contacto con los padres/tutores cuando reciban una alerta. Si no se puede contactar a un padre/tutor, los administradores se pondrán en contacto con las fuerzas del orden locales para solicitar una verificación del bienestar de los estudiantes en caso de alertas sobre amenazas de autolesiones.

Todas las reglas escolares se aplican al contenido en la unidad de almacenamiento en la nube y en la bandeja de entrada de correo electrónico de un estudiante. Se anima a los estudiantes a practicar una ciudadanía digital responsable.

Esperamos seguir colaborando con las familias para apoyar y satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes y protegerlos mientras están bajo nuestro cuidado.

Gracias,  
Administración del Distrito CUSD

# POLÍTICA DE TRANSPORTE

## Transporte

Políticas de la Junta Escolar | 3-302

El propósito principal del Departamento de Transporte del Distrito es transportar a los estudiantes de manera segura hacia y desde la escuela. Para lograr este objetivo, se requiere la cooperación y las acciones responsables del conductor del autobús, el estudiante, el padre, el maestro, el administrador escolar y el Departamento de Transporte. El personal del Departamento de Transporte del Distrito se compromete a proporcionar los autobuses más seguros y los conductores mejor capacitados que nuestros recursos permitan. Nuestros conductores deben cumplir con estándares de capacitación que superan los requisitos establecidos por las regulaciones estatales y federales. Confiamos en que todos los estudiantes (respaldados por sus padres o tutores) sigan los procedimientos que contribuyen a la seguridad de todos en el autobús. Los padres son responsables de garantizar la seguridad de sus hijos antes de la llegada del autobús a la parada por la mañana y en el camino de regreso a casa desde la parada por la tarde.

### **Estudiantes de Kinder y Primer Grado**

Nuestros conductores de autobús solo dejarán a los estudiantes de Kinder y primer grado en su parada de autobús designada si tienen un hermano mayor o si hay un adulto esperando en el lugar. Si ninguna de estas opciones está disponible, el conductor del autobús notificará al Despacho de Transporte. El despacho intentará ponerse en contacto con los padres del estudiante. Si no se puede establecer contacto, el estudiante será devuelto a su escuela de origen.

### **Instrumentos en el Autobús**

Debido a que el espacio en nuestros autobuses es limitado, no podemos garantizar que los estudiantes puedan transportar instrumentos grandes de banda u orquesta en el autobús.

### **Cuando no se permite caminar**

Ocasionalmente, un padre puede solicitar que un estudiante camine o vaya en bicicleta regularmente a la escuela utilizando una ruta que involucra cruzar una vía principal sin un guardia de cruce. Si el Distrito proporciona transporte en autobús desde una zona en particular, es porque ha determinado que es demasiado lejos o inseguro para que un estudiante camine, y el distrito no permitirá que un estudiante camine o vaya en bicicleta desde esa área.

Asegúrese de que usted y sus hijos hayan revisado las reglas del autobús y las consecuencias que se enumeran en las páginas 78 y 79.

## Transporte seguro de estudiantes

### Conducta esperada del estudiante

Políticas de la Junta Escolar | 5-305 y 5-306

1. Obedecer al conductor del autobús en todo momento.
2. Estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora programada de recogida por la mañana. Llegar puntualmente al autobús por la tarde.
3. Mantener una distancia segura de la acera o la carretera.
4. Ser cortés con el conductor y los demás pasajeros del autobús.
5. Al cruzar la calle frente al autobús escolar, siempre cruzar **por delante** del autobús.
6. Utilizar siempre los escalones y el pasamanos al subir y bajar del autobús.
7. Sentarse rápidamente y en silencio en el asiento asignado. Permanecer sentado mirando hacia adelante en el asiento asignado mientras el autobús está en movimiento. No se debe bloquear el pasillo en ningún momento.
8. Identificarse siempre cuando el conductor lo solicite.
9. No comer, beber (excepto agua en botellas de plástico), fumar, masticar chicle o escupir dentro del autobús.
10. Mantener las manos, la cabeza, los brazos y todos los objetos dentro del autobús en todo momento.
11. Hablar en tono normal; se prohíbe el lenguaje fuerte, grosero, vulgar u obsceno.
12. Mantener el autobús limpio y sin daños.
13. La ley estatal prohíbe los siguientes elementos en los autobuses escolares:

Bebidas alcohólicas	Animales, insectos o reptiles	Bombas de humo o hedor	Fuegos artificiales
Drogas peligrosas o narcóticas	Armas	Otros objetos peligrosos	Tabaco
Sustancias legalmente prohibidas	Artículos de vidrio	Explosivos	

14. Todos los artículos llevados por los estudiantes (como instrumentos de banda, equipos deportivos, mochilas, etc.) deben estar bajo su control en todo momento y deben llevarse en el regazo, entre los asientos o correctamente asegurados en un asiento vacío. Los instrumentos no pueden ocupar un espacio de asiento necesario ni colocarse en el compartimento del conductor o en el pozo de los escalones.
15. No se permiten monopatines, patinetas ni patines en línea en el autobús escolar.
16. A los estudiantes se les permite usar solo sus paradas de autobús designadas. Cualquier cambio requiere una solicitud escrita del padre o tutor legal, firmada por un funcionario escolar.
17. A los estudiantes se les permite viajar solo en su autobús asignado. Cualquier excepción debe ser solicitada por escrito por el padre o tutor legal del estudiante y aprobada por un funcionario escolar.
18. Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento y **hasta que se detenga por completo**.
19. El conductor del autobús solo dejará a los estudiantes de Kínder y primer grado en su parada de autobús designada si tienen un hermano mayor o si hay un adulto esperando en el lugar. Si ninguna de estas opciones está disponible, el conductor del autobús notificará al Despacho de Transporte. El despacho intentará ponerse en contacto con los padres del estudiante. Si no se puede establecer contacto, el estudiante será devuelto a su escuela de origen.

