

Manual para Padres y Estudiantes

# PREPARATORIA

## Sunrise Mountain High School



CACTUS  
COBRAS



CENTENNIAL  
COYOTES



IRONWOOD  
EAGLES



RAYMOND S. KELLIS  
COUGARS



LIBERTY  
LIONS



PEORIA  
PANTHERS



PEORIA FLEX  
ACADEMY FALCONS



SUNRISE MOUNTAIN  
MUSTANGS



*"Every Student, Every Day, Prepared to Shape Tomorrow"*

**MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES DE PREPARATORIA**  
**Sunrise Mountain High School**  
**21200 N. 83<sup>ra</sup> Avenue**

**NÚMEROS DE TELÉFONO IMPORTANTES**

Línea principal.....	623-487-5125
Asistencia.....	623-487-5131
Orientación.....	623-487-5133
Enfermera.....	623-487-5134
Librería.....	623-487-5135
Oficina de atletismo.....	623-487-5130
Línea de Escuela Segura.....	623-486-6199
Centro de Administración del Distrito.....	623-486-6000

<https://www.peoriaunified.org/SunriseMountain>

**ORIENTADORES**

Sra. Jill Birt	623-487-5141
Sra. Cherry Coats	623-487-5141
Sra. Melissa Cetta	623-487-5169
Sra. Julie Furhmann	623-487-5142
Sra. Lindsay Quackenbush	623-487-5163
Sra. Carly Ryan	623-487-5156

**ADMINISTRADORES**

Sr. Vance Setka	623-487-5127
Sr. Clay Carpenter	623-487-5159
Sra. Christine Gutierrez	623-487-5129
Sra. Charise Moore	623-487-5128

**MISSION OF SUNRISE MOUNTAIN HIGH SCHOOL**

La misión de la Sunrise Mountain High School Preparatoria es crear un entorno de aprendizaje óptimo para preparar a los estudiantes para que se conviertan en personas competentes, responsables y auto-disciplinadas, preparadas para enfrentar con éxito los desafíos del siglo XXI.

*Peoria Unified School District #11, Centro Administrativo del Distrito*  
*6330 W. Thunderbird Road Glendale, Arizona 85306*  
*Siga a Peoria Unified en Twitter: @peoriaunified11*

Denos "Like" en Facebook: <https://www.facebook.com/peoriaunified/>  
Vea nuestros videos en YouTube: <https://www.youtube.com/PUSDOfficialChannel>

[www.peoriaunified.org](http://www.peoriaunified.org)

*"Cada Estudiante, Cada Día, Preparados para Formar el Mañana".*

**MENSAJE DEL DIRECTOR**

Mustangs, una educación integral significa una instrucción sobresaliente de maestros de primer nivel, así como oportunidades extracurriculares y apoyos que permiten a los estudiantes desarrollar el carácter, cultivar pasiones y explorar el mundo fuera del aula. Como director de SMHS, me comprometo a garantizar que las necesidades e intereses de los estudiantes ayuden a dar forma a la instrucción y las oportunidades extracurriculares. A través de un compromiso compartido con el aprendizaje, estoy emocionado de ver a los estudiantes participar en el debate en el aula, competir en el campo, actuar en el musical o cualquier otra área que alcance el máximo interés y la pasión de los estudiantes. Lo más importante es que una educación excelente no es posible sin la gran colaboración de los estudiantes, los padres y el personal. ¡Espero un gran año por delante!

Atentamente,  
Vance Setka  
Nombre del Director

## MENSAJE DEL PRESIDENTE DEL CUERPO ESTUDIANTIL

Estimados Mustangs,

¡Bienvenido de nuevo a otro año escolar de Sunrise Mountain! Mi nombre es Adam Smart y estoy encantado de ser su Presidente del Cuerpo Estudiantil para el año escolar 2021-2022.

Realmente somos el mejor cuerpo estudiantil en el Distrito Escolar Unificado de Peoria, y espero poder servirle lo mejor que pueda. La escuela secundaria es lo que hacemos, y animo a todos a aprovecharla al máximo y crecer a partir de nuestras experiencias este año.

Sunrise Mountain ofrece una oportunidad ideal para crecer académicamente. Nuestros maestros y personal son más que capaces de prepararnos para nuestros planes posteriores a la escuela secundaria. Ya sea que planee ir a la universidad, asistir a una escuela de comercio, unirse a la fuerza laboral o convertirse en miembro de nuestras fuerzas armadas, estará preparado para una vida de éxito después de asistir a Sunrise Mountain. Tenga en cuenta que nuestro personal, administración, maestros y consejo estudiantil están aquí para ayudarlo a crecer y tener éxito. No tengas miedo de correr riesgos e involucrarte. Si se esfuerza, los resultados no decepcionarán.

Estudiantes de primer año entrantes: lo más importante de lo que te arrepentirás como estudiante de último año es no estar involucrado en todo lo que puedas en la escuela. Aproveche todas las oportunidades que Sunrise tiene para ofrecer para mejorarse a sí mismo y a la comunidad de la escuela secundaria de la que ahora forma parte. ¿Te interesa un club? Juntar. ¿Un deporte se ve divertido? Ensayar. ¿Hay una asignatura optativa que parezca estar en tu callejón? Inscribirse. La escuela secundaria es un gran lugar para explorar y descubrir pasiones y pasatiempos. Sunrise Mountain es la mejor escuela secundaria y un lugar seguro para salir de su zona de confort.

Para aquellos de ustedes que están regresando, ¡hagamos de este el mejor año de la escuela secundaria hasta ahora! Manténgase involucrado y aproveche las oportunidades para ir a eventos que no pudimos en años anteriores. ¡Asegúrate de mantenerte al día con tus clases y mostrarle al estudiante de primer año lo que significa ser un mustang!

**"Esfuézrte por perseverar". - Sr. Faulkner**

**"Si fallamos, fallamos con dignidad y honor" - Sra. Johnson**

Atentamente,  
Adam Smart

Firma del Presidente del Cuerpo Estudiantil

## FUNCIONARIOS DEL CUERPO ESTUDIANTIL 2020-2021

Adam Smart	Presidente
Dylan Totherow	Vicepresidente
Gerardo Valenzuela	Secretario
Connor Adams	Tesorero



Agosto de 2021

Estimados padres y estudiantes de Peoria Unified:

Me emociona darles la bienvenida al año escolar 2021-2022. Ahora que nos recuperamos de un año diferente a cualquier otro, espero con ansias nuestro regreso a la normalidad con un enfoque renovado en el rendimiento académico. Estoy seguro de que nuestros maestros y personal están dispuestos y preparados para hacer lo que necesitamos para asegurarnos que cada estudiante desarrolle las habilidades necesarias para ser ciudadanos comprometidos y productivos en nuestra comunidad.

El *Manual para Padres/Estudiantes* es una herramienta valiosa para las familias y los animo a que lo revisen en su totalidad para estar mejor informados sobre los apoyos y expectativas que tenemos para nuestro personal, padres y, lo más importante, nuestros estudiantes. Es importante comprender que un aspecto de nuestra misión es aprovechar al máximo los momentos de aprendizaje y trabajar con las familias para comprender que parte de la responsabilidad es reparar las relaciones dañadas. Este manual puede ayudar a los estudiantes, los padres y el personal a prepararse para tener un diálogo restaurativo para garantizar que, incluso cuando nos enfrentemos a situaciones desafiantes, siempre trabajaremos para fomentar comportamientos positivos y constructivos y asumir la responsabilidad del papel que cada uno de nosotros desempeña para restaurar dichas relaciones.

Con su compromiso y apoyo para la educación de su hijo(a), el año escolar 2021-22 va a ser el mejor año de nuestra historia. Nuestro personal tiene lo que su hijo(a) necesita para alcanzar el éxito y sentirse cómodo con su entorno de aprendizaje. Gracias por hacer de Peoria Unified su elección para la educación de su hijo(a) y por apoyar la educación pública. Creemos que juntos somos más fuertes y cuando los estudiantes, los padres, los maestros y el personal tienen voz en el proceso de toma de decisiones, estamos verdaderamente preparados para cumplir nuestra misión, de modo que cada estudiante, cada día, esté preparado para dar forma al mañana.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jason", written over a light gray rectangular background.

Jason W. Reynolds, Ed. D.  
Superintendente

6330 W. Thunderbird Road | Glendale, AZ 85306  
(623) 486-6000 | [www.peoriaunified.org](http://www.peoriaunified.org)

## PRÁCTICA TARDY

### Definición

Un estudiante que tarda en el tiempo se define como cualquier estudiante que no está dentro del aula cuando suena la campana tardanza. Para hacer frente a este suceso, especialmente al comienzo de la primera hora, se han establecido las Prácticas Tardy.

### Propósito

1. Reducir las interrupciones en el aula causadas por los estudiantes que llegan tarde a clase.
1. Reducir el número de estudiantes merodeando en el campus.
1. Enseñar las habilidades "de por vida" de la prontitud.

**Retrasos excusados:** Los estudiantes que llevan un pase legítimo de un miembro del personal de la escuela deben ser excusados. Solo los miembros del personal o un administrador pueden excusar a los estudiantes que tardan en una actividad en el campus a otra.

**Retrasos injustificados:** Los retrasos injustificados se tratan bajo un procedimiento en este documento denominado TARDY SWEEP. A los estudiantes se les permitirá ingresar a clase con una nota del médico, con la firma de un padre en la oficina de asistencia, o con permiso administrativo /cinco porsemestre. **No se aceptarán llamadas telefónicas o notas de los padres para permitir que los estudiantes entren a clase.**

### Consecuencias de la tardanza injustificada

1. <sup>r</sup> TARDY – Todos los estudiantes injustificados que se presenten a la oficina de asistencia; obtenga un aprobar e informar a su clase.
1. <sup>r</sup> TARDY- El estudiante se reporta a la oficina de asistencia; obtenga un pase e informe a clase.
2. <sup>r</sup> TARDY - El estudiante se reporta a la oficina de asistencia; obtenga un pase e informe a clase.
3. <sup>r</sup> & FUTURO TARDIES – El estudiante se reporta a la oficina de asistencia; obtenga un pase y informe a la clase. La administración asignará una o más horas después de la detención escolar en función del número de retrasos.

### Reglamento de Conducción y Estacionamiento

Con el fin de garantizar el uso seguro y ordenado del estacionamiento escolar, se observarán los siguientes procedimientos:

1. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que conduzcan que compartan el automóvil, ya que el estacionamiento tiene un número limitado de espacio.
2. Todos los vehículos deben estar registrados y mostrar un permiso de estacionamiento válido si un estudiante está inscrito en una o más clases.
3. Todos los puntos del acuerdo de registro deben seguirse
4. Los permisos de estacionamiento son intransferibles
1. Para estar registrado y recibir un permiso de estacionamiento, un estudiante debe:
  1. Poseer una licencia de conducir válida de Arizona
  1. Mostrar comprobante de seguro
  1. Mostrar la matrícula del vehículo
  1. Ser un estudiante de 3er o 4to año de secundaria
  1. Estar al día con las cuentas de los estudiantes
1. El espacio y la disponibilidad serán factores para determinar la distribución del permiso de estudiante<sup>de 2º año</sup>
2. Los peatones tienen el derecho de paso en todo momento en el campus
3. Los estudiantes deben estacionar solo en las áreas designadas para el estacionamiento de estudiantes.
4. Los espacios reservados para estudiantes que comparten el automóvil están disponibles para los estudiantes que se registran en la oficina
1. Los estudiantes no deben estacionarse en las áreas designadas para visitantes o profesores.
2. No se permite merodear en el estacionamiento durante el día escolar.

3. El estacionamiento es una instalación proporcionada por la escuela. Los estudiantes lo usan bajo su propio riesgo. La escuela no es responsable de robo o daños. Se anima a los estudiantes a bloquear sus coches en todo momento
4. Conducir de una manera que el personal considere insegura o peligrosa es motivo para la revocación inmediata de todos los privilegios de conducción / estacionamiento del campus.
5. Consulte el programa de tarifas aprobado por PUSD para la tarifa del permiso de estacionamiento.
1. **LAS PLAZAS DE APARCAMIENTO ESTÁN NUMERADAS. DEBE aparcar en el espacio que va con el número de su permiso de aparcamiento.**
2. **Los estudiantes de último año deben ingresar al extremo sur del estacionamiento junto al Centro SMART.**
3. **Los estudiantes junior deben estacionarse en el estacionamiento de la piscina a menos que lo autorice la administración.**
4. **UNA VIOLACIÓN DE ESTOS PUEDE RESULTAR EN LA PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DE CONDUCIR Y ESTACIONAR.**

## HORARIO DE CAMPANA DE LA PREPARATORIA DE PEORIA UNIFIED

### **HORARIO DE CAMPANA REGULAR**

Período 1	7:20 a.m. - 8:50 a.m.
Período 2	8:58 a.m. - 10:32 a.m.
Período 3	10:40 a.m. - 12:10 p.m.
Almuerzo (3)	10:32 a.m. - 11:12 a.m.
Período 4	11:12 a.m. - 12:42 p.m.
Almuerzo (4)	12:10 p.m. - 12:50 p.m.
Período 5	12:50 p.m. - 2:20 p.m.

### **HORARIO DE CAMPANA MODIFICADO PARA EL MIÉRCOLES**

Período 1	7:20 a.m. - 8:22 a.m.
Período 2	8:27 a.m. - 9:31 a.m.
Período 3	9:36 a.m. - 10:38 a.m.
Almuerzo (3)	9:31 a.m. - 10:11 a.m.
Período 4	10:11 a.m. - 11:13 a.m.
Almuerzo (4)	10:38 a.m. - 11:18 a.m.
Período 5	11:18 a.m. - 12:20 p.m.

### **HORARIO DEL EXAMEN FINAL DÍA # 1**

Período 1	7:20 a.m. - 8:45 a.m.
Período 2	8:50 a.m. - 10:20 a.m.

### **HORARIO DEL EXAMEN FINAL DÍA # 2**

Período 3/4	7:20 a.m. - 8:45 a.m.
Período 5	8:50 a.m. - 10:20 a.m.

### **HORARIO DE AIMS SCIENCE/ACT DE COMIENZO TARDÍO**

**AIMS/ACT** 7:20 a.m. - 11:15 a.m.

Almuerzo 11:15 a.m. - 11:40 a.m. (solo para los que toman el examen).

**El horario regular de clases se reanuda para todos los estudiantes:**

Período 1	11:45 a.m. - 12:20 p.m.
Período 2	12:25 p.m. - 1:00 p.m.
Período 3/4	1:05 p.m. - 1:40 p.m.
Período 5	1:45 p.m. - 2:20 p.m.

### **HORARIO DE SALIDA TEMPRANA – 10:20 A.M. SALIDA**

#### **MyLife/Graduación**

Período 1	7:20 a.m. - 8:00 a.m.
Período 2	8:06 a.m. - 8:48 a.m.
Período 3/4	8:54 a.m. - 9:35 a.m.
Período 5	9:40 a.m. - 10:20 a.m.



**Sunrise Mountain Preparatoria**

Declaración de Concientización sobre el Manual del Estudiante  
2021-2022

La inscripción en la Preparatoria **Sunrise Mountain** exige que cada estudiante se familiarice con TODA la información contenida en el Manual del Estudiante de la Preparatoria **Sunrise Mountain**.

La escuela ha proporcionado a cada estudiante y a sus padres un enlace al Manual del Estudiante y el personal/funcionarios de la escuela han discutido la política y los procedimientos de la escuela.

La información específica discutida con la población estudiantil total incluye:

- Política de asistencia.
- Política de llegadas tardías.
- Política de campus cerrado.
- Conducta/vestimenta del estudiante.
- Regulaciones de estacionamiento.
- Política de armas.
- Uso de computadoras/tecnología.
- Dispositivos electrónicos.
- Política de "Buen Vecino".
- Política de recuperación/tarea tardía.
- Política de calificación/evaluación.
- El Distrito Escolar Unificado de Peoria no será responsable por artículos personales perdidos, robados o dañados.
- Se usan cámaras en los campus y autobuses para la seguridad de los estudiantes.

**ESTUDIANTE**

Mi firma reconoce que he recibido el enlace al Manual del Estudiante y que soy consciente de que es mi responsabilidad individual, como estudiante de la Preparatoria **Sunrise Mountain**, lo he revisado y me apegaré al contenido del Manual.

POR FAVOR EN LETRA DE IMPRENTA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**PREPARATORIA**  
**MANUAL DEL ESTUDIANTE 2021-2022**

**ÍNDICE**

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA .....	1
Orientación Escolar .....	1
Plan de Acción de Educación y Carrera (ECAP).....	1
Preinscripción .....	1
Política de cambio/retiro de curso .....	1
Créditos del curso .....	2
Requisitos de graduación .....	3
Transcripciones de requisitos de competencia.....	4
Requisitos de ingreso a la universidad comunitaria.....	5
Transcripciones.....	5
Tareas/trabajos de recuperación.....	5
Tareas/trabajos atrasados .....	5
PARENTVUE .....	5
Cartas académicas.....	6
Información de becas .....	6
PROGRAMAS DE ENSEÑANZA ESPECIAL.....	6
Ley de Educación para Personas con Discapacidades – IDEA CHILD FIND .....	6
Proceso de evaluación multidisciplinario .....	7
Plan Educativo Individualizado (IEP) .....	7
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 .....	7
Pautas de calificación y evaluación de preparatoria .....	8
Pautas generales.....	8
Pautas para la evaluación.....	8
Pautas para la calificación .....	9
Pautas del Cuadro de Honor .....	9
ASISTENCIA .....	10
Inasistencia a clases .....	11
Responsabilidades de la escuela .....	12
Responsabilidades/deberes del maestro.....	13
Práctica de llegada tardía .....	13
PROCESO DE INSCRIPCIÓN ABIERTA Y RENOVACIÓN.....	13

SEGURIDAD: ESTUDIANTE/ESCUELA .....	14
Plan de Preparación para Emergencias (EPP) .....	14
En caso de emergencia.....	15
Simulacros de emergencia .....	15
Línea Escolar Segura .....	16
Comunicarse con extraños.....	16
PROGRAMA DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL.....	16
PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DEL CAMPUS.....	17
Política de campus cerrado .....	17
Salir del Campus durante el Día Escolar .....	17
Reglamento del pase de campus .....	17
Credencial de identificación de estudiantes.....	17
Bailes .....	18
Baile de graduación .....	18
Conducta en el auditorio.....	18
Mensajes y obsequios .....	18
Artículos personales .....	19
Regulaciones de conducción y estacionamiento.....	19
Programa de reducción de viajes .....	20
Relaciones estudiantiles.....	20
Patinas, zapatos con ruedas, patinetas, monopatines y bicicletas .....	20
Pases de visitantes e invitados .....	20
Publicaciones estudiantiles .....	20
Abuso del Personal .....	20
Autoridad del maestro/personal .....	21
Divulgación de fotos y videos .....	21
Merodear y entrar sin autorización en otros campus escolares.....	21
Salir del campus al final del día.....	21
VESTIMENTA, CONDUCTA Y APARIENCIA ESCOLAR.....	21
SERVICIOS PARA ESTUDIANTES .....	22
Registros estudiantiles .....	22
Seguro.....	23
Librería .....	23
Casilleros .....	23
Salud/enfermera escolar.....	23

Enfermedades transmisibles .....	24
Programa de alimentación y nutrición .....	25
Transporte.....	27
Reglas del autobús escolar .....	27
Cámaras en los autobuses .....	28
Actividades .....	29
Clubes .....	29
Noche de graduación .....	29
Las actividades de la noche de graduación son eventos no patrocinados por el PUSD.....	29
Bromas de Senior, “d”, viajes.....	30
Novatadas .....	30
<b>ATLETISMO .....</b>	<b>30</b>
No Pasas/No Juegas.....	30
Elegibilidad para actividades extracurriculares .....	30
Victoria con honor, deportividad y ciudadanía.....	32
Deportividad/Honor Primero – Ganar o Perder .....	32
Horarios de atletismo.....	32
Política de obsequios/donaciones .....	33
Espectadores con discapacidad.....	33
<b>USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.....</b>	<b>33</b>
General .....	33
Responsabilidades del Distrito .....	33
Dispositivos personales .....	34
Uso de Internet.....	34
Uso Aceptable de la Tecnología Digital Escolar .....	35
<b>INTEGRIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>36</b>
<b>NOTIFICACIÓN ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN.....</b>	<b>37</b>
Información del directorio de estudiantes.....	38
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).....	38
Notificación de derechos bajo la FERPA .....	38
Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA).....	39
Notificación de los derechos bajo la enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) .....	39
Participación de los padres en la educación.....	41
<b>REGLAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL .....</b>	<b>43</b>
Debidos derechos procesales .....	43

Registro y confiscación .....	43
Ley de drogas y alcohol de Arizona .....	43
Uso y posesión de productos de tabaco/vapeo en los campus escolares.....	44
Violencia estudiantil/acoso/intimidación/acoso escolar .....	44
Prohibiciones y disciplina.....	46
Pelear vs. juego rudo o inapropiado.....	46
Asociación a, o actividad de pandillas.....	46
La Política de “Buen Vecino”: Conducta del estudiante dentro de la comunidad escolar.....	47
Acoso sexual.....	47
Posesión de armas, cuchillos, armas de fuego cargadas/descargadas, dispositivos explosivos u otros instrumentos peligrosos.....	47
Infracciones estudiantiles.....	48
Seguridad de la escuela.....	48
Detención.....	49
Código de disciplina estudiantil del Peoria Unified.....	51

**Este manual se ha proporcionado para que los padres y estudiantes estén informados de los procedimientos y políticas del Distrito. Creemos que es muy importante que revise el contenido de este manual. Usted puede encontrar una copia de este manual en la Sección de Padres y Comunidad en el sitio web del Distrito <http://www.peoriaunified.org/>**

Le recomendamos que contacte a la oficina de su escuela si tiene alguna pregunta.

## PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

### Orientación escolar

Al ingresar a una Preparatoria del Distrito Unificado de Peoria (PUSD), se les asignará un Orientador o Consejero Escolar a los estudiantes. Los departamentos de Orientación Escolar proporcionarán un programa de consejería escolar integral que se enfoca en lo que todos los estudiantes deben saber para estar preparados para la universidad y la carrera. Los estudiantes recibirán lecciones que los ayudarán a tomar decisiones basadas en estas tres áreas de dominio: académico, social/emocional y preparación universitaria y profesional. Los consejeros trabajan con los estudiantes para establecer un plan utilizando metas académicas, sociales/emocionales y profesionales para conectar su educación con un futuro exitoso. Encuentre información adicional en el sitio web del PUSD bajo la sección "[School Counseling Resources](#)".

### Plan de Acción de Educación y Carrera (ECAP)

#### Plan de Acción de Educación y Carrera de Arizona para estudiantes en los grados 9 a 12

Las escuelas deberán completar para cada estudiante de los grados 9 a 12 un Plan de Acción de Educación y Carrera de Arizona (ECAP) antes de la graduación. Las escuelas desarrollarán un Plan de Acción de Educación y Carrera en consulta con el estudiante, el padre o tutor del estudiante y el consejero escolar. Los consejeros supervisarán, revisarán y actualizarán cada Plan de Acción de Educación y Carrera individualmente con los estudiantes anualmente. El PUSD apoya la preparación universitaria y profesional de todos los estudiantes al asociarse con MajorClarity, una plataforma digital de planificación académica y profesional diseñada para ayudar a los estudiantes a descubrir carreras futuras. Todos los estudiantes de los grados 7 a 12 pueden acceder a un perfil personalizado iniciando sesión en la [Página de Recursos del Portal para Estudiantes](#). Utilice este sitio para la planificación académica y la exploración de carreras. Todos los estudiantes de grados 8 a 12 tendrán un Plan de Acción de Educación y Carrera electrónico almacenado en esta plataforma.

### Preinscripción

Los estudiantes se preinscriben para los cursos cuando se reúnen con su consejero para desarrollar o revisar el ECAP. Basándose en los datos recopilados del Plan de Graduación Individual, la escuela realiza la planificación detallada necesaria para apoyar las necesidades de los estudiantes.

### Política de cambio/retiro de curso

Es extremadamente importante que las selecciones de cursos se realicen solo después de una consideración cuidadosa y completa. Se espera que todos los estudiantes permanezcan con el horario recibido antes del inicio del nuevo año escolar. **Los cambios en el horario de un estudiante después de la inscripción y antes del año escolar solo se harán cuando el consejero lo considere aconsejable y haya disponibilidad de cursos.** Además de obtener la aprobación del consejero, también es necesaria la aprobación de los padres.

- **Cambios de ubicación en el nivel del curso:**

Los estudiantes que solicitan un curso de AP, un curso de IB o un curso de Honores están aceptando el rigor que viene con estos cursos académicos avanzados. Cuando los estudiantes y los padres estén de acuerdo con los requisitos, serán inscritos en un curso académico avanzado. No se considerarán cambios de nivel para los estudiantes en clases académicas avanzadas antes del quinto día de clase y

después del vigésimo día de clase. Los estudiantes deben solicitar el cambio de nivel por escrito y recibir el permiso de los padres y maestros. Si se aprueba, todas las calificaciones obtenidas se transferirán a la nueva clase. Los estudiantes pueden solicitar un cambio de nivel de un curso de nivel regular a un curso de nivel de honores dentro de los primeros 10 días del semestre, siempre que haya suficientes datos que ameriten dicho cambio y se obtenga el permiso de los padres y maestros. Los cambios de nivel se producirán solo si hay lugares disponibles en el curso solicitado.

- **Retiro de un curso:**

Los estudiantes de Freshmen (1<sup>er</sup> año), Sophomores (2<sup>o</sup> año), y Juniors (3<sup>er</sup> año) deben mantener un horario completo sin períodos libres. Los estudiantes Seniors, del último año, deben mantener el progreso hacia la graduación de Preparatoria. Los estudiantes atletas deben asegurarse de que su carga de cursos cumpla con los requisitos de elegibilidad del Distrito. Cualquier retiro antes del día 20 (día 8 en una clase de nueve semanas) no se mostrará en la transcripción. Cualquier estudiante que se retire después del día 20 (octavo día en el curso de nueve semanas) recibirá una calificación de “W” si aprueba el curso, o una “F” si reprueba el curso. La W o F se publicará en la transcripción. Los estudiantes que reciban una F no serán elegibles para la participación extracurricular y AIA por el resto del semestre y la F se tomará en cuenta en su GPA y rango de clase. No se permitirán solicitudes de retiro de clases después del día 50 del semestre o del día 20 en una clase de nueve semanas. Las clases abandonadas o reprobadas se pueden volver a tomar, y la calificación más alta se utilizará para fines de promedio de calificaciones. La aprobación de los padres debe ser por escrito con el entendimiento de que reemplazar una clase abandonada con un puesto de asistente de estudiante afectará negativamente el rango de clase de un estudiante. Los estudiantes que elijan retirarse de un curso tendrán opciones limitadas; asistente de estudiante, continuar en el curso sin calificación, o en algunos casos, se puede agregar una clase de semestre de 0.5. créditos. Consulte con el consejero asignado para conocer sus opciones y fechas límite adicionales.

- **Auditoría:**

Un estudiante puede solicitar cambiar una clase de crédito a estado de auditoría en cualquier momento entre el comienzo del semestre hasta el día 20 (octavo día en una clase de nueve semanas). Un cambio al estado de la auditoría debe tener la aprobación de los padres, el estudiante, el administrador y el consejero. Cualquier estudiante que cambie una clase de estado de crédito a estado de auditoría durante el período no será elegible bajo las regulaciones de No Pasas/No Juegas por el resto de esa temporada atlética. El estudiante debe continuar participando activamente en el curso.

Para obtener más información sobre nuestros cursos y requisitos de preparatoria, puede visitar el siguiente enlace: [GUÍA DE DESCRIPCIÓN DE CURSOS](#).

#### **Créditos del curso**

Se espera que los estudiantes Freshmen (1<sup>er</sup> año), Sophomores (2<sup>o</sup> año), y Juniors (3<sup>er</sup> año) se inscriban en un día completo de clases. Los estudiantes Senior, del último año, pueden inscribirse en el equivalente a tres clases de bloque siempre que se inscriban en suficientes clases para cumplir con los requisitos de graduación. Cualquier estudiante de último año que participe en actividades extracurriculares debe estar inscrito en el equivalente a tres clases en bloque, excepto por el semestre de su graduación.

Si existen deficiencias crediticias, existen opciones para la recuperación del crédito. Consulte a su Consejero Escolar para obtener más información.

Los estudiantes tienen la oportunidad de obtener 8 créditos por año (4 créditos por semestre) para obtener un total de 28 créditos para obtener un diploma del PUSD.

### Requisitos de graduación

#### Educación general

Se requiere un mínimo de veintiocho (28) unidades de crédito para graduarse. Cada estudiante deberá demostrar el cumplimiento de los estándares en lectura, escritura, ciencias, estudios sociales y matemáticas adoptados por la Junta Educativa del Estado.

La Ley Cívica de los Estados Unidos (HB2064) exige que todos los estudiantes pasen un examen de educación cívica para poder graduarse de preparatoria. La prueba consta de 100 preguntas idénticas a las de la Prueba de Naturalización e Inmigración de los Estados Unidos. Cuando los estudiantes pasen la prueba con una puntuación de 60% o más, se anotará en su expediente académico oficial. Los estudiantes que se gradúen en 2017 y años posteriores deben cumplir con este requisito. Es responsabilidad de todos los estudiantes de preparatoria que no aprobaron el examen durante el año escolar anterior, revisar los materiales y asegurarse de que estén inscritos para tomar el examen. Se ofrecen oportunidades para realizar pruebas durante todo el año escolar.

Los requisitos de graduación se pueden cumplir de la siguiente manera:

- Al completar con éxito los requisitos del curso de la materia.
- Al cumplir con los estándares adoptados por la Junta Estatal de Educación y otros requisitos de competencia para la materia según lo determine la Junta Directiva de acuerdo con A.A.C. R7-2-302.02 y las reglas establecidas por el Superintendente.
- Al aprobar los cursos apropiados a nivel de colegio universitario o universidad si se determina que los cursos cumplen con los estándares y criterios establecidos por la Junta y de acuerdo con los Estatutos Revisados de Arizona 15-701.01.
- Al transferir créditos como se describe en la Política JFABC.

#### Estudiante de intercambio

Los estudiantes que se transfieran de un horario tradicional de seis períodos al horario en bloque de cuatro períodos utilizado en el Distrito pueden tener requisitos de crédito modificados.

La modificación solo debe usarse para estudiantes que no han tenido las mismas oportunidades de crédito que los estudiantes del PUSD. El director tendrá la aprobación final sobre los requisitos de graduación para transferir estudiantes.

Los estudiantes transferidos pueden tener sus requisitos de graduación modificados al inscribirse en el Distrito. Los requisitos deben cumplir con los criterios de graduación del estado de Arizona y estar relacionados a la cantidad de oportunidades de crédito que han estado disponibles para el estudiante.

Los créditos obtenidos a través de cursos en línea tomados fuera del PUSD se tomarán de una institución acreditada regionalmente para cumplir con los requisitos de graduación y deben ser



aprobados por la administración con anticipación. **Otorgar los créditos puede depender de que el estudiante obtenga un puntaje de aprobación en un examen de egreso del Distrito. La puntuación de aprobación se define como el límite de aprobación aceptable para el curso.**

El Distrito determinará qué clase en los cursos ofrecidos por PUSD coincide con la clase tomada. Cuando se identifica la clase correspondiente, el estudiante debe demostrar competencia en la evaluación del curso correspondiente del PUSD, de acuerdo con las pautas de la Guía de Descripción de Cursos del PUSD. En el caso de que un estudiante esté emancipado o haya cumplido dieciocho (18) años o más, o el padre o tutor del estudiante determine que no es lo mejor para el estudiante tomar una evaluación del curso, o si el estudiante no pasa una evaluación del curso, el crédito en línea anterior se contará como crédito(s) electivo(s) para la graduación.

#### **Educación especial**

En la lista anterior, bajo "Educación General", se encuentran los requisitos que deben cumplirse antes de que un estudiante pueda recibir un diploma de preparatoria. El cumplimiento de los requisitos de graduación para los estudiantes de educación especial que no cumplan con las unidades de crédito requeridas se determinará caso por caso de acuerdo con el curso de estudio de educación especial y el programa de educación individualizado del estudiante. Los estudiantes pueden cumplir con los requisitos de graduación establecidos por la Junta Directiva según se define en los Estatutos Revisados de Arizona [15-701.01](#) y A.A.C. [R7-2-302](#).

No se exigirá que los estudiantes que reciban educación especial obtengan calificaciones aprobatorias en la prueba que es idéntica a la parte de educación cívica de la prueba de naturalización bajo la sección [15-701.01](#) para graduarse de preparatoria, a menos que el estudiante esté aprendiendo a un nivel apropiado para el nivel de grado del estudiante en un área académica específica, y a menos que el programa de educación individualizado del estudiante exija específicamente, en un área académica específica, un puntaje de aprobación en el examen que es idéntico a la parte de cívica del examen de naturalización según la sección [15-701.01](#), como ha sido mutuamente acordado por los padres del estudiante y el equipo del programa de educación individualizado del estudiante, o por el estudiante, si el estudiante tiene al menos dieciocho (18) años de edad.

#### **Transcripciones de requisitos de competencia**

Cualquier estudiante que sea asignado a clases de educación especial, de grados 9 a 12, es elegible para recibir un diploma de preparatoria sin cumplir con los requisitos estatales de competencia.

Para obtener información más detallada y para ver los requisitos completos como se describe en la regla administrativa de las Juntas Estatales de Educación, por favor haga clic aquí [GRADUACIÓN DE PREPARATORIA](#).

Los estudiantes en clases de educación especial, de grados 9 a 12, son elegibles para recibir un diploma de preparatoria. El plan de educación individual que se desarrolla para cada estudiante documentará la elegibilidad del estudiante para recibir un diploma. Se puede colocar una referencia a la educación especial en el expediente académico y permanente del estudiante.

### **Requisitos de ingreso a la universidad comunitaria**

Generalmente, la entrada a cualquiera de las universidades comunitarias estatales se basa en la graduación de preparatoria. Los estudiantes deben consultar con su consejero para obtener más información sobre la posibilidad de ingresar a una universidad comunitaria.

### **Transcripciones**

Para ser OFICIAL, todas las transcripciones deben enviarse directamente desde la Oficina de Registros. Las transcripciones electrónicas se pueden solicitar a Parchment en [PARCHMENT.COM](https://PARCHMENT.COM) por una tarifa: [TRANSCRIPCIÓN DE PARCHMENT](#).

### **Tareas/trabajos de recuperación**

El trabajo/tarea de recuperación se define como cualquier tarea o examen que los estudiantes deben completar debido a una ausencia justificada. A los estudiantes se les permitirá la misma cantidad de días igual al número de días de ausencia justificados para recuperar las asignaciones para obtener el crédito completo.

### **Tareas/trabajos atrasados**

El trabajo/tarea atrasado se define como cualquier trabajo completado y entregado después de una fecha de vencimiento designada. El trabajo se retrasa cuando una ausencia no está verificada, por absentismo escolar o cuando un estudiante entrega sus tareas después de la misma cantidad de días permitidos para las ausencias verificadas. Se aceptarán trabajos atrasados hasta el día anterior al último día del período de progreso de grado (cada 4 ½ semanas). Los estudiantes recibirán una calificación equivalente al 50% de la calificación que el estudiante habría obtenido originalmente si la tarea se hubiera entregado en la fecha de vencimiento real.

El PUSD estableció una Política de Trabajos de Recuperación y Atrasados de Preparatoria para proporcionar coherencia en todo el Distrito con respecto a la aceptación y el crédito otorgado por el trabajo entregado por los estudiantes más allá de la fecha límite prescrita. La expectativa es que todos los estudiantes entreguen las tareas a tiempo. Pero, cuando esto no ocurre, debemos animar a los estudiantes a que demuestren responsabilidad por su aprendizaje al completar las tareas. La filosofía de otorgar crédito parcial por trabajo atrasado tiene en cuenta los siguientes supuestos:

1. El maestro tenía una razón válida para asignar el trabajo.
2. La tarea está alineada al plan de estudios.
3. La tarea está diseñada para ayudar a informar al estudiante y al maestro del nivel de dominio del estudiante sobre los objetivos del curso.

### **PARENTVUE**

Los padres y tutores de los estudiantes del PUSD pueden acceder a la información personal y académica sobre sus estudiantes a través del programa seguro y en línea ParentVUE. Los tipos de información de los estudiantes incluidos en el programa incluyen asistencia, expedientes académicos, estado de graduación, calificaciones, asignaciones, horarios y mucho más. Los padres y tutores también pueden usar ParentVUE para configurar notificaciones automáticas sobre la asistencia a eventos escolares, incidentes de disciplina o cuando un estudiante se desempeña por debajo de un grado específico.

El acceso a ParentVUE requiere un registro y activación de cuenta. Todos los pasos necesarios para registrarse, activar y usar ParentVUE se explican detalladamente en la Guía del Usuario de ParentVUE, que se encuentra al hacer clic en ParentVUE en el menú Familias del sitio web del PUSD. Para el enlace directo [HAGA CLIC AQUÍ](#).

Para aquellos que deseen acceder a ParentVUE a través de sus dispositivos móviles, hay aplicaciones disponibles para descargar tanto para dispositivos Apple (iOS) como para Android. Los enlaces para descargar las aplicaciones se encuentran en el mismo sitio web indicado anteriormente.

#### **Cartas académicas**

Los estudiantes son elegibles para recibir una carta académica el otoño de su segundo año. Estos son los criterios:

- Los estudiantes de primer año (Freshmen) deben tener un promedio de calificaciones de 4.0 o un índice de rango de clase de 4.0.
- Los estudiantes de segundo año (Sophomores) deben tener un promedio de calificaciones de 3.9 o un índice de rango de clase de 3.9.
- Los estudiantes de tercer año (Juniors) deben tener un promedio de calificaciones de 3.8 o un índice de rango de clase de 3.8.

#### **Información de becas**

El PUSD proporciona información sobre becas. Los estudiantes tienen acceso a través de su cuenta StudentVue, bajo la sección "Preparatoria Student Resources". Los estudiantes pueden editar su perfil y revisar las becas de interés. Los estudiantes tienen acceso a buscar becas a través de su cuenta MajorClarity. La información sobre becas y ayuda financiera también se puede encontrar en la página del Distrito, bajo la sección [School Counseling](#) , luego [Scholarships & Financial Aid](#).

#### **PROGRAMAS DE ENSEÑANZA ESPECIAL**

##### **Ley de Educación para Personas con Discapacidades - IDEA CHILD FIND**

El PUSD, anualmente, crea conciencia pública sobre las oportunidades de educación especial y aconseja a los padres sobre los derechos de los niños con discapacidades. A través de Child Find, el Distrito intenta ubicar, identificar y evaluar a los estudiantes desde preescolar hasta el grado 12 que residen dentro de los límites del Distrito y que se sospecha que tienen una discapacidad. Esto incluye a los niños sin hogar, niños migrantes/con alto índice de mudanza y los niños que están bajo la tutela del estado. Los estudiantes de K a 12 que asisten a escuelas privadas/parroquiales sin fines de lucro ubicadas dentro de los límites del Distrito, o que reciben educación en el hogar y necesitan educación especial y servicios relacionados, también se incluyen en los esfuerzos de Child Find del Distrito. El Distrito se asegurará que el personal del Distrito y el público en general estén informados sobre:

- La disponibilidad de servicios de educación especial.
- Los derechos de los estudiantes a una educación pública gratuita y apropiada.
- Protecciones de confidencialidad.
- El proceso de remisión a educación especial.

