



Manual de Escuela Primaria de Distrito Escolar Unificado de Flagstaff

Escuela Primaria Cromer – Wildcats
Escuela Primaria DeMiguel – Lobos
Escuela Primaria Killip – Cougars
Escuela Primaria Kinsey – Cougars
Escuela Primaria Knoles – Knights
Escuela Primaria Leupp – Tigers
Escuela Primaria Marshall – Mustangs
Escuela Primaria Puente de Hozho – Eagles
Escuela Primaria Sechrist – Trojans
Escuela Primaria Thomas – Tigers

Tabla de Contenido



Padres como Socios	3
Derechos Estudiantiles	3
Responsabilidades Estudiantiles	3
Educación Basada en los Estándares	4
Clases Equilibradas	4
Personal Adecuadamente Certificada.....	4
Servicios-Centrados en el Estudiante	4
Servicios de Alimentación y Nutrición	4
Aperitivos y Golosinas	4
Asistencia de Comidas Gratuitas o a Precio-Reducido	4
Servicios de Inscripción y Ausencia	5
Custodia y Tutela	5
Ausencia Prolongadas	5
Tardanza	5
Cambio en Rutina de Ir-A-Casa	6
Horario de Día de Nieve y Retraso	6
Servicio de Transportación	6
Aquí Viene el Autobús	6
Estudiantes en Kindergarten	6
Grabación de Video en El-Vehículo	6
Servicios de Seguridad y Apoyo al Estudiante	7
Procedimiento Legal y Aplicación de la Ley	7
Procedimiento de Evacuación Escolar	7
Seguridad Desde y Hacia la Escuela	7
Políticas Contra la Violencia y el Acoso	7
¿Qué es Acoso Sexual?	8
Procedimiento de Informe	8
Política Anti-Novatada	8
¿Qué es un Novatada?	8
Procedimiento de Informe/Queja	8
FERPA	9
Comportamiento Positivo, Disciplina, y Prácticas Prohibidas	10
Declaración de PBIS	10
Código de Vestuario	10
Tarea	10
Evaluación	10
Parente	10
Biblioteca- Centro de Medios	10
Dispositivos Electrónicos Móviles	11
Restricciones de Software, Vídeo	11
Cosas Personales	11
Prácticas Prohibidas	11
Fumar	11
Venta, Comercio	11
Restitución	11
Política de Armas Distritales	11
Política Distrital de Abuso de Sustancias	12
Servicios de Salud para Estudiantes	12
Medicamento	12
Inmunización	12
Piojos/Pediculosis	12
Exámenes de Salud	12
Servicios Estudiantiles Excepcionales	13
Child Find	13
Programa Preescolar para Niños con Necesidades Especiales	13
Educación Especial	13
Educación para Dotados	13
Servicios para Familia y la Comunidad	13



Padres Como Socios

Bienvenidos al Distrito Escolar Unificado de Flagstaff donde los estudiantes son alentados a “Descubrir su Camino” al éxito. A medida que esta asociación comienza en los años de la primaria, animamos a los padres a reconocer la importancia de unir esfuerzos para apoyar a los estudiantes mientras viajan a través de experiencias académicas y sociales. Estamos comprometidos a proporcionar a la comunidad de Flagstaff la experiencia más completa y enriquecedora a través de nuestro personal profesional, programas rigurosos, asociaciones comunitarias y escuelas centradas en los alumnos. Los padres son un componente crítico y los animamos a estar involucrados con PTOs, como voluntarios en la escuela, o proporcionar información a la escuela. ¡Gracias por compartir esta experiencia educativa con nosotros!

Los Derechos de su Hijo/a Mientras esta en la Escuela

Un derecho es algo que le pertenece a usted y nadie se lo puede quitar. Los compañeros de clase de su hijo y sus maestros tienen los mismos derechos: Un derecho es algo que pertenece a cada individuo y nadie se lo puede quitar. Dentro de FUSD, cada individuo posee los siguientes derechos:

- Usted tiene derecho a una escuela segura. Esto significa que su escuela debe proporcionar salones seguros, equipo y reglas para asegurar su seguridad en la escuela.
- Usted tiene el derecho de ser respetado y tratado con amabilidad en la escuela. Esto significa que los demás no deben reírse de usted, burlarse de usted, o herir sus sentimientos. Nadie te debe avergonzar enfrente de la clase.
- Tienes el derecho de ser un individuo en la escuela. Esto significa que usted debe ser tratado justamente, aunque usted sea alto o pequeño en altura, es niño o niña, viste o habla de manera diferente o le toma un poco más de tiempo para obtener la respuesta correcta.
- Usted tiene el derecho de trabar sin que lo molesten. Esto significa que otros no deben molestarle mientras que responsablemente haga bien uso de su tiempo.
- Tiene el derecho de expresarse. Esto significa que puede hablar libremente de sus ideas y sentimientos cuando sea apropiado.
- Tiene el derecho de contar su parte de la historia. Esto significa que usted puede decir su parte de la historia cuando se le acusa de infringir una regla.

Las Responsabilidades de su Niño Mientras Esta en la Escuela

Hay algunas cosas que debe de hacer sin que le digan que lo haga.

Algunas de estas cosas usted lo hace por otros y algunas de estas las hace por usted:

- Tiene la responsabilidad de venir a la escuela. Esto significa que usted viene a la escuela todos los días, a tiempo, a menos que este enfermo o excusado.
- Tiene la responsabilidad de practicar una buena limpieza personal. Esto significa que usted viene a la escuela limpio.
- Tiene la responsabilidad de cuidar la propiedad. Esto significa que usted cuida de la propiedad de la escuela y respeta la propiedad de otros.
- Tiene la responsabilidad de obedecer las reglas de la escuela. Esto significa observar todas las reglas de seguridad, patio de recreo y de clase.
- Tiene la responsabilidad de completar las asignaciones de clase. Esto significa hacer un buen trabajo en las asignaciones y entregarlos a tiempo.
- Tiene la responsabilidad de llevar mensajes a casa. Esto significa que es importante que usted le lleve todos los mensajes a sus padres/tutores.
- Tiene la responsabilidad de ayudar a que la escuela sea un buen lugar para estar. Esto significa ser pensativo, respetuoso, y cortés hacia otros.