**Estas expectativas se toman de diversas fuentes regulatorias, incluidas las regulaciones y leyes federales, las leyes y regulaciones del estado de Arizona, las regulaciones del Departamento de Seguridad Pública y las políticas del Distrito Escolar de Chandler.**

## Consecuencias por infracciones en el autobús escolar

La administración de cada escuela emite las consecuencias por infracciones en el autobús, que van desde una citación hasta perder los privilegios del autobús. Las infracciones y las consecuencias también se aplican al comportamiento en las paradas de autobús.

### Nivel I: Infracciones que causan retraso, inconvenientes o irritación

1. No permanecer sentado correctamente.
2. Hablar en voz alta o gritar de manera disruptiva.
3. No ocupar el asiento asignado cuando se solicita.
4. Comer, beber o masticar chicle en el autobús.
5. Hostigar a otros pasajeros, al conductor o al asistente.
6. Tirar basura dentro o fuera del autobús.
7. Jugar de forma brusca en el autobús o en la parada de autobús.

### Nivel II: Falta de respeto, acciones ilegales, dañinas o denigrantes

8. Negarse a mostrar la tarjeta de identificación o dar el nombre del estudiante cuando el conductor lo solicite (solo para estudiantes de secundaria).
9. Lenguaje obsceno, palabras o gestos ofensivos
- 9a. Lenguaje obsceno o abuso verbal dirigido a denigrar el carácter de una persona
10. Sacar las manos o la cabeza por la ventana del autobús
11. Abuso verbal hacia el conductor o los pasajeros
12. Comportamiento desafiante o uso de lenguaje obsceno hacia el conductor o el asistente.
13. Escupir
14. Arrojar objetos dentro del autobús
15. Arrojar objetos al autobús desde fuera
16. Poseer tabaco, alcohol o drogas en el autobús
17. Dañar propiedad de la escuela o del distrito
18. Conducta agresiva y revoltosa
19. Cualquier comportamiento inseguro
20. Tener encendedores o cerillas en el autobús

### Nivel III: Extremadamente peligroso o dañino

21. Pelea
22. Encender cerillos o encendedores dentro del autobús
23. Prender fuego dentro del autobús
24. Destruir propiedad del distrito escolar
25. Agresión física
26. Tener o usar fuegos artificiales en el autobús
27. Consumir tabaco, alcohol o drogas en el autobús
28. Activar o manipular equipos de emergencia o seguridad en el autobús
29. Usar punteros láser, luces u otros dispositivos brillantes o reflectantes para distraer u obstruir la visión del conductor
30. Llevar armas, armas simuladas, armas de fuego, artefactos destructivos o instrumentos peligrosos en el autobús o en la parada de autobús
31. Empujar a estudiantes frente a un vehículo que se acerca
32. Arrojar objetos desde el autobús
33. Salir por la puerta de emergencia sin autorización
34. Obstaculizar físicamente el movimiento del autobús escolar
35. Amenazar verbalmente con hacer daño o violencia
36. Cualquier acción que cause daño a otros

**Debido a que las infracciones de Nivel III ponen en peligro a todos los estudiantes y empleados del distrito en el autobús, no se darán advertencias y no se impondrán consecuencias menos graves por estas violaciones.**



## **Acuerdo de transporte entre padres y estudiantes**

Políticas de la Junta Escolar | 3-302

Por favor, revisa las siguientes responsabilidades de los padres y los estudiantes en relación con el transporte. ¡Gracias por colaborar con CUSD para mantener seguros a nuestros pasajeros de autobús!

### **RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES:**

1. Antes de la escuela, los padres asegurarán que los estudiantes lleguen a la parada de autobús 10 minutos antes de la hora programada de recogida. Después de la escuela, los padres llegarán a la parada de autobús 10 minutos antes de la hora programada de llegada.
2. Los estudiantes de kínder y primer grado deben tener un padre o tutor legal en la parada de autobús por la mañana y por la tarde. Los conductores de autobús no dejarán a los estudiantes de kínder y primer grado en la parada de autobús sin un padre presente. Si no hay un padre presente en la parada de autobús, el conductor llevará al niño de vuelta a la escuela.
3. Los padres deben familiarizar a sus hijos con el área de la parada de autobús. Los estudiantes deben conocer el nombre de la parada de autobús, las calles transversales y poder reconocer puntos de referencia asociados con su parada de autobús.
4. Los padres deben hablar con sus hijos sobre las reglas y la seguridad en el autobús, incluido el comportamiento adecuado y seguro en el área de la parada de autobús.

### **RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:**

1. Los estudiantes deberán cumplir con todas las reglas y procedimientos del autobús y de la parada de autobús.
2. Los estudiantes deberán recordar el nombre de su parada de autobús y poder reconocer los puntos de referencia asociados con ella.
3. Cuando el autobús se detenga, todos los estudiantes deberán escuchar atentamente al conductor del autobús anunciar el nombre de su parada.
4. Los estudiantes de kínder, primer grado y segundo grado deberán llevar una etiqueta de autobús en la que se indique su nombre, el nombre de su parada de autobús y la información de la escuela. Esta etiqueta deberá usarse durante los primeros 10 días de clase.

## INFORMACIÓN VARIADA

### Notificación anual pública de no discriminación

El Distrito Escolar Unificado de Chandler no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, género, edad o discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el trato a las personas o en cualquier aspecto de sus operaciones. El departamento de Educación Profesional y Técnica del Distrito Escolar Unificado de Chandler no discrimina en la inscripción o el acceso a ninguno de los programas disponibles en Ciencias Agrícolas, Negocios, Biomedicina, Ingeniería, Ciencias de la Familia y del Consumidor, Ciencias de la Salud, Artes Industriales, Tecnología de la Información y Mercadotecnia. El Distrito Escolar Unificado de Chandler tampoco discrimina en sus prácticas de contratación o empleo.

