

Escuela secundaria Flagstaff

Manual para familias y estudiantes

Misión FHS

La misión de Flagstaff High School es graduar a todos los estudiantes académicamente preparados para aprovechar el éxito postsecundario.

Canción de lucha

Lucha, lucha por nuestro Flagstaff
High
¡Siempre arriba, alcanzamos el
cielo!
Déjanos ver tu Orgullo Águila
De pie juntos, uno al lado del otro.
Somos las Águilas, nunca digas
morir
Nunca nos rendimos, ese es nuestro
grito de guerra
Lucharemos y nos esforzaremos
por el honor de Flagstaff High.
FHS

Jon Eder, 2006
Jeannine Brandel y Tony Cullen,
2008

Mascota: Águila



Colores de la escuela:
Verde, Marrón y Blanco

Alma mater

Al pie de la montaña 'Frisco
Bajo los cielos de azul,
Se alza nuestra noble Alma Mater
Glorioso de ver.
Cuando estos días sin
preocupaciones hayan terminado
Y de amigos nos separamos,
Entonces serán recuerdos de
nuestra escuela secundaria.
Alegra cada corazón.
Y no importa por dónde
deambulemos,
O lo que la vida puede traer,
Siempre te amaremos Flagstaff
En voz alta tus alabanzas cantan.
Coro:
Para que sus alabanzas no sean
olvidadas
Cántalas al cielo;
Salve a ti, alma mater nuestra;
Salve, querido Flagstaff High

Escrito por Theodora Brown, 1930

Aviso de no discriminación

Es política del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff prohibir la discriminación y el acoso en cualquier programa y actividad, incluidos los programas de Educación Técnica y Profesional, y brindar igualdad de acceso a todos los estudiantes independientemente del sexo (Título IX), raza, color, religión, ascendencia, origen nacional (Título VI), sexo, edad o discapacidad física y/o condición médica (Sección 504) en admisiones a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el tratamiento de individuos, o en cualquier aspecto de sus operaciones. La falta de habilidades en el idioma inglés NO será una barrera para la admisión o participación en las actividades y programas del distrito. Además, el derecho de un estudiante a participar plenamente en la instrucción en el salón de clases no se verá limitado ni perjudicado por ninguna otra razón que no esté relacionada con las capacidades individuales del estudiante. No se impedirá que ningún estudiante se inscriba en ningún curso de pago en virtud de la incapacidad de pago. La información de asistencia financiera se puede obtener de los consejeros del edificio del director del edificio. El departamento de Educación Técnica y Profesional de FUSD no discrimina en la inscripción o el acceso a ninguno de los programas disponibles. FUSD ofrece los siguientes programas de educación técnica y profesional bajo la preparación profesional designada por ADE: comunicaciones gráficas; Tecnologías de la información; Tecnología de Carpintería; Agricultura – Recursos Naturales Renovables; Servicios Administrativos y de Gestión Empresarial; Tecnologías Automotrices; Artes culinarias; Diseño y Merchandising; Tecnología de Dibujo y Diseño; Educación de la primera infancia; Tecnología electrónica; Marketing, Gestión y Emprendimiento; Servicios de Enfermería; Tecnología de soldadura; y exploraciones de carrera. Nota: no todos los programas CTE se ofrecen en cada una de las tres escuelas secundarias de FUSD, sin embargo, todos los cursos CTE están abiertos a cualquier estudiante, independientemente de su lugar de residencia.

FUSD tampoco discrimina en las prácticas de contratación o empleo.

Este aviso es requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 y la Ley de Estadounidenses con discapacidades de 1990. Preguntas, las quejas o solicitudes de información adicional con respecto a estas leyes pueden enviarse al coordinador de cumplimiento designado:

Coordinador de cumplimiento de FUSD
3285 E. Gorrión Avenida
Asta de bandera, AZ 86004
(928) 527-6000

Main Office Contacts

Position	Name	Contact Number	Email
Principal	Libby Miller	928.773.8101	lmiller@fusd1.org
Assist. Principal/Curriculum	Matthew Barquin	928.773.8115	mbarquin@fusd1.org
Assist. Principal of Safety and Restorative Practices	Trish Eberlein	928.773.8116	teberlein@fusd1.org
Athletics/Activities Director	Jeannine Brandel	928.773.8105	jbrandel@fusd1.org
Administrative Assistant	Suzie Mendez	928.773.8112	smendez@fusd1.org
Main Office	Melanie Osborne	928.773.8100	mosborne@fusd1.org
Attendance	Mikkel Gutzwiller	928.773.8110	mgutzwiller@fusd1.org
Attendance Clerk Attendance (24 hour line)	Kim Johnston	928.773.8111 928.7738404 x.4002	kjohnston@fusd1.org
Bookstore	Candice Lomaheftewa	928.7738144	clomaheftewa@fusd1.org
Counseling Office	Celeste Velduis	928.773.8120	mveldhuis@fusd1.org
Nurse		928.773.8102	
Library	Shelly Kelch	928.773.8145	skelch@fusd1.org
Data Clerk	Ellie Rodriguez	928.773.8137	erodriguez@fusd1.org
Registrar	Tonya Cannon	928.773.8130	tcannon@fusd1.org
School Fax		928.773.8146	
District Office		928.527.6000	
Transportation		928.527.2300	