Educación Basada en Estándares: La implementación del FUSD de la Educación Basada en Estándares se enfoca en cuatro categorías principales: instrucción, aprendizaje, evaluación y presentación de informes. Con el fin de proporcionar a cada alumno una experiencia educativa óptima, los maestros alinean la *instrucción* con los estándares esenciales definidos por el estado de Arizona, definen para los resultados del *aprendizaje*, *evalúan* a los estudiantes sobre esos objetivos de aprendizaje y por último se le proporciona *informes* sobre la meta.

Clases Equilibradas y Beneficiosas: El Distrito Unificado de Flagstaff se esfuerza por ofrecer la oportunidad ideal para su hijo aprenda lo mejor posible. El personal de la escuela utiliza las siguientes prioridades para establecer clases equitativas y bien equilibradas en cada año escolar: logro estudiantil; el tamaño general de la clase; proporción de niños y niñas; distribución étnica; dominio de la primera lengua; informe de padre/tutor. La meta de este procedimiento es para construir clases que aseguran el mejor ambiente de aprendizaje para su hijo.

Personal Adecuadamente Certificada: Padres de estudiantes matriculados en el Distrito Unificado de Flagstaff tienen el derecho de solicitar la siguiente información sobre las calificaciones de aquellos miembros del personal, maestros y para profesionales, que proveen servicios de instrucción y apoyo a su niño/niña. La información que puede ser solicitada por padres de familia son:

1. Nivel Educativo: licenciatura obtenida y áreas de especialidad
2. Certificación/ Licencia: certificación estatal//licenciatura obtenida con materias/niveles de grado especificados
3. Calificaciones del Estado: certificado provisional o de emergencia o renuncia a los criterios de licenciatura provisional

Para obtener esta información, por favor de contactar al director de la escuela para solicitar el formulario para solicitar esta información.

Servicios- Centrados en el Estudiante



Servicios de Alimentación y Nutrición

Todas las escuelas de FUSD ofrecen desayuno y almuerzo. Las familias interesadas en solicitar comidas gratuitas o a costo reducido pueden llenar el formulario 30 días antes del 1° día de escuela. Comuníquese con el gerente de la cafetería o la oficina de Servicios de Alimentos si no recibe una solicitud después de que comience la escuela. Si se le niega, tendrá que pagar el precio completo por las comidas. Los padres son responsables de todos los cargos incurridos antes de la aprobación de su solicitud. Niños que están recibiendo beneficios al final del año escolar anterior continuaran recibiendo beneficios por los primeros 30 días de servicio del año siguiente. Sin embargo, una nueva solicitud debe ser completada cada año.

Todos los niños tienen una cuenta mantenida en la computadora de la cafetería. Para hacer pagos en la cuenta de su niño (a), por favor incluya en un sobre e indique el nombre del estudiante, número de identificación y la cantidad enviada. Por favor, asegúrese de que el número de licencia de conducir, la dirección y el número de teléfono estén en cada cheque enviado. Los pagos recibidos en la madrugada serán depositados antes del final del día. El balance a final del año se transferirá al siguiente año. También puede hacer pagos por internet si se registra en www.myschoolbucks.com. Para registrarse, vaya a www.fusd1.org, Departamentos (Departments), Servicios de Comida (Food Services): en Quick Links seleccione "Meals/mySchoolBucks", si es su primera vez tiene que registrarse. Animamos los pagos por internet, es fácil, seguro y recordatorios por correo electrónico cuando la cuenta de su hijo(a) es baja.

Aperitivos y Golosinas: Todos los alimentos, incluyendo las golosinas, proporcionados por los padres a los estudiantes para las celebraciones de cumpleaños y otras ocasiones especiales, si se sirve durante el día escolar, debe cumplir con las normas ADE Smart Snack Nutrition. Animamos a que las golosinas comprados/envasados de la tienda también cumplan con los reglamentos de salud del condado. Puede encontrar más información sobre Smart Snacks en <http://www.azed.gov/health-nutrition/the-arizona-nutrition-standards-and-competitive-foods/>

Asistencia de Comidas Gratis o a Precio Reducido: Puede solicitar asistencia gratuita o a precio reducido HOY en www.heartlandapps.com



Servicios de Inscripción y Ausencia

La asistencia puntual y regular es muy importante para el éxito de su hijo en la escuela. La asistencia regular es una manera de hacer realidad el éxito de cada niño. TODAS las escuelas de FUSD están obligadas por ley de mantener un registro exacto de las razones de las ausencias. Si su hijo debe estar ausente, por favor llame a la Línea de Informes de Ausencia antes de las 9:00am. Por favor, dé la siguiente información: Su nombre/relación con el estudiante; El nombre y apellido del niño(a); el nombre del maestro(a) y nivel-degrado de su hijo(a); el motivo de la ausencia.

La asistencia a la escuela es obligatoria por ley. Los estudiantes pueden ser excusados por las siguientes razones: excepción del Médico, muerte en la familia, emergencia familiar, compromiso religioso, pruebas de diagnóstico, actividades patrocinadas por la escuela, y atenuantes o vacaciones solicitadas por los padres acordadas por la administración de la escuela. Las ausencias prolongadas debido a condiciones médicas deben ser reportadas a la enfermera de la escuela del estudiante en casa. Las ausencias injustificadas deben ser reportadas como lo requiere la ley estatal.

En interés de la salud y la seguridad de su hijo, es importante que tengamos información actualizada sobre:

- Nombre del padre/guardián, domicilio y número de teléfono de casa o celular.
- La oficina de la escuela debe tener al menos un número de teléfono en el archivo que funcione con el nombre y número de teléfono de un adulto adicional que podamos contactar en caso de emergencia.

Si se muda o cambia de número de teléfono, informe a la oficina inmediatamente.

