

Estudiante y Padre

ESCUELA SECUNDARIA MANUAL



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"

ESCUELA SECUNDARIA

MANUAL DEL ESTUDIANTE 2024-2025

TABLA DE CONTENIDOS

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	1
Consejería Escolar	1
Plan de Acción para la Educación y la 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 un colegio comunitario	5
Transcripciones	5
Trabajo de maquillaje	5
Trabajo tardío	5
PARENTVUE	6
Cartas Académicas	6
Información sobre becas	6
PROGRAMAS ESPECIALES DE INSTRUCCIÓN.....	6
Ley de Educación para Personas con Discapacidades – IDEA HALLAZGO DE NIÑOS	6
Proceso de Evaluación Multidisciplinario	7
Plan de Educación Individualizado (IEP)	7
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	7
PAUTAS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA	8
Lineamientos generales	8
Pautas de evaluación	9
Pautas de calificación.....	9
Lineamientos del Cuadro de Honor	10
ASISTENCIA	10
Práctica tardía.....	13
PROCESO DE INSCRIPCIÓN ABIERTA Y RENOVACIÓN	13
SEGURIDAD: ESTUDIANTE/ESCUELA.....	14

Plan de Preparación para Emergencias (EPP)	14
En caso de emergencia	14
Simulacros de emergencia.....	15
Línea Escuela Segura.....	15
Comunicarse con extraños	15
PROGRAMA DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL	16
PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DEL CAMPUS	19
Política de Campus Cerrado.....	19
Salir del campus durante el día escolar	19
Regulaciones del Pase del Campus	19
Insignias de identificación de estudiantes	19
Bailes.....	19
Baile de graduación	20
Conducta en el auditorio	20
Mensajes y regalos	21
Artículos personales	21
Normas de Conducción y Estacionamiento	21
Programa de Reducción de Viajes	22
Relaciones con los estudiantes	22
Patines, Zapatillas de rodillo, Monopatines, Patinetes y Bicicletas	22
Pases para visitantes e invitados	22
Publicaciones Estudiantiles.....	22
Abuso del personal	23
Autoridad del Maestro/Personal	23
Lanzamiento de fotos y videos	23
Merodeo y allanamiento de morada en otros campus escolares	23
Salir del campus al final del día.....	23
VESTIMENTA, CONDUCTA Y APARIENCIA ESCOLAR.....	23
SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	24
Expedientes de los estudiantes	24
Seguro.....	25
Librería.....	25
Armarios	25
Enfermera de Salud/Escuela.....	25

Programa de Alimentación y Nutrición.....	27
Transporte	30
Actividades.....	31
Tréboles	32
Noche de graduados.....	32
Las actividades de la noche de graduados son eventos no patrocinados por el PUSD.	32
Bromas de mayores, días de zanja, viajes.....	32
Novatada	32
ATLETISMO	32
Sin pase/sin jugada	33
Elegibilidad para actividades extracurriculares	33
Victoria con Honor, Deportividad y Ciudadanía	35
Deportividad/Honor Primero - Ganar o Perder	35
Horarios Atléticos	35
Política de Regalos/Donaciones.....	35
Espectadores con discapacidades.....	35
USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS	36
General	36
Responsabilidades del Distrito.....	36
Dispositivos personales	36
Uso de Internet.....	37
Uso aceptable de la tecnología digital escolar.....	37
INTEGRIDAD ACADÉMICA	39
NOTIFICACIÓN ANUAL de NO DISCRIMINACIÓN	40
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	40
Notificación de derechos en virtud de la FERPA.....	40
Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	42
Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)	42
Participación de los padres en la educación.....	43
REGLAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....	45
Derechos al debido proceso	46
Búsqueda e incautación.....	46
Ley de Drogas y Alcohol de Arizona	46
Uso y posesión de productos de tabaco/vapor en los campus escolares.....	46

Violencia/Acoso/Intimidación/Acoso Estudiantil	47
Prohibiciones y disciplina.....	48
Peleas vs. Juego brusco o inapropiado	49
Asociación o actividad de pandillas	49
La Política del "Buen Vecino": Conducta de los Estudiantes dentro de la Comunidad Escolar	49
Acoso sexual	49
Posesión de Armas, Cuchillos, Armas de Fuego Cargadas/Descargadas, Dispositivos Explosivos, Otros Instrumentos Peligrosos	50
Violaciones de los estudiantes.....	50
Seguridad de la escuela	51
Detención	51
Código de Disciplina Estudiantil del Distrito Unificado de Peoria.....	47

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

Le animamos a que se comunique con la oficina de su escuela si tiene preguntas.

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Consejería Escolar

Al ingresar a una escuela secundaria del Distrito Escolar Unificado de Peoria (PUSD), se asignará un consejero escolar a los estudiantes. Los departamentos de Consejería Escolar proporcionarán un programa integral de consejería escolar que se enfoca en lo que todos los estudiantes deben saber para estar listos para la universidad y la carrera. Los consejeros pueden presentar información a través de la instrucción en el aula en grupos grandes enfocada en la planificación académica y postsecundaria. También pueden reunirse individualmente con los estudiantes para ayudarlos con la planificación y la toma de decisiones. Los consejeros trabajan con los estudiantes para establecer un plan individualizado utilizando metas académicas, sociales/emocionales y profesionales para conectar la educación con un futuro exitoso. Encuentre información adicional en el sitio web del PUSD: [MyLife Student Resources](#).

Plan de Acción para la Educación y la Carrera (ECAP)

Plan de Acción de Educación y Carrera de Arizona para Estudiantes en los Grados 9-12

Las escuelas deberán completar para cada estudiante en los grados 9-12 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 el/los estudiante(s) anualmente. El PUSD apoya la preparación universitaria y profesional para todos los estudiantes al asociarse con SchoolLinks, una plataforma digital de planificación académica y profesional diseñada para ayudar a los estudiantes a descubrir futuras carreras. Cada estudiante de 7º a 12º grado puede acceder a un perfil personalizado iniciando sesión en la página de recursos del Portal del Estudiante. Utilice este sitio para la planificación académica y la exploración de carreras. Todos los estudiantes de 9 a 12 años tendrán un Plan de Acción de Carrera Educativa electrónico almacenado en esta plataforma.

Preinscripción

Los estudiantes se preinscriben en los cursos anualmente. Con base en los datos recopilados de las solicitudes de cursos de los estudiantes y los requisitos de graduación, la escuela realiza la planificación detallada necesaria para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

Política de Cambio/Retiro de Curso

Es extremadamente importante que las selecciones de los cursos se hagan 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 realizarán 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 en la ubicación del curso:**

Los estudiantes que solicitan un curso AP, un curso IB o un curso de honores están aceptando el rigor que viene con estos cursos académicos avanzados. Una vez que los estudiantes y los padres estén de acuerdo con los requisitos, se les inscribirá en un curso académico avanzado. No se considerarán cambios de nivel para los estudiantes en clases académicas avanzadas antes del 5º día

de clase y después del 20º día de clase. Los estudiantes deben solicitar el cambio de nivel por escrito y recibir el permiso de los padres, maestros, consejeros y administradores para hacerlo. 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 para que dicho cambio sea ameritable, y se obtenga el permiso de los padres, maestros, consejeros y administradores. Los cambios de nivel solo se producirán si hay plazas disponibles en el curso solicitado.

- **Retiro de un curso:**

Los estudiantes de primer año, segundo y tercer año deben mantener un horario completo sin períodos de liberación. Los estudiantes de último año deben mantener el progreso hacia la graduación de la escuela secundaria. Los estudiantes atletas deben asegurarse de que su carga lectiva cumpla con los requisitos de elegibilidad del distrito. Cualquier retiro antes del día 20 (8º día en una clase de nueve semanas) no aparecerá en la transcripción. Cualquier estudiante que se retire después del día 20 (8º día en un curso de nueve semanas) recibirá una calificación de "W", si aprueba el curso, o una "F" si reprueba el curso. La W o la F se publicarán en la transcripción. Los estudiantes que reciban una F no serán elegibles para la participación extracurricular y AIA durante el resto del semestre y la F se tendrá en cuenta en su GPA y rango de clase. Las solicitudes de retiro de clases no se permitirán después del día 50 del semestre o el día 20 en una clase de nueve semanas. Las clases abandonadas o reprobadas pueden volver a tomarse, 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 estudiantil tendrá un impacto negativo en el rango de clase de un estudiante. Los estudiantes que decidan retirarse de un curso tendrán opciones limitadas; Asistente estudiantil, continuar en el curso sin calificación, o en algunos casos, se puede agregar una clase trimestral por .5 créditos. Consulte al consejero asignado para conocer las opciones adicionales y los plazos.

- **Auditoría:**

Un estudiante puede solicitar cambiar una clase de crédito a estado de auditoría en cualquier momento entre el inicio del semestre hasta el día 20 (octavo día en una clase de nueve semanas). Un cambio en el estado de la auditoría debe tener la aprobación del padre, 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-Pass/No-Play por el resto de esa temporada atlética. El alumno debe seguir participando activamente en el curso.

Para obtener más información sobre nuestros cursos de secundaria y los requisitos, puede visitar el siguiente enlace: [GUÍA DE DESCRIPCIÓN DEL CURSO](#)

Créditos del curso

Se espera que los estudiantes de primer año, segundo y tercer año se inscriban en un día completo de clases. Los estudiantes de último año pueden inscribirse en el equivalente a tres clases en bloque, siempre y cuando 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 de bloque, excepto en 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 número total de 28 créditos para obtener un diploma PUSD.

Requisitos de graduación

Enseñanza general

Se requiere un mínimo de veintiocho (28) unidades de crédito para la graduación. Cada estudiante deberá demostrar el logro de los estándares en lectura, escritura, ciencias, estudios sociales y matemáticas adoptados por la Junta Estatal de Educación.

La Ley de Educación Cívica de los Estados Unidos (HB2064) requiere que todos los estudiantes aprueben un examen de educación cívica **para graduarse de la escuela secundaria**. La prueba se compone de 100 preguntas idénticas a la Prueba de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos. La clase de 2025 debe recibir una puntuación del 60% o mejor, y la clase de 2026 y más allá debe recibir una puntuación del 70% o más. Los puntajes que indiquen APROBADO o REPROBADO se anotarán en la transcripción del estudiante. Es responsabilidad de todos los estudiantes de secundaria que no aprobaron el examen durante el año escolar anterior revisar los materiales y asegurarse de que estén inscritos para tomar el examen. Se brindan 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 del área temática.
- Por el dominio de los estándares adoptados por la Junta Estatal de Educación y otros requisitos de competencia para la materia según lo determine la Junta de Gobierno de acuerdo con A.A.C. R7-2-302.02 y reglas establecidas por el Superintendente.
- Al aprobar los cursos apropiados a nivel de colegio o universidad si se determina que los cursos cumplen con los estándares y criterios establecidos por la Junta y de acuerdo con A.R.S. Teléfono 15-701.01.
- Por la transferencia de créditos como se describe en la Política JFABC.

Estudiante transferido

Los estudiantes que se transfieren de un horario tradicional de seis períodos al horario de bloques de cuatro períodos utilizado en el distrito pueden tener requisitos de crédito modificados. El director tendrá la aprobación final sobre los requisitos de graduación para los estudiantes transferidos.

Los estudiantes transferidos pueden tener sus requisitos de graduación modificados al momento de la inscripción en el distrito. Los requisitos deben cumplir con los criterios de graduación del estado de Arizona y estar relacionados con el número 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. **La concesión de créditos académicos/básicos dependerá de que el estudiante obtenga una puntuación aprobatoria en un examen de salida del distrito. La puntuación de aprobación se define como el corte aceptable de aprobación para el curso.**

El distrito determinará qué clase en la oferta de cursos del PUSD coincide con la clase tomada. Una vez que se identifica la clase correspondiente, el estudiante debe demostrar competencia en la evaluación del curso PUSD correspondiente, de acuerdo con las pautas de la Guía de Descripción del Curso 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 en el mejor interés del estudiante tomar una evaluación del curso, o si el estudiante no aprueba una evaluación del curso, el crédito en línea anterior se contará como crédito electivo (s) para la graduación.

Educación especial

En la lista anterior, bajo "Educación General", se enumeran los requisitos que deben completarse antes de que un estudiante pueda recibir un diploma de escuela secundaria. La finalización 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 requisitos de graduación establecidos por la Junta de Gobierno pueden ser cumplidos por un estudiante según se define en A.R.S. 15-701.01 y A.A.C. R7-2-302.

Los alumnos que reciben educación especial no estarán obligados a obtener puntajes aprobatorios en el examen que sean idénticos a la parte de educación cívica del examen de naturalización bajo la sección 15-701.01 para graduarse de la escuela secundaria, a menos que el alumno esté aprendiendo a un nivel apropiado para el nivel de grado del alumno en un área académica específica y a menos que un puntaje aprobatorio en el examen que sea idéntico a la parte de educación cívica del examen de naturalización bajo la sección 15-701.01 es específicamente requerido en un área académica específica por el programa de educación individualizado del alumno, según lo acordado mutuamente por los padres del alumno y el equipo del programa de educación individualizado del alumno o el alumno, si el alumno tiene al menos dieciocho (18) años de edad.

Transcripciones de requisitos de competencia

Cualquier estudiante que sea colocado en clases de educación especial , grados nueve (9) a doce (12), es elegible para recibir un diploma de escuela secundaria sin cumplir con los requisitos de competencia del estado.

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

Los estudiantes colocados en clases de educación especial, grados 9-12, son elegibles para recibir un diploma de escuela secundaria. El plan de educación individual que se desarrolla para cada

estudiante documentará la elegibilidad del estudiante para recibir un diploma. La referencia a la educación especial puede colocarse en el expediente académico y permanente del estudiante.

Requisitos de ingreso a un colegio comunitario

Por lo general, el ingreso a cualquiera de los colegios comunitarios estatales se basa en la graduación de la escuela secundaria. Los estudiantes deben consultar con su consejero para obtener más información sobre la posibilidad de ingresar a un colegio comunitario.

Transcripciones

Los estudiantes y los padres pueden revisar; descargar [las transcripciones NO OFICIALES](#) en [Student/Parent Vue](#).