La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en los programas educativos y técnicos (vocacionales) en nuestras escuelas.

Esta notificación se proporciona según lo requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. Cualquier pregunta, queja o solicitud de información adicional sobre estas leyes puede ser dirigida a los coordinadores designados para el cumplimiento:

Dan Serrano, Director Ejecutivo de las Escuelas Secundaria/Coordinador del Título IX  
Distrito Escolar Unificado de Chandler  
1525 West Frye Road  
Chandler, AZ 85224  
480-812-7000  
[serrano.dan@cusd80.com](mailto:serrano.dan@cusd80.com)

Dr. Jeff Filloon, Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
Distrito Escolar Unificado de Chandler  
1525 West Frye Road  
Chandler, AZ 85224  
480-812-7000  
[filloon.jeff@cusd80.com](mailto:filloon.jeff@cusd80.com)

Oficial Encargada de Verificar el Cumplimiento de la Sección 504  
Dr. Kymberly Marshall, Directora Ejecutiva de los Servicios Estudiantiles  
Distrito Escolar Unificado de Chandler  
1525 West Frye Road  
Chandler, AZ 85224  
480-812-7000  
[marshall.kymberly@cusd80.com](mailto:marshall.kymberly@cusd80.com)

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

### Aviso de información de directorio

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el Distrito Escolar Unificado de Chandler (CUSD), con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personalmente identificable de los registros educativos de su hijo/a. Sin embargo, CUSD puede divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que CUSD incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos de ello son:

- Un programa de obras de teatro, que muestra el papel de su estudiante en una producción teatral;
- El anuario anual;
- Listas de honor o reconocimiento;
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como lucha libre, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información de directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga, también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia según *la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, a solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y números de teléfono, a menos que los padres hayan notificado a la LEA que no desean que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que CUSD divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito dentro de las dos primeras semanas del inicio del año escolar. CUSD ha designado la siguiente información como información de directorio:

- |  |  |
|--|--|
| - Nombre del estudiante                      | - Fecha y lugar de nacimiento                                      |
| - Nombre de la escuela actual del estudiante | - Campo de estudio principal                                       |
| - Nombre del padre o tutor legal             | - Número de identificación   |
| - SAIS/# ID estudiante                       | - Nivel de grado   |
| - Dirección                                  | - Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos |
| - Número de teléfono                         | - Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos           |
| - Dirección de correo electrónico            | - Títulos, honores y premios recibidos                             |
| - Fotografía                                 | - La agencia educativa o institución más reciente a la que asistió |

## Notificación de derechos bajo FERPA

### Para escuelas primarias

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [u oficial escolar apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

(2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que los padres o estudiantes elegibles consideren inexactos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela que enmiende un registro que consideren inexacto. Deben escribir al director de la escuela [u oficial escolar apropiado], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres o estudiantes elegibles, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión y se le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique sobre el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a dar consentimiento para la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de policía); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

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

A solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el cual un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en caso de presuntas violaciones por parte del Distrito Escolar Unificado de Chandler para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

## Notificación de derechos bajo la Enmienda de Derechos de los Alumnos (PPRA)

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, recopilación y uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Dar consentimiento antes de que los estudiantes estén obligados a responder a una encuesta que trata sobre una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)–
  1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
  3. Comportamiento o actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o denigrante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas, como con abogados, médicos o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o los padres
  8. Ingresos, excepto cuando sea necesario por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir aviso y tener la oportunidad de excluir a un estudiante de–
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
  2. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia y que sea requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las evaluaciones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal
  3. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para vender o distribuir dicha información a terceros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso –
  1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
  2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, venta u otra distribución mencionados anteriormente
  3. Material instruccional utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito Escolar Unificado de Chandler (CUSD) ha desarrollado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, venta u otra distribución. CUSD notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. CUSD también notificará directamente, a través de correo postal o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas a continuación y les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de la participación en la actividad o encuesta específica. CUSD hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se proporcionará una notificación razonable a los padres sobre las actividades y encuestas planificadas mencionadas a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se muestra una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, venta u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-592

## **Confinamiento del Estudiante: Notificación y Consentimiento de los Padres**

La ley de Arizona (A.R.S. § 15-843) requiere que las políticas disciplinarias de los distritos escolares aborden el confinamiento de los estudiantes que se quedan solos en un espacio cerrado. Política de la Junta de Directiva 5-305 y 5-306, "Disciplina Estudiantil".

Aunque el Distrito no anticipa el uso de confinamiento con fines disciplinarios, ha adoptado el siguiente proceso para notificar a los padres/tutores sobre la posible utilización de confinamiento con fines disciplinarios, así como para obtener su consentimiento previo por escrito:

- La notificación se incluirá en el manual del estudiante/padre distribuido al comienzo de cada año escolar.
- El consentimiento de los padres se obtendrá mediante la indicación de su acuerdo o desacuerdo con el uso de confinamiento con fines disciplinarios en el formulario de Reconocimiento de Recepción del Manual, completado anualmente al recibir el manual.

Es importante tener en cuenta que la ley de Arizona y la Política del Consejo de Administración permiten al personal escolar colocar a un estudiante solo en un espacio cerrado sin el consentimiento de los padres si el director de la escuela o el maestro determinan que el estudiante representa un peligro físico inminente para sí mismo o para otros. En ese caso, el director de la escuela o el maestro harán intentos razonables para notificar por escrito al padre o tutor legal del estudiante antes del final del mismo día en que se utilizó el confinamiento.

Para indicar su consentimiento o negativa a permitir el confinamiento de su hijo solo en un espacio cerrado con fines disciplinarios, debe indicar su preferencia en el Portal de Padres de Infinite Campus. Al hacerlo, usted reconoce que ha leído esta notificación.