### **Proceso de evaluación multidisciplinario**

El proceso de evaluación identifica la presencia de posibles discapacidades educativas y evalúa el impacto de la discapacidad en el aprendizaje. Se forma un equipo multidisciplinario para revisar la información existente para el desempeño funcional y académico del estudiante. Al final de esta revisión, el equipo determina si se necesitan datos adicionales para la toma de decisiones educativas. Las evaluaciones se completan dentro de los sesenta (60) días calendario del consentimiento informado por escrito de los padres. El equipo multidisciplinario revisará la información existente y nueva de la evaluación para determinar si el estudiante cumple con los criterios como estudiante con una discapacidad educativa y muestra la necesidad de servicios especialmente diseñados.

### **Plan Educativo Individualizado (IEP)**

El Plan de Educación Individualizado (IEP) es un proceso y un documento escrito mediante el cual los equipos desarrollan un plan escrito para un estudiante con discapacidades, monitorean el progreso educativo del estudiante y hacen los cambios necesarios en el programa del estudiante a medida que cambian las circunstancias. Un IEP debe basarse en las necesidades individuales del estudiante, debe permitir que el estudiante reciba beneficios educativos y debe cumplir con los estándares educativos estatales. El PUSD se asegurará de que se desarrolle e implemente un IEP para cada estudiante elegible atendido por el Distrito y para cada estudiante elegible colocado o remitido a una escuela o instalación privada por el Distrito.

### **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley de derechos civiles diseñada para eliminar la discriminación basada en la discapacidad. La Sección 504 requiere la provisión de servicios educativos apropiados: servicios que están diseñados para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes calificados en la misma medida en que se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin una discapacidad. Esencialmente, la Sección 504 fue diseñada para “nivelar el campo de juego”, para asegurar la participación total de las personas con discapacidades.

Para calificar para la Sección 504, un estudiante debe:

- Tener una deficiencia física o mental establecida que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, y que incluya el aprendizaje y la conducta.
- Tener un registro con antecedentes sobre la deficiencia, o
- Ser considerado como que tiene tal deficiencia.

La Sección 504 asegura que un estudiante calificado(a) que posea una discapacidad tenga acceso igualitario a la educación. El niño(a) podría recibir adaptaciones y modificaciones apropiadas, a la medida de sus necesidades individuales. Durante el proceso de determinación de la evaluación, la elegibilidad o la implementación del Plan de la Sección 504 de su estudiante, si hay un desacuerdo sin resolución a nivel escolar, por favor tenga en cuenta que existe un proceso de apelación del Distrito que puede iniciar.

PUSD se compromete a que el Distrito cumpla con las regulaciones de la Sección 504 y que no se permita la discriminación basada en la discapacidad. Si cree que ha ocurrido discriminación contra su

estudiante, por favor complete un Formulario de Queja de la Sección 504 del Distrito y envíelo al director de su escuela o al Coordinador de la Sección 504 del Distrito. Consulte los Derechos y Garantías de los Padres bajo la Sección 504 en la Guía para Padres del Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección 504 del Distrito Unificado de Peoria.

## **Pautas de calificación y evaluación de preparatoria**

### **Pautas generales**

#### **La concesión de crédito:**

- El crédito completo se otorgará al final del curso.
- Nota: Los cursos de nueve semanas, como Gobierno y Economía, recibirán crédito al final de las nueve semanas.
- Nota: Los cursos A/B de un año completo serán una excepción a la regla. En un curso A/B de un año completo, se otorgará  $\frac{1}{2}$  crédito en progreso al final del primer semestre y  $\frac{1}{2}$  crédito en progreso al final del segundo semestre.
- Las calificaciones se informarán tanto en porcentaje como en forma de letras (por ejemplo, 84%, B.)
- Las políticas aprobadas deben comunicarse por escrito a los maestros, estudiantes y padres a través de folletos de clase apropiados y publicarlos en los sitios web del Distrito y la escuela.
- Se han desarrollado pautas de evaluación y calificaciones individuales, de todo el Distrito y de los departamentos. Las pautas para cada departamento son las mismas en todas las preparatorias del Distrito.
- Los directores solicitarán las pautas de calificación que los maestros desarrollan para cada uno de sus cursos. Estas pautas deben ser aprobadas por el director y pueden ampliarse en cuanto a tipos de asignaciones y número de tareas alineadas.
- Se deben desarrollar pautas individuales que se adhieran a los parámetros mínimos de las Pautas de Evaluación y Calificación de H.S. para cada departamento.

### **Filosofía de Evaluación del PUSD**

Se dan evaluaciones para determinar dónde se encuentran los estudiantes individuales en términos de lograr los objetivos del curso. El objetivo es que los maestros utilicen los resultados de cada evaluación al diseñar sus planes de lecciones.

### **Pautas para la evaluación**

1. En una clase de bloque estándar de un crédito, de 18 semanas, habrá tres informes de progreso académico y un informe final de rendimiento académico que indica una calificación acumulativa de trabajo de curso, una calificación de evaluación de curso y una calificación final obtenida.
2. Se debe administrar una evaluación sumatoria del curso del Distrito que mida el conocimiento de cada estudiante sobre el plan de estudios aprobado y los objetivos del curso. La evaluación del curso del Distrito debe tener un valor del 20% de la calificación final de cada estudiante.
3. La documentación del progreso del estudiante hacia el dominio de los resultados del curso debe ocurrir con regularidad y frecuencia. Se debe dar un número mínimo de tareas alineadas (es decir,

evaluaciones comparativas, pruebas, proyectos y portafolio) durante el curso. El número mínimo de tareas requeridas seguirá las pautas del curso y será consistente en todo el Distrito.

#### **Filosofía de calificación del PUSD**

El propósito de la calificación es informar a los estudiantes, padres y otras personas sobre el progreso de los estudiantes hacia el logro de los objetivos educativos. Las calificaciones deben reflejar el aprendizaje, es decir, el logro del estudiante hacia el dominio de los resultados del curso alineados con los estándares. Las calificaciones y el crédito no deben otorgarse con ningún otro propósito.

#### **Pautas para la Calificación**

1. El 80% de la calificación del estudiante determinada por el trabajo del curso debe dividirse en categorías de tareas del tipo y peso apropiados para cada curso y ser consistente dentro de los departamentos del Distrito.
2. Todas las calificaciones deben representar el aprendizaje (logro académico del estudiante).
3. Ninguna tarea individual (es decir, evaluación comparativa, prueba, proyecto, carpeta de trabajos) puede valer más del 20% de la calificación final de un estudiante. Se puede otorgar crédito adicional (puntos adicionales) si se ofrece por igual a todos los estudiantes solo como una demostración de logro académico por encima y más allá del nivel esperado de desempeño en una lección o unidad. (Ejemplo: Un problema de desafío adicional en una prueba de matemáticas que valga más puntos de los puntos normales posibles).
4. La documentación del progreso del estudiante hacia el dominio de los resultados del curso debe ocurrir con regularidad y frecuencia. Se debe dar un número mínimo de tareas alineadas (es decir, evaluaciones comparativas, pruebas, proyectos y portafolio) durante el curso.
  - La expectativa es que todos los estudiantes completen y entreguen su tarea a tiempo. Cualquier tarea que se entregue después de la fecha límite prescrita recibirá crédito parcial únicamente. La cantidad de crédito parcial otorgado a las asignaciones será constante en todo el Distrito.
5. Comenzando con el primer informe de “calificación en progreso” y continuando hasta el final del curso, la calificación actual de cada estudiante estará disponible solicitando directamente la calificación al maestro, o por medios electrónicos.

#### **Obtención de crédito/elegibilidad para pasar al siguiente nivel**

Se deben hacer todos los esfuerzos, mientras el estudiante está inscrito en un curso, para ayudarlo a lograr el 60% o más. Las escuelas adoptarán un enfoque proactivo para garantizar que los estudiantes obtengan un 60% o más en los cursos básicos. Para obtener crédito en el curso y ser elegible para la inscripción en el próximo curso, el estudiante debe cumplir con los siguientes criterios, detallados en la [Guía de Descripción del Curso](#).

#### **Pautas del Cuadro de Honor**

##### **Elegibilidad**

Los estudiantes que cumplan con los altos estándares académicos y de ciudadanía que se describen a continuación, serán elegibles para el reconocimiento del Cuadro de Honor.

## Requisitos

El Cuadro de Honor se computará cada semestre de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Promedio G.P.A. semestral de 3.2 o superior.
2. Debe estar inscrito en tres o más clases que cuenten para el Cuadro de Honor.
3. No puede tener ninguna D o F en la boleta de calificaciones del periodo/semestre.
4. Las calificaciones de los ayudantes de estudiantes no contarán para el Cuadro de Honor.
5. Las clases de educación especial no contarán para el Cuadro de Honor, pero pueden ser reconocidas por un esfuerzo especial independiente del Cuadro de Honor.
6. Las calificaciones incompletas deben borrarse del registro antes de que un estudiante pueda calificar para el Cuadro de Honor.

## ASISTENCIA

### Asistencia

*REQUISITO DE ASISTENCIA: NOVENTA POR CIENTO (90%)*

Para recibir crédito en el período, se exige un 90% de asistencia en cada clase asignada (Estatutos Revisados de Arizona 15-803B). Se excluyen las clases perdidas debido a actividades aprobadas por la escuela, por ejemplo, excursiones, grupos de actuación, gobierno estudiantil, etc. Los administradores están autorizados a excusar las ausencias adicionales por enfermedad prolongada, lesión o circunstancias atenuantes tras una verificación satisfactoria. En dichos casos, para recibir crédito, se espera que los estudiantes recuperen la tarea perdida de forma oportuna. Si un estudiante acumula 5 ausencias no verificadas o 10 ausencias en total en una clase semestral, o 3 ausencias no verificadas o 5 ausencias en total en un período, se puede retener el crédito.

### Apelación de pérdida de crédito por asistencia

Si un estudiante pierde crédito debido a ausencias excesivas, se le enviará una carta a casa explicando el motivo de la pérdida de crédito, así como el procedimiento para apelar la restitución de crédito. Los estudiantes y los padres deben firmar y devolver el formulario de apelación. Es posible que se solicite una reunión con los padres para desarrollar un plan para una apelación exitosa. Los estudiantes deben continuar asistiendo a clases y completar el trabajo asignado. La asistencia y las calificaciones se considerarán al otorgar apelaciones. El director tomará la decisión final.

### Ausencias verificadas

Ausencias que los padres/tutores justifiquen por teléfono o por nota (las actividades escolares autorizadas no son ausencias) en el plazo de un día, al regreso del estudiante a la escuela. Si un estudiante tiene 5 ausencias en total en una clase de periodo, o 10 ausencias en total en una clase de semestre, se puede retener el crédito.

### Ausencias no verificadas

Son las ausencias no autorizadas por los padres dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela; O ausencias que un administrador haya confirmado como no autorizadas; O ausencias que sean por cualquier motivo que no sea enfermedad o emergencia familiar. Si un estudiante tiene 3 ausencias no verificadas en cualquier clase de periodo o 5 ausencias no verificadas en una clase

de semestre, puede ocurrir la pérdida de crédito. Si se solicita una reunión de apelación, el estudiante, los padres, el maestro y la administración se reunirán para determinar la acción futura.

#### **Política de asistencia del Distrito**

Aparte de la política de asistencia para créditos de cursos de cada preparatoria, el PUSD se adhiere al Estatuto Revisado de Arizona §15-802 relacionado a las ausencias excesivas de la escuela. El PUSD reconoce que la buena asistencia conduce a un logro académico exitoso y una experiencia escolar satisfactoria.

#### **Programa de Supresión de Absentismo Escolar Unificado de la Corte (C.U.T.S.)**

PUSD participa en el Programa C.U.T.S. y continuará implementando el programa en todo el Distrito. Cuando un estudiante de la escuela secundaria ha perdido setenta y dos (72) ausencias del período de clases, el padre o tutor legal está violando el estatuto. El estudiante puede ser citado a través del Programa CUTS y referido a la Corte Juvenil. El padre o tutor legal también puede ser citado penalmente y está sujeto a enjuiciamiento. Si es declarado culpable, el padre o tutor legal podría ser multado o encarcelado. Los detalles del procedimiento se pueden encontrar en el sitio web del estado de Arizona: [http://www.superiorcourt.maricopa.gov/Juvenile Probation/Probation/CUTS.asp](http://www.superiorcourt.maricopa.gov/Juvenile%20Probation/Probation/CUTS.asp). (Política JAB del Distrito)

#### **Inasistencia a clases**

Al comienzo del año escolar, se envía una carta a casa para notificar a los padres sobre el programa de absentismo escolar. Cuando un estudiante ha acumulado diez (10) ausencias/(40) ausencias durante un período de clases, se envía la segunda carta de notificación de absentismo escolar al padre o tutor legal. Se envía una tercera carta de notificación de absentismo escolar a casa si un estudiante ha acumulado quince (15) ausencias/sesenta (60) ausencias durante los períodos de clase. Si el absentismo escolar continúa, se envía una cuarta carta a casa después de dieciocho (18) ausencias/setenta y dos (72) ausencias del período de clases. La cuarta carta de asistencia será la última carta oficial enviada por la escuela antes de una remisión al personal de absentismo escolar del Distrito.

#### **Circunstancias atenuantes**

1. Fallecimiento de un familiar.
2. Enfermedad crónica.
3. Cirugía.
4. Enfermedad contagiosa (conjuntivitis, faringitis estreptocócica, mononucleosis, etc.).
5. Un accidente de tránsito.

Las circunstancias atenuantes deben ir acompañadas de documentación aceptable.

#### **Documentación aceptable**

1. Formulario de enfermedad crónica, completado por el médico al comienzo de cada año escolar. Solo se justificarán las ausencias relacionadas a esa enfermedad crónica. Este formulario solo está disponible a través de la enfermera de la escuela, (enfermedad).
2. Boletos de avión o carta de los padres (fallecimiento de un familiar).
3. Visitas a universidades (itinerario del recorrido).



4. Una copia de un informe de accidente o una citación.
5. Nota del médico.

#### **Deberes/responsabilidades del estudiante**

Los estudiantes están obligados a asistir a las clases para las que están programados. Los estudiantes deben:

1. Ser puntual en todas las clases.
2. Hacer el registro de salida con la oficina de asistencia antes de salir del campus. Los estudiantes deben tener permiso previo para salir del campus. Para los estudiantes que se van sin el permiso del servicio de asistencia, de la enfermera o de la administración, la ausencia será no verificada.
3. Reportarse primero en la clase y obtener el permiso del maestro para salir de la clase por cualquier motivo.
4. Informar directa e inmediatamente a la oficina de asistencia al llegar tarde a la escuela. Los estudiantes no deben holgazanear en sus vehículos o alrededor del campus.
5. Tener todas las ausencias justificadas por su padre/tutor a más tardar un día después de regresar a la escuela.
6. Solicitar y completar cualquier tarea/trabajo perdido por ausencias verificadas.
7. La asistencia al noventa por ciento (90%) no implica que una clase se apruebe automáticamente. Los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria para recibir el crédito.

#### **Responsabilidades/deberes de los padres/tutores**

Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad e informar a la escuela de cualquier ausencia. Por ley, los estudiantes menores de 16 años deben asistir a la escuela.

Los padres/tutores serán responsables de:

1. Asegurarse que los estudiantes menores de 16 años se inscriban en la escuela y asistan regularmente.
2. Justificar las ausencias de los estudiantes al:
  - A. Comunicarse con la oficina de asistencia antes de una ausencia.
  - B. Llamar el día de la ausencia antes de las 3:00 p.m.
  - C. Enviar una nota.
3. Las ausencias no justificadas dentro de las 24 horas permanecerán sin verificar.
4. Solicitar reuniones con:
  - A. Los maestros para discutir las ausencias excesivas o la pérdida de crédito.
  - B. Los administradores de la escuela para discutir las ausencias no verificadas o para apelar la acción del maestro.

#### **Responsabilidades de la escuela**

Es responsabilidad de la escuela:

1. Mantener registros de asistencia precisos.
2. Hacer un esfuerzo razonable para informar a los estudiantes y padres/tutores sobre la política y los procedimientos de asistencia (marcador automático, correo de verano, manual, reuniones de estudiantes).

3. Hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres con respecto a las ausencias excesivas (llamadas telefónicas electrónicas, llamadas directas, correo y boletín de calificaciones, correo electrónico).
4. Reunirse con los padres si lo solicitan.
5. Informar a los padres por correo después de la tercera (3ª) ausencia del estudiante.
6. Notificar al estudiante y al padre/madre de la pérdida de crédito.
7. Proporcionar resúmenes de asistencia a los padres que lo soliciten.
8. Explicar la política y los procedimientos de asistencia al comienzo del año escolar.

#### **Responsabilidades/deberes del maestro**

1. Llevar la asistencia a diario y mantener registros precisos.
2. Después de tres ausencias por periodo en la clase de bloque diaria, discutir las razones de las ausencias y advertir a los estudiantes sobre las consecuencias.
3. Comunicarse con los padres cuando las ausencias interfieran con el desempeño académico.
4. Consultar con el estudiante sobre la posible pérdida de crédito y proporcionar trabajo de recuperación a los estudiantes con ausencias verificadas.
5. Los maestros determinarán si los estudiantes recibirán crédito según el rendimiento académico y la asistencia.

#### **Práctica de Llegada tardía**

##### **Definición**

Un estudiante que llega tarde se define como cualquier estudiante que no está dentro del salón de clases cuando suena la campana. Para abordar este suceso, especialmente al inicio de la primera hora, se han establecido las Prácticas de Llegada Tardía.

##### **Finalidad**

1. Reducir las interrupciones en el aula causadas por estudiantes que llegan tarde a clase.
2. Reducir el número de estudiantes merodeando en el campus.
3. Enseñar las habilidades de puntualidad “para toda la vida”.

***(Ver Prácticas de Llegada Tardía basadas en el Sitio).***

#### **PROCESO DE INSCRIPCIÓN ABIERTA Y RENOVACIÓN**

Las escuelas del PUSD inscribirán a los estudiantes de acuerdo con las disposiciones de inscripción abierta establecidas en la ley estatal y la Política de la Junta Directiva JFB.

1. Las familias actualmente en inscripción abierta no necesitarán volver a hacer la solicitud cada año para el estado de inscripción abierta. Las escuelas revisarán anualmente el estado de inscripción abierta de los estudiantes para su readmisión para el año siguiente.

2. Los estudiantes de octavo grado actualmente inscritos/en inscripción abierta en una escuela primaria del distrito, que desean asistir a una escuela secundaria del distrito fuera de su área de asistencia debe rellenar una solicitud de inscripción abierta antes del 1 de diciembre del año de octavo grado para el plazo de prioridad. La solicitud debe enviarse directamente a la escuela secundaria que elija el estudiante.
3. Los nuevos solicitantes deben presentar solicitudes de inscripción abierta antes del 1 de diciembre para que el plazo de prioridad sea considerado para la inscripción abierta durante el siguiente año escolar.
4. Las estimaciones de capacidad para los grados 1 a 12 se pondrán a disposición del público en septiembre de cada año en el sitio web.
5. Las solicitudes de inscripción abierta se aceptarán durante todo el año escolar y se aprobarán en función de la capacidad de un centro escolar y de la capacidad de un programa especial en el que se pueda inscribir un estudiante.

Si el estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan de la Sección 504, y se está considerando la no renovación, se debe realizar una reunión con los padres antes de tomar una decisión sobre el estado de inscripción abierta del estudiante. Este proceso de revisión incluirá un representante del Distrito (concedor de IDEA y/o la Sección 504) y el administrador del sitio. El propósito de esta revisión es asegurar que la razón para considerar la no renovación no viola los derechos del estudiante bajo IDEA o la Sección 504. El resultado de esta reunión señalará una revisión del IEP/504 o permitirá la no renovación de la inscripción abierta.

#### **SEGURIDAD: ESTUDIANTE/ESCUELA**

La primera prioridad del PUSD es la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes. El PUSD ha desarrollado, iniciado e implementado procedimientos de seguridad en caso de una emergencia escolar para asegurar, evacuar o reubicar a los estudiantes y al personal dentro de nuestras instalaciones. El PUSD trabaja en estrecha colaboración con las agencias locales en Glendale y Peoria para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, personal y patrocinadores.