Para ser [OFICIALES](#), los estudiantes pueden enviar transcripciones electrónicas oficiales a colegios y universidades de forma gratuita utilizando su [cuenta de SchoolLinks](#). Las transcripciones electrónicas también se pueden solicitar a Parchment en [PARCHMENT.COM](#) por una tarifa: [PARCHMENT TRANSCRIPT](#)

Trabajo de maquillaje

El trabajo de recuperación se define como cualquier tarea o prueba que los estudiantes necesitan 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 tareas y obtener el crédito completo. (Política del Distrito IKEA-R)

Trabajo tardío

El trabajo 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 ausentismo escolar, o cuando un estudiante entrega las tareas después del mismo número de días permitidos para las ausencias verificadas. El trabajo atrasado se aceptará hasta el día anterior al último día del período de progreso de calificación (cada 4 1/2 semanas). Los estudiantes recibirán una calificación igual al 50% de la calificación que el estudiante habría obtenido originalmente si la tarea se entregara en la fecha de vencimiento real.

(Política del Distrito IKEA-R)

El PUSD estableció una Política de Recuperación de Escuelas Secundarias y Trabajo Tardío con el fin de proporcionar consistencia en todo el distrito con respecto a la aceptación y el crédito otorgado por el trabajo que los estudiantes entregan más allá de una fecha límite prescrita. La expectativa es que todos los estudiantes entreguen las tareas a tiempo. Pero, cuando esto no ocurre, debemos alentar a los estudiantes a mostrar responsabilidad por su aprendizaje completando las tareas. La filosofía de la concesión de créditos parciales por trabajos atrasados tiene en cuenta los siguientes supuestos:

1. El profesor tenía una razón válida para asignar el trabajo.
2. La tarea está alineada con el plan de estudios.
3. La tarea está diseñada para ayudar a informar al estudiante y

Profesor del nivel de dominio de los objetivos del curso por parte del alumno.

PARENTVUE

Los padres y tutores de los estudiantes del PUSD pueden acceder a la información personal y académica de sus estudiantes a través del programa de software seguro en línea ParentVUE. Los tipos de información estudiantil incluidos en el programa incluyen asistencia, transcripciones, estado de graduación, calificaciones, tareas, horarios y mucho más. Los padres y tutores también pueden usar ParentVUE para configurar notificaciones automáticas sobre la asistencia a eventos escolares, incidentes disciplinarios o cuando un estudiante se desempeña por debajo de una calificación específica.

El acceso a ParentVUE requiere registro y activación de la cuenta. Todos los pasos necesarios para registrarse, activar y usar ParentVUE se explican detalladamente en la Guía del usuario de ParentVUE, que se encuentra haciendo clic en ParentVUE en el menú Familias en el 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 para dispositivos Apple (iOS) y 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 después de completar el primer año. Las ceremonias de reconocimiento se llevan a cabo en el semestre de otoño en función del GPA acumulativo del año anterior. A continuación se detallan los criterios:

- Los estudiantes de primer año requieren un promedio de calificaciones acumulativo de 4.0 o un índice de rango de clase de 4.0
- Los estudiantes de segundo año requieren un promedio de calificaciones acumulativo de 3.9 o un índice de clasificación de clase de 3.9
- Los estudiantes de tercer año requieren un promedio de calificaciones acumulativo de 3.8 o un índice de rango de clase de 3.8

Información sobre becas

El PUSD proporciona información sobre becas. Los estudiantes tienen acceso a través de su cuenta de StudentVue en Recursos para estudiantes de secundaria. Los estudiantes pueden editar su perfil y revisar las becas de su interés. Los estudiantes tienen acceso a las becas de búsqueda a través de su cuenta de SchoolLinks . La información sobre becas y ayuda financiera también se puede encontrar en la página de [Consejería Escolar del distrito - Becas y Ayuda Financiera](#) .

PROGRAMAS ESPECIALES DE INSTRUCCIÓN

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 localizar, identificar y evaluar a los estudiantes de preescolar a 12º grado que residen dentro de

los límites del distrito y que se sospecha que tienen una discapacidad. Esto incluye a los niños sin hogar, los niños migrantes o con mucha movilidad y los niños que están bajo la tutela del Estado. Los estudiantes de K-12 que asisten a escuelas privadas/parroquiales sin fines de lucro ubicadas dentro de los límites del distrito o que son educados en el hogar y necesitan educación especial y servicios relacionados también están incluidos en los esfuerzos de Child Find del distrito. El distrito se asegurará de que el personal del distrito y el público en general estén informados de:

- La disponibilidad de servicios de educación especial
- Derechos de los estudiantes a una educación pública gratuita y apropiada
- Protecciones de confidencialidad
- El proceso de referencia de 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 conforma un equipo multidisciplinario para revisar la información existente para el rendimiento 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 posteriores al 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 de Educación Individualizado (IEP)

El Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) es tanto un proceso como un documento escrito mediante el cual los equipos desarrollan un plan escrito para un estudiante con discapacidades, monitorean el progreso educativo del estudiante y realizan 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 niño elegible atendido por el distrito y para cada niño elegible colocado o referido 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 discapacidad. Esencialmente, la Sección 504 fue diseñada para "nivelar el campo de juego", para garantizar la plena participación de las personas con discapacidades.

Para calificar bajo la Sección 504, un estudiante debe:

- Que se determine que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluyendo el aprendizaje y el comportamiento.
- tener un registro de tener tal impedimento, o

- se considerará que tiene tal impedimento.

La sección 504 garantiza que un niño calificado con una discapacidad tenga igual acceso a la educación. El niño puede recibir adaptaciones y modificaciones apropiadas adaptadas a sus necesidades individuales. Durante el proceso de determinar 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, tenga en cuenta que hay un proceso de apelación del distrito que puede iniciar.

El PUSD se compromete a que el distrito cumpla con las regulaciones de la Sección 504 y que no se permita la discriminación por discapacidad. Si cree que ha ocurrido discriminación contra su estudiante, 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 Salvaguardas de sus Padres bajo la Sección 504 en la Guía para Padres del Manual de Políticas y Procedimientos de la Sección 504 del Distrito Escolar Unificado de Peoria.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA

Lineamientos generales

La concesión de créditos:

- El crédito completo se otorgará al final del curso.
- Nota: Los cursos de nueve semanas, como gobierno y economía, tendrán créditos otorgados al final de nueve semanas.
- Nota: Los cursos A/B de año completo serán una excepción a la regla. En un curso A/B de año completo, se otorgará 1/2 crédito de calificación en progreso al final del primer semestre, y 1/2 crédito de calificación en progreso al final del segundo semestre.
- Las calificaciones se informarán tanto en porcentaje como en forma de letra (es decir, 84%, B.)
- Las políticas aprobadas deben comunicarse por escrito a los maestros, estudiantes y padres a través de folletos de clase apropiados y publicaciones en los sitios web del distrito y de la escuela.
- Se han desarrollado pautas de evaluación y calificación individual, para todo el distrito, para departamentos. Las pautas para cada departamento son las mismas en todas las escuelas secundarias del distrito.
- Los directores solicitarán las pautas de calificación que los maestros desarrollen para cada uno de sus cursos. Estas pautas deben ser aprobadas por el director y pueden ampliarse en cuanto a los tipos de tareas y el número de tareas alineadas.
- Se deben desarrollar pautas individuales que se adhieran a los parámetros mínimos de las Pautas de Calificación y Evaluación de H. S. para todo el distrito para cada departamento.

Filosofía de evaluación del PUSD

Las evaluaciones se realizan para determinar en qué punto se encuentran los estudiantes individuales en términos de lograr los objetivos del curso. El objetivo es que los profesores utilicen los resultados de cada evaluación a la hora de diseñar sus planes de clase.

Pautas de evaluación

1. En una clase estándar de un crédito y 18 semanas, habrá tres informes de progreso académico y un informe final de rendimiento académico que indica una calificación acumulativa del trabajo del curso, una calificación de evaluación del curso y una calificación final obtenida.
2. Se debe administrar una evaluación sumativa del curso del distrito que mida el conocimiento de cada estudiante sobre el currículo aprobado y los objetivos del curso. La evaluación del curso del distrito debe valer el 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 de referencia, 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 los créditos no se otorgarán para ningún otro propósito.

Pautas de 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. Todos los grados deben representar el aprendizaje (rendimiento académico del estudiante).
3. Ninguna tarea individual (es decir, una evaluación comparativa, una prueba, un proyecto, un portafolio) puede valer más del 20% de la calificación final de un estudiante. Se puede obtener crédito adicional (puntos adicionales) si se ofrece por igual a todos los estudiantes solo como una demostración de rendimiento académico por encima y más allá del nivel esperado de rendimiento en una lección o unidad. (Ejemplo: un problema de desafío adicional en una prueba de matemáticas que vale puntos por encima y más allá de los puntos regulares 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 de referencia, pruebas, proyectos y portafolio) durante el curso.
 - La expectativa es que todos los estudiantes completen y entreguen el trabajo a tiempo. Cualquier trabajo que se entregue después de un plazo prescrito se otorgará solo crédito parcial. La cantidad de crédito parcial otorgada a las asignaciones será consistente en todo el distrito.
5. A partir del primer informe de "calificación en curso", y continuando hasta el final del curso, se dispondrá de la calificación actual de cada estudiante solicitando directamente la calificación al profesor, o por medios electrónicos.

Obtención de créditos/elegibilidad para pasar al siguiente nivel

Se deben hacer todos los esfuerzos mientras un estudiante está inscrito en un curso para ayudar a ese estudiante a alcanzar 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 créditos 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: [GUÍA DE DESCRIPCIÓN DEL CURSO](#)

Lineamientos 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. GPA semestral de 3.2 o mejor
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 de término/semestre
4. Las calificaciones de los ayudantes estudiantiles 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 esfuerzo especial independientemente del cuadro de honor
6. Las calificaciones incompletas deben ser borradas del registro antes de que un estudiante pueda calificar para el cuadro de honor

ASISTENCIA

(Política de la

Junta Directiva JE)

Asistencia

REQUISITO DE ASISTENCIA DEL NOVENTA POR CIENTO (90%)

Para recibir crédito por el término, se requiere un 90% de asistencia en cada clase asignada (ARS 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 justificar ausencias adicionales por enfermedad prolongada, lesión o circunstancias atenuantes tras una verificación satisfactoria. En tales casos, para recibir créditos, se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido de manera oportuna. En caso de que un estudiante acumule 5 ausencias no verificadas o 10 ausencias totales en una clase semestral, o 3 ausencias no verificadas o 5 ausencias totales en un trimestre, el crédito puede ser retenido.

Apelación de Pérdida de Crédito por Asistencia

Si un estudiante pierde crédito debido a ausencias excesivas, se enviará una carta a casa explicando la razón de la pérdida de crédito, así como el procedimiento para apelar el restablecimiento del crédito. Los estudiantes y los padres deben firmar y devolver el formulario de apelación. Es posible que se requiera una conferencia de padres para desarrollar un plan para una apelación exitosa. Los estudiantes deben continuar asistiendo a clase y completar el trabajo asignado. La asistencia y las calificaciones se tendrán en cuenta al conceder las apelaciones. El director tomará la decisión final.

Ausencias Verificadas

Ausencias que los padres/tutores justifican por teléfono o nota (las actividades escolares autorizadas no son ausencias) dentro de un día del regreso del estudiante a la escuela. En caso de que un estudiante reciba un total de 5 ausencias en una clase de término, o 10 ausencias totales en una clase semestral, el crédito puede ser retenido.

Ausencias no verificadas

Ausencias no autorizadas por los padres dentro de las 24 horas posteriores al regreso del estudiante a la escuela O ausencias que un administrador ha confirmado como no autorizadas O ausencias que son por cualquier motivo que no sea enfermedad o emergencia familiar. Si un estudiante recibe 3 ausencias no verificadas en cualquier clase trimestral o 5 no verificadas en una clase semestral, puede ocurrir la pérdida de crédito. Si se solicita una conferencia de apelación, el estudiante, los padres, el maestro y la administración consultarán para determinar las acciones futuras.

Política de Asistencia del Distrito

Aparte de la política de asistencia de créditos de curso de cada escuela secundaria, el PUSD se adhiere al Estatuto Revisado de Arizona §15-802 relacionado con las ausencias excesivas de la escuela. El PUSD reconoce que una buena asistencia conduce a un logro académico exitoso y a una experiencia escolar satisfactoria. (Política de la Junta Directiva JE; JE-R)

Circunstancias atenuantes

1. Muerte en la familia
2. Enfermedad crónica
3. Salud mental o conductual
4. Cirugía
5. Enfermedades contagiosas (conjuntivitis, faringitis estreptocócica, mononucleosis, etc.)
6. Un accidente de coche

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 con 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 en la familia)
3. Visitas a universidades (itinerario del tour)
4. Una copia de un informe de accidente o citación
5. Nota del médico

Responsabilidades de los estudiantes

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

1. Sé puntual a todas las clases.

2. Consulte con la oficina de asistencia antes de salir del campus. Los estudiantes deben tener permiso previo para salir del campus. Las ausencias de los estudiantes que se van sin permiso de asistencia, la enfermera o la administración permanecerán sin verificar.
3. Preséntese primero a la clase y obtenga permiso del profesor para abandonar la clase por cualquier motivo.
4. Preséntese directa e inmediatamente a la oficina de asistencia al llegar tarde a la escuela. Los estudiantes no deben merodear en automóviles o alrededor del campus.
5. Hacer que todas las ausencias sean justificadas por el padre/tutor a más tardar un día después de regresar a la escuela.
6. Solicite y complete cualquier trabajo omitido para ausencias verificadas.
7. El noventa por ciento (90%) de asistencia no implica que una clase se aprobará automáticamente. Los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria para recibir créditos.