## ANEXO DE PREESCOLAR

### Filosofía del Programa

La programación de la educación infantil del Distrito Escolar Unificado de Chandler se basa en la creencia de que los niños aprenden a través de la experiencia y el descubrimiento. Con la comprensión de que cada niño es único, nuestros programas de educación infantil están organizados para iniciar actividades que crezcan a partir del interés personal y la intención utilizando materiales apropiados para el desarrollo práctico. A través del uso de un currículo apropiado para el desarrollo, se desarrollan las necesidades sociales, emocionales, físicas y cognitivas de todos nuestros estudiantes.

### Descripciones del Programa

#### Preescolar

La programación de preescolar está diseñada teniendo en cuenta a nuestros alumnos más jóvenes. Los niños de tres años recibirán instrucción en Artes del Idioma y Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciencias Sociales, Arte y más. También experimentarán una variedad de oportunidades destinadas a apoyar el desarrollo social, incluyendo la interacción con compañeros y adultos. **Los estudiantes deben tener tres años cumplidos antes del 31 de agosto y ser independientes en habilidades de autocuidado, incluyendo el uso del baño.**

#### Prekínder

La programación de Prekínder ofrece un riguroso currículo pre académico con énfasis en preparar a los estudiantes para el Kínder. Los niños de cuatro años recibirán instrucción en Artes del Idioma y Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciencias Sociales, Arte y más. También experimentarán una variedad de oportunidades destinadas a apoyar el desarrollo social, incluyendo la interacción con compañeros y adultos. **Los estudiantes deben tener cuatro años cumplidos antes del 31 de agosto y ser independientes en habilidades de autocuidado, incluyendo el uso del baño.**

#### DLE Prekínder

Nuestro nuevo programa de Exploración de Lenguaje Dual (DLE) ofrece a los niños de cuatro años la oportunidad de experimentar la exposición al lenguaje que conduce a nuestros exitosos programas de Inmersión en Lenguaje Dual. La experiencia del programa DLE en español se ofrecerá en Chandler Traditional Academy - Freedom Campus y Chandler Traditional Academy - Liberty Campus. La experiencia del programa DLE en mandarín se ofrecerá en Tarwater Elementary.

#### Prekínder de Título I

Los programas de Prekínder de Título I están financiados a través de fondos federales y estatales y son gratuitos para los residentes de Chandler que viven dentro de los límites escolares de Título I. Los programas de Título I ofrecen un riguroso currículo académico con énfasis en preparar a los estudiantes para el Kínder. Los niños de cuatro años recibirán instrucción en Artes del Idioma y Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Ciencias Sociales, Arte y más. También experimentarán una variedad de oportunidades destinadas a apoyar el desarrollo social, incluyendo la interacción con compañeros y adultos. **Los estudiantes deben tener cuatro años cumplidos antes del 31 de agosto y ser independientes en habilidades de autocuidado, incluyendo el uso del baño.**

## **Servicios de Educación Especial para Preescolar y Prekínder**

Política del Consejo de Administración | 5-102 y 5-103

Se ofrecen servicios de educación especial para niños de 3 a 5 años (que no cumplen la edad de kínder antes del 1 de septiembre) que cumplen los requisitos de elegibilidad. La programación educativa individualizada está diseñada para satisfacer las necesidades únicas del niño.

Para ser elegible como estudiante de educación especial de la primera infancia, el niño debe tener una evaluación integral y cumplir con las normas de elegibilidad como niño con una discapacidad. Por lo general, el niño es referido a nuestro distrito escolar por una agencia externa, un proveedor médico o los padres. Un proceso de evaluación determinará si un niño debe ser remitido para una evaluación adicional. Si es así, se llevará a cabo una evaluación completa para determinar si el niño es elegible para los servicios de educación especial. Si es elegible, el equipo del distrito escolar y los padres desarrollarán un Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para satisfacer las necesidades del niño. A los niños elegibles se les ofrecen servicios para satisfacer sus necesidades de forma gratuita y no se les exige que sean independientes con habilidades de cuidado personal, incluido el uso del baño.

### **Información General**

#### **Visitas a la Clase**

Se alienta a los padres a observar y ser voluntarios en la clase. Esto también brinda ayuda y apoyo al maestro mientras los estudiantes aprenden, juegan, limpian o hacen la transición entre actividades. Hablen con el maestro de su hijo sobre los horarios específicos de voluntariado.

#### **Comunicación**

Para asegurar una experiencia exitosa de aprendizaje temprano, es importante tener una buena comunicación entre la escuela y el hogar. Se envían boletines informativos para mantener a los padres informados sobre el programa de su hijo, así como eventos especiales que se planifican a lo largo del año escolar. Animamos a los padres a visitar el sitio web de la escuela para ver la información que se publica en la página web del maestro de educación infantil.

#### **Código de Vestimenta**

Política del Consejo de Administración | 5-302

La ropa de juego sencilla es apropiada para los estudiantes de educación infantil. Los niños interactúan con pinturas, marcadores, brillo y pegamento, y puede haber derrames durante la merienda. También corren, saltan y trepan durante el tiempo de juego libre. Deben usar zapatos adecuados y de buen soporte todos los días. La mayoría de los patios de juegos están cubiertos con astillas de madera que pueden lastimar los pies de los niños si usan sandalias. Los calcetines y los zapatos deportivos son siempre la mejor opción para los estudiantes más pequeños. Algunos lugares pueden requerir un código de vestimenta.

#### **Orientación/Noche del Currículo de la Primera Infancia**

Esta es una oportunidad para obtener más información sobre nuestra escuela y el aula de su hijo. Se compartirá información sobre el programa y el currículo de educación infantil de su hijo en este evento.

#### **Higiene**

Para mantener a todos nuestros niños saludables, se requiere que los estudiantes se laven las manos al llegar, antes y después del tiempo de la merienda, después del recreo y después de jugar con agua. Lavarse las manos previene la propagación de gérmenes y se convierte en un hábito de por vida. Agradecemos su ayuda para reforzar esta rutina en casa también.