FUSD Governing Board

Name	Title	Email
Carol Haden	Member	chaden@fusd1.org
Anne Dunno	Member	adunno@fusd1.org
Dorothy Denetsosie Gishie	Member	ddgishie@fusd1.org
Carole Gilmore	President	cgilmore@fusd1.org
Christine Fredericks	Member	cfredericks@fusd1.org

FUSD Administration

Name	Title	Email	Phone
Mike Penca	Superintendent	mpenca@fusd1.org	928.527.6002
Lance Huffman	Assist. Superintendent	lhuffman@fusd1.org	928.527.6021
Dawn Anderson	HR Director	danderson@fusd1.org	928.527.6010
Ginger Stevens	Director of Finance	gstevens@fusd1.org	928.527.6062

Susan Smith	Director of Equity, Inclusion, and Student Support	ssmith@fUSD1.org	928-527-6171
-------------	--	--	--------------

CONSEJERÍA Y SERVICIOS ESTUDIANTILES

La Oficina de Servicios Estudiantiles de Flagstaff High School se basa en los principios de defensa, liderazgo, colaboración y cambio sistémico a través de la práctica basada en datos. Estamos comprometidos a desarrollar y mantener un ambiente donde los estudiantes tendrán acceso equitativo a oportunidades educativas académicas, universitarias/profesionales y sociales/emocionales. Nuestro programa integral de consejería escolar eliminará las barreras y capacitará a los estudiantes para alcanzar con éxito su potencial personal y académico. Trabajamos para construir relaciones mediante la colaboración entre la escuela, la familia y la comunidad para ayudar a los estudiantes a adquirir habilidades, actitudes y conocimientos positivos para mejorar la asistencia, el comportamiento y el rendimiento académico.

Alpha List	Name	Phone	Email
A – D	Jennifer Bland	773-8120	jbland@fUSD1.org
E – J	Kate Jaffie	773-8120	kjaffie@fUSD1.org
K – Q	Kim Hemingway	773-8120	khemingway@fUSD1.org
R – Z	Roshel Taliman	773-8120	rtaliman@fUSD1.org
Native American Support	Darrel Marks	773-8120	dmarks@fUSD1.org
Career/CAVIAT Counselor		773-8120	
Kinlani Dorm Support	Theresa Boone Schuler	774-5279	tbooneschuler@kinlanidorm.org
School Psychologist	Enilda Sutton	773-6235	esutton@fUSD1.org
Counseling Secretary	Celeste Veldhuis	773-8120	mveldhuis@fUSD1.org
School Social Worker	Vanessa Billegas	773-6727	vbillegas@fUSD1.org

2022-23 FHS HIGH SCHOOL DAILY BELL SCHEDULE				
Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
Period 0 6:55 – 7:50 (55)	Period 0 6:55 – 7:50 (55)	Period 0 55 minutes	Period 0 6:55 – 7:50 (55)	Period 0 6:55 – 7:50 (55)
Period 1 8:00-9:00 (60)	Period 1 8:00-9:00 (60)	Period 1 8:00–8:35 (35)	Period 1 8:00-9:00 (60)	Period 1 8:00-9:00 (60)
Period 2 9:05-10:00 (55)	Period 2 9:05-10:00 (55)	Period 2 8:40–9:10 (30)	Period 2 9:05-10:00 (55)	Period 2 9:05-10:00 (55)
Period 3 10:05 – 11:00 (55)	Period 3 10:05 – 11:00 (55)	Period 8: Advisement 9:15-10:00 (45)	Period 3 10:05 – 11:00 (55)	Period 3 10:05 – 11:00 (55)
Period 4 11:05-12:00 (55)	Period 4 11:05-12:00 (55)	Period 3 10:05–10:35 (30)	Period 4 11:05-12:00 (55)	Period 4 11:05-12:00 (55)
Period 5: Lunch 12:00-12:30 (30)	Period 5: Lunch 12:00-12:30 (30)	Period 4 10:40–11:10 (30)	Period 5: Lunch 12:00-12:30 (30)	Period 5: Lunch 12:00-12:30 (30)
Period 6 12:35-1:30 (55)	Period 6 12:35-1:30 (55)	Period 5: Lunch 11:10–11:40 (30)	Period 6 12:35-1:30 (55)	Period 6 12:35-1:30 (55)
Period 7 1:35-2:30 (55)	Period 7 1:35-2:30 (55)	Period 6 11:45–12:15 (30)	Period 7 1:35-2:30 (55)	Period 7 1:35-2:30 (55)
**60 minute 1st period to allow for announcements. The rest are 55 minutes throughout the day.	**60 minute 1st period to allow for announcements. The rest are 55 minutes throughout the day.	Period 7 12:20–12:50 (30)	**60 minute 1st period to allow for announcements. The rest are 55 minutes throughout the day.	**60 minute 1st period to allow for announcements. The rest are 55 minutes throughout the day.