Responsabilidades de los Padres/Tutores

Es responsabilidad de los padres/tutores asegurarse de 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. Asegurar que los estudiantes menores de 16 años se inscriban en la escuela y asistan regularmente.
2. Excusar las ausencias de los estudiantes de la siguiente manera:
 - A. Ponerse en contacto con la oficina de asistencia antes de una ausencia
 - B. Llamando el día de la ausencia antes de las 15:00 horas.
 - C. Enviar una nota.
3. Las ausencias no justificadas dentro de las 24 horas permanecerán sin verificar
4. Iniciando conferencias con:
 - A. Los maestros deben hablar sobre las ausencias excesivas o la pérdida de créditos.
 - 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 de la política y los procedimientos de asistencia (marcador automático, correo de verano, manual, reuniones estudiantiles)
3. Hacer un esfuerzo razonable para comunicarse con los padres con respecto a las ausencias excesivas (llamadas telefónicas electrónicas, llamadas directas, correo y boleta de calificaciones, correo electrónico)
4. Reúnase con los padres a pedido
5. Informar a los padres por correo después de la tercera (3ra) ausencia de un estudiante
6. Notificar al estudiante y a los padres de la pérdida de crédito
7. Proporcionar resúmenes de asistencia a los padres que lo soliciten.

8. Explicar la política de asistencia y los procedimientos al comienzo de la escuela.

Responsabilidades del Maestro

1. Tome la asistencia diariamente y mantenga registros precisos
2. Después de tres ausencias por trimestre en la clase diaria en bloque, discuta las razones de las ausencias y advierta a los estudiantes de las consecuencias
3. Contactar a los padres cuando las ausencias interfieren con el rendimiento académico
4. Consultar con el estudiante sobre la posible pérdida de crédito y proporcionar trabajo de recuperación para los estudiantes con ausencias verificadas.
5. Los maestros determinarán si los estudiantes recibirán crédito en función del rendimiento académico y la asistencia

Práctica tardía

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

Propósito

1. Para reducir las interrupciones en el aula causadas por los estudiantes que llegan tarde a clase.
2. Reducir el número de estudiantes que merodean por el campus.
3. Enseñar las habilidades de la prontitud "para toda la vida".

(Ver Prácticas de Tardanza en el Sitio)

PROCESO DE INSCRIPCIÓN ABIERTA Y RENOVACIÓN

La inscripción abierta, un programa promulgado por la legislatura de Arizona, requiere que todos los distritos escolares permitan a los estudiantes la oportunidad de seleccionar una escuela de su elección si la capacidad lo permite. El Distrito Escolar Unificado de Peoria cumple plenamente con todas las disposiciones del estatuto. Visite peoriaunified.org/openenrollment para obtener información sobre la Inscripción Abierta.

1. Las familias que actualmente están en inscripción abierta no necesitarán volver a presentar una 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 matriculados/inscritos en una escuela primaria del distrito que deseen asistir a una escuela secundaria del distrito fuera de su área de asistencia deben completar una solicitud de inscripción abierta antes del 1 de diciembre de su año de octavo grado para la fecha límite de prioridad. La solicitud debe presentarse directamente en la escuela secundaria de elección del estudiante.
3. Los nuevos solicitantes deben presentar las solicitudes de inscripción abierta el 1 de diciembre para la fecha límite de prioridad para ser considerados 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 en un plantel escolar y la capacidad en un programa especial en el que

se puede inscribir a un estudiante.

Si el alumno tiene un Plan de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o un Plan de la Sección 504, y se está considerando la no renovación, se debe celebrar 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 (con conocimientos en 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 viole 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 usuarios.

Plan de Operaciones de Emergencia (EOP)

El propósito de un Plan de Operaciones de Emergencia (EOP, por sus siglas en inglés) en cada plantel escolar es apoyar el enfoque de la escuela hacia los procedimientos operativos de emergencia. Estos planes:

- Empodere a los empleados en un incidente para que actúen con rapidez y conocimiento.
- Informar a los estudiantes, profesores y personal sobre sus funciones y responsabilidades antes, durante y después de un incidente.
- Proporcionar 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.
- Establecer coordinación interinstitucional y proporcionar orientación para las operaciones diarias.

Todos los planteles practican y revisan el Plan de Operaciones de Emergencia de la escuela durante todo el año escolar. Si alguien en la comunidad ve o escucha algo sospechoso, llame a la policía local / 911, luego comuníquese con la escuela, la oficina del distrito, la línea de escuela segura del distrito (623-486-6199). El sitio y/o el Distrito investigarán y mitigarán el potencial de interrupción en función de la preocupación reportada. (Política de la Junta Directiva EBC; EBC-RA)

En caso de emergencia

El plan de comunicación del distrito incluye plataformas de redes sociales para enviar mensajes en tiempo real a las familias. Además, se utilizará el Sistema de Mensajería Escolar del Distrito para enviar correo de voz, correo electrónico y mensajes de texto automatizados a los tutores. **Es importante notificar a la oficina principal de cualquier cambio en la información de contacto de emergencia de sus estudiantes.**

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 escuela 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 de autobuses (dos por año escolar)
3. Confinamiento (tres por curso escolar)

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. Cada vez que una clase sale de un salón para cualquier emergencia, los estudiantes permanecen con sus maestros hasta que escuchan la señal que significa "hora de regresar". Además, cada plantel escolar tiene un Plan de Operaciones de Emergencia en el archivo que detalla los procedimientos de los estudiantes y el personal en caso de una emergencia escolar. Es importante seguir las instrucciones del maestro rápida y silenciosamente en un simulacro de emergencia. (Política de la Junta Directiva EBC-RB)

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 habitación en la que tenga una clase. Su profesor tendrá la ruta publicada en el aula.
- Camine en fila hasta que su grupo haya llegado a su área designada.
- Permanezca en línea hasta que su maestro le indique que regrese al salón de clases.
- Regrese a su habitación de manera tranquila y ordenada.
- Si ocurre una situación real de incendio o bloqueo, el departamento de bomberos y/o el departamento de policía, junto con el distrito, tendrán el control de la situación.

Línea Escuela Segura

Los estudiantes pueden llamar a la Línea Escuela Segura para reportar cualquier inquietud, que puede incluir armas, drogas, robo, vandalismo, graffiti, suicidio o abuso. Una grabación pide a los estudiantes que proporcionen detalles específicos, los posibles estudiantes involucrados, qué escuela está involucrada y la hora y el lugar del incidente. Los mensajes se recogen a las 8:00 a.m. y a la 1:00 p.m. De lunes a viernes por el Departamento de Relaciones Públicas y reportaba directamente a la administración de la escuela.

Línea de Escuela Segura del PUSD las 24 horas: 623-486-6199

Comunicarse con extraños

- **NO se suba** a un automóvil con un extraño
- **NO** acepte regalos, comida o cualquier otra cosa de un extraño
- **NO siga** a un extraño a ningún lugar, no importa lo que diga o qué tipo de golosina se prometa
- **NO se detenga** a hablar con extraños
- **Siga** las prácticas seguras de las redes sociales
- **Reporte** , inmediatamente, cualquier problema con extraños. Dígale a un adulto que conozca o llame a la policía si no se puede contactar a un adulto

MIRA ALGO... DI ALGO

PROGRAMA DE APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL

Como parte del Plan Estratégico del Distrito en el área de seguridad y bienestar, el objetivo de la Escuela Unificada de Peoria 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 12^º grado. Se puede ver más información sobre este modelo en

<https://www.peoriaunified.org/domain/4012>. (Política de la Junta Directiva IJJ-R)

Proceso de gestión de amenazas

Cada amenaza de violencia a otros, edificios escolares o del distrito será tomada en serio. En apoyo de mantener un ambiente seguro y acogedor para todos, los administradores y el personal investigarán los informes o la evidencia con respecto al comportamiento de los estudiantes dentro o fuera de las instalaciones escolares que podrían representar una amenaza para la seguridad o el bienestar de otros estudiantes o personal.

Los padres deben hablar con sus hijos sobre las ramificaciones de hacer cualquier tipo de amenaza. Cada infracción que afecte la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal se abordará para mantener un entorno de aprendizaje seguro y protegido.

En general, se considerará que existe una situación de amenaza cuando, después de una investigación por parte de la administración escolar, se ha determinado que un estudiante ha comunicado una amenaza de muerte contra otros, una amenaza de violencia masiva, una amenaza que involucra armas o dispositivos explosivos, una amenaza contra la propiedad escolar o ha exhibido comportamientos que sugieren un riesgo sustancial de violencia letal, o comportamiento depredador. Las amenazas pueden ser directas, indirectas, condicionales o veladas. Las amenazas pueden comunicarse en persona, electrónicamente, a través de terceros o por otros medios intencionales o no intencionales.

Al evaluar el nivel potencial de peligro del comportamiento del estudiante, los administradores consultarán con su Director Ejecutivo/Supervisor con respecto a la evidencia y, si es necesario, enviarán una referencia al equipo de manejo de amenazas del distrito para una mayor investigación y apoyo. Para la seguridad de nuestras escuelas, un administrador puede optar por que un estudiante sea expulsado de la escuela hasta que el equipo de gestión de amenazas complete la investigación, lo que implicará una entrevista con el estudiante y el padre nombrado en la amenaza. Sin embargo, la negativa de la familia a ayudar al equipo de gestión de amenazas o al administrador a completar la evaluación participando en las entrevistas, no impedirá que el equipo complete las partes de la evaluación de las que el equipo ha obtenido conocimiento.

La intención del proceso de evaluación de amenazas es evaluar la amenaza y reducir el potencial de violencia futura hacia otros. No es un proceso disciplinario. A continuación se muestra un resumen de los pasos que se siguen durante una evaluación de amenazas:

NOTA: ESTE PROCESO SE SEGUIRÁ PARA CUALQUIER AMENAZA, INDEPENDIEMENTE DE LA RETIRADA DEL ESTUDIANTE, LA PARTICIPACIÓN DE LAS FUERZAS DEL ORDEN, ETC.

Paso 1

- La administración del sitio se da cuenta de un estudiante que ha hecho una amenaza contra otros o una entidad (por ejemplo, el edificio de la escuela).
- La administración del sitio completa la investigación para determinar la veracidad del informe.

Paso 2

- Si se verifica una amenaza, el administrador del sitio completa el Formulario de referencia de gestión de amenazas y la entrevista inicial con el estudiante y lo envía a su Director Ejecutivo/Supervisor.
 - Si el administrador del sitio cree que la amenaza no es sustancial, que el estudiante no representa una amenaza y que el Equipo de Manejo de Amenazas del distrito no es necesario, enviará una copia de la referencia inicial al director ejecutivo sin que se indique ninguna otra acción en el formulario. Guardarán una copia del formulario de referencia en el archivador seguro con incidentes de acoso.
- El Director Ejecutivo/Supervisor revisa el Formulario de Referencia de TMT y la entrevista inicial del estudiante con la Administración del Sitio y juntos completan las Pautas de Toma de Decisiones de Gestión de Amenazas y toman decisiones/recomendaciones con respecto a los próximos pasos apropiados.
- Si un estudiante/personal es objeto de la amenaza, el Administrador del Sitio debe alertar a esa persona y, si es un estudiante, a su padre/tutor.

Paso 3

- Si el Administrador del Sitio y el Director Ejecutivo/Supervisor determinan que es apropiado remitir al Equipo de Manejo de Amenazas del Distrito (TMT):
 - El Director/Supervisor Ejecutivo envía el Formulario de Referencia de TMT completado, la entrevista inicial del estudiante y las Pautas para la Toma de Decisiones al TMT utilizando el enlace en las Pautas para la Toma de Decisiones.
 - El TMT del Distrito responderá al Director Ejecutivo/Supervisor que ha recibido la referencia.
 - El administrador del sitio envía el cuestionario para maestros / personal a los miembros del personal apropiados, para que lo devuelvan.
 - Antes de la convocatoria del distrito de TMT, el administrador del sitio puede trabajar con el trabajador social y / o el consejero para completar la entrevista inicial del estudiante antes de la reunión del distrito de TMT.
 - Los administradores del sitio pueden trabajar con psicólogos escolares, especialistas en comportamiento, trabajador social y/o consejero para completar la entrevista inicial del estudiante antes de la reunión del distrito de TMT.
- El TMT del distrito determina qué miembros responderán; esos miembros trabajan con la administración del sitio para identificar la fecha/hora en que TMT se reunirá y la hora aproximada en que podrían comenzar las entrevistas.
 - La administración del sitio alerta al padre/tutor según corresponda para asegurarse de que el estudiante y el padre/tutor estén disponibles para las entrevistas de seguimiento.
- Cuando llegue el TMT del Distrito, la administración del sitio debe tener disponible lo siguiente:
 - Espacio para completar entrevistas y evaluaciones adicionales (p. ej., sala de conferencias)

- Expediente acumulativo del alumno; expediente sanitario; registros de educación especial; historia de la disciplina; asistencia; historial de calificaciones, documentos, fotografías, etc., relacionados con la amenaza; cualquier otra información pertinente al estudiante/situación.
- Entrevista inicial completa al estudiante y cuestionario para el maestro/personal.

Paso 4

- El TMT del distrito revisa la referencia inicial con el equipo de la escuela (p. ej., administración del sitio, psiquiatría/BI, etc.).
- El TMT del distrito completa entrevistas de seguimiento con estudiantes, padres, maestros y estudiantes testigos (cuando sea necesario).
- El TMT del distrito revisa los documentos descritos anteriormente.

Paso 5

- El TMT del Distrito completa la Evaluación de Amenazas y el Resumen/Recomendaciones.
- Si el administrador del sitio no participó en la discusión durante la Evaluación y el Resumen/Recomendaciones, TMT revisa esos documentos con la administración del sitio y/u otro personal apropiado.

Paso 6

- El administrador del sitio revisa el Resumen/Recomendaciones que se implementarán con el estudiante, los padres y el personal apropiado.
- Este equipo del sitio completa el Plan de Supervisión Estudiantil identificando recomendaciones que son apropiadas y factibles de implementar.
 - Si es necesario, complete el Plan de Protección Estudiantil Específico y/o el Plan de Seguridad Estudiantil.