## **Recogida Tarde – Programas de Educación Comunitaria**

Entendemos que pueden ocurrir emergencias. Sin embargo, nuestro procedimiento para recoger tarde a los niños es el siguiente:

- \$1.00 por minuto, por niño después de la hora de finalización de la clase programada.

Si vas a llegar tarde, por favor, contacta primero al maestro de tu hijo. Si no puedes comunicarte con el maestro, por favor, contacta al técnico de asistencia de la escuela. Si vas a llegar más de 20 minutos tarde, por favor, pide a alguien de tu lista de recogida que venga a buscar a tu hijo. Se aplicarán cargos por recogida tardía independientemente de quién recoja al niño si la recogida se extiende más allá del horario de salida.

Si llamas antes de llegar tarde, tú y el personal podrán coordinar los detalles antes de tu llegada. La cuota por recogida tardía se cargará a tu cuenta de Educación Comunitaria y el pago se procesará con la tarjeta que tienes registrada en tu cuenta de Educación Comunitaria.

Si no recoges a tus hijos a la hora programada sin previo aviso, ni arreglas que alguien más los recoja, el centro hará dos intentos de contactarte. Si no podemos comunicarnos con un padre/tutor legal, contactaremos a la(s) persona(s) de emergencia que figuren en el formulario de emergencia de tu hijo para informarles que tu hijo permanece bajo nuestro cuidado sin aviso de tu parte. Si, por alguna razón, no hay servicio telefónico, contactaremos a la policía para solicitar ayuda para contactar a un padre/tutor legal o persona de contacto de emergencia.

El centro escolar se compromete a mantener a tu hijo durante una hora después de la hora de recogida establecida, con los cargos por recogida tardía acumulándose, antes de contactar a la policía local si no podemos comunicarnos con un padre/tutor legal o persona de contacto de emergencia. Nos comprometemos a no discutir tu retraso en llegar con tu hijo más allá de tranquilizarlo de que pronto tú o alguien que conozca estará allí para recogerlo.

El padre/tutor legal se compromete a informar inmediatamente al maestro de preescolar de cualquier cambio en su información de contacto personal, incluyendo dirección y números de teléfono para el hogar, el trabajo y los teléfonos celulares. El padre/tutor legal también se compromete a notificar inmediatamente al maestro de preescolar cualquier cambio en los contactos de emergencia o rutinas de contingencia.

## **Conoce al Maestro**

Los padres y los estudiantes tendrán la oportunidad de visitar el aula antes de que comience el año escolar. Este evento ayuda a garantizar una transición sin problemas en el primer día de clases.

## **Conferencias de Padres y Maestros**

Las conferencias de padres y maestros tienen lugar dos veces durante el año escolar. Se programan en agosto y febrero. Estas conferencias brindan la oportunidad de discutir el progreso de tu hijo y trabajar juntos para ayudarlo a tener éxito. Las conferencias de padres y maestros permiten a los padres hacer preguntas sobre el progreso de su hijo y discutir cualquier inquietud que puedan tener.

## Portafolios

Un portafolio es una colección de trabajos que se guarda en el archivo de cada estudiante de educación infantil durante el año escolar. El portafolio incluye muestras de escritura, muestras de recortes, proyectos de arte y otras evidencias del trabajo del niño. Los portafolios se comparten con los padres durante las conferencias para demostrar el crecimiento que cada niño ha logrado en ciertas áreas de habilidades.

## Monitoreo del Progreso

Estrategias de Enseñanza GOLD es una herramienta de observación que monitorea el rendimiento y el progreso. Esta herramienta de evaluación nos permite evaluar a los niños en diferentes actividades en el aula observando y registrando a los estudiantes de educación infantil mientras trabajan y juegan. Es una forma para que los maestros evalúen la preparación para el kínder. Esta información indica cómo está progresando tu hijo en el programa y cómo podemos brindarle un mejor apoyo para ayudarlo a desarrollar las habilidades necesarias para tener éxito en el kínder.

## Calificaciones del Maestro

Política del Consejo de Administración | 4-101

Todas las clases de educación infantil son impartidas por maestros certificados y cuentan con la asistencia de un auxiliar didácticos. El objetivo es mantener un tamaño de clase de 20 estudiantes con una proporción de 1 adulto por cada 10 estudiantes. Se proporciona apoyo adicional de auxiliar didácticos cuando es necesario.

## Entrenamiento para Usar el Baño

Excepto para los estudiantes elegibles para Educación Especial, se requiere que todos los estudiantes estén entrenados para usar el baño antes de comenzar un programa de educación infantil en CUSD. Estar entrenado para usar el baño se define como que el niño pueda usar el baño, limpiarse, subirse y bajarse los pantalones por sí mismo. Entendemos que puede haber accidentes ocasionales y te pedimos que envíes un juego adicional de ropa para que se quede en la escuela. Se les brinda a los niños varias oportunidades para usar el baño a lo largo de su día escolar.

El proceso de entrenamiento para usar el baño incluye lo siguiente:

- Los estudiantes deben ser capaces de **comunicar** su necesidad de ir al baño antes de hacerlo. Si es necesario, la comunicación del estudiante debe permitir el tiempo suficiente para acomodar cualquier espera necesaria para el baño o el traslado hacia y desde el baño.
- Los estudiantes deben ser capaces de **manejar de forma independiente** su ropa antes y después de ir al baño (subirse y bajarse los pantalones y la ropa interior).
- Los estudiantes deben ser capaces de **manejar de forma independiente** la higiene adecuada asociada con ir al baño (limpiarse adecuadamente, limpiar/secar las manos, etc.).
- **No se permite** el uso de pañales como alternativa.