#### **Plan de Preparación para Emergencias (EPP)**

El propósito de un Plan de Preparación para Emergencias (EPP) en cada sitio escolar es apoyar el enfoque de la escuela para los procedimientos operativos de emergencia. Estos planes:

- Capacitan a los empleados en un incidente para que actúen con rapidez y conocimiento.
- Informan a los estudiantes, maestros y personal sobre sus roles y responsabilidades antes, durante y después de un incidente.
- Proporcionan a nuestros padres y miembros de la comunidad garantías de que nuestras escuelas han establecido procedimientos y políticas para responder a los incidentes de manera efectiva.
- Establecen la coordinación interinstitucional y brindan orientación para las operaciones diarias.

Todos los sitios practican y revisan el Plan de Preparación para Emergencias de la escuela durante todo el año escolar. Si alguien en la comunidad ve o escucha algo sospechoso, por favor contacte a la escuela,

la oficina del Distrito, la línea escolar segura del Distrito (623-486-6199) o la policía local. El sitio y/o el Distrito investigarán y mitigarán el potencial de interrupción basado en la preocupación reportada.

#### **En caso de emergencia**

El plan de comunicación del Distrito incluye plataformas de redes sociales para enviar mensajes a las familias en tiempo real. Además, el sistema de mensajería escolar del Distrito se utilizará para enviar un correo de voz, correo electrónico y mensaje de texto automatizados a los tutores. Es importante notificar a la oficina principal de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia de su estudiante.

#### **Es de vital importancia seguir las instrucciones del personal de la escuela o de las agencias locales en caso de una emergencia.**

#### **Simulacros de emergencia**

Cada sitio practicará los siguientes simulacros de respuesta a emergencias con los estudiantes y el personal durante el año escolar.

1. Simulacro de Incendio (uno por mes).
2. Evacuación en Autobús (dos por año).
3. Bloqueo (dos por año, mínimo).

Un simulacro de emergencia se señala mediante un sonido fuerte y continuo y/o instrucciones específicas dadas por el sistema de megafonía. Los simulacros de incendio se llevan a cabo mensualmente para enseñar a los estudiantes la ruta más segura y rápida desde los edificios escolares. Siempre que una clase sale de una sala por una emergencia, los estudiantes permanecen con sus maestros hasta que escuchan la señal que significa "hora de regresar". Además, cada escuela tiene un Plan de Preparación para Emergencias en el archivo, que detalla los procedimientos de los estudiantes y del personal en caso de una emergencia escolar. Es importante seguir las instrucciones del maestro, de manera rápida y silenciosa, en un simulacro de emergencia.

Durante un simulacro de emergencia:

- Siga las instrucciones del maestro.
- Deje todo el trabajo y haga fila inmediatamente para salir del aula.
- Conozca la ruta de salida de emergencia de cada salón en el que tenga una clase. Su maestro tendrá la ruta publicada en el aula.
- Camine en fila hasta que su grupo haya llegado a su área designada.
- Permanezca en la fila hasta que su maestro le indique que regrese al salón de clases.
- Regrese a su aula de forma silenciosa y ordenada.
- Si ocurre una situación real de incendio o bloqueo, el departamento de bomberos y/o el departamento de policía, junto al Distrito, estarán controlando la situación.

### Línea Escolar Segura

Los estudiantes pueden llamar a la Línea Escolar Segura para informar cualquier inquietud, que puede incluir armas, drogas, robo, vandalismo, graffiti, suicidio o abuso. Una máquina contestadora solicita a los estudiantes que proporcionen detalles específicos, posibles estudiantes involucrados, qué escuela está involucrada y la hora y el lugar del incidente. Los mensajes son recogidos a las 8:00 a.m. y 1:00 p.m. de lunes a viernes por el Departamento de Relaciones Públicas y se informan directamente a la administración de la escuela.

**La Línea de Escuela Segura del PUSD de 24 horas es: 623-486-6199**

### Comunicarse con extraños

- **NO** suba a un vehículo con un extraño.
- **NO** acepte obsequios, comida o cualquier otra cosa de un extraño.
- **NO** siga a un extraño a ninguna parte, sin importar lo que diga o qué tipo de golosina/regalo prometa.
- **NO** se detenga a hablar con extraños.
- **SIGUA** las prácticas seguras de las redes sociales.
- **DEBE** informar, de inmediato, cualquier problema con extraños. Hable a un adulto que conozca o llame a la policía si no puede localizar a un adulto.

### PROGRAMA DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

Como parte del plan estratégico del Distrito bajo el área de seguridad y bienestar, la meta del PUSD ha sido desarrollar un modelo de aprendizaje socioemocional en todo el Distrito que sea funcional, sostenible y basado en evidencia, culturalmente sensible, diverso, y orientado a la familia y la comunidad para satisfacer las necesidades de cada estudiante todos los días desde Pre-K hasta el 12º grado.

Este modelo se compone de un sistema de apoyo de varios niveles que permite a todos los estudiantes acceder al aprendizaje socioemocional que consiste en lo siguiente:

**Nivel I:** Estrategias proactivas y fundamentales que serán parte del aprendizaje de cada estudiante, todos los días. **(Las Bases).**

*Por ejemplo: Ambiente Seguro, Expectativas de Comportamiento, Adulto Bondadoso, Plan de Estudios de Aprendizaje Socioemocional.*

**Nivel II:** Servicios de apoyo basados en la escuela, diseñados para ayudar a los estudiantes con necesidades sociales, emocionales y de comportamiento que impiden el aprendizaje. **(El Corazón).**

*Por ejemplo: Remisión al Equipo de Apoyo al Estudiante (SST).*

**Nivel III:** Recursos externos para ayudar a las familias con mayores preocupaciones sociales, emocionales y de comportamiento que están más allá del alcance de la escuela. **(La Red de Seguridad).**

*Ejemplo: Remisión a un médico o profesional de salud mental, CST.*

Como parte del modelo, se estableció un Equipo de Apoyo Estudiantil en los 42 campus que contará con el apoyo de nuestro Equipo de Apoyo Estudiantil a Nivel de Distrito (Coordinador de MTSS/PBIS,

Coordinador de Servicios de Apoyo Estudiantil, Consejero Principal y Enfermera Principal). Todos los miembros del Equipo de Apoyo al Estudiante:

- Están capacitados en el Modelo de Aprendizaje Socioemocional del PUSD.
- Guían a los maestros y al personal a través de procesos que abordan el aprendizaje y la intervención socioemocionales.
- Promueven el aprendizaje y la intervención socioemocional en la escuela, con los padres y con la comunidad.
- Ayudan a proporcionar recursos y apoyo comunitarios a los padres cuando sea necesario.

## **PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DEL CAMPUS**

### **Política de campus cerrado**

El PUSD mantiene el campus cerrado durante el período del almuerzo en todas las escuelas de preparatoria del Distrito. Los estudiantes de preparatoria no pueden salir del campus para almorzar a menos que sus padres, tutores legales o persona de contacto de emergencia autorizada los registren para salir de la escuela en la oficina de asistencia durante el período de almuerzo asignado. Todos los estudiantes deben permanecer solo en las áreas designadas durante el almuerzo. Para garantizar un entorno escolar seguro, la escuela no aceptará servicios de entrega de alimentos como Uber Eats, Doordash, Grubhub, Postmates o entrega de pizzas.

### **Salir del campus durante el día escolar**

Los estudiantes de preparatoria no pueden salir de la escuela durante el día escolar a menos que tengan un horario de clases reducido aprobado, asistan a clases en otra escuela de preparatoria del Distrito, asistan a clases en una institución educativa aprobada o estén asignados a un programa de prácticas/trabajo aprobado por el Distrito. Las solicitudes de salida de estudiantes durante el día escolar, por razones no mencionadas anteriormente, serán reconocidas únicamente por el padre, tutor legal o persona de contacto de emergencia autorizada.

### **Reglamento del pase de campus**

Se espera que los estudiantes estén en clase cuando suene la campana de tardanza. Los estudiantes rara vez deben tener que salir de clase hasta que suene la campana de salida. Para esas raras ocasiones en las que los maestros otorgan permiso a un estudiante para salir de la clase, se debe emitir un pase del campus al estudiante y se debe completar toda la información en el pase. **NINGÚN ESTUDIANTE DEBE ESTAR FUERA DE CLASE SIN UN PASE DE CAMPUS FIRMADO.** Solo los miembros del personal o un administrador pueden excusar a un estudiante que llega tarde de una actividad a otra en el campus.

### **Credencial de identificación de estudiantes**

Las credenciales de identificación están disponibles en la librería. Se requiere que las credenciales de identificación se usen siempre y estén claramente visibles durante el día escolar. Se deben usar las credenciales de identificación durante el transporte en autobús. Se exige presentar la credencial de identificación para ingresar a muchas actividades escolares, sacar libros de la biblioteca, votar, etc. La credencial inicial no tiene costo, pero se cobrará una tarifa por el reemplazo de las credenciales de identificación. Cualquier empleado del PUSD puede solicitar que un estudiante presente/entregue su

credencial de identificación en cualquier momento. Si un estudiante no tiene un I.D., se le emitirá una credencial de identificación nueva y se le cobrará.

### **Bailes**

Los bailes generalmente se realizan en el campus y siempre están bien vigilados y realizados solo con la aprobación administrativa. Las pautas de la escuela y del Distrito se harán cumplir en todos los bailes.

- Deben presentarse las credenciales de identificación vigentes en la puerta.
- Se espera que los estudiantes permanezcan en el baile. Cualquiera que se vaya no podrá volver a entrar.
- Los estudiantes no deben holgazanear en la puerta o en los terrenos afuera.
- A los estudiantes que exhiban un comportamiento inaceptable o perturbador se les pedirá que se vayan.
- Las cuentas de los estudiantes deben estar al día antes de comprar boletos para el baile.
- Los invitados solo podrán asistir al baile de bienvenida, el baile formal de graduación y otros bailes formales aprobados por la administración.
- Los estudiantes invitados no serán admitidos sin la identificación adecuada y un pase de invitado emitido y aprobado por la administración.
- Los invitados que asistan a los bailes deben haber sido promovidos del 8º grado y ser menores de 21 años; se debe adjuntar un ID con foto a todos los pases de invitados al baile.

### **Baile de graduación**

- Solo los estudiantes actuales de la cohorte junior o senior pueden traer invitados al baile de graduación.
- Los estudiantes co-inscritos solo pueden comprar boletos para su escuela de origen/escuela de graduación.
- Se aplican todas las pautas de los bailes.

### **Conducta en el auditorio**

Las presentaciones en vivo (banda, coro, drama, oradores invitados, etc.) son diferentes de las películas. Requieren una respuesta diferente de sus audiencias. No es aceptable hablar en voz alta, vitorear, silbar u otro comportamiento inapropiado. El movimiento durante estas actividades distrae y es irrespetuoso y debe desalentarse. El auditorio es un lugar para ser respetado y disfrutado por todos. Esto es difícil si algunos distraen mientras que otros muestran atención. Es responsabilidad del estudiante mostrar cortesía y respeto a quienes suben al escenario para informarnos, entretenernos o guiarnos en funciones específicas. Se recomienda encarecidamente el comportamiento de apoyo. Siempre se espera y se agradece la transferencia cortés, eficiente y silenciosa hacia y desde el propio asiento en el auditorio. El comportamiento inapropiado incluiría, entre otros, poner los pies en el respaldo de los asientos o trepar por los asientos.

### **Mensajes y obsequios**

Para reducir las interrupciones en el entorno educativo, solo se entregarán mensajes de emergencia. Una emergencia es un accidente, una enfermedad o un problema familiar grave. No podemos aceptar

entregas para estudiantes. Los artículos como flores, globos, animales de peluche, entregas de alimentos, etc., deben enviarse a la casa del estudiante, no a la escuela. Los artículos escolares dejados en casa y entregados por los padres se guardarán hasta que el estudiante los recoja al final del día.

#### **Artículos personales**

La escuela no se hace responsable por dinero o artículos personales que se pierdan o roben. Se aconseja a los estudiantes que traigan a la escuela solo el dinero suficiente para cubrir los gastos del almuerzo. También se les recuerda a los estudiantes que deben cerrar con llave sus casilleros/casilleros de educación física y no mantenerlos preajustados.

#### **Regulaciones de conducción y estacionamiento**

Para garantizar un uso seguro y ordenado del estacionamiento de la escuela, se observarán los siguientes procedimientos:

- Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que conducen que compartan el vehículo, ya que el estacionamiento tiene un número limitado de espacios.
- Todos los vehículos deben estar registrados y mostrar un permiso de estacionamiento válido si un estudiante está inscrito en una o más clases.
- Deben seguirse todos los puntos del acuerdo de registro.
- Los permisos de estacionamiento no son transferibles.
- Para registrarse y recibir un permiso de estacionamiento, un estudiante debe:
  1. Poseer una licencia de conducir válida de Arizona.
  2. Mostrar justificante de seguro.
  3. Mostrar el registro del vehículo.
  4. Ser un estudiante de preparatoria de 3º o 4º año.
  5. Mantenerse al día con las cuentas de los estudiantes.
- El espacio y la disponibilidad serán factores para determinar la distribución del permiso estudiantil de 2º año.
- Los peatones siempre tienen el derecho de paso en el campus.
- Los estudiantes deben estacionarse solo en las áreas designadas para el estacionamiento de estudiantes.
- Los espacios reservados para viajes compartidos para estudiantes están disponibles para los estudiantes que se registren en la oficina.
- Los estudiantes no deben estacionarse en las áreas designadas para visitantes o maestros.
- No se permite holgazanear en el estacionamiento durante el día escolar.
- El estacionamiento es una instalación proporcionada por la escuela. Los estudiantes lo usan bajo su propio riesgo. La escuela no se hace responsable por robo o daño. Se anima a los estudiantes a que siempre cierren sus vehículos con llave.
- Conducir de una forma que el personal considere insegura o peligrosa es motivo para la revocación inmediata de todos los privilegios de conducción/estacionamiento del campus.
- Consulte el programa de tarifas aprobado por PUSD para conocer la tarifa del permiso de estacionamiento.



***(Consulte las Prácticas de Estacionamiento basadas en el Sitio)***

**UNA VIOLACIÓN DE ESTAS PAUTAS PUEDE CAUSAR LA PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DE CONDUCCIÓN Y ESTACIONAMIENTO.**

**Programa de Reducción de Viajes**

Se requiere que PUSD participe en el Programa de Reducción de Viajes del Condado de Maricopa, que tiene como objetivo reducir los vehículos de ocupación individual en las carreteras. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que compartan el vehículo, anden en bicicleta, caminen o viajen en el Valley Metro siempre que sea posible. Las escuelas de preparatoria ofrecerán incentivos como estacionamiento preferencial para vehículos compartidos y transporte de emergencia a casa para los estudiantes que anden en bicicleta, caminen o viajen en el transporte de Valley Metro. Por favor, contacte al Coordinador de Reducción de Viajes de la escuela para obtener más detalles.

**Relaciones estudiantiles**

Se fomenta el compañerismo y la amistad de buen gusto. El comportamiento que carece de la restricción adecuada puede conllevar a una reunión entre los padres y la escuela u otra forma más seria de disciplina. Cualquier cosa más allá de tomarse de la mano se considera una muestra inapropiada de afecto.

**Patines, zapatos con ruedas, patinetas, monopatines y bicicletas**

Las patinetas flotantes, patines en línea, zapatos con ruedas, patinetas, monopatines y bicicletas NO deben utilizarse en el campus y deben caminarsse, montarse, en el campus y estacionarse en el área designada.

**Pases de visitantes e invitados**

Los estudiantes invitados son bienvenidos solo para actividades extracurriculares. Ningún estudiante puede tener un invitado en el campus DURANTE EL DÍA ESCOLAR. Todos los visitantes deben reportarse a la oficina principal. Los visitantes deben registrarse y obtener un pase para asuntos escolares.

**Publicaciones estudiantiles**

No se permite la distribución de publicaciones de los estudiantes en la propiedad de la escuela a menos que la administración lo autorice previamente y no interrumpa las operaciones de la escuela. Las publicaciones de los estudiantes:

- Incluyen folletos, volantes, carteles, etc., patrocinados por la escuela o del aula.
- Reconocen que la confianza, la justicia, la precisión y la responsabilidad son esenciales para la práctica del periodismo.

**Abuso del personal**

Para mantener un entorno escolar seguro y ordenado, se debe respetar la autoridad de los miembros del personal escolar que actúan en su capacidad de funcionarios. Por esta razón, cualquier forma de

abuso verbal o físico hacia el personal será tratada como una falta grave que justifica la suspensión o expulsión. Cualquier persona que, a sabiendas, abusa de un maestro u otro empleado de la escuela en los terrenos de la escuela o mientras el maestro o empleado está realizando sus deberes, es culpable de un delito menor de clase 3. (Estatutos Revisados de Arizona [§ 15-507](#)) Si la inquietud sobre el ejercicio de la autoridad de un miembro del personal no puede satisfacerse en una discusión directa y apropiada con el individuo, esa inquietud debe ser informada a la administración.

#### **Autoridad del maestro/personal**

Los maestros y el personal tienen la responsabilidad y la autoridad de corregir el comportamiento de cualquier estudiante, especialmente si es de tal naturaleza que desacredita al individuo, la escuela o el cuerpo estudiantil. No se tolerará la falta de respeto dirigida al personal.

#### **Divulgación de fotos y videos**

Durante el año escolar, los estudiantes pueden ser fotografiados, grabados o filmados por el personal del PUSD u otras personas aprobadas, incluyendo los medios de comunicación, mientras participan en programas y actividades escolares. Los estudiantes también pueden crear trabajo escolar y/u otra propiedad intelectual, como obras de arte, ensayos y poesía (“trabajo creativo”) como parte del proceso educativo.

#### **Merodear y entrar sin autorización en otros campus escolares**

Los estudiantes no deben estar en ningún otro campus escolar a menos que asistan a una clase programada, un evento público o un concurso entre escuelas. Cualquier visita personal debe ser autorizada reportándose a la oficina administrativa para solicitar permiso. No se tolerará merodear ni la entrada ilegal. Los infractores serán reportados a la policía y puede ocurrir una suspensión (Estatutos Revisados de Arizona 13-2905).

#### **Salir del campus al final del día**

Los estudiantes deben salir del campus al final de su día académico. Para la seguridad de los estudiantes, los padres deben asegurarse de llevar a los estudiantes a casa al final del día escolar. Los únicos estudiantes permitidos en el campus después del horario escolar son aquellos estudiantes que participan en las actividades del club. Todos los estudiantes que se queden después de la escuela deben ser supervisados por un entrenador o maestro. Los estudiantes que violen esta política serán remitidos a la oficina para una acción disciplinaria.

***(Ver Procedimientos Basados en el Sitio y Prácticas de Expectativas).***

#### **VESTIMENTA, CONDUCTA Y APARIENCIA ESCOLAR**

Las escuelas de Peoria son lugares de aprendizaje donde los estudiantes pueden expresarse al mismo tiempo que promueven las expectativas de comportamiento de cada escuela. Valoramos que la vestimenta de los estudiantes pueda resaltar la diversidad cultural y religiosa y la individualidad de nuestros estudiantes. La vestimenta apropiada de los estudiantes contribuye a un ambiente de trabajo y educación seguro y al éxito de toda la comunidad. La ropa que los estudiantes pueden usar en entornos sociales o fuera de la escuela puede no ser apropiada para

usar en la escuela. Queremos que todos los estudiantes se vestan apropiadamente para un ambiente de aprendizaje exitoso y seguro.

Por favor use lo siguiente:

- Ropa que no sea transparente y cubra la ropa interior, el pecho y el torso del estudiante cuando está de pie o sentado. La ropa debe tener espalda y tirantes y debe quedar ajustada debajo de los brazos.
- Ropa que sea del largo adecuado para cubrir siempre el trasero del estudiante.
- Ropa que tenga un lenguaje apropiado o los símbolos. La ropa debe estar libre de referencias a imágenes violentas, o armas, cigarrillo/vapeo, drogas, alcohol, referencias sexuales, blasfemias o lenguaje que degrada a los demás.
- Calzado adecuado para un entorno de aprendizaje seguro. Al seleccionar el calzado, los estudiantes deben responder a las necesidades de seguridad específicas de cada escuela y/o salón de clases, según lo determinen los maestros y la administración.