Todos los Visitantes de la Escuela Necesitan Registrarse en la Oficina Principal. Todas las personas que visitan nuestra escuela deben registrarse en la oficina y recibir una etiqueta de visitante para usar mientras están en la escuela. Los estudiantes que no estén matriculados en la escuela no pueden asistir a ninguna parte del día escolar.

Los estudiantes deben permanecer en la escuela durante todo el día a menos que tengan una solicitud por escrito de los padres. La solicitud debe ser aprobada por el director. El director tiene discreción al conceder permiso para salir del campus para el almuerzo. Incluso con el permiso del director otorgado, los estudiantes deben retirarse y entrar por la oficina si salen del plantel escolar durante el día escolar.

Los adultos que lleven a los estudiantes a la escuela tarde deben firmar a los estudiantes en la oficina. Los adultos que se llevan a los estudiantes de la escuela antes del fin de día deben firmarlos "fuera" en la oficina. Solamente las personas en el documento de emergencia con una identificación apropiada se les permitirá sacar a los estudiantes de la escuela.



Custodia y Tutela: En la mayoría de los casos, los padres tendrán acceso razonable a sus hijos en la escuela y a los registros oficiales de sus hijos. Será la responsabilidad de un padre con custodia quien tiene una orden judicial restringiendo los derechos del otro padre de tener acceso a un niño o los registros escolares del niño de proporcionar a la escuela una copia actual de la orden judicial.

En la mayoría de los casos, es la responsabilidad del tutor legal notificar a las autoridades escolares de las condiciones de la tutela y proporcionar a los oficiales de la escuela toda la documentación escrita pertinente o cualquier cambio.

Ausencias Prolongadas: Si usted sabe que su hijo(a) estará ausente por un periodo prolongado, (en lugar de llamar todos los días) puede enviar una nota a la oficina con las fechas que su hijo estará fuera, el nombre del maestro/grado, y la razón de la ausencia.

Tardanza: Los estudiantes tienen la responsabilidad de estar en la escuela a tiempo. Los estudiantes que lleguen tarde deben parar en la oficina para un boleto de admisión antes de ir a la clase. Las ausencias/tardanzas excesivas resultaran en consecuencias apropiadas.

Retira de Estudiantes: Se requiere que los padres/tutores firmen un formulario de retiro cuando los estudiantes van a cambiar de escuela. En el momento del retiro todos los materiales escolares deben ser devueltos (por ejemplo, libros de texto, libros de la biblioteca) y las facturas pendientes de pago. Los expedientes del estudiante serán enviados a la nueva escuela.

Cambio en Rutina de Ir a Casa: Si se solicita un cambio en el transporte del autobús, el estudiante debe traer una nota de un padre, para ser firmada por el director. Si hay algún cambio en la rutina de ir a casa (por ejemplo, alguien diferente va a recoger al niño) los padres deben notificar al maestro(s) y a la oficina por escrito. Los estudiantes deben hacer arreglos sociales desde casa por adelantado, el uso de los teléfonos de la clase/oficina está limitado el negocio de la escuela.



Horario de Día de Nieve y Retraso: El Distrito Escolar Unificado de Flagstaff tiene un “Horario de Comienzo-Retrasado” para ayudar con las inclemencias del tiempo y evitar la cancelación innecesaria de la escuela. El Horario de Comienzo-Retrasado permite a los estudiantes caminar y montar los autobuses para evitar las condiciones peligrosas del tráfico en la madrugada, y el tiempo adicional permite más tiempo para arar y limpiar las calles.

En el Horario de Día de Retraso, todas las escuelas comienzan 2 horas más tarde de lo normal. Los autobuses escolares corren 2 horas más tarde de lo normal. Las clases prescolares serán canceladas cuando el inicio diferido este en efecto. Los horarios de salida de la tarde y los horarios de regreso del autobús escolar no cambian. Los horarios de salida diferidos en los días de Salida Temprana cancelaran el despido temprano.

Comienzo-Demorado o cancelación de la escuela se puede encontrar de varias maneras: Se anunciara en una estación de radio local, sitio web de FUSD (haga clic en Calendario de Nieve) en www.fusd1.org, llame a la grabación FUSD al 527-6012 o visite Facebook.com/fusd. A través del teléfono celular automatizado, ConnectEd, se enviará a todos los padres aproximadamente a las 6:00am cada que se implemente el horario de retraso o se cancele la escuela. La Oficina del Distrito de FUSD puede cancelar la escuela una noche anterior del siguiente día escolar si Flagstaff está experimentando condiciones de ventisca para la seguridad de todos los estudiantes.



Servicios de Transporte

Para la seguridad de todos, se espera que los estudiantes sigan las reglas de seguridad del autobús escolar. La elección de participar en un comportamiento inaceptable resultará en la denegación de privilegios de transporte. Cada estudiante que se pasee en el camión escolar tiene derecho a un viaje seguro y cómodo hacia y desde la escuela. Los estudiantes deben ser respetuosos con el conductor y con todos los demás. El mal comportamiento en un camión escolar distrae al conductor y pone en peligro a todos los pasajeros dentro del camión y el tráfico fuera del camión. Los padres serán contactados con respecto a un comportamiento inaceptable. Puede encontrar un formulario de código de conducta en el sitio web de FUSD en el departamento de transporte.

Cualquier cambio en el transporte de camión (ruta o parada) requiere una nota del padre y firmada por el director. Las notas deben ser llevadas a la oficina de la escuela temprano por la mañana y no en el tiempo de salida. El camión no se retrasará para que se firme la nota.

Aquí Viene el Autobús: Una aplicación en la página web que los padres pueden acceder para ubicar el autobús del estudiante para verificar los datos de embarque, así como la ubicación del autobús en la ruta. Para obtener más información comuníquese con los Servicios de Transporte de FUSD al 527-2300.