## Servicios del Programa

### Proceso de Evaluación y Referencia

Política del Consejo de Administración | 5-102B y 5-102C

Se utiliza una herramienta de evaluación para evaluar las habilidades de los niños durante los primeros 45 días de asistencia. Esta herramienta de evaluación abarca la visión, la audición, la comunicación, las habilidades sociales/emocionales/conductuales, sensoriales, motoras y adaptativas. Si existen preocupaciones en el desarrollo, el maestro proporcionará a los padres o tutores legales la información de contacto del Centro de Evaluación de Child Find de CUSD para determinar si su hijo tiene una discapacidad potencial que requiere una evaluación adicional. Si tienes alguna pregunta sobre el proceso de evaluación, por favor llama al Centro de Evaluación de Child Find al 480-883-5865.

## Resumen de Pagos

Pago de \$25 por Cambio de Programa: se aplica por cada cambio en el horario de preescolar o prekínder de un niño después de la facturación, antes de que finalice el mes actual. Todos los cambios deben realizarse en línea a través del portal de padres al menos 7 días antes del final del mes para evitar cargos adicionales.

Pago de \$25 por Pago Tardío – se aplica a cada cuenta familiar cuando los pagos se reciben después del día 5 del mes. La cuota por pago tardío se aplicará si el pago no se realiza o en casos que involucren, entre otros, cheques rechazados/cancelados y/o transacciones con tarjeta de crédito que sean rechazadas.

Pago de \$3 por Minuto, por Niño por Recogida Tardía – el horario de los sitios de educación infantil varía de lunes a viernes, con horario extendido de cuidado de 2:30 a 5:30 pm. Aunque entendemos que pueden ocurrir emergencias, los padres deben comunicarse con la escuela/maestro para indicar si llegarán tarde. Las recogidas tardías repetidas resultarán en un pago de recogida tardía de \$3.00 por minuto que se cargará en tu cuenta familiar. Se utilizará el reloj del sitio para determinar la hora. Si el reloj del sitio no funciona correctamente, se utilizará la hora del teléfono celular.

Pago de \$25 por Contracargo/Pago Detenido/Cheque Rechazado – se aplica a la cuenta familiar si se disputan los cargos de la tarjeta de crédito o si se coloca un detenido de pago en un cheque y los cargos son válidos por los servicios recibidos/contratados.

Política de Reembolso: La cuota de inscripción anual no es reembolsable. Los días no utilizados no serán reembolsados.

Política de Cheques Rechazados: Para cualquier cheque rechazado sin pagar a CUSD, la cuenta del emisor del cheque puede ser debitada electrónicamente sin previo aviso por el monto del cheque, más un pago por cheque rechazado según lo permitido por la ley estatal, actualmente \$25. Preguntas o problemas relacionados con cheques rechazados pueden dirigirse a Check Redi al 1-800-686-9522.

## ANEXO DE LA ACADEMIA TRADICIONAL

### Filosofía

El programa de la Academia Tradicional de Chandler se basa en el principio de que los padres y el personal trabajarán juntos como socios para proporcionar una educación que anime a los estudiantes a buscar la excelencia académica según sus capacidades. El plan de estudios, el ritmo de estudios y las expectativas específicas de rendimiento académico, comportamiento y vestimenta requieren un compromiso firme de cada padre, estudiante y maestro. Al seleccionar la Academia Tradicional de Chandler (CTA), los padres, estudiantes y personal son responsables y están comprometidos a apoyar los programas de la CTA, mantener los estándares, seguir las normas y políticas de la escuela.

### Admisiones

Todas las escuelas de CTA siguen los mismos procedimientos de admisión e inscripción de CUSD, que se pueden encontrar en los sitios web de todas las escuelas y el distrito.

### Programa de la Academia Tradicional

El programa de CTA desarrolla una base sólida de habilidades de pensamiento fundamentales y de nivel superior a través de un plan de estudios estructurado que es consistente en cada nivel de grado y secuencial en todos los grados. El plan de estudios de kínder a sexto grado se enseña utilizando diversas técnicas de enseñanza, como la instrucción en grupo, la instrucción en grupos pequeños y el uso de métodos de enseñanza por departamento. Los maestros ayudarán a los estudiantes a adquirir las habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos productivos mediante el modelado y la discusión del significado de una buena ciudadanía.

Los estudiantes son enseñados utilizando el método Spalding. El método Spalding es la base del plan de estudios de artes del lenguaje de CTA. El programa de matemáticas está avanzado un nivel de grado en toda la escuela. El plan de estudios también incluye clases especiales, como biblioteca, música, educación física y tecnología.

Las aulas están organizadas con los escritorios de los estudiantes frente al área de instrucción principal del maestro. Los anuncios de toda la escuela, los visitantes y los observadores invitados, y los mensajes individuales a los estudiantes no interferirán con el tiempo de instrucción. Cuando sea posible, los mensajes y los anuncios se entregarán durante los primeros o últimos 15 minutos del día escolar para minimizar las interrupciones.

### Currículo

#### Objetivos del Distrito

La Academia Tradicional de Chandler cumplirá o superará todos los objetivos del currículo establecidos por el Distrito Escolar Unificado de Chandler. Se utilizará un currículo secuencial en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas y lectura. Cada año se presentarán nuevos materiales que se basarán en el currículo del año anterior. Las estrategias de enseñanza de calidad infundirán la relación de la materia con situaciones del mundo real.

#### Artes del Idioma y Lenguaje Integradas de Spalding

Spalding utiliza un enfoque estructurado de la lectoescritura centrándose en principios como la conciencia fonémica, la instrucción fonética sistemática, la decodificación, la morfología, la fluidez y la comprensión. En esencia, Spalding introduce a los estudiantes a las piezas más fundamentales del lenguaje al dividir las palabras en fonogramas. Además, Spalding integra la instrucción directa en hablar y escuchar, ortografía, escritura y lectura. La misión de Spalding es desarrollar lectores calificados, oyentes críticos y oradores consumados, deletreadores, escritores y aprendices de por vida. Se hará un fuerte énfasis en la gramática, tanto oral como escrita, en todos los campus de CTA.