Se pueden usar sombreros en el campus, pero deben quitarse en el edificio o en el salón de clases si lo solicita un miembro del personal. No se les pedirá a los estudiantes que se quiten los sombreros que se usen por razones culturales y/o religiosas.

La administración y el personal harán cumplir este código de vestimenta de manera consistente y justa. Si hay alguna preocupación con respecto a la vestimenta del estudiante, un miembro del personal le pedirá al estudiante que vaya a la oficina principal para abordar el problema. El estudiante y el personal de la oficina principal discutirán la preocupación y, si se considera necesario, se le proporcionará al estudiante ropa adecuada para cambiarse o puede esperar en la oficina para que le traigan la ropa adecuada. La administración tendrá una conversación con el estudiante sobre cómo crear un ambiente para el éxito, así como las posibles consecuencias si hay más preocupaciones sobre el código de vestimenta. Se espera vestimenta escolar en la escuela y en todas las funciones escolares. Las solicitudes de excepciones al código de vestimenta deben presentarse a la administración de la escuela.

## **SERVICIOS PARA ESTUDIANTES**

### **Registros estudiantiles**

El acceso a los registros educativos se rige por la ley federal (Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia). Los padres y estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen los siguientes derechos con relación a los registros educativos:

1. Derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante.
2. Derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante para asegurar que los registros no sean inexactos, engañosos o violen los derechos del estudiante, incluyendo el derecho a una audiencia, si es necesario.
3. Derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en el registro educativo del estudiante, excepto la información considerada "información de directorio", puede ser divulgada sin consentimiento a menos que el

padre/estudiante elegible comunique por escrito que esta información no se hace pública sin consentimiento previo. La divulgación también puede realizarse sin consentimiento en ciertas circunstancias permitidas por FERPA.

4. Derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE.UU.
5. Los padres divorciados y que no tienen la custodia tienen los mismos derechos con relación a los registros del estudiante a menos que la escuela haya recibido una orden judicial que indique lo contrario.

### Seguro

El Distrito no tiene seguro para los costos médicos u odontológicos de los estudiantes si se lesionan durante las actividades escolares. Para la protección del estudiante y su familia, recomendamos encarecidamente algún tipo de seguro de accidentes. Los estudiantes pueden comprar cobertura de horario escolar, cobertura de 24 horas y/o cobertura de accidentes odontológicos a través de la escuela. La cobertura de fútbol también está disponible. La información sobre el seguro estará disponible en el momento de la inscripción y en la oficina de la escuela.

### Librería

La librería estudiantil está abierta antes de la escuela y durante los almuerzos todos los días. Todos los estudiantes recibirán libros de texto gratis. Los cargos de la librería para todos los estudiantes pueden incluir tarifas de clase cuando sea necesario y libros de bolsillo. Cada libro de texto tiene un número de identificación. Los estudiantes deben devolver el **MISMO LIBRO** que se les entregó o se les cobrará el valor actual del libro perdido. Los casilleros se asignan en la librería. El departamento de "Objetos Perdidos" está en la librería.

### Casilleros

Las credenciales de identificación están disponibles en la librería pagando una tarifa. Los casilleros escolares se pueden asignar a los estudiantes que lo soliciten. Los estudiantes deben usar SOLO EL CASILLERO QUE se les ha asignado. Los estudiantes son responsables de mantener sus propios casilleros libres de grafitis u otras marcas. Los casilleros se proporcionan para la conveniencia de los estudiantes y su uso es por cuenta y riesgo del estudiante. Por razones de seguridad, los estudiantes deben girar el dial del casillero después de cada uso. Se espera que los estudiantes asuman toda la responsabilidad por la seguridad y el contenido de sus casilleros. Los casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela. Las autoridades escolares pueden realizar revisiones de los casilleros en cualquier momento y por cualquier motivo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. La escuela no se hace responsable por artículos perdidos o robados de los casilleros.

### Salud/enfermera escolar

Los servicios de la enfermera escolar están disponibles para los estudiantes durante todo el día. Los estudiantes que estén enfermos deben reportarse a clase y pedirle a su maestro un pase para ir a la enfermería. **En aquellos casos en los que el estudiante esté demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se notificará a los padres. En ninguna circunstancia un estudiante herido o enfermo debe irse a casa sin permiso.** Cualquiera que deba tomar medicamentos durante el día debe informar a la enfermera.

Los estudiantes enfermos o lesionados solo deben abandonar el campus de la escuela a discreción de la enfermera escolar profesional después de una evaluación adecuada de la enfermedad o lesión. Es importante que la enfermera pueda comunicarse con los padres sobre las necesidades del estudiante.

Se anima a los estudiantes a comunicarse con la enfermera con respecto a todos los problemas de salud graves. Los planes de tratamiento de su médico deben estar en el expediente con la enfermera para estas condiciones y renovarse anualmente.

#### **Administración de medicamentos recetados por un médico**

La ley (Estatutos Revisados de Arizona §15-344) exige que los medicamentos se entreguen a la enfermera en el recipiente de prescripción preparado por el farmacéutico. La enfermera de la escuela puede documentar la cantidad de pastillas al recibirlas.

- La etiqueta de la prescripción debe contener el nombre del estudiante, la fecha actual y el nombre del medicamento, la dosis y la hora a la que se administrará. Esto no se puede ajustar por solicitud de los padres. Las enfermeras seguirán la hora en el frasco de prescripción. Los inhaladores también deben estar debidamente etiquetados, o la enfermera no puede administrar ni permitir que el estudiante se administre por sí mismo. Las enfermeras no pueden administrar medicamentos vencidos.

#### **Administración de medicamentos sin prescripción**

La ley (Estatutos Revisados de Arizona §15-344) requiere que los medicamentos se entreguen a la Oficina de Salud en el envase original tal como los empacó el fabricante.

- El contenedor debe estar etiquetado con el nombre del estudiante. La dosis debe estar de acuerdo con las recomendaciones del fabricante e impresa en la etiqueta. Las enfermeras de la escuela pueden solicitar una evaluación médica y pueden requerir una orden médica que dé permiso para administrar medicamentos sin receta. Las enfermeras no pueden administrar medicamentos no aprobados por la FDA, como aceites esenciales y suplementos a base de hierbas.

***TODOS LOS ESTUDIANTES INSCRITOS EN PREPARATORIA DEBEN TENER UN REGISTRO DE VACUNAS ACTUALIZADO EN EL ARCHIVO DE LA ENFERMERA.***

#### **Enfermedades transmisibles**

El control de las enfermedades transmisibles durante el año escolar es una tarea difícil. Por favor, mantenga a su hijo(a) en casa si muestra alguno de los siguientes signos de enfermedad:

- Inquietud durante la noche.
- Erupción con fiebre o que sigue a fiebre.
- Ojos enrojecidos o con picazón o supuración de los ojos.
- Hinchazón de la cara/glándulas.
- Fatiga excesiva.
- Síntomas relacionados a alergias no controladas con alergias crónicas ya documentadas en el consultorio de salud con una nota del médico.

Mantenga a su hijo(a) en casa hasta que los síntomas hayan mejorado sin el uso de medicamentos, a excepción de las pastillas para la alergia, durante veinticuatro (24) horas antes de regresar a la escuela. Una nota del médico siempre es útil al regresar a la escuela para informarle a la enfermera de la Oficina de Salud que su hijo(a) no tiene riesgo de contagiar. La enfermera de la Oficina de Salud tiene la discreción de enviar a su hijo(a) a casa por el día.

Los siguientes son síntomas de COVID-19:

- Fiebre (100 grados o más) o escalofríos.
- Congestión o secreción nasal con o sin secreción nasal descolorida.
- Tos.
- Garganta irritada.
- Náuseas/vómitos/diarrea.
- Dolor de cabeza.
- Pérdida del gusto o el olfato.
- Falta de aire o dificultad para respirar.
- Dolores musculares o corporales.

Si su hijo(a) tiene **uno o más** de los síntomas anteriores, se espera que mantenga a su hijo(a) en casa aislado y se comunique con la enfermera de la oficina de salud para hablar sobre la fecha de regreso a la escuela. Su hijo(a) no debe regresar a la escuela hasta que la enfermera de la Oficina de Salud lo autorice. Se puede solicitar una prueba de COVID-19 con resultado negativo. Si los síntomas de su hijo(a) están relacionados con una afección crónica, como alergias, proporcione a la enfermera la nota del médico para que la guarde en el archivo o es posible que envíen a su hijo(a) a casa. En todos los casos de estudiantes con síntomas de COVID-19, la enfermera de la Oficina de la Salud tiene la discreción de enviar a su hijo(a) a casa con uno o más síntomas, si se determina que es el mejor curso de acción. Si tiene alguna pregunta sobre los síntomas mencionados, por favor llame a su médico. Debido al COVID-19, el PUSD trabaja de cerca con el Departamento de Salud Pública del Condado de Maricopa y sigue las pautas de aislamiento y cuarentena.

#### **Programa de alimentación y nutrición**

Nuestras cafeterías sirven comidas nutricionalmente balanceadas todos los días escolares. El desayuno y el almuerzo son **GRATIS** para todos los estudiantes durante el año escolar 2021-2022. Los estudiantes simplemente deben traer su tarjeta ID de estudiante de la escuela para escanearla y recibir una comida gratis.

Los estudiantes pueden comprar un segundo almuerzo por \$2.75 o un segundo desayuno por \$1.75. La leche está disponible con cada almuerzo o desayuno o se puede comprar por separado por 35 centavos. También se incluye una botella de agua o una bebida en la fuente con la comida. Un estudiante debe tomar una comida completa para que la comida sea gratis. Una botella de agua o solo entrada, por ejemplo, se cobrará a la carta.

Los estudiantes pueden elegir uno de varios platos principales, que incluyen una variedad de platos calientes, ensaladas frescas, sándwiches y wraps. También deben elegir entre una variedad de verduras, frutas y leche como parte de su almuerzo. Las regulaciones del USDA requieren que cada estudiante

tome media taza de fruta o verdura. Una opción vegetariana está disponible todos los días y se indica en el menú con una "v". Los estudiantes también tienen un bar de bocadillos disponible. Las cuentas de los estudiantes también se pueden usar para comprar alimentos en el bar de bocadillos.

Los estudiantes con alergias a los alimentos deben tener el formulario de alergia a los alimentos del Distrito completado por su médico para poder recibir comidas alternativas. El formulario está en el sitio web del Distrito bajo el Departamento de Alimentos y Nutrición.

Cada estudiante tiene una cuenta en la escuela que está vinculada a su tarjeta de ID de estudiante. Los padres pueden pagar por adelantado las comidas en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com), en efectivo o con cheque. Los cheques deben tener el número de teléfono escrito en el cheque. Por favor, haga el cheque a nombre del Peoria Lunch Fund. Los estudiantes pueden comprar comidas adicionales diariamente al entrar a la cafetería. Sin embargo, se recomiendan los pagos por adelantado para acelerar las filas de servicio y evitar la pérdida o el robo de dinero.

Se sigue recomendando encarecidamente completar una solicitud gratuita y reducida, ya que muchos programas dependen de las solicitudes enviadas. Por ejemplo, los estudiantes pueden recibir exenciones para las pruebas de Ubicación Avanzada y las tarifas del programa. Para un procesamiento y notificación más rápidos, se anima a los padres a que presenten su solicitud en línea a partir del 20 de julio en la [SCHOOL LUNCH APP](#). Las solicitudes impresas para almuerzos reducidos o gratuitos están disponibles en la oficina principal de la escuela, en la cafetería o en la Oficina de Administración del Distrito. Una vez completada la solicitud, por favor regrese a la cafetería de la escuela. No se la entregue al maestro ni a la oficina principal.

Como todas las comidas son gratuitas, los estudiantes no pueden cobrar. Los estudiantes deben tener sus tarjetas ID para comprar un almuerzo para cumplir con las regulaciones del USDA.

El cheque en efectivo y Myschoolbucks.com están disponibles hasta el final del año escolar.

Todos los sábados se envía un correo electrónico con la cantidad actual de la cuenta de su estudiante, ya sea negativa, positiva o cero. Esto está diseñado para mantener al padre al corriente del dinero necesario o si se necesita un reembolso. Cualquier dinero restante en las cuentas de los estudiantes se transferirá al próximo año.

Los reembolsos se envían automáticamente al final de cada mes para los estudiantes que se retiran y al final del año para los estudiantes que no regresan. Si el saldo es menos de \$5.00 y ningún otro(a) hermano(a) está recibiendo un reembolso, un padre puede solicitar un reembolso, pero se le puede exigir que pague \$5.00 por el costo al Distrito para procesar el reembolso. Los reembolsos se pueden solicitar a través del gerente de la cafetería o enviando un correo electrónico a [mingram@pusd11.net](mailto:mingram@pusd11.net) con su nombre, nombre del estudiante, dirección y número de teléfono.

#### **Estándares de Smart Snacks (HHFKA 2010)**

Las regulaciones establecen que no se pueden vender alimentos o bebidas exentos para la recaudación de fondos en competencia con las comidas escolares en el área de servicio de alimentos durante los servicios de comidas. Las recaudaciones de fondos se pueden realizar en cualquier momento si los artículos cumplen con los requisitos de Smart Snack. Visite [www.healthiergeneration.org/productcalculator](http://www.healthiergeneration.org/productcalculator) para obtener ayuda para determinar si un artículo cumple con los estándares. Los eventos para recaudar fondos que no cumplan con los requisitos de Smart Snack no se pueden vender durante el desayuno o el almuerzo.

Si un artículo se vende fuera de las horas de comida y se completa una solicitud de exención, se permitirá la venta. Las bebidas gaseosas, dietéticas o no, no están permitidos como artículos vendibles. El director de la escuela o el representante designado de la escuela puede enviar una solicitud de exención en línea en <https://www.surveymonkey.com/s/fundraiserexemption> o contactando a la División de Servicios de Salud y Nutrición al 602-542-8700.

Los estudiantes pueden solicitar ser trabajadores estudiantiles para la cafetería. Los estudiantes generalmente trabajan de 10 a 15 minutos durante el almuerzo, lo que les da tiempo suficiente para almorzar con sus amigos. Se les pagará el salario mínimo y recibirán una comida gratis. Por favor, consulte al gerente de la cafetería para obtener más detalles.

Se espera que los estudiantes limpien sus áreas y mantengan limpio el comedor, mostrando orgullo por el campus. Hay recipientes para la basura en todo el campus. No se permiten alimentos ni bebidas en los salones de clases, pasillos o gimnasios, a menos que se hayan hecho arreglos previos con la administración. Los estudiantes no deben estar en los pasillos durante su hora de almuerzo. Hay áreas establecidas para comer en el campus. Los alimentos y las bebidas se limitan a estas áreas con el fin de mantener un campus limpio.

#### **Transporte**

El PUSD proporciona transporte en autobús como un privilegio para cualquier estudiante que viva a más de 1.5 millas de la escuela a la que asiste. Debe tener una credencial de identificación debidamente sellada para poder abordar el autobús.

#### **Cubre bocas/tapabocas en todos los autobuses del Distrito**

Por [orden federal de los CDC](#), los estudiantes, el personal y los conductores deben usar cubrebocas/tapabocas en todos los autobuses del Distrito, a menos que los conductores estén operando el vehículo sin pasajeros.

Enlace directo: <https://www.cdc.gov/quarantine/masks/mask-travel-guidance.html>

#### **Reglas del autobús escolar**

Los estudiantes transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús y deberán cumplir los siguientes estándares:

1. Las credenciales de identificación deben estar claramente visibles en todo momento.
2. Seguir las instrucciones del conductor del autobús.



3. Ser cortés con el conductor, con los demás estudiantes y con los transeúntes.
4. Estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora de recogida por la mañana y llegar a tiempo por la tarde para el viaje a casa.
5. Practicar buenas reglas de seguridad en la parada del autobús.
6. Hacer fila cuando el autobús se acerque, sin amontonarse ni empujar.
7. Mantener las manos, los brazos, la cabeza u objetos dentro del autobús.
8. No arrojar objetos en el autobús o por las ventanas del autobús.
9. No comer ni beber en el autobús. Se permite agua embotellada.
10. No tirar basura en el autobús.
11. No marcar, rayar, ni estropear el autobús.
12. Hablar suave. No se permite el lenguaje fuerte o vulgar.
13. No deben llevarse objetos peligrosos (cuchillos, fósforos, etc.) en el autobús.
14. Permanecer sentado cuando el autobús está en marcha
15. Mantener sus manos quietas.
16. No colocar libros, instrumentos musicales u otros objetos en los pasillos.

#### **Cámaras en los autobuses**

El PUSD aprueba el uso de cámaras de video en los autobuses escolares y en áreas del campus fuera del salón de clases con el propósito principal de mejorar la seguridad de nuestros estudiantes y personal. El Distrito notificará a los padres/tutores una vez al año que las cámaras de video están en uso.

Las cámaras de video en los autobuses ayudarán a reducir los problemas disciplinarios y el vandalismo en el autobús, lo que permitirá que el conductor se concentre en la conducción del autobús, proporcionando un transporte más seguro para nuestros estudiantes. Los autobuses tendrán una señal colocada en la parte delantera de cada autobús indicando que las cámaras de video están en uso. La administración del departamento de transporte, los conductores de autobús, los asistentes de autobús, los directores y la administración del Distrito pueden ver el video en un esfuerzo por documentar un incidente y determinar quién puede o no estar involucrado.

Las cámaras no deben ser manipuladas de ninguna manera, lo que puede incluir daño/vandalismo intencional, reposicionamiento o cualquier forma de robo relacionado con el sistema de la cámara. Cualquier individuo que se encuentre en violación de este estándar estará sujeto a consecuencias disciplinarias como se describe en el Código de Disciplina del PUSD.

La ley estatal prohíbe subir al autobús los siguientes objetos: artículos/armas peligrosas, vidrio, animales, insectos, drogas, medicamentos recetados, alcohol o tabaco.

#### **EL INCUMPLIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE ESTAS NORMAS PUEDE CAUSAR LA PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DEL AUTOBÚS U OTRAS ACCIONES DISCIPLINARIAS.**

#### **LAS CONSECUENCIAS PUEDEN INCLUIR:**

1ª Infracción: Advertencia; reunión estudiante/conductor.

2ª Infracción: Asiento asignado; reunión de conductores de autobuses; remisión al director/padre.

3ª Infracción: Suspensión del autobús por una semana.

4ª Infracción: Suspensión del autobús por un semestre o un año.

**CLÁUSULA SEVERA - Remisión directa - sin advertencia.**

1. Falta de respeto al conductor.
2. Peleas.
3. Vandalismo.
4. Exhibicionismo indecente.
5. Armas.
6. Blasfemias o lenguaje vulgar.

**Actividades**

Los estudiantes pueden ser elegibles para los muchos clubes y organizaciones del campus. Se puede realizar una Feria de Clubes a principios del año escolar para presentar todas las organizaciones en el campus. Periódicamente se llevan a cabo asambleas y reuniones para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera ordenada. No se tolerarán arrebatos fuertes ni gestos groseros.

**Clubes**

Varios clubes y organizaciones operan en beneficio de los estudiantes interesados. Se anima a los estudiantes a participar e involucrarse activamente en los clubes de su elección. Para comenzar como un club nuevo, los requisitos mínimos para una organización estudiantil son los siguientes:

- Membresía potencial de al menos 10 estudiantes.
- Adopción de la constitución.
- Establecer estatutos.
- Mantener minutas.
- Elegir funcionarios.
- Establecer un propósito.
- Tener un consejero de la facultad.
- Todas las organizaciones nuevas deben tener la aprobación del Consejo de Estudiantes o del gobierno estudiantil y del director. Cuando un club está organizado, debe seguir las pautas establecidas por la política del Distrito.

Hay muchos clubes en el campus. Por favor, considere hacer de esto parte de su viaje en la preparatoria.

La membresía de la Sociedad Nacional de Honor se extiende a los estudiantes que mantienen altos estándares de erudición, ciudadanía, liderazgo, carácter y servicio a la escuela y la comunidad. Un consejo de maestros selecciona a los miembros y el director da la aprobación final. Para obtener información adicional, contacte al asesor o visite el sitio web de su club. Se requiere un Índice de Clasificación de Clase (CRI) de 3.7 para ser considerado para ser miembro.