Paso 7

- El administrador del sitio comparte los resultados de la evaluación de amenazas con su director ejecutivo/supervisor.
- El administrador del sitio se asegura de que la página final del Protocolo TMT del Distrito se coloque en el archivo acumulativo del estudiante.
- Todas las demás páginas pertinentes (Referencia, Pautas para la toma de decisiones, Evaluación, Resumen/Recomendaciones, Plan de Supervisión del Estudiante, Plan de Supervisión del Estudiante/Personal Ofendido, Plan de Seguridad) deben mantenerse en un archivador seguro con Incidentes de Acoso para futuras referencias.

A.R.S. 15-841

Política del Distrito JK; JIC

Código de Regulaciones Federales:

34 CFR §§ 99.31(a)(1)(i)(B)(3) y 99.33(a)(2)

34 CFR §§ 99.31(a)(10) y 99.

34 CFR § 99.33(a)

34 CFR §99.36

PROCEDIMIENTOS Y EXPECTATIVAS DEL CAMPUS

Política de Campus Cerrado

El PUSD mantiene un plantel cerrado durante el período de almuerzo en todas las escuelas secundarias del Distrito. Los estudiantes de secundaria no pueden salir del campus para almorzar a menos que sus padres, tutor legal o persona de contacto de emergencia autorizada los firmen fuera de la escuela en la oficina de asistencia para su 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 pizza. (Política de la Junta Directiva JHCA)

Salir del campus durante el día escolar

Los estudiantes de secundaria no pueden salir de los terrenos de la escuela durante el día escolar a menos que tengan un horario de clases acordado aprobado, asistan a clases en otra escuela secundaria del Distrito, asistan a clases en una institución educativa aprobada o estén asignados a un programa de pasantías/trabajo aprobado por el Distrito. Las solicitudes de liberación de estudiantes durante el día escolar, por razones no mencionadas anteriormente, serán reconocidas únicamente por los padres, tutores legales o persona de contacto de emergencia autorizada. (Política de la Junta Directiva JHCA)

Regulaciones del Pase del Campus

Se espera que los estudiantes estén en clase cuando suene la campana de tardanza. Los estudiantes rara vez deberían tener que abandonar la clase hasta que suene la campana de salida. Para esas raras ocasiones en que los maestros otorgan permiso a un estudiante para salir de 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 DEL CAMPUS FIRMADO.** Solo los miembros del personal o un administrador pueden excusar a un estudiante que llega tarde de una actividad en el campus a otra.

Insignias de identificación de estudiantes

Las insignias de identificación están disponibles a través de la librería. Se requiere que las insignias de identificación estén siempre puestas y claramente visibles durante el día escolar. Las insignias de identificación deben usarse durante el transporte en autobús. Las tarjetas de identificación son necesarias para la admisión a muchas actividades escolares, el préstamo de libros de la biblioteca, la votación, etc. No hay ningún cargo por la credencial inicial, pero habrá 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 una identificación, se le emitirá una nueva credencial de identificación y se le cobrará. (Política de la Junta Directiva ECABA)

Bolsas transparentes

Es un requisito que solo se puedan usar bolsas transparentes en todos los eventos deportivos y extracurriculares después de la escuela que se llevan a cabo en cualquier escuela secundaria del Distrito Escolar Unificado de Peoria. El uso de bolsas transparentes mejora las medidas de seguridad, que es una responsabilidad compartida para todos los que asisten a los eventos del distrito en nuestras escuelas

secundarias. Las pautas se pueden encontrar en el sitio web del distrito <https://www.peoriaunified.org/clearbag>.

Bailes

Los bailes generalmente se llevan a cabo en el campus y siempre están bien acompañados y se llevan a cabo solo con aprobación administrativa. Las pautas escolares y del distrito se harán cumplir en todos los bailes.

- Las tarjetas de identificación vigentes deben presentarse en la puerta.
- Se espera que los estudiantes permanezcan en el baile. Cualquier persona que salga no puede ser readmitida.
- Los estudiantes no deben merodear en la puerta o en el terreno exterior.
- A los estudiantes que muestren 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 del baile 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 desde el 8º grado y ser menores de 21 años;
Se debe adjuntar una identificación con foto a todos los pases de invitados al baile.

Baile de graduación

- Solo los estudiantes actuales de la cohorte de tercer o cuarto año pueden traer invitados al baile de graduación.
- Los estudiantes inscritos en el mismo nivel solo pueden comprar boletos para su escuela de origen/escuela de graduación.
- Se aplican todas las pautas de baile.

Conducta en el auditorio

Las actuaciones en vivo (banda, coro, drama, oradores invitados, etc.) son diferentes de las películas. Requieren una respuesta diferente de sus audiencias. Hablar en voz alta, animar, silbar u otro comportamiento inapropiado no es aceptable. El movimiento durante estas actividades es una distracción e irrespetuoso y debe ser desalentado. 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 aquellos que suben al escenario para informarnos, entretenernos o guiarnos en funciones específicas. Se insta encarecidamente a un comportamiento de apoyo. Siempre se espera y aprecia un traslado cortés, eficiente y silencioso hacia y desde el asiento de uno en el auditorio. El comportamiento inapropiado incluiría, pero no se limitaría a, poner los pies en el respaldo de los asientos o trepar por encima de los asientos.

Mensajes y regalos

Con el fin de 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. 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 del dinero o artículos personales que se pierdan o sean robados. Se aconseja a los estudiantes que traigan solo el dinero suficiente a la escuela para cubrir los gastos del almuerzo. También se les recuerda a los estudiantes que cierren sus casilleros / casilleros de educación física y no los mantengan preestablecidos.

Normas de Conducción y Estacionamiento

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

- Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que conducen que compartan el viaje, 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
- Se deben seguir todos los puntos del acuerdo de registro
- Los permisos de estacionamiento son intransferibles
- Para registrarse y recibir un permiso de estacionamiento, un estudiante debe:
 1. Poseer una licencia de conducir válida de Arizona
 2. Mostrar comprobante de seguro
 3. Mostrar la matrícula del vehículo
 4. Ser estudiante de 3º o 4º de bachillerato
 5. Estar al día con las cuentas de los estudiantes
- El espacio y la disponibilidad serán factores para determinar la distribución de los permisos para estudiantes 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 de los estudiantes están disponibles para los estudiantes que se registran en la oficina
- Los estudiantes no deben estacionarse en las áreas designadas para visitantes o profesores
- No se permite merodear 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 de robos o daños. Se anima a los estudiantes a cerrar siempre sus autos con llave
- Conducir de una manera que el personal considere insegura o peligrosa es motivo para la revocación inmediata de todos los privilegios de conducir/estacionar del campus

- Consulte la lista de tarifas aprobadas por el PUSD para conocer la tarifa del permiso de estacionamiento
(Política de la Junta JLIE-R)

(Ver Prácticas de Estacionamiento Basado en el Sitio)

UNA VIOLACIÓN DE ESTOS PUEDE RESULTAR EN LA PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DE CONDUCIR Y ESTACIONAR

Programa de Reducción de Viajes

Se requiere que el PUSD participe en el Programa de Reducción de Viajes del Condado de Maricopa, que tiene como objetivo reducir los vehículos de una sola persona en las carreteras. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que compartan el automóvil, anden en bicicleta, caminen o viajen en Valley Metro siempre que sea posible. Las escuelas secundarias ofrecerán incentivos como estacionamiento preferencial para vehículos compartidos y transporte de emergencia a casa para los estudiantes que andan en bicicleta, caminan o viajan en el transporte de Valley Metro. Por favor, póngase en contacto con el Coordinador de Reducción de Viajes de la escuela para obtener más detalles.

Relaciones con los estudiantes

Se fomenta el compañerismo y la amistad de buen gusto. El comportamiento que carece de la restricción adecuada puede requerir una conferencia de padres y 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, Zapatillas de rodillo, Monopatines, Patinetes y Bicicletas

Los hoverboards, patines, zapatos con ruedas, patinetas, scooters y bicicletas NO deben utilizarse en el campus y deben caminar, no montarse, en el campus y estacionarse en el área designada.

Pases para 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 los asuntos escolares.

Publicaciones Estudiantiles

La distribución de publicaciones estudiantiles en la propiedad escolar no está permitida a menos que la administración lo autorice previamente y no interrumpa las operaciones de la escuela. Las publicaciones de los estudiantes:

- Incluya folletos, volantes, carteles, etc. patrocinados por la escuela o en el aula.
- Reconocer que la confianza, la equidad, la precisión y la responsabilidad son esenciales para la práctica del periodismo.

(Política de la Junta Directiva JICE; JICE-R)

Abuso del personal

Para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado, se debe respetar la autoridad de los miembros del personal escolar que actúen en su capacidad oficial. Por esta razón, cualquier forma de abuso verbal o físico del personal será tratada como una ofensa grave que amerita suspensión o expulsión. Cualquier persona que a sabiendas abuse de un maestro u otro empleado escolar en las instalaciones escolares o mientras el maestro o empleado está involucrado en el desempeño de sus deberes, es culpable de un delito menor de clase 3. (A.R.S. Sección 15-507) Si la preocupación por el ejercicio de la autoridad de un funcionario no puede satisfacerse mediante una conversación directa y apropiada con la persona, esa preocupación debe señalarse a la atención de 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, a la escuela o al cuerpo estudiantil. No se tolerará la falta de respeto dirigida al personal.

Lanzamiento 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, incluidos los medios de comunicación, mientras participan en los programas y actividades escolares. Los estudiantes también pueden crear obras escolares y/u otra propiedad intelectual, como obras de arte, ensayos y poesía ("trabajo creativo") como parte del proceso educativo.

Merodeo y allanamiento de morada 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 presentándose en la oficina administrativa para solicitar permiso. No se tolerará el merodeo ni la intrusión. Los infractores serán reportados a la policía y puede ocurrir una suspensión (A.R.S. 13-2905).

Salir del campus al final del día

Los estudiantes deben abandonar el campus al final de su día académico. Para la seguridad de los estudiantes, los padres deben asegurarse de que los estudiantes los lleven a casa al final del día escolar. Los únicos estudiantes permitidos en el campus después del horario escolar son aquellos estudiantes que participan en actividades del club. Todos los estudiantes que se quedan después de la escuela deben ser supervisados por un entrenador o maestro. Los estudiantes que violen esta política serán referidos a la oficina para tomar medidas disciplinarias.

(Ver Procedimiento Basado 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 y al mismo tiempo promover 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 lugar de trabajo y a un ambiente educativo seguros 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 vistan apropiadamente para un ambiente de aprendizaje exitoso y seguro. (Política de la Junta Directiva JICA; JICA-R)

Por favor, use lo siguiente:

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

Los sombreros se pueden usar en el campus, pero deben quitarse en el edificio o en el salón de clases si un miembro del personal lo solicita. 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 miembro del personal de la oficina discutirán la inquietud 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 discusión 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 escolar.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Expedientes de los estudiantes

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

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante
2. Solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante para asegurar que el
Los registros no son inexactos, engañosos o violan los derechos de los estudiantes, incluyendo el derecho a ser oído, si es necesario

3. Dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en el archivo

El registro educativo, excepto la información considerada "información de directorio", puede divulgarse 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 hacerse sin consentimiento en ciertas circunstancias permitidas por FERPA

4. Para presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE. UU.

5. Los padres divorciados y sin custodia tienen el mismo derecho en relación con los registros de los estudiantes, a menos que el

La escuela ha recibido una orden judicial que dice lo contrario

(Política de la Junta JR; JR-R)

Seguro

El distrito no tiene seguro para los costos médicos o dentales de los estudiantes si se lesionan durante las actividades escolares. Para la protección del estudiante y su familia, sugerimos encarecidamente algún tipo de seguro de accidentes. Los estudiantes pueden comprar cobertura de tiempo escolar, cobertura de 24 horas y/o cobertura de accidentes dentales a través de la escuela. La cobertura de fútbol también está disponible. La información sobre el seguro estará disponible en 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 de forma gratuita. 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 faltante. Los casilleros están asignados en la librería. "Lost and Found" está en la librería.

Armarios

Los casilleros están disponibles a través de la librería por una tarifa. Los casilleros escolares se pueden asignar a los estudiantes si lo solicitan. 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 comodidad de los estudiantes y su uso es bajo el propio 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 de la seguridad y el contenido de sus casilleros. Los casilleros para estudiantes son propiedad de la escuela. Las inspecciones de los casilleros pueden ser realizadas por las autoridades escolares 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 de los artículos perdidos o robados de los casilleros.

Enfermera de la Oficina de Salud

Los servicios de la enfermera de la oficina de salud están disponibles para los estudiantes durante todo el día. Los estudiantes que están enfermos deben presentarse a clase y pedirle a su maestro un pase para ir a la oficina de la enfermera. **En aquellos casos en que el estudiante esté demasiado enfermo**

para permanecer en la escuela, se notificará a los padres. Bajo ninguna circunstancia un estudiante lesionado o enfermo debe irse a casa sin permiso. Cualquier persona que deba tomar medicamentos durante el día debe informar a la enfermera.

Los estudiantes enfermos o lesionados solo deben abandonar el campus escolar a discreción de la enfermera de la oficina de salud después de una evaluación adecuada de la enfermedad o lesión. Es importante que la enfermera pueda comunicarse con los padres con respecto a 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 archivados con la enfermera para afecciones crónicas y renovarse anualmente.

Administración de medicamentos recetados por un médico

La ley (A.R.S. §15-344) requiere que los medicamentos se entreguen a la enfermera en el envase de la receta tal como lo preparó el farmacéutico. La enfermera de la escuela puede documentar el número de píldoras al recibirlas.

- La etiqueta de la receta debe llevar 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 principal. Las enfermeras harán un seguimiento de la hora en el frasco de la receta. Los inhaladores y los autoinyectores de epinefrina también deben estar etiquetados correctamente, o la enfermera no puede administrar o permitir que el estudiante se administre por sí mismo. Las enfermeras no pueden administrar medicamentos vencidos.

Administración de medicamentos sin receta

La ley (A.R.S. §15-344) requiere que los medicamentos se entreguen en la oficina de salud en el envase original tal como lo empaquetó 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 herbales.

TODOS LOS ESTUDIANTES INSCRITOS EN LA ESCUELA SECUNDARIA ESTÁN OBLIGADOS POR LEY A TENER UN REGISTRO DE VACUNACIÓN ACTUALIZADO EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA DE ENFERMERÍA.