## **Artes del Lenguaje e Idioma**

Todos los maestros de artes del lenguaje en CTA deberán haber completado o estar inscritos en el curso Spalding I dentro de los cinco meses posteriores a la fecha en que fueron contratados. Los maestros deberán completar el curso Spalding II antes del inicio de su tercer año de enseñanza en un campus de CTA.

El programa de artes del lenguaje integrará los siguientes componentes.

### **Ortografía y Escritura a Mano**

La ortografía es un programa basado en la fonética con énfasis en ejercicios diarios de fonética escrita y oral. La fonética, junto con la escritura a mano en letra manuscrita y/o cursiva de Spalding, se enseñará y mantendrá como caligrafía estandarizada en todos los niveles de grado. Se espera que los estudiantes de tercer a sexto grado escriban principalmente en letra cursiva.

### **Composición**

Los maestros fomentarán la creatividad de los estudiantes al mismo tiempo que mantendrán altas expectativas de gramática, ortografía, puntuación y prolijidad. Se utilizarán rúbricas como herramienta de puntuación para evaluar estos géneros de composición, así como el uso de gramática correcta, mecánica de escritura y prolijidad.

### **Lectura/Literatura**

Las habilidades de lectura se desarrollarán utilizando literatura de calidad, el distrito adoptó los programas de lectura **Into Reading (K-5º)**, **My Perspectives (6º)** junto con la Guía del Maestro del Método Spalding. Se pone un fuerte énfasis en ocho componentes de la alfabetización: Conciencia fonémica, Fonética, Fluidez, Vocabulario, Comprensión, Conocimiento, Escritura y Lenguaje.

Los estudiantes pueden tener Lectura Silenciosa Sostenida todos los días junto con algunos sitios que utilizan el programa de Lectura Acelerada (AR). Cada estudiante tendrá un libro de la biblioteca disponible en su escritorio para leer en todo momento. Los informes de libros son obligatorios durante todo el año. El número de informes está determinado por cada nivel de grado. Los informes detallados de los libros se realizarán en libros aprobados por el profesor. Los estudiantes deben establecer metas de lectura para alcanzar los niveles apropiados.

### **Oratoria**

Se requerirá hablar en público, practicar la escucha y memorizar en cada nivel de grado. Los estudiantes pueden practicar su oratoria en un entorno de grupo completo, en un entorno de grupo pequeño o de otras formas creativas. Se anima a los estudiantes a practicar su oratoria memorizando o utilizando tarjetas de apuntes para recitar poesía o prosa, secciones de la Constitución de los Estados Unidos u otros escritos patrióticos, un fragmento relevante que destaque un área de estudio o una redacción personal realizada por el estudiante. Los estudiantes recibirán crédito por completar el discurso. El objetivo es proporcionar a los estudiantes práctica, oportunidades para mejorar y desarrollar su confianza en la oratoria pública, centrándose en la fluidez, la expresión y los métodos de presentación.

## **Matemáticas**

Las matemáticas incluirán el dominio y la aplicación práctica de los principios matemáticos básicos. Los estudiantes deben comprender que los problemas matemáticos tienen respuestas absolutas, y que se requiere precisión y exactitud. Los estudiantes utilizan habilidades de pensamiento de nivel superior para resolver aplicaciones conceptuales de resolución de problemas. El uso de calculadoras para completar el trabajo de clase o la tarea se realizará solo cuando lo indique el maestro.

El currículo de matemáticas adoptado por el distrito, junto con las actividades prácticas y la práctica con manipulativos, y otros materiales aprobados y adoptados por el distrito se utilizarán en todos los niveles de grado para garantizar el dominio de los estándares y las prácticas matemáticas competentes. El programa de matemáticas se adelantará un año en todos los niveles de grado. Se aportará diferenciación e intervenciones.

## **Ciencia Integrada, Ciencias Sociales e Historia**

Los estudiantes de todos los niveles de grado participarán en unidades de estudio interdisciplinarias que se alinean con nuestros estándares estatales. Las unidades de estudio están diseñadas para que los estudiantes participen en experiencias basadas en la indagación que conectan múltiples disciplinas a través de una pregunta esencial. Cada nivel de grado tiene un número variable de unidades de estudio integradas y únicas.

## **Tareas para la Casa**

Además de los requisitos de tareas para la casa en la página 14, CTA cumplirá o superará los requisitos de tareas para la casa:

<b>Nivel de Grado</b>	<b>Minutos por Día</b>
Kínder-2do	15-30
3ro-4to	25-40
5to-6to	40-60

Los estudiantes pueden utilizar 15 a 30 minutos adicionales a la lectura. El estudiante puede ser leído, leer en silencio o leer a sus padres u otras personas en el hogar. Su hijo/a puede tener dificultades si tiene ausentismo excesivo, es nuevo/a en CTA o durante conceptos nuevos o difíciles que requieran más tiempo del indicado anteriormente. Por favor, póngase en contacto con el maestro/a de su hijo/a con inquietudes específicas.

## **Código de Vestimenta Recomendado**

Un código de vestimenta obligatorio contribuirá al entorno académico de CTA. Las normas cumplirán o superarán las normas de CUSD. Las escuelas híbridas pueden seguir las normas del Código de Vestimenta de CUSD. Al igual que los códigos de vestimenta se ocupan de los estándares profesionales en el lugar de trabajo, el código de vestimenta "recomendado" de CTA promueve el propósito académico. "Vestimenta recomendada" significa que se espera que todos los estudiantes se vistan de manera ordenada y atractiva, reflejando el orgullo en sí mismos y en su escuela. Es responsabilidad tanto de los padres como del niño/a asegurar el cumplimiento de estas normas. Los programas especializados/autocontenidos pueden no estar obligados a cumplir con la política de uniforme. Las opciones de código de vestimenta obligatorio de CTA son las siguientes:

### **VESTIMENTA DE LUNES A JUEVES**

#### **NIÑAS**

##### **Parte Inferior:**

- Pantalones – Azul marino oscuro o caqui liso
- Jeans – Mezclilla azul marino-liso (sin decoloración, agujeros/roturas, logotipos o diseños)
- Capris – Mezclilla azul marino-liso o caqui (no se permiten leggings).
- Shorts/faldas – Azul marino o caqui liso sin diseños. Deben tener una longitud modesta, aproximadamente hasta la rodilla.
- Vestido/salto de falda – Azul marino, rojo o caqui liso (sin rayas o diseños) con una camisa apropiada debajo.