Estudiantes en Kindergarten: Este aviso es para recordarle que el Departamento de Transporte de F.U.S.D ha implementado una política departamental que establece: Debe haber un padre u otra persona responsable designado por escrito por el padre o tutor en la parada de camión para recibir a los estudiantes en Kindergarten. Los hermanos o amigos de primer grado y superiores son escoltas aceptables si el padre o tutor ha hecho esa designación por escrito y proporciona la carta al conductor. Si una persona responsable no está en la parada de camión, el estudiante será devuelto a la escuela. Pedimos disculpas por cualquier inconveniente que esto pueda causar. En casos donde hay muchos incidentes de tener que devolver al estudiante a la escuela, puede resultar en la denegación del privilegio de viajar en el camión por 5 días.

Grabación de Video en El-Vehículo: El video y el audio de todos los camiones se revisan rutinariamente para capacitación, seguridad y otras consultas. Durante estas revisiones se pueden descubrir incidentes de los cuales el conductor no era consciente. Todos los incidentes serán investigados completamente de la misma manera que los informes generados por el conductor.

Las preguntas acerca del comportamiento/disciplina del estudiante deben ser dirigidas al departamento de transporte al 928-527-2313.

Las preguntas sobre el comportamiento del conductor deben ser dirigidas al departamento de transporte al 928-527-2301.



Servicios de Seguridad y Apoyo al Estudiante

Procedimiento Legal y Aplicación de la Ley: Durante cualquier investigación de la aplicación de la ley, se harán intentos de notificar a los padres del estudiante, y un oficial de la escuela estará presente durante cualquier interrogatorio en la escuela. Si un estudiante es arrestado, se le instará a notificar a los padres del estudiante. Mientras que los oficiales de la escuela harán esfuerzos razonables para notificar a los padres cuando se hace una detención, la escuela ya no tiene jurisdicción sobre el estudiante.

Cualquier personal de la escuela o cualquier otra persona que razonablemente crea que un menor es o ha sido víctima de lesión física, abuso infantil o negligencia que parece haber sido infligida al menor por medios que no sean accidentales o que no se explica por la información disponible por la historia medial como accidental en la naturaleza o cuidado o alimento con la intención de causar o permitir la muerte de un niño que está protegido bajo **A.R.S. 36-2281 tiene el mandato de** informar o hacer reportes de tal información a una oficina de policía o al Departamento de Seguridad Infantil (DCS) de Departamento de Seguridad Económica, excepto si el informe se refiere a una persona que no tiene cuidado, custodia, o el control del menor, el informe se debe hacer a un oficial de policía solamente. Dichos informes se harán inmediatamente por teléfono o en persona y se enviara un informe escrito en un plazo de 72 horas. El abuso infantil incluye cualquier lesión no accidental a un menor, sin importar la edad, o capacidad mental limitada de la persona que causa la lesión. Si dos niños están involucrados en una pelea que conduce a lesiones visibles a uno o ambos, el incidente es reportable como abuso infantil. Una persona que no reporta un abuso infantil según lo provisto en A.R.S 13-3620 es culpable de un delito menor Clase 1, excepto si el incumplimiento de denuncia involucra en delito reportable, la persona es culpable de un delito grave Clase 6.

El cuestionamiento de los estudiantes en la escuela con respecto a sospechas de abuso/negligencia infantil por parte de los trabajadores sociales de DCS (Departamento de Seguridad Infantil) y las autoridades policiales no requiere la notificación de los padres y tutores antes de la entrevista. Un funcionario de la escuela puede estar presente solo si tal presencia es necesaria para la investigación. Los trabajadores sociales de DCS y las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley pueden notificar a los padres y tutores si piensan que es necesario.

Procedimientos de Evacuación Escolar: En el caso de que sea necesario evacuar a los estudiantes de una escuela como resultado de una emergencia, es natural y se espera que los padres y tutores estén muy preocupados por la seguridad y el bienestar de sus hijos. Si los oficiales de seguridad publica ordenan una evacuación, se debe seguir la siguiente regla: Los padres y tutores NO deben ir a la escuela a recoger a sus hijos a menos que estén específicamente dirigidos a hacerlo. Es probable que los bomberos y los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley hayan acordado la propiedad de la escuela y no permitan la entrada. Intentar entrar en el área puede poner en riesgo a usted, a sus(s) hijo(s) y a los funcionarios de seguridad pública. Cada escuela tiene procedimientos de evacuación, ha tenido ejercicios de evacuación y tiene el personal bien capacitado trabajando duro para asegurar la seguridad del estudiante y regresar pronto a sus padres/tutores. Información sobre donde puede obtener a su(s) hijo(s) por (1) sintonización en estaciones locales de radio y televisión, (2) acceder al sitio web del distrito en www.fusd1.org y llamar a la oficina del distrito al 527-6000 (por favor no llame a la escuela involucrada en la evacuación), o (3) Facebook.com/FUSD.

En caso de una situación de emergencia en la escuela de su niño(s), el director puede iniciar una llamada telefónica automatizada de ConnectED a todos los padres que transmites información importante.

¡Su paciencia y cooperación en el evento de una evacuación de emergencia de la escuela es muy apreciada!

Seguridad Desde y Hacia la Escuela: Por favor, subrayen a los niños la importancia de todas las fases de seguridad. Algunas sugerencias:

Las reglas de la escuela se aplican en el camino hacia y desde la escuela.

Infórmese a su hogar (u otro lugar designado) en el momento establecido por los padres.

Cruzar solamente en las cruces peatonales.

Manténgase alejado que cualquier extraño ofreciendo un paseo o golosinas.

Si el padre no llega para recoger al estudiante, pídales que regresen a la oficina de la escuela para llamar.