Enfermedades transmisibles

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

- Inquietud durante la noche
- erupción cutánea no diagnosticada, con o sin fiebre
- enrojecimiento o picazón en los ojos o secreción de los ojos
- hinchazón de la cara/glándulas
- Fatiga excesiva

- fiebre (100 grados o más)
- congestión o secreción nasal con secreción nasal descolorida
- Toser
- Dolor de garganta
- náuseas/vómitos/diarrea
- falta de aliento o dificultad para respirar
- dolores musculares o corporales/escalofríos

Consulte la pestaña de Servicios de salud en la pestaña Familias en el [sitio web](http://peoriaunified.org/preguntas-frecuentes) de peoriaunified.org, [preguntas frecuentes](http://peoriaunified.org/preguntas-frecuentes), para obtener una lista completa de las diferentes enfermedades y cuándo su hijo puede regresar a la escuela. Si tiene alguna pregunta, llame al equipo de su oficina de salud. La enfermera de la oficina de salud tiene la discreción de enviar a su hijo de regreso a casa por el día. Si cree que su hijo está lo suficientemente saludable como para venir a la escuela con anticipación, comuníquese con la enfermera de su oficina de salud.

Programa de Alimentación y Nutrición

Nuestras cafeterías sirven comidas nutricionalmente equilibradas y amigables para los estudiantes cada día escolar. Los estudiantes tienen una variedad de opciones cada día junto con frutas y verduras frescas.

Escuelas CEP

El desayuno y el almuerzo son gratuitos para todos los estudiantes que asisten a nuestras 25 escuelas que califican para la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Los estudiantes de las siguientes escuelas no necesitan completar una solicitud gratuita o reducida:

Alta Loma, Cactus High School, Canyon, Cheyenne, Copperwood, Cotton Boll, Country Meadows, Desert Palms, Foothills, Heritage, Ira A. Murphy, Kachina, Marshall Ranch, Oasis, Peoria Elementary, Peoria Flex Academy, Peoria High School, Pioneer, Raymond S. Kellis High School, Sahuaro Ranch, Sante Fe, Sky View, Sun Valley, Sunflower School y Sundance

Escuelas que no pertenecen al CEP

El desayuno y el almuerzo se ofrecen a todos los estudiantes que asisten a nuestras 17 escuelas que no pertenecen al CEP. Los estudiantes que puedan calificar para comidas gratuitas o a precio reducido deberán completar una solicitud gratuita y reducida. Los precios de las comidas que se enumeran a continuación son efectivos en las siguientes escuelas:

Apache, Centennial High School, Coyote Hills, Desert Harbor, Desert Valley, Frontier, Ironwood, Lake Pleasant, Liberty, Oakwood, Parkridge, Paseo Verde, Peoria Traditional, Sunrise Mountain, Sunset Heights, Vistancia y Zuni Hills

Escuelas Primarias:
Desayuno: Pagado - \$1.50

Escuelas Secundarias:
Desayuno: Pagado - \$1.75

Almuerzo: Pagado - \$2.50

Almuerzo: Pagado - \$2.75

Los estudiantes aprobados para recibir comidas gratuitas o a precio reducido reciben comidas sin costo alguno

Todas las escuelas

Si un niño desea comprar un segundo desayuno o almuerzo, el costo es de \$1.50 en la escuela primaria/\$1.75 en la escuela secundaria para el desayuno y \$2.50 en la escuela primaria/\$2.75 en la escuela secundaria para el almuerzo. La leche se puede comprar individualmente por 50 centavos. Las segundas comidas se pueden comprar financiando la cuenta del niño en efectivo, cheque (pagado a Peoria Lunch Fund) o www.myschoolbucks.com. Aunque las comidas se pueden comprar durante la fila del almuerzo, se recomiendan los pagos anticipados para evitar retrasos en la fila. Todos los estudiantes tienen una cuenta en la escuela. Al comprar una comida, los estudiantes ingresan un número PIN, escanean una tarjeta o seleccionan su foto en una pantalla.

Solicitudes Gratuitas y Reducidas y Formularios de Ingresos Alternativos

Las familias con estudiantes en escuelas que no son CEP pueden presentar su solicitud en www.Peoria.SchoolLunchApp.com después del 20 de julio o presentar una solicitud en papel en la cafetería de la escuela. No devuelva la solicitud al profesor. Se necesita una nueva solicitud cada año. Muchos programas dependen de las solicitudes presentadas, además de que los estudiantes en algunos casos reciben descuentos a través de otros programas una vez aprobados para comidas gratuitas o reducidas.

Las familias con estudiantes en las escuelas CEP no necesitan completar una solicitud. Si la familia califica para ingresos bajos, se puede completar un Formulario de Ingresos Alternativos en www.peoriaunified.org/domain/98. Si se aprueba, esto se puede usar para calificar para descuentos y exenciones de tarifas para otros programas.

Opciones de comidas y requisitos

Un almuerzo incluye una selección de platos principales y una selección de frutas, verduras y leche. El desayuno incluye una selección de platos principales y fruta, zumo y leche. Las regulaciones del USDA requieren que cada niño tome media taza de fruta o verdura con cada comida. La leche está disponible para su compra por 50 centavos. Un niño que trae un almuerzo de casa puede comprar leche, fruta y verdura. Una opción vegetariana está disponible todos los días y se indica en el menú con una "v".

Los niños con alergias alimentarias deben tener el Formulario de Alergia Alimentaria del distrito completado por su médico para recibir comidas alternativas. El formulario se encuentra en el sitio web del distrito: <https://www.peoriaunified.org/domain/98>

Envíe el formulario por correo electrónico a foodandnutrition@pusd11.net o entréguelo al gerente de la cafetería. Debido a las políticas del USDA, el jugo no está permitido como sustituto de la leche. Un

estudiante que no quiere leche o no puede beber leche puede seleccionar una comida y puede optar por no tomar leche. La leche siempre es opcional. Hay tazas disponibles para el agua si el estudiante las necesita.

Política de cargos

Se permiten hasta dos cargos por comida. Los estudiantes no podrán cobrar ninguna segunda compra o compra a la carta.

Semanalmente se envía un correo electrónico con la cantidad que le queda al estudiante y los cargos. Esto está diseñado para mantener a los padres al día con el dinero que necesitan o si se necesita un reembolso. El dinero restante en las cuentas de los estudiantes se transferirá al próximo año. Las llamadas telefónicas se envían cada vez que un estudiante debe dinero por comidas cargadas.

Los reembolsos se envían automáticamente por correo al final del año para los estudiantes retirados. Si el saldo es inferior a \$5.00 y ningún otro hermano recibe un reembolso, un padre puede solicitar un reembolso, pero es posible que deba pagar \$5.00 por el costo al distrito para procesar el reembolso. Los reembolsos se pueden solicitar a través de su gerente de cafetería o enviando un correo electrónico con su nombre, nombre de estudiante, dirección y número de teléfono a foodandnutrition@pusd11.net

Estándares de Snacks Inteligentes (HHFKA 2010)

Las regulaciones establecen que la venta de alimentos durante el desayuno y el almuerzo debe cumplir con las regulaciones de bocadillos inteligentes. Las recaudaciones de fondos se pueden llevar a cabo en cualquier momento si los artículos cumplen con los requisitos de Smart Snack. Visite <https://foodplanner.healthiergeneration.org/calculator/> para obtener ayuda para determinar si un artículo cumple con los estándares.

Si un artículo se vende o distribuye fuera de las comidas y se completa la solicitud de exención, se permitirá la venta. Las gaseosas y las gaseosas dietéticas no están permitidas como artículos vendibles. Un director escolar o representante designado de la escuela puede presentar una solicitud de exención en línea en <https://www.surveymonkey.com/s/fundraiserexemption> o comunicándose con la División de Servicios de Salud y Nutrición al 602-542-8700.

Para obtener información completa sobre los bocadillos inteligentes, visite el sitio web del distrito en <https://www.peoriaunified.org/Page/2851>.

Si un artículo se vende fuera de las comidas y se completa una solicitud de exención, se permitirá la venta. Las gaseosas y las gaseosas dietéticas no están permitidas como artículos vendibles. Un director de escuela o representante designado de la escuela puede presentar una solicitud de exención en línea en <https://www.surveymonkey.com/s/fundraiserexemption>.

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

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

Transporte

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

Reglas del Autobús Escolar

Los estudiantes que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús y deberán observar las siguientes normas:

1. Las tarjetas de identificación deben ser claramente visibles en todo momento.
2. Siga las instrucciones del conductor del autobús.
3. Sea cortés con el conductor, con los demás alumnos y con los transeúntes.
4. Esté en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida por la mañana y llegue a tiempo por la tarde para el viaje a casa.
5. Practique buenas reglas de seguridad en la parada de autobús.
6. Póngase en fila a medida que se acerca el autobús sin aglomeraciones ni empujones.
7. Mantenga las manos, los brazos, la cabeza o los objetos dentro del autobús.
8. No arroje objetos dentro del autobús ni por las ventanas del autobús.
9. No coma ni beba en el autobús. El agua embotellada está permitida.
10. No tires basura en el autobús.
11. No marque, raye ni desfigure el autobús.
12. Habla en voz baja. No se permite el uso de lenguaje alto o vulgar.
13. Los objetos peligrosos (cuchillos, fósforos, etc.) no deben llevarse en el autobús.
14. Permanezca sentado mientras el autobús está en movimiento.
15. Mantén las manos quietas en todo momento.
16. No coloque libros, instrumentos musicales u otros objetos en los pasillos. (Política de la Junta Directiva EEAEC)

Cámaras en los autobuses

El PUSD aprueba el uso de cámaras de video en los autobuses escolares y en áreas fuera del aula del campus con el propósito principal de mejorar la seguridad de nuestros estudiantes y personal. Los padres/tutores serán notificados una vez al año por el distrito 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, permitiendo así que el conductor se concentre en la conducción del autobús, proporcionando un transporte más seguro para nuestros estudiantes. Los autobuses tendrán un letrero colocado en la parte delantera de cada autobús que indica que las cámaras de video están en uso. La

administración del departamento de transporte, los conductores de autobuses, los asistentes de autobuses, 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 daños / vandalismo intencionales, reposicionamiento o cualquier forma de robo relacionado con el sistema de cámaras. Cualquier individuo que viole esta norma estará sujeto a consecuencias disciplinarias como se describe en el Código Disciplinario del PUSD.

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

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTOS ESTÁNDARES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES PUEDE RESULTAR EN LA PÉRDIDA DE LOS PRIVILEGIOS DEL AUTOBÚS U OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

LAS CONSECUENCIAS PUEDEN INCLUIR:

- 1ª Ofensa: Advertencia; Conferencia de Estudiantes/Conductores
- 2ª Ofensa: Asiento asignado; Conferencias de Conductores de Autobuses; Referencia al Director/Padre
- 3ª Ofensa: Una semana de suspensión del autobús
- 4ª Ofensa: Un semestre o un año de suspensión del autobús

CLÁUSULA SEVERA – Derivación directa – Sin aviso

1. Falta de respeto al conductor
2. Peleando
3. Alcohol, Drogas, Tabaco
4. Vandalismo
5. Exhibicionismo
6. Armas
7. Blasfemias o lenguaje vulgar

Actividades

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

Tréboles

Varios clubes y organizaciones operan para el beneficio de los estudiantes interesados. Se anima a los estudiantes a involucrarse y participar 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
- Aprobación de la Constitución
- Establecer estatutos
- Guardar actas
- Elegir a los funcionarios
- Objeto estatal
- Tener un consejero de la facultad
- Todas las organizaciones nuevas deben tener la aprobación del Consejo Estudiantil o del gobierno estudiantil y del director. Una vez que se organiza un club, éste debe seguir las pautas establecidas por la política del distrito.

Hay muchos clubes en el campus. Por favor, considere hacer de uno una parte de su carrera en la escuela secundaria.

(Política de la Junta JJA)

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 facultad selecciona a los miembros y el director da la aprobación final. Para obtener más información, póngase en contacto con el asesor o visite el sitio web de su club. Se requiere un Índice de Rango de Clase (CRI) de 3.7 para ser considerado para la membresía.

Noche de graduados

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

Bromas de mayores, días de zanja, viajes

El PUSD no patrocina ni aprueba ningún tipo de broma para personas mayores, Día de Zanjas para personas mayores o Viaje para personas mayores.

Novatada

No se tolerarán novatadas de ningún tipo, ya sea por motivos de género, raza o en forma de iniciación. Tal comportamiento interrumpe el proceso educativo y el clima de la escuela y debe ser reportado a la Administración. (Política de la Junta Directiva JICFA)

ATLETISMO

El PUSD ofrece la oportunidad para que los estudiantes participen en competencias interescolares en muchos deportes a nivel universitario, universitario junior 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 deportividad. (Política de la Junta JJIB)

Las escuelas secundarias 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 las tarifas asociadas según lo requiera el PUSD. Los requisitos mínimos incluyen lo siguiente:

1. Debe estar inscrito a tiempo completo y recibir crédito durante los primeros siete semestres e inscribirse y hacer un progreso satisfactorio hacia la graduación en el octavo semestre.
2. Un examen físico exitoso.
3. Liberación del consentimiento de los padres.
4. Un registro de nacimiento está archivado en la oficina.

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

Sin pase/sin jugada

La Regla R7-208 de la Junta Estatal de Educación, según lo dispuesto por la Legislatura del Estado de Arizona, requiere que cada distrito escolar tenga una política de "No Pasar/No Jugar".