**Noche de graduación**

Las actividades de la noche de graduación son eventos no patrocinados por el PUSD.

### **Bromas de Senior, “días de evadirse de clases”, viajes**

El PUSD no patrocina ni aprueba ningún tipo de broma de Seniors, días de evadirse de clases o viajes de Seniors.

Commented [GR1]: PPENDIENTE DE ACLARACIÓN

### **Novatadas**

No se tolerarán las novatadas de ningún tipo, ya sea por motivos de género, raciales o en forma de iniciación. Dicho comportamiento interrumpe el proceso educativo y el clima de la escuela y debe informarse a la Administración.

### **ATLETISMO**

El PUSD proporciona la oportunidad para que los estudiantes participen en competencias interescolares en muchos deportes, en los niveles universitario, junior universitario y de primer año. La participación en un equipo deportivo es un privilegio y conlleva ciertas responsabilidades. Se espera que los estudiantes siempre exhiban altos estándares de comportamiento, liderazgo y espíritu deportivo.

Las preparatorias del PUSD son miembros de la Asociación Interescolar de Arizona. Todos los estudiantes atletas deben cumplir con los requisitos de elegibilidad establecidos por la A.I.A. y pagar cualquier tarifa asociada según lo requiera el PUSD. Los requisitos mínimos incluyen lo siguiente:

1. Estar matriculado a tiempo completo y recibir crédito durante los primeros siete semestres y estar matriculado y progresar satisfactoriamente hacia la graduación en el octavo semestre.
2. Un examen físico con buenos resultados.
3. Consentimiento de los padres.
4. Registro de nacimiento archivado en la oficina.

Para obtener más información, consulte con su entrenador o el director deportivo.

### **No pasas/No juegas**

La Regla R7-208 de la Junta Educativa del Estado, según lo ordenado por la Legislatura del Estado de Arizona, requiere que cada Distrito escolar tenga una política de “No pasas/No juegas”.

### **Elegibilidad para actividades extracurriculares**

Todas las actividades interescolares en los grados siete (7) al doce (12) que son 1) de naturaleza competitiva e involucran a más de una (1) escuela donde se determina un campeonato, ganador o calificación y 2) esfuerzos por los cuales no se otorga crédito al cumplir con los requisitos de graduación o promoción que son de naturaleza continua, organizados, planificados o patrocinados por el Distrito, de conformidad con la política del Distrito, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones de esta política. Dichas actividades se establecerán y diseñarán para ofrecer a los estudiantes intereses atléticos y de tiempo libre valiosos, una actividad recreativa y social saludable y una oportunidad para desarrollar habilidades en la gestión democrática y cooperativa de estas actividades. Estos programas serán apropiados para la madurez de los estudiantes y tan variados como lo permitan el personal y las instalaciones.

Todas estas actividades realizadas bajo los auspicios del Distrito estarán bajo la supervisión directa de la persona certificada responsable de la actividad.

- El criterio de elegibilidad para la participación extracurricular será una calificación aprobatoria en todas las clases en las que el estudiante esté inscrito, y el estudiante deberá mantener el progreso hacia la promoción o graduación.
- La responsabilidad de notificar a los estudiantes y padres de estos requisitos y de hacer cumplir la regla anterior recae en el Superintendente.
- El estudiante y los padres o tutores serán notificados de la inelegibilidad de tal manera que se mantenga la confidencialidad cuando:
  - Se determina que la inelegibilidad es necesaria.
- Cada escuela ofrecerá una amplia gama de servicios de apoyo y opciones de recuperación para los estudiantes que no logren un progreso académico adecuado. Estos incluyen tutoría de adultos o compañeros, tareas de recuperación especialmente diseñadas, oportunidades de recuperación y asistencia especial antes o después del día escolar regular. Cuando se notifica a los estudiantes de una inelegibilidad pendiente o establecida bajo esta regla, el maestro es responsable de iniciar la acción correctiva.
- Los estudiantes cuyo comportamiento presente un problema o ponga en peligro la disciplina escolar pueden no ser elegibles para participar en actividades extracurriculares hasta que su comportamiento justifique la reinstalación.
- Se aplicarán los mismos estándares generales para los estudiantes de educación especial, excepto que dicha elegibilidad se determinará caso por caso con relación a los programas de educación individual de los estudiantes respectivos.
- El Superintendente consultará e invitará a los padres y maestros a comentar sobre esta política y hará recomendaciones a la Junta con respecto a esta política, según sea necesario, después de considerar dichos comentarios.

El Superintendente establecerá reglamentos para asegurar que:

- Se mantienen los documentos necesarios que respaldan este documento.
- Los datos necesarios relacionados a los estudiantes no elegibles se recopilan según lo informado, según lo exige la ley.
- Las tradiciones culturales de los estudiantes se consideran al establecer o hacer cumplir las reglas relacionadas con la participación en actividades extracurriculares.
- Se cumplen los requisitos de esta política.

El Superintendente puede desarrollar reglas o procedimientos adicionales para la conducción adecuada de programas extracurriculares y la implementación de las disposiciones de esta política.

Atletismo, Oratoria, Teatro, Música, Spiritline y ROTC se definen como actividades extracurriculares que caen bajo la política de “No pasas/No juegas”. La política del PUSD requiere lo siguiente:

1. Un estudiante debe estar inscrito en un mínimo de tres clases durante los primeros siete semestres y debe estar inscrito y progresar satisfactoriamente hacia la graduación en el octavo semestre.

2. Un estudiante debe haber recibido una calificación aprobatoria en todas las clases inscritas durante el período de calificación semanal anterior al concurso o actuación.
3. El período de inelegibilidad es de una semana o hasta que la calificación reprobatoria pase a una calificación aprobatoria.
4. La inelegibilidad se declara el viernes y el estudiante no es elegible de lunes a sábado de la semana siguiente.

#### Procedimiento

1. Se proporciona una lista de participantes a cada maestro. El maestro llenará una tarjeta amarilla de advertencia si un estudiante está en peligro de no ser elegible. Esto se enviará a la oficina la semana anterior al aviso de falla. (Solo se enviará una advertencia por período).
2. Es responsabilidad del maestro llenar semanalmente una tarjeta de aviso de reprobación a cualquier estudiante que no esté aprobando.
3. La(s) tarjeta(s) deben entregarse a la Oficina del Director Atlético a la hora determinada por cada campus, pero no más tarde del mediodía del viernes.
4. Las calificaciones son acumulativas a lo largo de cada período.
5. La Oficina del Director Atlético notificará a los entrenadores cuyos estudiantes no sean elegibles para la semana siguiente.
6. El entrenador notificará al estudiante de su inelegibilidad.
7. El viernes se enviará una carta notificando a los padres sobre la inelegibilidad de su estudiante. La remediación estará disponible a través del maestro de la clase.

#### **Victoria con honor, deportividad y ciudadanía**

La información enumerada anteriormente contiene partes de los estatutos, no los estatutos reales. Por favor, consulte las referencias de los estatutos para ver la declaración completa de los estatutos en su totalidad. El Director Atlético de su escuela tiene una copia completa de todos los requisitos de elegibilidad de AIA. Los estatutos también se publican en el sitio web de AIA: [AIA](#).

#### **Deportividad/Honor Primero – Ganar o Perder**

La deportividad se refiere no solo a los atletas que participan contra otras escuelas, sino también a todos los espectadores. El siguiente código es un buen resumen de un verdadero deportista. Él/ella:

- Considerará a todos los oponentes como invitados y los tratará con cortesía.
- Aceptará todas las decisiones de los oficiales sin preguntas.
- Nunca silbará ni abucheará a un jugador u oficial.
- Nunca pronunciará comentarios abusivos o irritantes desde el margen.
- Aplaudirá a los oponentes que hacen una buena jugada o muestran un buen espíritu deportivo.
- Buscará ganar por medios justos, de acuerdo con las reglas del juego.
- Amará el juego por sí mismo y no por lo que el ganar pueda traer.
- Recuerda: Honor Primero - Ganar o Perder.

#### **Horarios de atletismo**

Los horarios deportivos se publican en la página web de cada escuela, [peoriaud.k12.az.us](#). Haga clic en Departamentos, Atletismo y Horarios Atléticos de Preparatoria. Se puede obtener otra información atlética de preparatoria en [AIA 365](#).

### **Política de obsequios/donaciones**

Todos los obsequios y donaciones a equipos deportivos deben ser aprobados por el director para garantizar la equidad del Título IX. El formulario de aprobación para los obsequios y donaciones deportivas se puede obtener con el Director Deportivo. La aprobación final será realizada por la Junta de Gobierno.

### **Espectadores con discapacidad**

Una persona con una discapacidad puede solicitar adaptaciones razonables antes de un evento atlético contactando a la Oficina Atlética de la escuela anfitriona. Las solicitudes deben hacerse lo antes posible a fin de garantizar el tiempo suficiente para organizar las adaptaciones.

## **USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS**

### **General**

La tecnología mejora enormemente los programas educativos y de instrucción. Toda la tecnología proporcionada por el PUSD se utilizará para facilitar y apoyar la educación, la investigación y las metas operativas del Distrito. Los recursos tecnológicos incluyen, entre otros, computadoras, sistemas de información electrónica, equipo digital, Internet y la red del Distrito. (Política del Distrito Escolar IJNDB)

Es importante que los estudiantes comprendan sus responsabilidades con respecto al uso de los recursos tecnológicos del Distrito.

### **Responsabilidades del Distrito**

El Director de Tecnología y Operaciones, actuando bajo la autoridad del Superintendente, servirá como coordinador para supervisar todas las tecnologías del Distrito y trabajará con las organizaciones distritales, regionales y estatales, según sea necesario. El Director de Planeación Estratégica y Tecnología también establecerá un proceso para configurar cuentas individuales y de clase, brindará capacitación, establecerá procesos de ciberseguridad y protección de la privacidad, establecerá el proceso de filtrado de contenido necesario y determinará los administradores de sistemas de información y redes.

Los directores de las escuelas servirán como coordinadores a nivel de sitio para el uso de tecnologías del Distrito y aprobarán las actividades a nivel de sitio, se asegurarán que los maestros y el personal reciban la capacitación adecuada en el uso de los recursos tecnológicos y establecerán un sistema para garantizar la supervisión adecuada de los estudiantes y el personal que usan la tecnología, mantendrán los acuerdos de usuario ejecutados y serán responsable de interpretar y aplicar la Política de Uso Aceptable del PUSD a nivel de sitio.

Se proporcionará acceso a los estudiantes según sea necesario para apoyar los estándares del programa de instrucción. Los estudiantes accederán a los recursos de la red del Distrito a través de un sistema de

autenticación de contraseña. Es posible que se requiera que los estudiantes cambien las contraseñas a intervalos regulares. Se prohíbe expresamente compartir contraseñas.

#### **Dispositivos personales**

Se permite y fomenta el uso de dispositivos personales en el campus, bajo la supervisión y dirección de administradores y maestros. Las siguientes son instrucciones específicas sobre el uso de dispositivos personales por parte de los estudiantes:

- Los dispositivos de propiedad de los estudiantes se pueden usar durante el día de enseñanza solo con fines educativos, y solo bajo la dirección de un maestro o administrador de Peoria.
- Los dispositivos personales solo deben conectarse a Internet a través del Wi-Fi del Distrito (PUSD-XNET) mientras se encuentren en la propiedad del Distrito.
- Los dispositivos que incluyen funciones de teléfono y mensajes de texto deben estar en modo “silencioso” o apagado durante el día de instrucción y mientras viajan hacia/desde la escuela en el transporte del Distrito. Los estudiantes no pueden usar sus dispositivos para llamadas/mensajes de texto personales durante el tiempo de instrucción.
- En ninguna circunstancia se deben usar dispositivos de propiedad personal para tomar fotos/videos en cualquier ubicación de la escuela que no sea cuando lo indique un maestro o administrador de Peoria, con fines educativos o un evento público.

Para mejorar aún más la seguridad y la productividad de los estudiantes que usan dispositivos personales, la red del Distrito identificada para dispositivos personales es PUSD-XNET y requiere que los estudiantes y adultos se autenticuen o inicien sesión con sus nombres de usuario y contraseñas de PUSD. Al usar dispositivos personales en el campus, los estudiantes *deben* usar PUSD-XNET y tienen específicamente prohibido usar otros medios para acceder a Internet (por ejemplo, planes de datos).

Finalmente, se les recuerda a los estudiantes y padres que los estudiantes son personalmente responsables por el uso de cualquier dispositivo tecnológico personal que elijan traer al campus del PUSD.

#### **Uso de Internet**

Cada usuario deberá firmar un Acuerdo de Uso Aceptable, (Política IJNDB-EB de la Junta Escolar de Peoria Unified). A un usuario que viole las disposiciones del acuerdo se le puede negar el acceso a las tecnologías del Distrito y puede estar sujeto a una acción disciplinaria. Una cuenta cancelada no conservará su correo electrónico ni sus archivos.

El Distrito no asume responsabilidad por cualquier información perdida, dañada o no disponible debido a dificultades técnicas y/o de otro tipo; ni el Distrito asume responsabilidad por el uso inapropiado de cualquier tecnología del Distrito por parte de un usuario.

Los detalles del acuerdo de usuario se discutirán con cada usuario potencial de las tecnologías del Distrito. Cuando el acuerdo firmado se devuelva a la escuela, se le permitirá al usuario el uso de las

tecnologías del Distrito y se le proporcionarán sus credenciales de autenticación del Distrito (nombre de usuario y contraseña).

La siguiente es la Política de Uso Aceptable del PUSD que deben firmar los estudiantes y los padres anualmente.

#### **Uso Aceptable de la Tecnología Digital Escolar**

Introducción: PUSD cree que la tecnología en el siglo XXI mejora en gran medida la enseñanza y es una herramienta crítica para el aprendizaje y la preparación de nuestros estudiantes no solo para tener éxito sino también para “moldear el mañana”. Por lo tanto, nuestro Distrito proporciona a los estudiantes y maestros una variedad de tecnologías, herramientas y recursos digitales. Sin embargo, con los beneficios que brinda la tecnología, también existen riesgos para la seguridad de nuestros estudiantes, especialmente cuando usan Internet. Esas preocupaciones llevan no solo a un énfasis en el aula sobre la ciudadanía digital y el uso responsable, sino que también requieren que el Distrito proporcione a los usuarios reglas administrativas, como verá en los siguientes términos y condiciones.

El uso aceptable de las tecnologías digitales del PUSD requiere que el uso de estos recursos esté de acuerdo con las siguientes reglas y apoye las metas educativas del Distrito. Usted será responsable de sus acciones, que pueden ser monitoreadas y rastreadas mientras se utilizan los recursos tecnológicos del Distrito de cualquier tipo.

Estoy de acuerdo con las siguientes reglas, ya sea usando tecnologías del Distrito o mis propios dispositivos personales mientras estoy en cualquier propiedad del Distrito.

1. Usaré toda la tecnología del PUSD (hardware, software y la red) solo con fines educativos o comerciales escolares.
2. No compartiré, publicaré, mostraré, recuperaré/descargaré ni proporcionaré enlaces a ningún material inapropiado, incluyendo el material que sea difamatorio, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, ilegal, deliberadamente inexacto o que aliente el uso de una sustancia controlada.
3. No descargaré, archivaré, distribuiré ni compartiré ningún software o archivo digital (como películas, música o texto) que constituya una violación de las leyes de derechos de autor, incluyendo cualquier marca registrada y/o restricciones de licencia.
4. No plagiaré el trabajo ni las ideas de nadie.
5. No dañaré ni modificaré los archivos del sistema ni los datos que pertenezcan a otros usuarios.
6. No intentaré obtener acceso no autorizado a los sistemas, software o hardware del Distrito.
7. Solo accederé a la red del PUSD con mi nombre de usuario y contraseña personal del PUSD.
8. Nunca compartiré mi contraseña.
9. Notificaré a mi maestro si se pierde o me roban una contraseña, o si hay motivos para creer que alguien ha obtenido acceso no autorizado al sistema o a mi cuenta personal.
10. Solo usaré dispositivos tecnológicos como lo indique el maestro.
11. Usaré el sistema de correo electrónico del PUSD de manera respetuosa y apropiada. Además, entiendo que...
  - El correo electrónico no debe considerarse seguro ni privado.



- Cualquier comunicación en el sistema de correo electrónico del Distrito es propiedad del Distrito.
  - Las actividades informáticas, incluyendo el correo electrónico, son monitoreadas y rastreadas por el Distrito.
12. No compartiré mi información personal, ni la de otros, sin el permiso de un maestro o administrador.
  13. No utilizaré ninguna tecnología del Distrito para realizar compras no autorizadas o para realizar actividades escolares o del Distrito no aprobadas.
  14. Usaré juegos y/o simulaciones solo con fines educativos y no para entretenimiento, a menos que lo autorice un maestro o administrador.
  15. Seguiré todas las [Políticas del Distrito](#) y el [Manual del Estudiante](#) tal como está escrito.
  16. Usaré Office 365 OneDrive para almacenar todos mis documentos y archivos relacionados con la escuela, a menos que mi maestro me indique lo contrario.
  17. Notificaré a mi maestro o administrador, o enviaré un correo electrónico al [Centro de Soporte del Distrito](#), si sospecho que he descubierto un problema de seguridad en cualquier tecnología o sistema del PUSD. No compartiré el problema con mis compañeros ni explotaré el problema de ninguna manera.
  18. Solo me conectaré a Internet mientras esté en la propiedad del Distrito a través del Wi-Fi del Distrito cuando use mis dispositivos de tecnología de propiedad personal.

Como estudiante, reconozco que el uso de todos los sistemas, dispositivos y la red de tecnología del Distrito es un privilegio. Usted debe adherirse a estos acuerdos para ganar ese privilegio y reconocer su comprensión al firmar este acuerdo. El(los) administrador(es) considerarán qué es el uso apropiado e inapropiado de la tecnología del Distrito. Cualquier acción que se determine que constituye un uso inapropiado lo somete a una acción disciplinaria. Dependiendo de la gravedad de la infracción, las consecuencias se administrarán según lo estipulado en el [Manual del Estudiante](#) y/o la [Política del Distrito](#). También estará sujeto a todas las leyes estatales y federales aplicables.

Los estudiantes y los padres/tutores de los estudiantes deben comprender que su hijo(a) puede tener acceso a Internet. Por medio de un software de filtrado y supervisión, PUSD limita el acceso a materiales inapropiados en Internet.

**Los estudiantes y los padres deben ser conscientes de que ningún sistema de filtrado es completamente efectivo para prevenir el acceso a todos los materiales inapropiados, y es responsabilidad del estudiante seguir las regulaciones anteriores y las instrucciones del personal en caso de que encuentren materiales inapropiados.**

### **INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Es la práctica del PUSD facilitar la honestidad e integridad entre el cuerpo estudiantil. Los estudiantes deben trabajar para tener éxito en el salón de clases con el éxito de cada estudiante basado en su propio mérito. Con este fin, la mala conducta académica de cualquier tipo es inaceptable. Los ejemplos que violan la integridad académica son:

- Hacer trampa: Dar, usar o intentar ver materiales, información, notas, ayudas para el estudio u otros dispositivos no autorizados en cualquier ejercicio académico, incluyendo la comunicación no autorizada de información.
- Fabricación y falsificación: Alteración o invención no autorizada de cualquier información o cita en un ejercicio académico.
- Plagio: Presentar el trabajo de otro como propio (por ejemplo, sin el debido reconocimiento de la fuente). Esto incluye el uso de fuentes de Internet. La única excepción al requisito de reconocer las fuentes es cuando las ideas o la información son de conocimiento común.
- Facilitar la mala conducta académica: Dar o intentar ayudar a otro a cometer un acto de mala conducta académica, (es decir, capturas de pantalla o lanzamiento aéreo de trabajos/pruebas, programación en una calculadora).
- Manipulación de materiales, calificaciones o registros: Interferir, alterar o intentar alterar registros escolares, calificaciones u otros documentos sin la autorización de un funcionario escolar apropiado con el propósito de cambiar, falsificar o eliminar la información original que se encuentra en dichos registros.
- Leyes de derechos de autor: Todas las leyes de derechos de autor aplicables estarán en vigor en lo que se refiere tanto al software de computadora como a los libros y materiales impresos.