**No se permiten prendas demasiado ajustadas u holgadas.**

**Se pueden usar medias o leggings debajo de vestidos, faldas o jumpers en color rojo, blanco o azul sólido.**

##### **Parte Superior:**

- Camisas **UNIFORMES** en color azul marino, rojo o blanco
  - Todas las camisas deben ser de color sólido, sin rayas ni logotipos de ningún tipo, con la excepción de la camisa específica del campus de CTA.
- Se requiere cuello y mangas.
- La camisa de cuello y la camisa de manga larga no tienen que ser del mismo color, es decir, se puede usar rojo con blanco o azul marino, azul marino con rojo o blanco, y blanco con rojo y azul marino.
- Cuando se usen camisas de manga larga debajo de la camisa de cuello, las camisas deben ser rojas, blancas o azul marino.

**TODAS las camisas deben estar metidas por dentro.**

Consulte los Estándares de Aseo Personal en la página 35 para obtener más información.

## NIÑOS

---

### Parte Inferior:

- **Pantalones** – Azul marino liso o caqui
- **Jeans** – Mezclilla azul marino-liso (sin decoloración, agujeros/roturas, logotipos o diseños)
- **Shorts** – Azul marino o caqui liso y deben tener una longitud modesta, aproximadamente hasta la rodilla.

**No se permiten prendas demasiado ajustadas u holgadas.**

### Parte Superior:

- Camisas **UNIFORMES** en color azul marino, rojo o blanco
  - Todas las camisas deben ser de color sólido, sin rayas ni logotipos de ningún tipo, con la excepción de las camisas con el logotipo de CTA.
- Se requiere cuello y mangas.
- Cuando se usen camisas de manga larga debajo de la camisa de cuello, las camisas deben ser rojas, blancas o azul marino.

**TODAS las camisas deben estar metidas por dentro.**

Consulte los Estándares de Aseo Personal en la página 35 para obtener más información.

### VESTIMENTA DE VIERNES

Las camisas pueden ser de color rojo, blanco o azul marino. El color de fondo debe ser rojo, blanco o azul marino. Se anima a los estudiantes a usar sus camisetas de espíritu escolar (con la mascota de la escuela) o pueden usar camisas con un tema patriótico estadounidense. No se requieren cuellos, pero las camisas deben tener mangas. Las escuelas pueden prescribir una vestimenta alternativa para los viernes, como la de un grupo patrocinado por la escuela o el PTO.

**TODAS las camisas deben estar metidas por dentro.**




### PRENDAS EXTERIORES



Las prendas exteriores, incluyendo suéteres y sudaderas, que se usen en el salón de clases deben ser predominantemente de color azul marino, rojo o blanco. Se acepta un logotipo muy pequeño en la parte delantera de las prendas exteriores azul marino, rojas o blancas. Si las prendas exteriores se usan fuera y no dentro del edificio, pueden ser de cualquier color.



## SERVICIOS DEL DISTRITO

A continuación, se muestra una lista de servicios y programas adicionales disponibles para nuestras familias de primaria.

	
<u>Liga Deportiva de Chandler</u> La Liga Deportiva de Chandler ofrece a los estudiantes la oportunidad de representar a su escuela participando en deportes y actividades en equipo. Los equipos compiten contra otras escuelas en el Distrito Escolar Unificado de Chandler.	<u>CLUB CUSD</u> Variedad de clases de enriquecimiento durante el año escolar y los descansos entre sesiones ofrecidos en diferentes horarios y lugares para estudiantes desde el jardín de infantes hasta adultos, en varios sitios.
	
Preescolar del currículo para ayudar al desarrollo de habilidades sociales, emocionales, físicas y cognitivas para niños de 3 a 5 años, ofrecido en varios sitios de primaria	
Cuidado infantil durante todo el año para niños desde el nacimiento hasta los cuatro años, ubicado en las cuatro escuelas secundarias de CUSD, durante el año escolar y durante los descansos entre sesiones en un lugar.	Cuidado infantil ofrecido en varios sitios de primaria antes, después de la escuela y durante los descansos entre sesiones para estudiantes de kindergarten a sexto grado en varios lugares.
	
<u>Recuperación de créditos y cursos acelerados</u> Para estudiantes de K a 12º grado, ofrecidos en varios sitios de primaria durante el descanso entre sesiones de verano.	<u>Academia de Artes Escénicas y Tecnología de Chandler</u> Campamento entre sesiones ofrecido a estudiantes de 6º a 12º grado que demuestran interés en coro, orquesta, banda o teatro.
<b>Para obtener más información sobre los programas anteriores, llame al 480-224-3900 o visítenos en línea en <a href="http://www.CUSDcommunity.com">www.CUSDcommunity.com</a>.</b>	

	
Un programa basado en la escuela y vinculado a la comunidad que brinda servicios médicos, dentales, de consejería y sociales gratuitos a jóvenes sin seguro médico de Chandler, desde el nacimiento hasta los 18 años.	Un socio educativo del Distrito Escolar Unificado de Chandler (CUSD) que se compromete con la visión de recaudar fondos significativos para apoyar la excelencia en educación, servicio comunitario y aprendizaje de por vida.
<b>Llame al 480-812-7900 para obtener más información o visítenos en línea en.</b>	<b>Llame al 480-224-3030 para obtener más información o visítenos en línea en.</b>