Elegibilidad para actividades extracurriculares

Todas las actividades interescolares en los grados siete (7) a doce (12) que sean 1) de naturaleza competitiva e involucren a más de una (1) escuela donde se determine un campeonato, ganador o calificación y 2) esfuerzos por los cuales no se obtiene crédito para cumplir con los requisitos de graduación o promoción que son de naturaleza continua y continua, organizados, planeado o patrocinado por el Distrito, de acuerdo con la política del Distrito, se llevará a cabo bajo las disposiciones de esta política. Dichas actividades se establecerán y diseñarán para ofrecer a los estudiantes intereses deportivos y de tiempo libre que valgan la pena, actividades recreativas y sociales sanas, y la oportunidad de desarrollar habilidades en la gestión democrática y cooperativa de estas actividades. Estos programas serán apropiados a la madurez de los estudiantes y tan variados como el personal y las instalaciones lo permitan. (Política de la Junta JJJ)

Todas las actividades que se lleven a cabo 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 una manera tal que se mantenga la confidencialidad cuando:
 - Se determina que la inelegibilidad es necesaria.
- Cada escuela deberá ofrecer una amplia gama de servicios de apoyo y opciones de recuperación para los estudiantes que no logran un progreso académico adecuado. Estos incluyen tutoría para adultos o pares, tareas de recuperación especialmente diseñadas, oportunidades de recuperación y asistencia especial antes o después del día escolar regular. Cuando los estudiantes son notificados de inelegibilidad pendiente o establecida bajo esta regla, el maestro es responsable de iniciar la acción correctiva.

- Los estudiantes cuyo comportamiento presenta un problema o pone en peligro la disciplina escolar pueden no ser elegibles para participar en actividades extracurriculares hasta el momento en que su comportamiento justifique la reincorporación.
- Los mismos estándares generales se aplicarán a los estudiantes de educación especial, excepto que dicha elegibilidad se determinará caso por caso en relación con los programas educativos individuales de los respectivos estudiantes.
- 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 en apoyo de este documento.
- Los datos necesarios relacionados con los estudiantes no elegibles se recopilan según lo requerido por la ley.
- Las tradiciones culturales de los estudiantes se tienen en cuenta a la hora de establecer o hacer cumplir las normas relacionadas con la participación en actividades extracurriculares.
- Se cumplen los requisitos de esta política.

El Superintendente puede desarrollar reglas o procedimientos adicionales para la conducta adecuada de los 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 Pase/No Jugar". La política del PUSD requiere lo siguiente:

1. Un estudiante debe estar inscrito en un mínimo de tres clases de bloque, excepto el semestre en el que se graduará. Un estudiante de último año debe tener un mínimo de 1 clase durante el segundo semestre para ser elegible.
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 se lleve 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. La secretaria atlética realiza un informe de calificaciones atléticas de cada lista de la temporada.
2. Se proporciona una lista a cada profesor de los atletas que actualmente no están aprobando su curso.
3. Es responsabilidad del profesor confirmar si el estudiante no está aprobando el curso en el tiempo asignado por el director deportivo.
4. Las calificaciones son: continuo a través de cada bloque de calificación de 18 semanas. Si un estudiante completa un trabajo que lo coloca en una posición aprobatoria, puede ser elegible en ese momento.

5. Una vez que un maestro ha confirmado que un estudiante-atleta no está aprobando, la oficina del director atlético notificará a los entrenadores cuyos estudiantes se hayan vuelto inelegibles para la semana siguiente.
6. El entrenador notificará al estudiante de su inelegibilidad.
7. El viernes se enviará una carta notificando a los padres de la inelegibilidad de su estudiante. La remediación estará disponible a través del maestro del salón de clases.

Victoria con Honor, Deportividad y Ciudadanía

La información enumerada anteriormente contiene partes de los estatutos, no los estatutos reales. Consulte las referencias de los estatutos para obtener 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:

- Considera a todos los oponentes como invitados y trátalos con cortesía.
- Aceptar todas las decisiones de los funcionarios sin cuestionarlas.
- Nunca silbe ni abuchee a un jugador u oficial.
- Nunca pronuncie comentarios abusivos o irritantes desde el banquillo.
- Aplauda a los oponentes que hacen una buena jugada o muestran buen espíritu deportivo.
- Busca ganar por medios justos, de acuerdo con las reglas del juego.
- Ama el juego por sí mismo y no por lo que pueda traer ganar.
- Recuerde: Honrar primero, ganar o perder.

Horarios Atléticos

Los horarios deportivos se publican en la página web de cada escuela, peoriaunified.org haga clic en Nuestro distrito, Atletismo y luego en la escuela secundaria que está buscando. Se puede obtener otra información deportiva de la escuela secundaria en azpreps365.com.

Política de Regalos/Donaciones

Todos los obsequios y donaciones a los equipos deportivos deben ser aprobados por el director para garantizar la equidad del Título IX. El formulario de aprobación para Regalos y Donaciones Deportivas se puede obtener del Director Atlético. La aprobación final será realizada por la Junta de Gobierno. (Política de la Junta KCD)

Espectadores con discapacidades

Una persona con una discapacidad puede solicitar adaptaciones razonables antes de un evento deportivo comunicándose con la Oficina de Atletismo de la escuela anfitriona. Las solicitudes deben hacerse lo antes posible para asegurar el tiempo suficiente para organizar el alojamiento.

USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

General

La tecnología mejora en gran medida la educación y los programas de instrucción. Toda la tecnología proporcionada por el PUSD debe ser utilizada para facilitar y apoyar la educación, la investigación y los objetivos operativos del distrito. Los recursos tecnológicos incluyen, entre otros, computadoras, sistemas electrónicos de información, equipos digitales, Internet y la red del distrito. (Política del Distrito Escolar IJNDB)

Es importante que los estudiantes entiendan 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 del distrito, regionales y estatales, según sea necesario. El Director de Tecnología y Operaciones también establecerá un proceso para configurar cuentas individuales y de clase, brindará capacitación, establecerá procesos de seguridad cibernética y protección de la privacidad, establecerá el proceso de filtrado de contenido necesario y determinará los administradores de redes y sistemas de información. (Política de la Junta Directiva IJNDB-R)

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

Se proporcionará acceso para 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 con contraseña. Es posible que se requiera que los estudiantes cambien las contraseñas en ocasiones cuando la cuenta de un estudiante se haya visto comprometida. Queda expresamente prohibido compartir contraseñas.

Dispositivos personales

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

- Los dispositivos propiedad de los estudiantes se pueden usar durante todo el día de instrucción 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 viaja 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.
- Bajo 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, usando sus nombres de usuario y contraseñas del PUSD. Al usar dispositivos personales en el campus, los estudiantes *deben* usar PUSD-XNET y se les prohíbe específicamente 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 del uso de cualquier dispositivo tecnológico personal que decidan traer a un campus del PUSD.

Uso de Internet

Cada usuario deberá firmar un Acuerdo de Uso Aceptable (Política de la Junta Escolar Unificada de Peoria IJNDB-EB). 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 medidas disciplinarias. 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; El distrito tampoco 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 devuelve a la escuela, se le puede permitir 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 debe ser firmada por los estudiantes y los padres anualmente.

Uso aceptable de la tecnología digital escolar

Introducción: El PUSD cree que la tecnología en el siglo XXI mejora en gran medida la instrucción 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 trae la tecnología, también existen riesgos para la seguridad de nuestros estudiantes,

especialmente cuando usan Internet. Esas preocupaciones conducen no solo a un énfasis en el aula en 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 los objetivos educativos del distrito. Usted será responsable de sus acciones, las cuales pueden ser monitoreadas y rastreadas mientras utiliza los recursos tecnológicos del distrito de cualquier tipo.

Estoy de acuerdo con las siguientes reglas, ya sea que use tecnologías del distrito o mis propios dispositivos personales mientras esté en cualquier propiedad del distrito.

1. Usaré toda la tecnología de PUSD (hardware, software y la red) solo para fines educativos o comerciales escolares.
2. No compartiré, publicaré, mostraré, recuperaré/descargaré ni proporcionaré enlaces a ningún material inapropiado, incluido el material que sea difamatorio, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, ilegal, deliberadamente inexacto o que fomente 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, incluidas las restricciones de marcas comerciales y/o licencias.
4. No plagiaré el trabajo o las ideas de nadie.
5. No dañaré ni modificaré los archivos del sistema o 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 profesor si pierdo 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 según las indicaciones del 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, incluido 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 profesor o administrador.
13. No usaré ninguna tecnología del distrito para realizar compras no autorizadas o para llevar a cabo cualquier negocio escolar o del distrito no aprobado.
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 Microsoft 365 OneDrive para almacenar todos mis documentos y archivos relacionados con la escuela, a menos que mi profesor me indique lo contrario.

17. Notificaré a mi profesor o administrador si sospecho que he descubierto un problema de seguridad en cualquier tecnología o sistema de 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 tecnológicos personales.

Se reconoce que el uso por parte de los estudiantes de todos los sistemas tecnológicos, dispositivos y la red del distrito es un privilegio. Debe adherirse a estos acuerdos para obtener ese privilegio y reconocer su comprensión al firmar este acuerdo. Los administradores determinarán lo que es uso apropiado e inapropiado de la tecnología del distrito. Cualquier acción que se determine que constituye un uso inapropiado, lo somete a medidas disciplinarias. Dependiendo de la gravedad de la ofensa, 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. (Política de la Junta JK-RA F.)

Los estudiantes, y los padres/tutores de los estudiantes, deben entender que su hijo puede tener acceso a Internet. Mediante el uso de software de filtrado y supervisión, el PUSD limita el acceso a materiales inapropiados en Internet.

Los estudiantes y los padres deben tener en cuenta que ningún sistema de filtrado es completamente efectivo para evitar 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 y la integridad entre el cuerpo estudiantil. Los estudiantes deben trabajar para tener éxito en el aula con el éxito de cada estudiante basado en su propio mérito. Con este fin, la mala conducta académica de cualquier tipo es inaceptable. Ejemplos que violan la integridad académica son:

- Hacer trampa: dar, usar o intentar ver materiales, información, notas, ayudas de estudio u otros dispositivos no autorizados en cualquier ejercicio académico, incluida 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 otra persona como propio (es decir, 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 otra persona a cometer un acto de mala conducta académica. (es decir, capturas de pantalla o lanzamientos aéreos de trabajos/exámenes, programación en una calculadora)
- Manipulación de materiales, calificaciones o registros: interferir, alterar o intentar alterar los 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 vigentes en relación con el software informático y los libros y materiales impresos.

(Política de la Junta JK-RA D.2,3)

NOTIFICACIÓN ANUAL de NO DISCRIMINACIÓN

Aviso Público Anual de No Discriminación

La Junta de Gobierno del Distrito Escolar de Peoria está comprometida con una política de no discriminación en relación con la raza, el color, la religión, el sexo, la edad, el origen nacional y la discapacidad. Esta política prevalecerá en todos los asuntos relacionados con los miembros del personal, los estudiantes, el público, los programas y servicios educativos y las personas con las que la Junta hace negocios. El siguiente empleado ha sido designado para manejar las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Jason Nuttall

Director de Servicios Estudiantiles
Centro de Administración del Distrito
6330 W. Thunderbird Rd.
Glendale, AZ 85306
623-486-6010
jnuttall@pusd11.net

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 establece que los directores de las escuelas secundarias están obligados a dar información a las universidades, colegios y colegios de EE. UU. Reclutadores de las Fuerzas Armadas cuando dicha liberación es claramente en el mejor interés del estudiante. Esta información incluye nombres, direcciones y listados de teléfonos. Los padres pueden solicitar por escrito que dicha información no se divulgue para su hijo sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Cualquier notificación de este tipo debe darse a la secretaria de orientación de la Oficina de Orientación de la escuela. (Política de la Junta JR)

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

La Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001 (NCLB, por sus siglas en inglés) enmendó la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) para exigir que el Departamento de Educación notifique anualmente a cada agencia educativa estatal y a cada agencia educativa local sus obligaciones en virtud de la PPRA y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). Los requisitos generales impuestos a cada agencia educativa local por ley son para notificar a los padres y estudiantes de sus derechos.

Notificación de derechos en virtud de la FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
Los padres o estudiantes elegibles deben presentar a la administración escolar una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La administración organizará el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que enmiende un registro deben escribir a la administración de la escuela e identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal 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 la que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar a sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
A pedido, la escuela divulga los registros educativos sin el consentimiento de los padres a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar Unificado de Peoria para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:
Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland, SW

Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) requiere que el Departamento de Educación notifique anualmente a cada agencia educativa estatal y a cada agencia educativa local sus obligaciones bajo la PPRA y bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). Los requisitos generales impuestos a cada agencia educativa local por ley son para notificar a los padres y estudiantes de sus derechos.

Notificación de Derechos Bajo la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

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

- Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.:
 1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Comportamiento o actitudes sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
 8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
 3. Las actividades involucraron la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.
- Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:
 1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;

2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o un menor emancipado según la ley estatal. (Política de la Junta JRR-R)

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 fines de marketing, ventas u otros fines 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 postal 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 de la participación en la actividad o encuesta específica. El Distrito Escolar Unificado de Peoria hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento.

Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación como se describe anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Avenida Maryland, 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)**

Ley de Sesiones SB1309, Capítulo 307

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

Derechos de los padres protegidos

La libertad de los padres para dirigir la crianza, la educación, la atención de la salud 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 apremiante aplicado al niño involucrado es del más alto orden, está estrechamente diseñado y no se atiende de otra manera por medios menos restrictivos. (Política de la Junta KB)

Declaración de Derechos de los Padres; definición

Todos los derechos de paternidad están reservados para los padres de un niño menor de edad 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 educación del menor.
- El derecho a dirigir la formación moral o religiosa del menor.
- El derecho a tomar decisiones sobre el cuidado de la salud del menor, incluidos los derechos de conformidad con las secciones 15-873, 36-2271 y 36-2272, a menos que la ley lo prohíba.
- El derecho a acceder y revisar todos los registros médicos del menor de edad, a menos que la ley lo prohíba 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 solicite que no se divulgue la información.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de un escaneo biométrico del menor se realiza 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 sangre o ácido desoxirribonucleico del menor, excepto según lo requiera la sección 36-694, o antes de que se realice cualquier prueba genética en el menor de conformidad con la sección 12-2803, a menos que se autorice 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 haga una grabación de video o de voz del menor, a menos que la grabación de video o voz se haga durante o como parte de un procedimiento judicial, durante o como parte de una entrevista forense en una investigación penal o de servicios de protección infantil o para ser utilizada 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 los alumnos.
 - Un propósito relacionado con una actividad académica o extracurricular legítima.
 - Un propósito relacionado con la instrucción regular en el aula.
 - Seguridad o vigilancia de edificios o terrenos.
 - Una tarjeta de identificación con foto.
- 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 se ha cometido un delito penal contra el menor de edad por alguien que no sea

uno de los padres, a menos que el incidente haya sido reportado primero a la policía y la notificación al padre impediría una investigación de las fuerzas del orden o de los servicios de protección infantil. Este párrafo no crea ninguna nueva obligación para los distritos escolares y las escuelas chárter de denunciar la mala conducta entre los estudiantes en la escuela, como peleas o juegos agresivos, que la escuela aborda rutinariamente 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 que un padre participe en una conducta que sea ilegal o que abuse o descuide a un niño en violación de las leyes de este estado. Esta sección no prohíbe que los tribunales, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley 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 que un tribunal emita una orden que esté permitida por la ley.
- Cualquier intento de alentar o coaccionar a un niño menor de edad para que retenga información de los padres del niño será motivo de disciplina para un empleado de este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier otra entidad gubernamental, excepto para el personal encargado de hacer cumplir la ley.
- A menos que esos derechos hayan sido legalmente renunciados o terminados legalmente, los padres tienen derechos inalienables que son más amplios 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 de edad no serán limitados ni negados.
- A los efectos de esta sección, se entenderá por "matriz" la sociedad natural o padre adoptivo o tutor legal de un menor de edad.