Políticas Contra la Violencia y el Acoso: El Consejo Directivo prohíbe el acoso sexual o por cualquiera de ellos empleados, estudiantes o visitantes. Es la política de distrito que todos los individuos asociados con el distrito incluyendo, pero no limitado a la Junta Directiva, empleados, estudiantes y visitantes tienen derecho a trabajar, aprender y visitar todos los sitios del distrito en un ambiente libre de discriminación basada en raza, religión, sexo, edad, nacionalidad, discapacidad y orientación sexual. Deje saber que todos los empleados, estudiantes y visitantes en todos los sitios deben evitar comportamientos sexuales y/o sexualmente

hostiles ofensivos o inapropiados. Los miembros de la Junta Directiva, empleados, estudiantes y visitantes tienen el derecho y la responsabilidad de reportar las experiencias de acoso. Se garantizará la pronta y equitativa resolución de las denuncias de acoso sexual proporcionado acceso a toda la información y materiales necesarios sobre el acoso, la forma de presentar una queja y un proceso paso a paso guiará a los involucrados, ya sea el acusado o la víctima.

¿Qué es Acoso Sexual?: El acoso sexual significa cualquier avance sexual no deseado, solicitud de favores sexuales y otra conducta visual, verbal, o física de naturaleza sexual por un empleado, por un estudiante o por otra persona.

La política de la Junta Directiva relacionada con el acoso sexual está disponible en la oficina de cualquier sitio de FUSD.

Generalmente, el acoso sexual ocurre cuando:

El comportamiento no es bienvenido y de naturaleza sexual.

El comportamiento sigue creando un ambiente hostil.

El comportamiento deja a la víctima sintiéndose incomoda.

La sumisión o el rechazo de un comportamiento afecta el empleo o la situación académica o los beneficios.

Ejemplos de acoso sexual puede incluir:

Involuciones sexuales no deseadas.

Abrazos o toques no deseados.

Solicitud de favores sexuales.

Despectivo, posters, o dibujos pornográficos.

Procedimiento de Informe: ¡Si usted experimenta o testifica acoso sexual, reporte inmediatamente! Los estudiantes deben reportar acoso sexual a un maestro, enfermera, consejero, trabajador social, director, o sus padres y/o el Superintendente Asociado o la Oficina de Derechos Civiles. ¡No denuncie acoso sexual al presunto acosador!

Coordinador Titulo IX/ Oficial de Cumplimiento: 3285 E. Sparrow Ave, Flagstaff, AZ 86004 928-527-6160

Política Anti-Hazing JICFA: No habrá novatadas, ni solicitud para participar en novatadas, ni para ayudar a otro que esté involucrado en novatadas de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida a la inscripción, o con la intención de inscribirse o ser promovida a escuelas dentro de doce (12) meses en el calendario. Para propósitos de esta póliza, una persona como se especifica arriba será considerada "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela.

Una novatada es cualquier acto intencional, consciente o temerario cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en concierto con otras personas, en contra de otro estudiante el cual se aplican ambos de los siguientes:

- El acto fue cometido en relación con una iniciación en, una afiliación con o el mantenimiento de la membresía en cualquier organización que está afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de daño potencial, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

"Organización" significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpos, cooperativa, club o grupo similar afiliado a una institución educativa y cuya membresía está formada principalmente por estudiantes matriculados en esa institución educativa.

Procedimiento de Reporte/Queja: Estudiantes y otros pueden reportar novatadas a cualquier miembro del personal profesional. Los miembros del personal profesional deben reportar el incidente al administrador de la escuela o al siguiente administrativo superior, por escrito con los detalles que se hayan proporcionado. El incumplimiento por un miembro de su observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a medidas disciplinarias de acuerdo con las políticas escolares. El miembro del personal deberá preservar la confidencialidad de los involucrados, revelando el incidente al administrador o supervisor de la escuela apropiado o según lo requiera la ley. Cualquier caso de hostigamiento notificado u observado que incluya posibles abusos o violaciones de las leyes conocidas por los miembros del personal será tratado de acuerdo con los requisitos legales y será reportado a una agencia policial.

Una persona que se queja o denuncia sobre novatadas puede quejarse o reportarse directamente al administrador de la escuela o a un miembro del personal profesional. El miembro del personal profesional que recibe el informe/queja recibirá suficientes detalles de la persona para completar el formulario designado para tales propósitos. Como mínimo, el informe o queja debe ser escrito con la información de identificación del reclamante y la especificidad de los nombres, lugares y horas que permitan realizar una investigación. Cuando un miembro del personal profesional recibe la información, el miembro del personal transmitirá un informe al administrador de la escuela o supervisor a más tardar el siguiente día escolar.

El informe/queja será investigado por el administrador o el supervisor. Los procedimientos a seguir son:

- Una investigación del incidente o actividad reportada se hará dentro de 10 días escolares cuando la escuela este en sesión o dentro de 15 días durante los cuales las oficinas de la escuela están abiertas para negocios cuando la

escuela no está en sesión. La extensión de la línea de tiempo puede ser solamente por necesidad como lo determine el Superintendente.

- El investigador se reunirá con la persona que informó el incidente en o antes del final del periodo de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones que se tomaran como resultado de la investigación. La confidencialidad de los registros y la información del estudiante se observará en el proceso de hacer tal informe.
- El investigador deberá preparar un reporte por escrito de los hallazgos y una copia del informe será entregada al Superintendente.

Todas las violaciones de esta política serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y penalidades apropiados establecidos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

Notificación Anual para los Padres Relativa a la Confidencialidad de los Expedientes del Estudiante: El Consejo Directivo ha establecido políticas escritas relativas a la recolección, almacenamiento, recuperación, uso y transferencia de los registros de educación estudiantil t mantenidos pertinentes a la educación de todos los estudiantes para garantizar la confidencialidad de la información y garantizar los derechos de los padres y estudiantes a la privacidad. Estas políticas t procedimientos cumple con:

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia: Título 20, Código de los Estados Unidos, Secciones 1232g y 1232h;
Los Reglamentos Federales (34 CFR, Parte 99) emitidos en virtud de dicho acto;
La Ley de personas con discapacidad en la Educación; 20 U.S.C. Capítulo 33;
Estatus Revisados de Arizona, Título 15, Sección 141.