## **NOTIFICACIÓN ANUAL DE NO DISCRIMINACIÓN**

### **Aviso público anual de no discriminación**

*El Distrito Escolar Unificado de Peoria no discrimina por motivos de raza, color, religión, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género o expresión de género en la admisión y acceso a sus programas, servicios, actividades o en cualquier aspecto de sus operaciones y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. El Distrito Escolar Unificado de Peoria tampoco discrimina en sus prácticas de contratación o empleo. El siguiente empleado ha sido designado para atender consultas relacionadas a las políticas de no discriminación:*

Sr. Dale Shough  
 Director Ejecutivo de Educación Primaria  
 Centro de Administración del Distrito de Peoria  
 6330 West Thunderbird Road  
 Glendale, Arizona 85306  
 623-486-6000

### **Información del directorio de estudiantes**

La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 y la Sección 9528 y la Política del Distrito JR establecen que los directores de las escuelas de preparatoria deben proporcionar información a las universidades, colegios y reclutadores de las Fuerzas Armadas de EE.UU. cuando dicha divulgación sea claramente para el mejor interés del estudiante. Esta información incluye nombres, direcciones y listas de teléfonos. Los padres pueden solicitar por escrito que dicha información no se divulgue para sus hijos sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Cualquier aviso de este tipo debe ser entregado a la secretaria de orientación en la Oficina de Orientación de la escuela.

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

La Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (NCLB) modificó la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) para exigir que el Departamento de Educación notifique anualmente a cada agencia educativa estatal y a cada agencia educativa local de sus obligaciones bajo PPRA y bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). Los requisitos generales impuestos a cada agencia educativa local por ley deben notificar a los padres y estudiantes de sus derechos.

### **Notificación de Derechos bajo la FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) proporciona a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad (“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 a partir del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.  
Los padres o estudiantes elegibles deben enviar a la administración de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La administración coordinará el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho de solicitar la corrección de los expedientes académicos del estudiante que la madre, el padre o el estudiante elegible crea que son incorrectos, malinterpretados, o que de otra manera estén en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo la ley FERPA.  
Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que modifique un registro deben escribir a la administración de la escuela e identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no corregir el expediente como fue solicitado por la madre, el padre o el/la estudiante elegible, la escuela notificará a la madre, al padre o al/a la estudiante elegible, de la decisión y le notificará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición para la corrección. La información adicional, con respecto a los procedimientos de audiencia, será proporcionada a la madre, al padre o al estudiante elegible cuando le sea notificado del derecho a una audiencia.

3. El derecho a autorizar la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA permita la divulgación sin autorización.

Una excepción, que permite la divulgación de información sin consentimiento, es la divulgación de información a los funcionarios escolares con intereses académicos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con quien la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un responsable escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Bajo solicitud, la escuela divulgará los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro Distrito escolar en el cual el estudiante pida inscribirse o tengan intención de hacerlo.

4. El derecho a presentar una denuncia al Departamento de Educación de los EE.UU. con relación a los presuntos incumplimientos de la escuela de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares.  
Departamento de Educación de EE.UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5920

#### **Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) exige que el Departamento de Educación notifique anualmente a cada agencia educativa estatal y a cada agencia educativa local de sus obligaciones bajo PPRA y bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Los requisitos generales impuestos a cada agencia educativa local por ley deben notificar a los padres y estudiantes de sus derechos.

#### **Notificación de los derechos bajo la enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)**

La PPRA proporciona a los padres ciertos derechos con relación a la realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes estén obligados a someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre del estudiante;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  3. Conductas o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, de auto incriminación o degradante;

5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores o ministros;
  7. Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del estudiante o de los padres;
  8. Ingresos, aparte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad del programa.
- Recibir notificación y una oportunidad de excluir a un estudiante de:
    1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
    2. Cualquier examen físico, o revisión médica, que no sea de emergencia y que sea invasiva, requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente para proteger la salud y seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de revisiones de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitido o requerido por la ley estatal; y
    3. Actividades que conlleven la recolección, divulgación, o uso de información personal obtenida de estudiantes para mercadeo o para ventas, o de alguna otra manera para distribución de información a otros.
  - Revisar, cuando sea solicitado o antes de administrar o usar:
    1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
    2. Instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes, para cualquiera de los propósitos de mercadeo, venta u otros propósitos de distribución, indicados arriba; y
    3. Material instructivo usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante que tiene 18 años o menores de edad emancipados bajo la ley estatal.

El Distrito Escolar Unificado de Peoria desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para mercadeo, ventas, u otros propósitos de distribución. El Distrito Escolar Unificado de Peoria notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito Escolar Unificado de Peoria también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo de los EE.UU. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por excluir a su hijo(a) de participar de la actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar Unificado de Peoria notificará 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 de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo(a) de dichas 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 bajo este requisito:

- La recopilación, divulgación o uso de información personal para propósitos de mercadeo, ventas u otra distribución;
- La administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE.UU.

- Cualquier examen físico o revisión médica, que no sea de emergencia y que sea invasivo, como se describió anteriormente.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares.

Departamento de Educación de EE.UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-5920

### **Participación de los padres en la educación**

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES

**(Promulgada por la 49ª Legislatura de Arizona,**

**2º Período Ordinario de Sesiones (2010)**

**Sesión de la Ley SB1309, Capítulo 307**

**Estatutos Revisados de Arizona 1-601 y 1-602)**

**Derechos Protegidos de los Padres**

La libertad de los padres para dirigir la crianza, la educación, la atención médica y la salud mental de sus hijos es un derecho fundamental. Este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier otra entidad gubernamental no infringirá estos derechos sin demostrar que el interés gubernamental convincente aplicado al niño(a) involucrado(a) es del más alto nivel, está estrechamente adaptado y no es atendido, de otra forma, por medios restrictivos.

### **Declaración de derechos de los padres; definición**

Todos los derechos de los padres están reservados a los padres de un niño menor sin obstrucción o interferencia de este estado, cualquier subdivisión política de este estado, cualquier otra entidad gubernamental o cualquier otra institución, incluidos, entre otros, los siguientes derechos:

- El derecho a dirigir la educación del menor.
- Todos los derechos de los padres identificados en el Título 15, incluido el derecho a acceder y revisar todos los registros relacionados con el menor.
- El derecho a dirigir la crianza del menor.
- El derecho a dirigir la formación moral o religiosa del menor.
- El derecho a tomar decisiones de atención médica para el menor, incluidos los derechos de conformidad con las secciones 15-873, 36-2271 y 36-2272, a menos que la ley lo prohíba de otra manera.
- El derecho a acceder y revisar todos los registros médicos del menor, a menos que lo prohíba la ley, o que el padre sea objeto de una investigación de un delito cometido contra el menor y un funcionario encargado de hacer cumplir la ley solicita que no se divulgue la información.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que se realice una exploración biométrica del menor de edad de conformidad con la sección 15-109.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que se cree, almacene o comparta cualquier registro de la sangre o el ácido desoxirribonucleico del niño menor de edad, excepto según lo requiera la sección 36-694, o antes de que se realice cualquier prueba genética en el

niño menor de edad de conformidad con la sección 12- 2803 a menos que esté autorizado de conformidad con la sección 13-610 o una orden judicial.

- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de que el estado o cualquiera de sus subdivisiones políticas realice un video o una grabación de voz del menor, a menos que el video o la grabación de voz se realice durante o como parte de un procedimiento judicial, durante o como parte de una entrevista forense en una investigación criminal o de servicios de protección infantil o para ser utilizado únicamente para cualquiera de los siguientes:
  - Demostraciones de seguridad, incluyendo el mantenimiento del orden y la disciplina en las áreas comunes de una escuela o en los vehículos de transporte de estudiantes.
  - Un propósito relacionado a una actividad académica o extracurricular legítima.
  - Un propósito relacionado a la enseñanza regular en el aula.
  - Seguridad o vigilancia de edificios o terrenos.
  - Una tarjeta de identificación con fotografía.
- El derecho a ser notificado de inmediato si un empleado de este estado, cualquier subdivisión política de este estado, cualquier otra entidad gubernamental o cualquier otra institución sospecha que alguien que no sea el padre ha cometido un delito penal contra el menor, a menos que el incidente se haya informado primero a las autoridades policiales y la notificación a los padres impediría una investigación de los servicios de protección infantil o de las fuerzas del orden público. Este párrafo no crea ninguna obligación nueva para los Distritos escolares y las escuelas autónomas de informar sobre la mala conducta entre los estudiantes en la escuela, como peleas o juegos agresivos, que la escuela aborda habitualmente como asuntos disciplinarios de los estudiantes.
- El derecho a obtener información sobre una investigación de servicios de protección infantil que involucre al padre, de conformidad con la sección 8-807.
- Esta sección no autoriza ni permite a los padres participar en conductas ilegales o abusar o descuidar a un niño(a), en violación de las leyes de este estado. Esta sección no prohíbe que las cortes, los agentes del orden o los empleados de una agencia gubernamental responsable del bienestar infantil actúen en su capacidad oficial dentro del alcance de su autoridad. Esta sección no prohíbe a una corte emitir una orden que esté permitida por la ley.
- Cualquier intento de alentar o coaccionar a un menor de edad para que retenga información de sus padres será motivo de disciplina para un empleado de este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier otra entidad gubernamental, excepto el personal encargado de hacer cumplir la ley.
- A menos que esos derechos hayan sido legalmente renunciados o legalmente terminados, los padres tienen derechos inalienables que son más completos que los enumerados en esta sección. Este capítulo no prescribe todos los derechos de los padres. A menos que la ley exija lo contrario, los derechos de los padres de niños menores no se limitarán ni negarán.
- Para los propósitos de esta sección, “padre” significa el padre o la madre, natural o adoptivo, o tutor legal de un niño menor de edad.

## **ENCUESTAS; INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE; PERMISO DE LOS PADRES Y CONSENTIMIENTO INFORMADO (ESTATUTOS REVISADOS DE ARIZONA § 15-117)**

No obstante cualquier otra ley, cada Distrito escolar y escuela autónoma deberá obtener el consentimiento informado por escrito de los padres de un estudiante antes de administrar cualquier encuesta que sea retenida por un Distrito escolar, una escuela autónoma o el departamento de educación por más de un año y que solicita información personal sobre el estudiante.

## **REGLAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

Las reglas para la conducta de los estudiantes están establecidas, por ley, por la Política del Distrito JIC y por el Código de Disciplina del Estudiante establecido en las siguientes páginas. Dentro del Código, se proporciona una tabla que muestra las consecuencias mínimas y máximas como herramienta de comunicación para todos los que participan en el proceso educativo. A veces, se pueden desarrollar consecuencias no establecidas en el Código si el funcionario escolar y los padres consideran que las alternativas propuestas son útiles y apropiadas. Varias áreas problemáticas representadas en la tabla se discuten con mayor detalle porque tienen una importancia inusual para mantener un clima escolar positivo.

### **Debidos derechos procesales**

Los estudiantes remitidos para disciplina tienen garantizados los siguientes derechos al debido proceso: (1) el derecho a ser informado de las acusaciones en su contra, (2) la oportunidad de admitir o negar las acusaciones, (3) el derecho a escuchar las pruebas en las que se basan las acusaciones, (4) la oportunidad de presentar una posición objetiva alternativa y (5) el derecho a apelar una decisión disciplinaria de acuerdo con la política del Distrito.

### **Registro y confiscación**

La principal preocupación del PUSD es mantener un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para nuestros estudiantes y personal. Hay ocasiones en las que el estudiante recibe información de que esto puede verse comprometido de alguna forma y se debe realizar un registro. Los funcionarios escolares solo necesitan una sospecha razonable para iniciar un registro. La sospecha razonable se basa en la información recibida de los estudiantes o maestros que se considera confiable. También puede ser provocado por el comportamiento o la conducta del estudiante. En consecuencia, los funcionarios escolares certificados pueden registrar si se establece una sospecha razonable como base principal para el registro. Los registros pueden incluir, pero no se limitan a, la persona del estudiante, escritorios, casilleros, mochilas, vehículos, carteras, teléfonos celulares, billeteras, etc.

El PUSD puede usar los servicios de detección canina sin previo aviso para inspeccionar un campus en busca de contrabando ilegal en el campus. La intención del Distrito es estar atento al utilizar numerosas estrategias para luchar por un campus libre de drogas.

### **Ley de drogas y alcohol de Arizona**

Las infracciones de alcohol o drogas en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar, en eventos escolares o en cualquier momento en que el estudiante esté sujeto a la política de "buen vecino" del Distrito causarán una acción disciplinaria por parte de los funcionarios escolares, notificación a los



padres y posible participación de la policía. Las siguientes disposiciones de la Ley de Drogas de Arizona se ofrecen como advertencia. Los jueces de Arizona no tienen discreción para imponer menos de las sentencias de prisión y multas obligatorias. Esto es lo que podría suceder si un estudiante posee, usa o vende medicamentos sin receta en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar:

- Si tiene 18 años o más, será juzgado como adulto.
- Si es procesado como adulto, el delito se clasificará como un delito mayor con una pena de prisión mínima obligatoria de tres años y nueve meses y una multa mínima de \$2,000. (Si es procesado como menor de edad, puede ser puesto bajo la custodia del Departamento de Correccionales hasta los 18 años de edad).
- Si es declarado culpable de un delito de drogas, su licencia de conducir se suspenderá hasta los 18 años; si no tiene una licencia de conducir, se le puede negar la licencia hasta que cumpla los 18 años.

#### **Uso y posesión de productos de tabaco/vapeo en los campus escolares**

##### **Estatutos Revisados de Arizona §36-6798.03: Fumar y uso de productos de tabaco**

Los Estatutos Revisados de Arizona §36-798-03 prohíben la posesión de productos de tabaco en todos los terrenos de la escuela, edificios, estacionamientos, campos de juego, autobuses y en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus. Esta ley se aplica a todos los estudiantes, personal y visitantes. Las violaciones de esta ley son un delito “menor”, punible con una multa de hasta \$300. No se permite fumar o poseer productos de tabaco en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar (terrenos de la escuela, dentro de los edificios escolares, en los estacionamientos o campos de juego de la escuela, en vehículos escolares) o en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus.

##### **Estatutos Revisados de Arizona §13-3622B: Productos de vapeo**

Los Estatutos Revisados de Arizona §13-3622B establecen que es ilegal que un menor compre, tenga en su posesión o acepte/reciba, a sabiendas de cualquier persona, productos de tabaco, productos de vapeo o cualquier instrumento o parafernalia que esté diseñado únicamente para fumar o ingerir tabaco o shisha, incluyendo un narguilé o una pipa de agua. Una “shisha” incluye cualquier mezcla de hoja de tabaco y miel, melaza o frutos secos o cualquier otro edulcorante. Un “producto de tabaco” significa cualquiera de los siguientes: A. Cigarros, B. Cigarrillos, C. Papel de fumar de cualquier tipo, D. Tabaco de fumar de cualquier tipo y E. Mascar tabaco de cualquier tipo. Un “producto de vapeo” es un producto derivado del tabaco, no combustible, que contiene nicotina y/o THC, que emplea un elemento calefactor mecánico, batería o circuito, independientemente de la forma o tamaño que se puede usar para calentar una solución de nicotina líquida contenida en cartuchos.

##### **Violencia estudiantil/acoso/intimidación/acoso escolar**

La Junta Directiva cree que es el derecho de todo estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. Además, la Junta cree que un entorno escolar que incluya estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los estudiantes y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de la sociedad.

El Distrito, en asociación con los padres, tutores y estudiantes, establecerá y mantendrá un entorno escolar basado en estas creencias. El Distrito identificará e implementará programas apropiados para la edad, diseñados para inculcar en los estudiantes los valores de las relaciones interpersonales positivas, el respeto mutuo y la resolución apropiada de conflictos.

Para ayudar a lograr un entorno escolar basado en las creencias de la Junta Directiva, no se tolerará el hostigamiento, el acoso escolar o la intimidación según se define en esta política.

**Definiciones:**

*Acoso escolar:* El acoso escolar puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluya actos como intimidación y/o acoso que:

- Tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño o daño a la propiedad;
- Es lo suficientemente severo, persistente o generalizado como para que la acción, el comportamiento o la amenaza creen un entorno intimidante, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional;
- Ocurre cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza; o
- Puede constituir una violación de la ley.

El acoso escolar de un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de formas que incluyen, pero no se limitan a:

- Exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o difusión de rumores, ya sea directamente a través de otra persona o grupo o mediante el acoso cibernético;
- Exposición a la exclusión social o al ostracismo con mala intención;
- Contacto físico, que incluye, entre otros, empujar, golpear, patear o escupir; y
- Daño o robo de propiedad personal.

*Acoso Cibernético (Cyberbullying):* El acoso cibernético es, pero no se limita a, cualquier acto de acoso cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónicos, incluyendo dispositivos telefónicos, EIS sociales (redes sociales) y otras comunicaciones de Internet, en computadoras de la escuela, EIS (redes), foros y listas de correo, u otra propiedad del Distrito, y a través de los medios y equipos electrónicos personales de un individuo.

*Acoso:* El acoso es el comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes que perturba o amenaza a otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, entre otros, acecho, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico no deseado y comentarios, fotografías y gráficos verbales o escritos no deseados. El acoso puede estar relacionado, pero no limitado a, raza, orientación religiosa, orientación sexual, antecedentes culturales, situación económica, tamaño o apariencia personal. Los comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y mediante el uso de las redes sociales.

*Intimidación:* La intimidación es un comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes que pone a otro estudiante o grupo de estudiantes en temor de daño a una persona o propiedad. La intimidación se puede manifestar emocional o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante el uso de las redes sociales.

#### **Prohibiciones y disciplina**

Se prohíbe a los estudiantes cometer acoso escolar en terrenos escolares, propiedad escolar, 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, EIS (redes), foros o listas de correo.

El acoso escolar que ocurre fuera de la escuela y el día escolar cuando dicho acoso da como resultado un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial en la víctima mientras se encuentra en los terrenos de la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, o en eventos y actividades patrocinados por la escuela, o cuando tales actos interfieren con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden puede conllevar a una acción disciplinaria. Todas las presuntas violaciones de la ley se informarán a la policía local.

Se anima a los estudiantes a informar de inmediato este tipo de incidentes a un funcionario de la escuela. Se requiere que el funcionario de la escuela siga los procedimientos para investigar un reclamo de intimidación de un estudiante y resolver los incidentes con las sanciones apropiadas. Dicho comportamiento interrumpe el proceso educativo y el clima de la escuela y debe informarse a la administración de la escuela de inmediato.

Cualquier padre que sospeche que su hijo(a) es víctima de intimidación o acoso deberá notificar a los funcionarios de la escuela y hacer un informe. Los formularios para reportar estos incidentes se encuentran en todas las oficinas de las escuelas y están disponibles para ser descargados del sitio del portal de Internet de nuestro distrito, [www.peoriaunified.org](http://www.peoriaunified.org).

La **Línea de Escuela Segura del PUSD (623-486-6199)** también está disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana para reportar incidentes. (Política del Distrito, JII)

#### **Pelear vs. juego rudo o inapropiado**

Pelear, definido como contacto físico con otra persona con la intención de causar daño, nunca es apropiado en un campus escolar. Esto se distingue del tipo de juego, especialmente el de los estudiantes más jóvenes, en el que los participantes pueden exceder los límites del buen juicio sin tener la intención de lastimarse unos a otros. La respuesta al juego inapropiado debe medirse por la edad de los estudiantes y el tipo de peligro que resulta.

#### **Asociación a, o actividad de pandillas**

Para propósitos disciplinarios, una pandilla se define como un grupo de tres o más que (1) tienen un nombre, (2) reclaman un territorio, (3) tienen rivales/enemigos, (4) interactúan juntos con exclusión de otros, y/o (5) exhiben un comportamiento antisocial, a menudo asociado con el crimen o una amenaza

para la comunidad. El comportamiento de pandillas que inicie, defienda o promueva actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en los terrenos de la escuela, o que interrumpa el entorno educativo, está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que use, lleve o muestre ropa, símbolos o parafernalia de pandillas; exhiba comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla; cause y/o participe en actividades que intimiden o afecten adversamente las actividades educativas de otro estudiante, o el funcionamiento ordenado de la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias.