(Política de la Junta KB-EB)

ENCUESTAS; INFORMACIÓN AL ALUMNO; PERMISO DE LOS PADRES Y CONSENTIMIENTO INFORMADO (A.R.S. § 15-117)

Sin perjuicio de cualquier otra ley, cada distrito escolar y escuela chárter deberá obtener el consentimiento informado por escrito de los padres de un alumno antes de administrar cualquier encuesta que sea retenida por un distrito escolar, una escuela chárter o el departamento de educación durante más de un año y que solicite información personal sobre el alumno.

REGLAS DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Las reglas para la conducta estudiantil están establecidas por la ley, por la Política del Distrito JIC y por el Código de Disciplina Estudiantil que se establece en las siguientes páginas. Dentro del Código, se proporciona un gráfico 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 el gráfico se discuten con mayor detalle porque tienen una importancia inusual para mantener un clima escolar positivo.

Derechos al debido proceso

Los estudiantes referidos 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 fáctica alternativa, y (5) el derecho a apelar una decisión disciplinaria de acuerdo con la política del distrito.

Búsqueda e incautación

La prioridad número uno del Distrito Escolar Unificado de Peoria es mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo para nuestros estudiantes y personal. Todos los estudiantes están sujetos a registro cuando existe una sospecha razonable en lo que respecta a la seguridad del estudiante / personal. La sospecha razonable se basa en la información recibida de los estudiantes o profesores que se considera fiable. La sospecha razonable también puede ser provocada por el comportamiento o la conducta del estudiante. En consecuencia, los funcionarios escolares pueden registrar si se establece una sospecha razonable como la base principal para la búsqueda. Las búsquedas pueden incluir y no se limitan a la persona del estudiante, escritorios, casilleros, mochilas, bolsos, teléfonos celulares, billeteras, etc. (Política del Distrito JIH)

El PUSD puede usar los servicios de detección canina sin previo aviso para recorrer un campus en busca de contrabando ilegal en el campus. Es la intención del distrito estar atento a la utilización de numerosas estrategias para luchar por un campus libre de drogas.

Ley de Drogas y Alcohol de Arizona

Las violaciones 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 resultarán en 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 sentencias de prisión y multas menos que 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: (Política de la Junta JICH)

- Si tiene 18 años o más, será juzgado como un adulto.
- Si es condenado como adulto, el delito se clasificará como un delito grave que conlleva una sentencia de prisión mínima obligatoria de tres años y nueve meses y una multa mínima de \$2,000. (Si es condenado como menor de edad, puede ser puesto bajo la custodia del Departamento Correccional hasta la edad de 18 años).
- Si es condenado por un delito de drogas, su licencia de conducir será suspendida hasta los 18 años; Si no tiene licencia de conducir, se le puede negar la licencia hasta la edad de 18 años.

Uso y posesión de productos de tabaco/vapor en los campus escolares

ARS §36-6798.03 Tabaquismo y Uso de Productos de Tabaco

ARS §36-798-03 prohíbe la posesión de productos de tabaco en todos los terrenos escolares, edificios, estacionamientos, campos de juego, autobuses y en eventos patrocinados fuera de la escuela. 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 ni poseer productos de tabaco en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar (terrenos escolares, dentro de los edificios escolares, en estacionamientos escolares o campos de juego, en vehículos escolares) o en eventos patrocinados fuera del campus. (Política de la Junta Directiva JICG)

ARS §13-3622B Productos de vapor

ARS §13-3622B establece que es ilegal que un menor compre, tenga en su posesión o a sabiendas acepte/reciba de cualquier persona, un producto de tabaco, un producto de vapor o cualquier instrumento o parafernalia que esté diseñado únicamente para fumar o ingestionar tabaco o shisha, incluyendo un narguile o una pipa de agua. "Shisha" incluye cualquier mezcla de hoja de tabaco y miel, melaza o frutas secas o cualquier otro edulcorante. "Producto de tabaco" significa cualquiera de los siguientes: A. Cigarros, B. Cigarrillos, C. Papel de fumar de cualquier tipo, D. Fumar tabaco de cualquier tipo y E. Masticar tabaco de cualquier tipo. "Producto de vapor" significa un producto derivado del tabaco no combustible que contiene nicotina y/o THC que emplea un elemento calefactor mecánico, una batería o un circuito, independientemente de la forma o el tamaño, que se puede usar para calentar una solución líquida de nicotina contenida en cartuchos. (Política de la Junta Directiva JICG)

Violencia/Acoso/Intimidación/Acoso Estudiantil

La Junta de Gobierno cree que es el derecho de cada estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, afectuoso y respetuoso. La Junta cree además que un ambiente escolar que incluya estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal del estudiante y ayuda a los estudiantes a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como miembros de la sociedad. (Política de la Junta JICK)

El distrito, en colaboración con los padres, tutores y estudiantes, establecerá y mantendrá un ambiente 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 adecuada de conflictos.

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

Definiciones:

Bullying: El acoso puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluye actos tales como intimidación y/o acoso que:

- Tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en un temor razonable de daño o daño a la propiedad;
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción, el comportamiento o la amenaza creen un entorno intimidatorio, 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 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, entre otras:

- Exposición verbal, escrita/impresa o gráfica a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o rumores que se propaguen directamente a través de otra persona o grupo o a través del acoso cibernético;
- Exposición a la exclusión social o al ostracismo con intenciones maliciosas;
- Contacto físico, incluidos, entre otros, empujones, golpes, patadas, empujones o escupitajos; y
- Daños o robo de bienes personales.

Acoso cibernético: El acoso cibernético es, entre otros, cualquier acto de acoso cometido por el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluidos dispositivos telefónicos, EIS (redes) sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras escolares, EIS (redes), foros y listas de correo, u otra propiedad propiedad del distrito, y por medio de los medios y equipos electrónicos personales de una persona.

Acoso: El acoso es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que molesta o amenaza a otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, entre otros, el acecho, las novatadas, la exclusión social, los insultos, el contacto físico no deseado y los comentarios, fotografías y gráficos verbales o escritos no deseados. El acoso puede estar relacionado, entre otros, con la raza, la orientación religiosa, la orientación sexual, el trasfondo cultural, el estatus económico, el tamaño o la apariencia personal. Las conductas de acoso pueden ser directas o indirectas y mediante el uso de las redes sociales.

Intimidación La intimidación es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que hace que otro estudiante o grupo de estudiantes tenga miedo de sufrir daños personales o materiales. La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante el uso de las redes sociales.

Prohibiciones y disciplina

Se prohíbe a los estudiantes intimidar en las instalaciones escolares, la propiedad escolar, los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, y mediante el uso de tecnología electrónica o equipos de comunicación electrónica en las computadoras escolares, EIS (redes), foros o listas de correo.

La acción disciplinaria puede resultar en el acoso que ocurre fuera de la escuela y el día escolar cuando dicho acoso resulta en un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial en la víctima mientras se encuentra en las instalaciones de la escuela, la propiedad escolar, los autobuses escolares, las paradas de autobuses escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela, o cuando dichos actos interfieren con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las sospechas de violaciones de la ley se informarán a la policía local.

Se anima a los estudiantes a reportar inmediatamente este tipo de incidentes a un funcionario de la escuela. Se requiere que el funcionario escolar siga los procedimientos para investigar un reclamo de acoso estudiantil y resuelva los incidentes con las sanciones apropiadas. Tal comportamiento interrumpe el proceso educativo y el clima de la escuela y debe ser reportado a la administración de la

escuela de inmediato.

Cualquier padre que sospeche que su hijo es víctima de intimidación o acoso deberá notificar a los funcionarios escolares y hacer un informe. Los formularios para reportar estos incidentes se encuentran en todas las oficinas escolares y están disponibles para ser descargados de nuestro sitio del portal de Internet del distrito, www.peoriaunified.org. (Política de la Junta Directiva JICK-EA)

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)

Peleas vs. Juego brusco o inapropiado

Las peleas, definidas como el contacto físico con otra persona con la intención de causar daño, nunca son apropiadas 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 según la edad de los estudiantes y el tipo de peligro que resulta.

Asociación o actividad de pandillas

Para fines disciplinarios, una pandilla se define como un grupo de tres o más personas que (1) tienen un nombre, (2) reclaman un territorio, (3) tienen rivales/enemigos, (4) interactúan entre sí con exclusión de otros, y/o (5) exhiben 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 personas o propiedades en las instalaciones escolares, o que interrumpen el entorno educativo está estrictamente prohibido. Cualquier estudiante que use, porte o exhiba ropa, símbolos o parafernalia de pandillas; exhibir comportamientos o gestos que simbolizan la pertenencia a una pandilla; causar y/o participar en actividades que intimiden o afecten negativamente las actividades educativas de otro estudiante, o el funcionamiento ordenado de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias. (Política de la Junta Directiva JICF)

La Política del "Buen Vecino": Conducta de los Estudiantes dentro de la Comunidad Escolar

Las reglas escolares y otras expectativas razonables para el comportamiento de los estudiantes se extienden 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 liberación. El no actuar como un buen vecino dentro de la comunidad escolar puede resultar en una acción disciplinaria (Política del Distrito JIC).

Acoso sexual

El acoso sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física motivada sexualmente u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con la educación de una persona, o crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. (Política de la Junta ACA)

El acoso sexual puede incluir, entre otros:

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

El acoso sexual o el abuso sexual darán lugar a medidas disciplinarias y a una posible notificación policial.

Posesión de Armas, Cuchillos, Armas de Fuego Cargadas/Descargadas, Dispositivos Explosivos u otros Instrumentos Peligrosos (Política de la Junta

JICI)

El PUSD prohíbe a cualquier persona poseer, almacenar o usar armas, cuchillos, armas de fuego, dispositivos explosivos y/u otros instrumentos peligrosos en las instalaciones escolares, incluyendo cualquier edificio escolar, rondas, área de recreación, campo deportivo, vehículo o cualquier otra propiedad que el PUSD posea, use u opere.

Las armas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Cualquier dispositivo que (a) esté diseñado como un arma y sea capaz de causar daños corporales, o (b) en la forma en que se usa o se pretende usar, está calculado o es probable que produzca daños corporales. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, instrumentos de artes marciales, instrumentos similares a los instrumentos de artes marciales, nudillos, instrumentos similares a los nudillos, navajas de afeitar, navajas, cuchillos, cadenas, garrotes y gas pimienta
2. Cualquier pistola de aire comprimido, balines, bolas de pintura, perdigones, dardos o cualquier otra pistola de aire comprimido que expulse un proyectil a través de la fuerza de la presión del aire o de los gases en expansión
3. Cualquier arma eléctrica (es decir, cualquier dispositivo diseñado, rediseñado, utilizado o destinado a ser utilizado, ofensiva o defensivamente, para inmovilizar o incapacitar a personas mediante el uso de corriente eléctrica)
4. Armas similares, incluidas, entre otras, pistolas de juguete, pistolas de agua, réplicas de armas no relacionadas con armas y pistolas de aire comprimido que disparan proyectiles no metálicos

Armas de fuego cargadas o descargadas, incluidas, entre otras:

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

Los dispositivos explosivos incluyen, pero no se limitan a:

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 de inmediato.

Violaciones de los estudiantes

Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias, incluida 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,

dispositivo explosivo y / u otro instrumento peligroso. Al determinar la acción disciplinaria apropiada, los administradores del edificio considerarán varios factores, incluidos, entre otros, la edad y la etapa de desarrollo del estudiante, la naturaleza de la violación, el tipo de arma que posee, el historial disciplinario del estudiante y si el estudiante usó el arma, cuchillo, dispositivo 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 escolares y/o en actividades patrocinadas por el distrito o la escuela, el Administrador del Edificio suspenderá al estudiante hasta por nueve (9) días y recomendará la 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 escolares 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 caso por caso. El distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales aplicables con respecto a la disciplina de los 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 comportamientos o acciones que amenacen la seguridad de la escuela serán disciplinados en consecuencia. Esto incluye cualquier declaración o gesto verbal/escrito que pueda interpretarse como una amenaza para la seguridad de la escuela.