Los registros de los estudiantes son recolectados y mantenidos para ayudar en la instrucción, orientación y progreso educativo del estudiante, para proporcionar una base para la evaluación y mejora de los programas escolares y para la investigación educativa legítima. Los registros del estudiante mantenidos por el distrito pueden incluir, pero no necesariamente se limitan a: datos de identificación, boletas de calificaciones, transcripciones, puntajes de exámenes, fecha de asistencia, reportes de pruebas psicológicas, datos de salud, observaciones, del maestro o consejero, patrones de comportamiento recurrentes.

Estos registros son recolectados y mantenidos en la Oficina del Distrito bajo la supervisión del administrador del edificio y están disponibles para su revisión por los maestros y el personal que trabaja con el estudiante. Si su hijo(a) debe transferirse a otra escuela, estos registros serán enviados a la nueva escuela a su solicitud. De lo contrario, los registros no se divulgan a la mayoría de las agencias o personas sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Usted tiene el derecho de inspeccionar y revisar todos y cada uno de los registros relacionados con su hijo, incluyendo la lista de personas que han revisado o han recibido copias de la información. Los padres que deseen revisar los registros de sus hijos deben comunicarse con el director para una cita. El personal de la escuela estará disponible para explicarle el contenido de los registros. Copias de los registros de educación de los estudiantes estarán disponibles cuando no sea práctico para usted inspeccionar y revisar los registros en la escuela. Los cargos por las copias de los registros serán el costo real de la copia.

Si cree que la información del archivo de registro es inexacta o engañosa, tiene derecho a solicitar que se realice una corrección ya agregar comentarios propios. Si en algún momento no se puede llegar a un acuerdo entre el padre y el director, puede comunicarse con el superintendente y solicitar una audiencia.

Se le informará cuando la información personal identificable recopilada, mantenida o utilizada ya no sea necesaria para proporcionar servicios educativos a su hijo. La información debe ser mantenida por dos años después de la fecha en que su hijo fue inscrito por última vez en este distrito escolar.

Copia de las Políticas y Procedimientos de Confidencialidad del Registro de Estudiantes del Distrito pueden ser revisadas en la oficina asignada en cada escuela. La ley federal también permite a los padres presentar una queja ante la Oficina de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia en Washington, D.C., si cree que la escuela está violando las políticas y los estatutos de los registros escolares de la escuela.

El Distrito Escolar Unificado de Flagstaff sigue las leyes estatales y federales concernientes a la Información del Directorio. Esto se considera información no confidencial y puede ser publicado públicamente sin el permiso de los padres. La información del directorio incluye datos tales como: nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento; domicilio; número de teléfono; grado; escuela de asistencia; escuela más reciente asistida; diplomas; premios y honores recibidos' participación en actividades oficialmente reconocidas (deportes y eventos escolares); peso, altura, y número de equipo.



Comportamiento Positivo, Disciplina, y Prácticas Prohibidas

Declaración de PBIS: Positive Behavior Intervention and Supports, o PBIS, representa la instrucción conductual preventiva entregada a toda la población escolar en un esfuerzo para fomentar un clima escolar positivo. PBIS adopta un enfoque de múltiples niveles basado en datos para la prestación de servicios. El primer nivel incluye enseñar un conjunto de comportamientos apropiados dentro de toda la escuela' el segundo nivel activa las intervenciones conductuales para los estudiantes que no responden al apoyo de prevención primaria o secundaria (McIntosh et al, 2010). Los objetivos de PBIS son diseñados para tener un ambiente efectivo en donde la enseñanza y el aprendizaje puedan ocurrir, construir sistemas que proporcionan consistencia a los estudiantes y al personal y finalmente mantener los ambientes escolares que hacen que el comportamiento problemático tenga menos efecto y que el comportamiento deseado sea más funcional.

Código de Vestuario: Los niños son responsables de usar ropa adecuada para las condiciones climáticas actuales. Tenga en cuenta que el clima en Flagstaff puede cambiar rápidamente. Las chaquetas y botas para la nieve se recomiendan para el tiempo frío, nevoso.

Pantalones cortos se permiten durante el clima cálido, siempre y cuando estén por lo menos a la mitad de la rodilla. Tenga en cuenta las siguientes limitaciones:

- No ropa que promueva alcohol, tabaco y otras drogas
- No sombreros en el edificio
- No chanclas
- No camisetas sin mangas, vientres desnudos, tiras de espaguetis o ver a través de camisetas

Los zapatos deben ser usados en todo momento. Estilos de pelo o ropa que crea una distracción para el entorno de aprendizaje o puede presentar una situación peligrosa se abordarán. El director toma las decisiones finales con respecto a la vestimenta. El director puede llamar al padre/guardián para traer el cambio apropiado de ropa, o recoger al estudiante.



Tarea– Política IKB: Se asignarán deberes apropiados y razonables tales como enriquecimiento, refuerzo y terminación del trabajo. Las asignaciones se darán de forma clara y concisa. Se reconoce que algunas materias requerirán más práctica en el desarrollo de destrezas y comprensión y requerirán más estudio en casa. El tipo, la frecuencia y la cantidad serán determinados por las necesidades del estudiante individual y el juicio del maestro. La tarea es una responsabilidad compartida entre estudiantes, padres y maestros.

Evaluación: Los informes de normas se dan cada nueve semanas. Se pide a los padres que revisen el Informe de Normas con su hijo (a), firme el Informe de Normas y lo devuelvan al maestro de su niño (a). Las Conferencias de Padres-Maestros están programadas tanto en el otoño como en la primavera. La conferencia en el otoño está diseñada para proveerle tanto a usted como al maestro de su hijo una oportunidad para discutir las experiencias de educación de su hijo después del primer periodo de calificaciones. La conferencia de primavera se lleva a cabo para que los padres revisen la cartera con su hijo y el maestro de su hijo. Bajo la ley del Estado de Arizona, Move on When Reading indica que el estudiante no será promovido a partir del tercer grado si el estudiante obtiene una puntuación en la prueba de lectura estatal (AZMerit) que demuestra que está leyendo muy por debajo del tercer grado. La información de los padres será enviada a casa con pautas y expectativas específicas comenzando en el año del kindergarten.