#### **La política de “Buen Vecino”: Conducta del estudiante dentro de la comunidad escolar**

Las reglas escolares y otras expectativas razonables para el comportamiento de los estudiantes se amplían para incluir la conducta de los estudiantes mientras van y vienen de la escuela y mientras están fuera del campus durante el día escolar normal. Esto incluye la responsabilidad de observar las leyes de tránsito y peatones y la responsabilidad de actuar como un buen vecino, respetando la seguridad, el bienestar y la propiedad de los demás durante la hora del almuerzo y los períodos de salida. El no actuar como un buen vecino dentro de la comunidad escolar puede conllevar una acción disciplinaria (Política del Distrito JIC).

#### **Acoso sexual**

El acoso sexual consiste en avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales, conducta física motivada sexualmente u otra conducta verbal o física o comunicación de naturaleza sexual cuando esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación de un individuo, o crear un entorno laboral o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- Acoso o abuso verbal, escrito/gráfico.
- Presión sutil para la actividad sexual.
- Roce intencional contra el cuerpo del individuo.
- Cualquier contacto no deseado de naturaleza sexual.

El acoso sexual o el abuso sexual causará una acción disciplinaria y una posible notificación a la policía.

#### **Posesión de armas, cuchillos, armas de fuego cargadas/descargadas, dispositivos explosivos u otros instrumentos peligrosos**

El PUSD prohíbe que cualquier persona posea, almacene o use armas, cuchillos, armas de fuego, dispositivos explosivos y/u otros instrumentos peligrosos en las instalaciones de la escuela, incluyendo cualquier edificio escolar, rondas, áreas de recreación, campo deportivo, vehículos o cualquier otra propiedad que PUSD posee, usa u opera.

Las **armas** incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Cualquier dispositivo que (a) esté diseñado como un arma y pueda causar daño corporal, o (b) en la forma en que se use o se pretenda usar, se calcula o es probable que produzca daño corporal. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, instrumentos de artes marciales, instrumentos similares a los instrumentos de artes marciales, puños de acero, instrumentos similares a los puños de acero, navajas de afeitarse, navajas, cuchillos, cadenas, garrotes y aerosol de pimienta.

2. Cualquier BB, balas de pintura, disparo de perdigones, dardos o cualquier otra pistola de aire que expulse un proyectil a través de la fuerza de la presión del aire o gases en expansión.
3. Cualquier arma eléctrica (es decir, cualquier dispositivo que esté diseñado, rediseñado, usado o destinado a usarse, de manera ofensiva o defensiva, para inmovilizar o incapacitar a personas mediante el uso de corriente eléctrica).
4. Armas parecidas, que incluyen, entre otras, pistolas de juguete, pistolas de agua, réplicas que no son pistolas, ni pistolas de aire suave que disparan proyectiles no metálicos.

**Las armas de fuego**, cargadas o descargadas, incluyen, entre otras:

1. Cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que esté diseñada para, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor.

**Los dispositivos explosivos** incluyen, entre otros:

1. Cualquier dispositivo destructivo, incluidos, entre otros, dispositivos explosivos, incendiarios o de gas venenoso (es decir, bombas, granadas o dispositivos similares).
2. Fuegos artificiales de cualquier tipo.

El estudiante o miembro del personal del Distrito debe reportar la violación a la administración del Distrito inmediatamente.

#### **Infracciones estudiantiles**

Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión a largo plazo del Distrito. Los administradores del edificio determinarán la acción disciplinaria apropiada a tomar contra un estudiante que viole esta política al poseer, almacenar o usar un arma, cuchillo, artefacto explosivo y/u otro instrumento peligroso. Al determinar la acción disciplinaria apropiada, los administradores del edificio considerarán varios factores, que incluyen, entre otros, la edad y la etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza de la infracción, el tipo de arma poseída, el historial disciplinario del estudiante y si el estudiante usó el arma, cuchillo, artefacto explosivo y/u otro instrumento peligroso para dañar o amenazar con dañar a otra persona. Si un estudiante posee un arma de fuego en las instalaciones de la escuela y/o en actividades patrocinadas por el Distrito o la escuela, el administrador del edificio suspenderá al estudiante por hasta nueve (9) días y recomendará una suspensión a largo plazo. El PUSD llevará a cabo una audiencia de suspensión a largo plazo frente a un Oficial de Audiencias del Distrito. Si el Oficial de Audiencias determina que el estudiante poseía un arma de fuego en las instalaciones de la escuela y/o en actividades patrocinadas por el Distrito o la escuela, el Distrito suspenderá al estudiante por un año, a menos que decida modificar el término de la suspensión en una base de caso por caso. El Distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables con respecto a la disciplina de estudiantes con discapacidades bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

#### **Seguridad de la escuela**

Los estudiantes que participen en conductas o acciones que amenacen la seguridad o protección del campus serán disciplinados apropiadamente. Esto incluye cualquier declaración o gesto verbal/escrito que pueda interpretarse como una amenaza para la seguridad de la escuela.

Los estudiantes involucrados en un comportamiento perturbador que presente un peligro inminente de daño corporal a los estudiantes u otras personas pueden ser restringidos o aislados para mitigar el peligro a la seguridad y el bienestar del entorno educativo. En el caso de que se utilice la reclusión o la restricción, los padres serán notificados dentro de las 24 horas.

**Detención**

La detención se lleva a cabo antes o después de la escuela, durante el almuerzo o el sábado por la mañana a discreción de la escuela. El personal de la escuela puede asignar a los estudiantes a detención cuando se violen las políticas de asistencia o tardanza. La detención también puede asignarse cuando el comportamiento o la conducta de un estudiante ha sido inapropiada. No cumplir con la detención puede causar consecuencias adicionales.

**Código de Disciplina Estudiantil del Peoria Unified**

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	RANGO	CONSECUENCIA
<b>ABUSO DEL PERSONAL</b>	Falta de respeto verbal o física o daño a los miembros del personal que actúan en su calidad de empleados del Distrito.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>ALCOHOL</b>	Se prohíbe el uso, posesión o estar bajo la influencia del alcohol en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>ALCOHOL</b>	Se prohíbe la venta o distribución de alcohol, en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>AGRESIÓN/ AGRESIÓN AGRAVADA</b>	Ataque físico a otra persona que no indique voluntad de involucrarse en el conflicto y/o participación en un incidente que involucre violencia física que cause lesiones físicas graves a otra persona.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>ACOSO ESCOLAR</b>	Acciones negativas verbales, físicas o psicológicas hacia otro estudiante.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>VIOLACIONES DE LAS REGLAS DEL AUTOBÚS</b>	No cumplir con las reglas establecidas para el uso del transporte escolar.	Mín.	Reunión
		Máx.	Pérdida de privilegios en el autobús
<b>COMBUSTIBLE</b>	Posesión de cualquier sustancia u objeto que sea capaz fácilmente de causar daño corporal o daño a la propiedad, es decir, fósforos, encendedores, fuegos artificiales, gasolina y líquido para encendedores.	Mín.	Reunión
		Máx.	Expulsión
<b>CONTRABANDO</b>	Los artículos declarados en la política de la escuela como prohibidos porque pueden perturbar el entorno de aprendizaje.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	RANGO	CONSECUENCIA
<b>VIOLACIONES ACUMULATIVAS</b>	Mala conducta documentada que ocurre con la frecuencia suficiente para demostrar una falta de intención de cumplir con las reglas de la escuela.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>DESAFÍO/FALTA DE RESPETO/INCUMPLIMIENTO/INSUBORDINACIÓN</b>	No cumplir o negarse a cumplir con las reglas o solicitudes razonables del personal de la escuela. El estudiante se niega a seguir instrucciones, responde o realiza interacciones socialmente groseras.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>CONDUCTA DESORDENADA/ IMPRUDENTE/PELIGROSA</b>	Comportamiento que perturba el clima escolar o el proceso educativo.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>CÓDIGO DE VESTIMENTA</b>	Atuendo inapropiado.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a corto plazo
<b>DROGAS</b>	Está prohibido el uso, posesión o estar bajo la influencia de drogas recetadas/no recetadas o parafernalia asociada al uso de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>DROGAS</b>	Se prohíbe la venta o distribución de drogas recetadas/no recetadas o parafernalia asociadas al uso de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>PELEAS</b>	Participación mutua en un incidente que involucre violencia física, donde no haya lesiones mayores.	Mín.	Reunión
		Máx.	Expulsión
<b>ARMAS DE FUEGO</b>	Posesión de armas de fuego cargadas o descargadas, incluyendo, entre otras, cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que esté diseñada para, o que pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor; el marco o el receptor de cualquier arma.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>APUESTAS</b>	Posesión de equipo o materiales asociados a los juegos de azar; participar en juegos de azar con el propósito de obtener ganancias.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo



COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	RANGO	CONSECUENCIA
<b>ACOSO/ABUSO VERBAL</b>	Declaraciones o acciones que intimiden o degraden a otros.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>ACOSO SEXUAL</b>	Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>INICIACIÓN/NOVATADAS</b>	Acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un estudiante en relación con una iniciación en cualquier organización que esté afiliada a una institución educativa.	Mín.	Reunión
		Máx.	Expulsión
<b>LENGUAJE INAPROPIADO</b>	Comportamiento o lenguaje vulgar, profano, obsceno o irrespetuoso; posesión o exhibición de material vulgar, profano u obsceno.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>SALIR DEL CAMPUS ESCOLAR</b>	Abandonar los terrenos de la escuela o estar en un área “fuera de los límites” durante el horario escolar regular sin el permiso del director o su designado.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a corto plazo
<b>ACTO AGRESIVO MENOR</b>	Contacto físico no serio pero inapropiado o empujones que demuestren comportamientos hostiles de bajo nivel.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a corto plazo
<b>AFILIACIONES A GRUPOS NEGATIVOS</b>	Actitudes y acciones específicas de un estudiante afiliado a un grupo o pandilla negativo, incluyendo el comportamiento, asociación, vestimenta, símbolos, parafernalia y/o actividades relacionados a pandillas.	Mín.	Participación/reunión con los padres
		Máx.	Expulsión
<b>INFRACCIÓN DE REDES/USO INAPROPIADO DE TECNOLOGÍA</b>	Uso inapropiado/incumplimiento de la Política de Uso Aceptable de Peoria Unified y la Política de la Junta Directiva IJNDB-R.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>OTRAS TECNOLOGÍAS/ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS</b>	Posesión o uso de dispositivos electrónicos que puedan perturbar el entorno escolar o el proceso educativo. Los teléfonos celulares, teléfonos con cámara y dispositivos de mensajería de texto deben permanecer apagados y ocultos dentro de los edificios escolares y durante el tiempo de instrucción de los estudiantes.	Mín.	Reunión/confiscación.
		Máx.	Suspensión a largo plazo

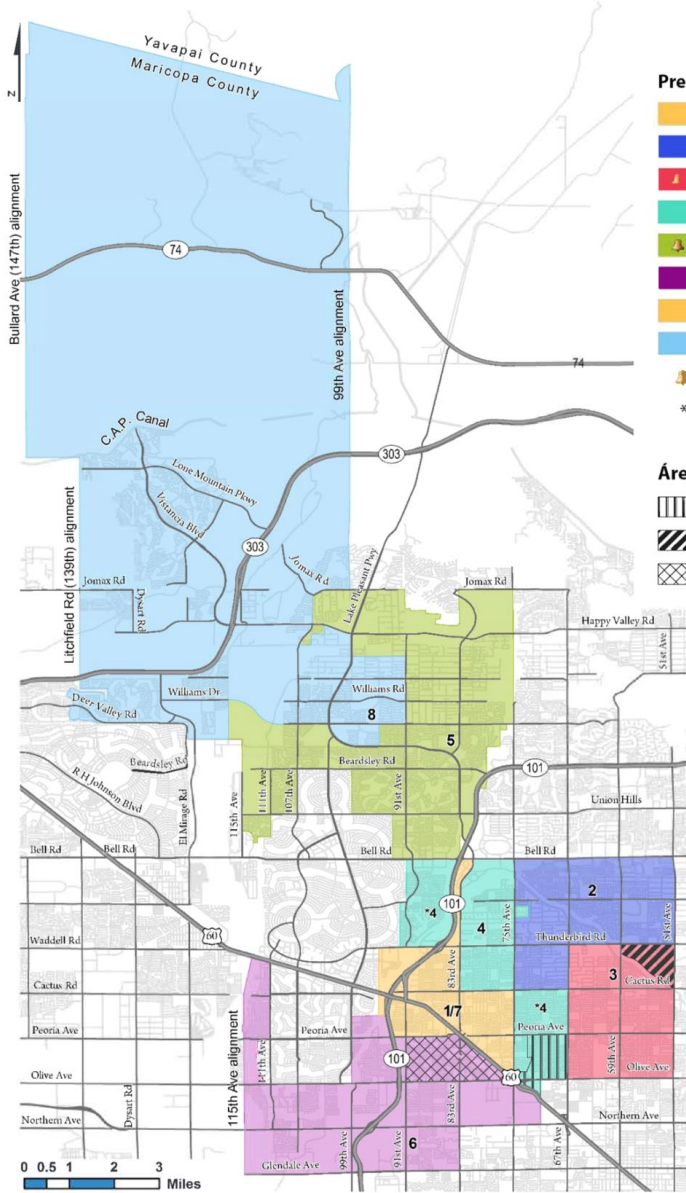
COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	RANGO	CONSECUENCIA
<b>OTRAS VIOLACIONES DE LAS POLÍTICAS ESCOLARES/ VIOLACIONES DE LA POLÍTICA DE "BUEN VECINO"</b>	No obedecer las reglas de la escuela y las políticas del Distrito, las leyes de tránsito/peatones y actuar como un buen vecino en la comunidad.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>ESTACIONAMIENTO/ VIOLACIÓN VEHICULAR</b>	Conducción o uso inseguro/inapropiado del vehículo; transferencia de vehículo a personas no autorizadas; infracción de las reglas del estacionamiento.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>PLAGIO</b>	Presentar el trabajo realizado (total o parcialmente) por otra persona como si fuera propio.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>MANIFESTACIÓN PÚBLICA DE AFECTO</b>	Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente u otras muestras de afecto en violación de la política de la escuela.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a corto plazo
<b>CONDUCTA SEXUAL INDEBIDA</b>	Abuso sexual, conductas sexuales con un menor, abuso de menores, agresión sexual.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>LLEGAR TARDE/OTRAS VIOLACIONES DE ASISTENCIA</b>	Llegar a la escuela o clase después de la hora de inicio programada y/u otras infracciones de asistencia.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a corto plazo
<b>ROBO</b>	Robar u ocultar propiedad de la escuela o la propiedad de otros o participar como cómplice, incluyendo la copia de software con derechos de autor.	Mín.	Reunión y/o restitución
		Máx.	Expulsión
<b>AMENAZA O INTIMIDACIÓN</b>	Declaraciones o conductas verbales o escritas que puedan interpretarse como una amenaza para la seguridad de los estudiantes o del personal.	Mín.	Suspensión a corto plazo
		Máx.	Expulsión
<b>PRODUCTOS DE TABACO/VAPEO</b>	Uso, posesión o distribución de productos de tabaco/vapeo en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar o en eventos escolares.	Mín.	Reunión y detención
		Máx.	Suspensión a largo plazo
<b>ALLANAMIENTO</b>	Presencia no autorizada en la propiedad del Distrito y/o negarse a salir de la propiedad del Distrito a solicitud de las autoridades escolares.	Mín.	Reunión
		Máx.	Suspensión a largo plazo

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	RANGO	CONSECUENCIA
<b>INASISTENCIA</b>	Ausencia de una o más clases que no haya sido justificada por el padre/madre o tutor y confirmada por el personal de la escuela de acuerdo con las pautas. Todos los estudiantes menores de 16 años deben cumplir con las ordenanzas de absentismo escolar de la ciudad.	Mín.	Reunión
		Máx.	Pérdida de crédito
<b>VANDALISMO</b>	Destrucción o desfiguración intencional de la propiedad escolar o personal.	Mín.	Reunión y/o restitución
		Máx.	Expulsión
<b>ARMAS, INSTRUMENTOS PELIGROSOS</b> <i>Páginas 14 a 15.</i>	<p>Posesión de, pero sin limitarse a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cualquier dispositivo que (a) esté diseñado como un arma y pueda causar daño corporal, o (b) en la forma en que se use o se pretenda usar, se calcula o es probable que produzca daño corporal. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, instrumentos de artes marciales, similares a los instrumentos de artes marciales, puños de acero, similares a los puños de acero, navajas de afeitar, navajas, cuchillos, cadenas, garrotes y aerosol de pimienta.</li> <li>2) Cualquier BB, balas de pintura, disparo de perdigones, dardos o cualquier otra pistola de aire que expulse un proyectil a través de la fuerza de la presión del aire o gases en expansión.</li> <li>3) Cualquier arma eléctrica (es decir, cualquier dispositivo que esté diseñado, rediseñado, usado o destinado a usarse, de manera ofensiva o defensiva, para inmovilizar o incapacitar a personas mediante el uso de corriente eléctrica); y</li> <li>4) Armas parecidas, que incluyen, entre otras, pistolas de juguete, pistolas de agua, réplicas que no son pistolas ni pistolas de aire suave que disparan proyectiles no metálicos.</li> </ol>	<p>Mín.</p> <p>Máx.</p>	<p>Suspensión a corto plazo</p> <p>Expulsión</p>

*Los estudiantes que asisten a una escuela de Peoria con una inscripción abierta están sujetos a una revisión del desempeño académico, la asistencia y el comportamiento. La revocación de una inscripción abierta es una decisión basada en el sitio.*



## Límites de Preparatorias del Distrito Escolar Unificado de Peoria No. 11



### Preparatorias

- 1. PEORIA HIGH SCHOOL - (623) 412-6300  
11200 N. 83rd Ave., Peoria, AZ 85345
  - 2. CACTUS HIGH SCHOOL - (623) 412-5000  
8330 W. Greenway Rd., Glendale, AZ 85306
  - 3. IRONWOOD HIGH SCHOOL - (623) 486-6400  
6051 W. Sweetwater Ave., Glendale, AZ 85304
  - 4. CENTENNIAL HIGH SCHOOL - (623) 412-4400  
14388 N. 79th Ave., Peoria, AZ 85381
  - 5. SUNRISE MOUNTAIN HIGH SCHOOL - (623) 467-5125  
21200 N. 83d Ave., Peoria, AZ 85382
  - 6. RAYMOND S KELLIS HIGH SCHOOL - (623) 412-5425  
8990 W. Orangewood Ave., Glendale, AZ 85305
  - 7. PEORIA FLEX ACADEMY - (623) 412-6475  
Located at (1) Peoria High School
  - 8. LIBERTY HIGH SCHOOL - (623) 773-6625  
9621 W. Speckled Gecko Dr., Peoria, AZ 85383
- 🔔 Programa exclusivo en la escuela
- \* Indica un límite de asistencia de escuela primaria no contigua.

### Áreas a elegir

- ▨ CENTENNIAL o PEORIA H.S.
- ▨ CACTUS o IRONWOOD
- ▨ PEORIA H.S. o RAYMOND S KELLIS

\*Este mapa es únicamente para propósitos ilustrativos. El Distrito Escolar Unificado de Peoria no se hace responsable del uso indebido o incorrecto de la información.

Peoria Unified School District  
(Distrito Escolar Unificado de Peoria)  
**Junta Directiva - 2021-2022**



David Sandoval  
Presidente de la Junta Directiva



Cory Underhill  
Secretaria de la Junta  
Directiva



Rebecca Hill  
Miembro de la Junta Directiva



Beverly Pingerelli  
Miembro de la Junta Directiva



Dr. Bill Sorensen  
Miembro de la Junta Directiva



Dr. Jason Reynolds  
Superintendente