Los estudiantes involucrados en comportamientos disruptivos que presenten un peligro inminente de daño corporal a los alumnos u otras personas pueden ser restringidos o aislados para mitigar el peligro para la seguridad y el bienestar del entorno educativo. En el caso de que se utilice aislamiento o restricción, se notificará a los padres 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 del plantel escolar. El personal de la escuela puede asignar a los estudiantes a detención cuando se violan las políticas de asistencia o tardanza. La detención también puede ser asignada cuando el comportamiento o la conducta de un estudiante ha sido inapropiada. La falta de cumplimiento de la detención puede tener consecuencias adicionales. (Política de la Junta JKB)

Código de Disciplina Estudiantil del Distrito Unificado de Peoria

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
ABUSO DEL PERSONAL	Falta de respeto verbal o física o lesiones a los miembros del personal que actúan en su calidad de empleados del distrito.	Min.	Suspensión a corto plazo
		Máximo.	Expulsión
ALCOHOL	Está prohibido el uso, posesión o estar bajo la influencia del alcohol en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Min.	Suspensión a corto plazo
		Máximo.	Expulsión
ALCOHOL	Está prohibida la venta o distribución de alcohol, en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Min.	Suspensión a corto plazo
		Máximo.	Expulsión
ASALTO/ AGRESIÓN AGRAVADA	Agresión física a otra persona que no indica voluntad de participar en el conflicto y/o participación en un incidente que implique violencia física que cause lesiones físicas graves a otra persona.	Min.	Suspensión a corto plazo
		Máximo.	Expulsión
BULLYING	Acciones verbales, físicas o psicológicas negativas hacia otro estudiante.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Suspensión a largo plazo
VIOLACIONES DE AUTOBUSES	Incumplimiento de las normas establecidas para el uso del transporte escolar.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Pérdida de privilegios de autobús
COMBUSTIBLE	Posesión de cualquier sustancia u objeto que sea fácilmente capaz de causar daños corporales o daños a la propiedad, es decir, fósforos, encendedores, petardos, gasolina y líquido para encendedores.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Expulsión
CONTRABANDO	Los artículos indicados en la política escolar están prohibidos porque pueden interrumpir el entorno de aprendizaje.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Suspensión a largo plazo
INFRACCIONES ACUMULATIVAS	Mala conducta documentada que ocurre con suficiente frecuencia como para mostrar una falta de intención de cumplir con las reglas de la escuela.	Min.	Suspensión a corto plazo
		Máximo.	Expulsión

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
DESAFÍO / FALTA DE RESPETO / INCUMPLIMIENTO / INSUBORDINACIÓN	Incumplimiento o negativa a cumplir con las reglas razonables o solicitudes del personal de la escuela. El estudiante se niega a seguir instrucciones, responde o ofrece interacciones socialmente groseras.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo
CONDUCTA DESORDENADA/ PELIGROSIDAD	Conductas disruptivas para el clima escolar o el proceso educativo.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo
CÓDIGO DE VESTIMENTA	Atrae de manera inapropiada.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a corto plazo
DROGAS	Está prohibido el uso, posesión o estar bajo la influencia de medicamentos no recetados/recetados o parafernalia asociada con el uso de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión
DROGAS	Está prohibida la venta o distribución de medicamentos no recetados/recetados o parafernalia asociada con el uso de drogas en la propiedad escolar o en eventos escolares.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión
PELEANDO	Participación mutua en un incidente que implique violencia física, donde no haya lesiones graves.	Min. Máximo.	Conferencia Expulsión
ARMAS	Posesión de armas de fuego cargadas o descargadas, incluidas, entre otras, cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que será, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectivo mediante la acción de un explosivo u otro propulsor; el armazón o el receptor de cualquiera de dichas armas.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión
JUEGO	Posesión de equipos o materiales asociados con el juego; Participar en juegos de azar con fines de lucro.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
ACOSO/ABUSO VERBAL	Declaraciones o acciones que intimiden o degraden a otros.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Suspensión a largo plazo
ACOSO SEXUAL	Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual.	Min	Suspensión a corto plazo
		Máximo	Suspensión a largo plazo
NOVATADA	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.	Min	Conferencia
		Máximo	Expulsión
LENGUAJE INAPROPIADO	Comportamiento o lenguaje vulgar, profano, obsceno o irrespetuoso; posesión o exhibición de material vulgar, profano u obsceno.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Suspensión a largo plazo
SALIR DE LOS TERRENOS DE LA ESCUELA	Salir de las instalaciones de la escuela o estar en un área "fuera de los límites" durante el horario escolar regular sin el permiso del director o la persona designada por el director.	Min	Conferencia
		Máximo	Suspensión a corto plazo
ACTO AGRESIVO MENOR	Contacto físico o empujones no serios pero inapropiados que demuestran comportamientos hostiles de bajo nivel.	Min	Conferencia
		Máximo	Suspensión a corto plazo
AFILIACIÓN NEGATIVA A UN GRUPO	Actitudes y acciones específicas de un estudiante afiliado a un grupo o pandilla negativa, incluido el comportamiento, la asociación, la ropa, los símbolos, la parafernalia y/o las actividades relacionadas con las pandillas.	Min.	Participación de los Padres/Conferencia
		Máximo.	Expulsión
INFRACCIÓN DE LA RED / USO INAPROPIADO DE LA TECNOLOGÍA	Uso inapropiado/incumplimiento de la Política de Uso Aceptable del Distrito Unificado de Peoria y la Política de la Junta de Gobierno IJNDB-R.	Min.	Conferencia
		Máximo.	Suspensión a largo plazo
OTRAS TECNOLOGÍAS / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	Posesión o uso de dispositivos electrónicos susceptibles de perturbar el entorno escolar o el proceso educativo. Los teléfonos celulares, teléfonos con cámara y dispositivos de mensajes de texto deben permanecer apagados y ocultos dentro de los edificios escolares y durante el tiempo de instrucción de los estudiantes.	Min.	Conferencia/Decomiso
		Máximo.	Suspensión a largo plazo

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
OTRAS VIOLACIONES DE LAS POLÍTICAS ESCOLARES / VIOLACIONES DEL "BUEN VECINO"	No obedecer las reglas escolares y las políticas del distrito, las leyes de tránsito / peatones y actuar como un buen vecino en la comunidad.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo
ESTACIONAMIENTO / VIOLACIÓN VEHICULAR	Operación o uso inseguro/inapropiado del vehículo; transferencia del vehículo a personas no autorizadas; Infracción de estacionamiento.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo
PLAGIO	Presentar un trabajo realizado (en su totalidad o en parte) por otra persona como si fuera propio.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo
DEMOSTRACIÓN PÚBLICA DE AFECTO	Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente u otras muestras de afecto en violación de la política escolar.	Min Máximo	Conferencia Suspensión a corto plazo
CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA	Abuso sexual, conductas sexuales con un menor, abuso sexual de menores, agresión sexual.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión
TARDANZAS / OTRAS VIOLACIONES DE ASISTENCIA	Llegar a la escuela o clase después de la hora de inicio programada y/u otras violaciones de asistencia.	Min Máximo	Conferencia Suspensión a corto plazo
ROBO/ALLANAMIENTO de morada	Robar u ocultar la propiedad de la escuela o la propiedad de otros o participar como cómplice, incluida la copia de software con derechos de autor.	Min. Máximo.	Conferencia y/o Restitución Expulsión
AMENAZA O INTIMIDACIÓN	Declaraciones verbales o escritas o conductas que puedan interpretarse como amenazantes para la seguridad de los estudiantes o el personal.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión
PRODUCTOS DE TABACO/VAPOR	Uso, posesión o distribución de productos de tabaco/vapor en o dentro de los 300 pies de la propiedad escolar o en eventos escolares.	Min. Máximo.	Conferencia y detención Suspensión a largo plazo
ALLANAMIENTO	Presencia no autorizada en la propiedad del distrito y/o negativa a salir de la propiedad del distrito a petición de las autoridades escolares.	Min. Máximo.	Conferencia Suspensión a largo plazo

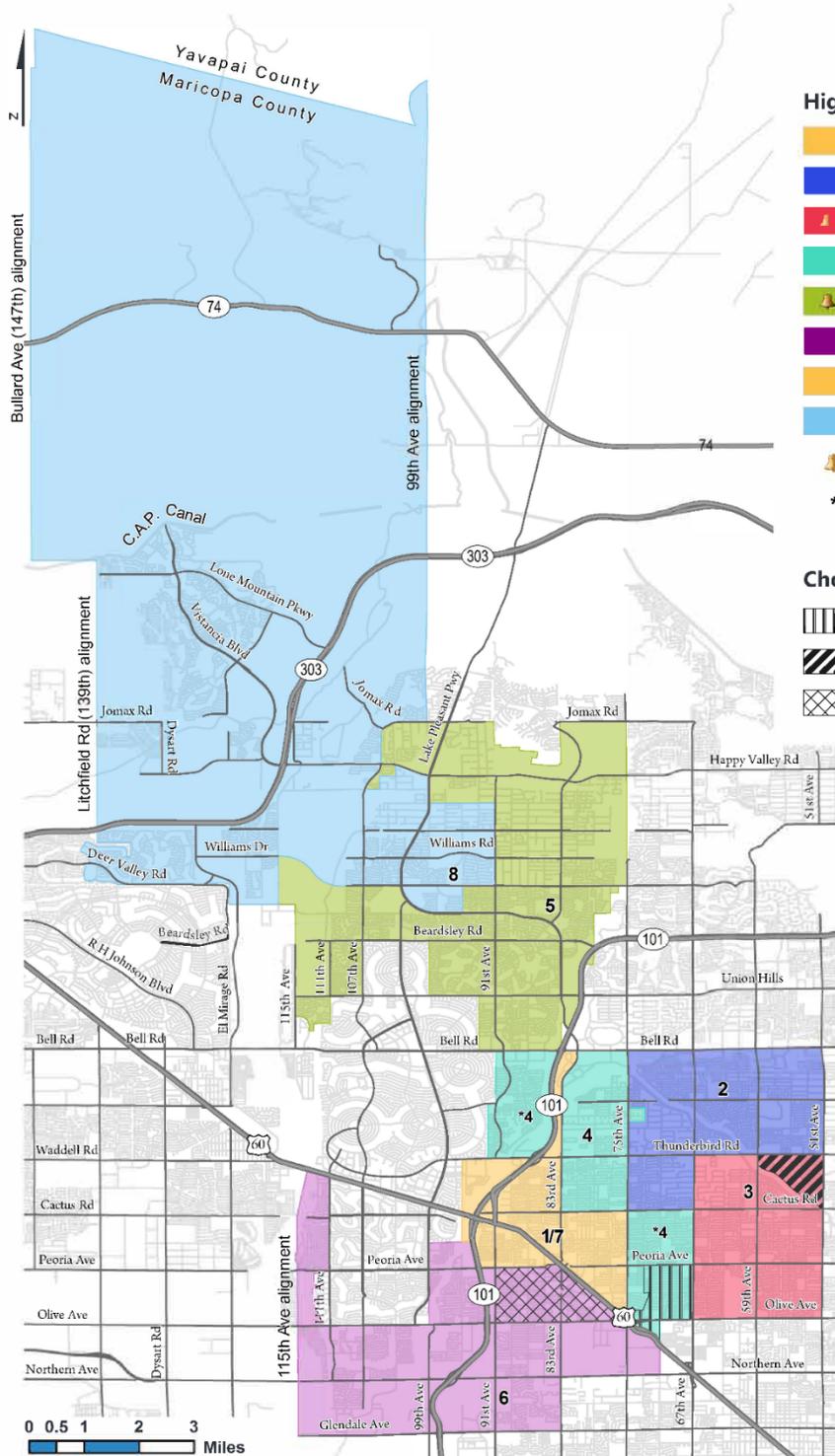
COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
AUSENTISMO	Ausencia de una o más clases que no haya sido justificada por el padre o tutor y confirmada por el personal de la escuela de acuerdo con las pautas. Todos los estudiantes menores de 16 años deben cumplir con las ordenanzas de ausentismo escolar de la ciudad.	Min. Máximo.	Conferencia Pérdida de crédito
VANDALISMO	Dstrucción intencional o desfiguración de la escuela o propiedad personal.	Min. Máximo.	Conferencia y/o Restitución Expulsión
ARMAS, INSTRUMENTOS PELIGROSOS <i>páginas 14-15</i>	Posesión de, pero no limitado a: 1) Cualquier dispositivo que (a) esté diseñado como un arma y sea capaz de causar daños corporales, o (b) en la forma en que se usa o se pretende usar, está calculado o es probable que produzca daños corporales. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, instrumentos de artes marciales, instrumentos similares a los instrumentos de artes marciales, nudillos, instrumentos similares a los nudillos, navajas de afeitar, navajas, cuchillos, cadenas, garrotes y gas pimienta. 2) Cualquier pistola de aire comprimido, balines, perdigones, dardos o cualquier otra pistola de aire comprimido que expulse un proyectil a través de la fuerza de la presión del aire o de los gases en expansión. 3) Cualquier arma eléctrica (es decir, cualquier dispositivo diseñado, rediseñado, utilizado o destinado a ser utilizado, ofensiva o defensivamente, para inmovilizar o incapacitar a personas mediante el uso de corriente eléctrica); y 4) Armas similares, incluidas, entre otras, pistolas de juguete, pistolas de agua, réplicas de armas no relacionadas con armas y pistolas de aire comprimido que disparan proyectiles no metálicos.	Min. Máximo.	Suspensión a corto plazo Expulsión

COMPORTAMIENTO	DEFINICIÓN	GAMA	CONSECUENCIA
----------------	------------	------	--------------

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



Peoria Unified School District No.11 High School Boundaries



High Schools:

- 1. PEORIA HIGH SCHOOL - (623) 412-6300
11200 N. 83rd Ave., Peoria, AZ 85345
- 2. CACTUS HIGH SCHOOL - (623) 412-5000
6330 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) 487-5125
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) 412-5475
Located at (1) Peoria High School
- 8. LIBERTY HIGH SCHOOL - (623) 773-6525
9621 W. Speckled Gecko Dr., Peoria, AZ 85383

Signature Program at School

* Indicates a non-contiguous elementary school attendance boundary.

Choice Areas:

- CENTENNIAL or PEORIA H.S.
- CACTUS or IRONWOOD
- PEORIA H.S. or RAYMOND S KELLIS

* This map is for illustrative purposes only. The Peoria Unified School District shall not be held liable for improper or incorrect use of the data.

Peoria Unified School District 2025-2026 Governing Board



Janelle Bowles
Term 2025-2028



Melissa Ewing
Term 2023-2026



Becky Proudfit
Term 2025-2028



Heather Rooks
Term 2023-2026



Jeff Tobey
Term 2025-2028



Dr. K.C. Somers
Superintendent