ParentVUE: Synergy ParentVue en la página web o un dispositivo móvil les da acceso a los padres a las calificaciones, asignaciones, asistencia y más información de los estudiantes. Para más información en cómo crear su cuenta ParentVUE, contacte a la oficina de la escuela.

Biblioteca-Centro de Medios: El uso de Biblioteca-Centro de Medios es un privilegio que todos nuestros estudiantes disfrutan. Como otros privilegios, también hay responsabilidad. Por favor, ayude a sus hijos a mantener los libros prestados limpios y seguros. Recuérdeles de lavarse las manos antes de leer, no doblar o marcar las páginas, y decidir leer en un lugar seguro para mantener los libros lejos de las mascotas y que los niños pequeños no puedan dañarlos. Si un libro se daña o se pierde, el bibliotecario le notificará para que pueda arreglar su reemplazo.



Dispositivos Electrónicos Móviles: Los estudiantes pueden poseer y usar dispositivos electrónicos portales (como teléfonos celulares) sujetos a las limitaciones de esta y otras políticas del Distrito bajo las siguientes condiciones y pautas:

- Los dispositivos móviles pueden usarse con fines educativos con el permiso del personal de la escuela. El administrador del sitio puede establecer y el personal de la escuela puede aplicar directrices adicionales para el uso apropiado de dispositivos móviles sujetos a las necesidades del campus.
- Se prohíbe la violación de la privacidad de otros con el uso de un dispositivo móvil (por ejemplo, grabaciones de audio, fotografía o video)
- Los estudiantes que violen estas pautas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión de la escuela.

Restricciones de Software, Video, etc.: Los videos, programas informáticos y otros medios utilizados en las aulas deben cumplir con las regulaciones federales. Cualquier medio de comunicación llevado a la escuela por los estudiantes debe cumplir con las leyes de derechos de autor, los acuerdos de licencia y los acuerdos de difusión/grabación. No se presentará material de audio/visual con la calificación "R" o superior en el nivel elemental. Esto incluye aulas, instalaciones del distrito, o instalaciones de alojamiento donde los estudiantes están presentes durante las actividades patrocinadas por la escuela. En el caso de que se muestren materiales de audio/visual con una calificación de "PG" o "PG-13", el maestro de la escuela enviara a los alumnos las hojas de permiso por lo menos 3 días antes de mostrar el material.

Cosas Personales: A los padres se les pide que cosan o imprimen claramente el nombre del niño en chaquetas, abrigos, suéteres, gorras, guantes, botas de invierno, tenis y loncheras. Si su hijo ha perdido un artículo en la escuela, por favor revise la caja de cosas perdidas y encontradas o la oficina. La escuela llamara a un grupo caritativo cuando los artículos perdidos y encontrados lleguen hacer muchos. Todos los artículos sobrantes se envían a estas organizaciones nuevamente al final del año escolar. Por favor visite la escuela si algo se pierde. Muchos artículos, especialmente ropa, no se reclaman durante el año.



Prácticas Prohibidas:

- Patines, zapatos con ruedas
- Luces Láser
- Pelota de Béisbol, bate de béisbol
- Pistolas de agua/ globos con agua
- Grandes cantidades de dinero
- Cualquier otro artículo determinado como perjudicial para el proceso de aprendizaje

La escuela no puede ser responsable por artículos dañados o perdidos. Los estudiantes que traen objetos valiosos (p.j colecciones) a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo.

Fumar: Política-KFAA. La política de la Junta Directiva de FUSD prohíbe fumar en los edificios del distrito, vehículos o en las instalaciones del distrito.

Venta/Comercio: No se les permite a los estudiantes vender dulce, chicle o cualquier otro artículo en la escuela, excepto para un Proyecto patrocinado por la escuela.

Restitución: La ley estatal estipula que los padres son responsables de daños a la propiedad pública o privada por parte de sus hijos. Se requiere que los estudiantes/padres paguen por los libros de texto dañados o perdidos, libros de la biblioteca, tecnología (computadoras, iPads, etc.) y otra propiedad de la escuela. Los maestros referirán a los estudiantes a la oficina para determinar el costo de la propiedad dañada.

Política de Armas Distritales-JICI: Ningún estudiante debe ir a la escuela con un arma de fuego, arma explosiva, cuchillo, o cualquier otro instrumento simulado (por ejemplo, una pistola de juguete) exhibido o representado por el estudiante como un instrumento peligroso. Ningún estudiante puede interferir con las actividades normales, la ocupación o el uso de cualquier edificio o porción del plantel exhibiendo, usando u amenazando exhibir o usar un arma de fuego, arma explosiva, cuchillos u otro instrumento peligroso o ilegal, o cualquier instrumento o simulado representado como un instrumento peligroso.

Política Distrital de Abuso de Sustancias-JICH:

Las infracciones de abuso de sustancias son raras en el nivel elemental en el Distrito Escolar Unificado de Flagstaff. Sin embargo, es importante que los padres y los estudiantes sepan que existen políticas y procedimientos obligatorios para manejarlos si ocurren. Los estudiantes deben entender que la escuela es un lugar seguro, libre de drogas y que el uso o la posesión de alcohol u otras drogas son inaceptables.



Servicios de Salud para Estudiantes

Una enfermera de la escuela está disponible en cada escuela primaria de FUSD. Es muy importante para el éxito académico de los niños que asisten a la escuela regularmente. La rápida evaluación en el hogar y el tratamiento para la enfermedad puede ayudar a limitar la ausencia prolongada. No podemos mantener a un niño enfermo en la escuela. Dado que nuestro principal interés es mantener a un estudiante saludable y en la escuela, por favor, no envíe a su hijo a la escuela cuando está enfermo.

Notifique al personal de la escuela cuando cambien los números de teléfono (celular, número de casa o de trabajo) o domicilio. También, notifique al personal de la escuela si hay un cambio a los nombres y/o números de teléfono para sus personas designadas como contactos de emergencias. Es importante que la escuela pueda contactar a usted si el estudiante se enferma o se lastima.

Si, en una situación de emergencia no podemos comunicarnos con usted o su designado y los servicios de paramédico/ambulancia pueden ser necesarios, las familias serán responsables del costo de los servicios de paramédicos y ambulancias.

Por favor notifique a la enfermera de la escuela sobre cualquier enfermedad crónica o necesidades especiales de salud como asma o alergias de alimentos para que se puedan hacer los arreglos necesarios.

Medicamento: Si su niño (a) necesita tomar medicamentos durante las horas escolares, comuníquese con la enfermera de la escuela. El formulario de permiso de medicamento requerido puede ser firmado por el padre cuando el medicamento es traído a la oficina de la enfermera. Todos los medicamentos con receta deben tener una etiqueta de farmacia adecuada, incluyendo la fecha de caducidad y las instrucciones claras. Comuníquese con la enfermera de la escuela para las necesidades individuales de salud.

Inmunización: La ley estatal requiere que todos los niños sean vacunados completamente antes de asistir a la escuela. Los arreglos para la inmunización se pueden hacer con su proveedor de atención médica o con el departamento de salud del condado. La ley de inmunización estatal requiere que suspendamos de la escuela a cualquier niño cuyo registro de inmunización no está actualizado. La enfermera de la escuela le notificara si los expedientes médicos de su hijo no cumplen con la ley.

Piojos/Pediculosis: Los piojos no se consideran una enfermedad contagiosa pero una molestia. El tener piojos no es una señal de mala higiene y no se extiende como una enfermedad. Se encuentran comúnmente en niños debido a su contacto cercano entre ellos. Los padres deben desanimar a sus hijos de compartir artículos personales como sombreros, bufandas, bandas para la cabeza, cascos, cepillos, peines o almohadas para disminuir la probabilidad de propagación de una persona a otra. Si alguien en la clase del estudiante desarrolla piojos, no hay razón de asumir que su niño(a) va a "capturar" piojosos. Los piojos se confirman por la identificación de un piojo vivo en la cabeza. Los padres son animados de verificar el cabello del estudiante cada semana y pueden consultar a la enfermera de la escuela como un recurso. Los estudiantes identificados con piojos vivos serán mandados a casa de la escuela y pueden regresar después de un tratamiento de pediculicida.

Exámenes de Salud: Exámenes de salud para la visión, audición, y altura/peso se llevan a cabo durante el año escolar. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta sobre los exámenes realizados en el nivel de grado del estudiante. Padres/guardianes recibirán una referencia solo si ahí preocupaciones sobre los resultados de los exámenes. Padres/guardianes que no quieren que su niño(a) participe en los exámenes de salud en la escuela deben contactar a la enfermera de la escuela y completar un formulario de exención de participación firmado.



Servicios Estudiantiles Excepcionales

Child Find: Child Find es un componente de la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA '04) que requiere que el distrito escolar ubique, identifique y evalúe a todos los niños con discapacidades, de 3 a 21 años, que residen dentro de sus límites geográficos que necesitan una intervención temprana o servicios de educación especial. Por favor llame a la escuela de su hijo o la oficina de Servicios Estudiantiles Excepcionales al 928-527-6160, si usted tiene preocupaciones acerca de su hijo o para más información sobre niños con necesidades especiales.

Programa Preescolar del Distrito de FUSD para Niños con Necesidades Especiales: El programa preescolar de los distritos ofrece un plan de estudios de desarrollo alineado con los Estándares de Aprendizaje Temprano de Arizona y la evaluación de Oro de Estrategias de Enseñanza para niños entre las edades de 3 y 5 años. El programa está diseñado para niños en edad preescolar identificados como discapacitados, y hasta 5 niños en edad preescolar que suelen pagar las matrículas para servir como modelos de compañeros para el salón de clases. Para obtener más información, llame a la Oficina de Evaluación Preescolar al 928-773-4148, o a la escuela de su hijo en casa para obtener más información sobre el programa de modelo de compañeros, que está disponible en las escuelas primarias seleccionadas.

Educación Especial: Los servicios de educación especial están disponibles para los estudiantes con una discapacidad como se indica en la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y que requieren instrucción especialmente diseñada. El Programa de Educación Individualizada (IEP) es un programa escrito que describe los servicios de educación especial que el estudiante recibirá. Un continuo de servicios está disponible según las necesidades individuales del estudiante. De acuerdo con A.R.S. 41-1351, los expedientes de la educación especial se sostienen por cinco años después de que un estudiante salga o sea despedido de la educación especial en el distrito unificado de la escuela de Flagstaff.

Educación para Dotados: Se define a los estudiantes superdotados como aquellos que alcanzan o superan el percentil 94 en normas nacionales en una o más de tres áreas: razonamiento verbal (lenguaje), cuantitativo (matemático) y no verbal (espacial): Las pruebas para la identificación dotada deben ser aprobadas por la Junta Estatal de educación de Arizona. Las pruebas se realizan en varias ocasiones a lo largo del año escolar.

En las escuelas intermedias y secundarias, se ofrecen programas de imanes especializados y clases de colocación avanzada. Si usted tiene un niño que cree que podría calificar en una o más de las áreas evaluadas, comuníquese con el especialista del programa en la escuela de su hijo.



Servicios para Familia y Comunidad: El centro de Recursos Familiares sirve a todas las familias del norte de Arizona. Todos los servicios son gratuitos e incluyen lo siguiente: Tutoría K-12; Acceso a Computadoras y al Internet; Información Escolar; Recursos Comunitarios; Interpretes escolares; Actividades familiares. Para más información llame al 773-1103 o al 527-6103.

Los materiales escritos preparados por o en nombre del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff que estén directamente relacionados con los programas, currículo y actividades del distrito pueden ser distribuidos en cualquier momento por maestros y otros empleados o voluntarios del distrito. Todas las demás solicitudes de distribución deberán ser presentadas en la Solicitud de Distribución de Informe del FUSD para su revisión y aprobación por la oficina del distrito. Las preguntas relacionadas con esta política deben ser dirigidas a la oficina del distrito.