Delayed Start Schedule

Period 1 10:00-10:35	Period 2 10:40-11:15	Period 3 11:20-11:55	Lunch 11:55-12:30	Period 4 12:35-1:10	Period 6 1:15-1:50	Period 7 1:55-2:30
-------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------------	------------------------	-----------------------	-----------------------

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Los estudiantes deben estar presentes en el salón de clases preparados para participar cuando suene la campana. Los estudiantes que llegan tarde crean una distracción en la clase que puede afectar a otros estudiantes. Queremos estudiantes a tiempo y listos para aprender, lo cual también se adhiere a la ley estatal.

El Distrito Escolar Unificado de Flagstaff sigue la ley del Estado de Arizona ARS-15-803 que requiere que los estudiantes asistan a la escuela por lo menos el 90% de los períodos de clase disponibles para recibir crédito. Cualquier estudiante que acumule más de 10 ausencias (consulte la definición a continuación) en cualquier período de clase durante un semestre será puesto en prueba de asistencia y correrá el riesgo de perder el crédito para los requisitos de graduación.

Las notas de asistencia se definen como cualquier ausencia en cualquier clase dada. Cualquier ausencia a clase, justificada o no, se registrará en Synergy y contará en contra del estudiante. Las excepciones a la política de calificaciones de asistencia pueden ser:

Estudiantes asignados a suspensión en la escuela

La administración escolar justificó las ausencias enumeradas a continuación.

Administrador / Oficina

autobús tarde

Clima adverso

Actividades escolares

Las demás Circunstancias que a juicio de los administradores califiquen.

Un padre o tutor debe llamar dentro de las 24 horas de la ausencia a la oficina de asistencia. Las llamadas después de ese período de tiempo no pueden excusarse debido a los requisitos de informes estatales.

La ley estatal también exige que la escuela registre las razones de todas las ausencias de los estudiantes. Por lo tanto, cuando un estudiante esté ausente, será necesario que el padre/tutor informe a la escuela con el motivo de esa ausencia. Todas las ausencias no verificadas por autorización de los padres o administrativa quedarán sin excusa. Encuentre a continuación una lista de razones aceptables bajo ARS 15-803 para que un estudiante se ausente de la escuela que son excusables por sus padres o tutores. En algunos casos, la administración de la escuela puede requerir documentación:

Duelo

Enfermedad crónica

Enfermedad / Medicina

Vacaciones religiosas

Vacaciones

La diferencia entre una ausencia justificada e injustificada es la capacidad de recuperar el trabajo de clase. Si se verifica la ausencia, cualquier tarea del salón de clases se puede entregar al regresar para recibir el crédito completo. Los estudiantes tienen un día por cada ausencia para recuperar el trabajo. Después de eso, queda a discreción del profesor. Las ausencias injustificadas (debidas, entre otras, a abandonos/ausencias injustificadas) pueden resultar en la incapacidad de recuperar el trabajo, lo que puede resultar en una pérdida de crédito.

Los estudiantes que deseen salir del campus por cualquier motivo durante el día escolar deben registrarse en la oficina principal. Los padres deben llamar a la oficina de asistencia antes de que los estudiantes se vayan. Si no se siguen estos procedimientos, la ausencia se considerará injustificada.

Tardanzas

Un estudiante que llegue tarde a clase será marcado tarde en Synergy (nuestro sistema de información estudiantil) y permanecerá en el registro permanente del estudiante. Las tardanzas crónicas resultará en una remisión a la oficina y serán manejadas a discreción de la administración escolar. Es posible que se requiera que los estudiantes recuperen el tiempo perdido en clase, asistir a una alternativa a la suspensión después del horario escolar y/o ser remitidos a la División de Menores del Condado de Coconino como último recurso.

Ausencias de actividades escolares

Se seguirán las pautas de actividades reguladas por el Distrito y AIA para todas las ausencias de actividades escolares. Si tales regulaciones no se aplican a la actividad, y el estudiante si no está reprobando alguna clase, el estudiante puede ser excluido de participar en la actividad. Si un estudiante atleta tiene una ausencia, justificada o injustificada, en un día de semana, no se le permitirá practicar o participar ese día. En el caso de que un estudiante atleta tenga una ausencia, justificada o injustificada, el viernes o el día escolar anterior a un receso festivo programado, no será elegible para participar en ninguna práctica o competencia atlética hasta el próximo día escolar programado. Un estudiante atleta que, siguiendo los procedimientos establecidos por el distrito, aprueba previamente una ausencia puede, con aprobación administrativa, ser considerado elegible para participar en actividades escolares. Del mismo modo, un estudiante atleta que proporcione documentación de una cita con el médico al regresar a la escuela puede, con aprobación administrativa, ser considerado elegible para participar en actividades escolares.

Prueba de asistencia

En el caso de que un estudiante acumule 10 ausencias en cualquier clase durante un semestre, ese estudiante será puesto en prueba de asistencia por el resto de ese semestre y será remitido a la División de Menores del Condado de Coconino. Los estudiantes serán notificados y advertidos después de 5 y luego de 8 ausencias que se acercan al estado de prueba. Una vez colocados en prueba de asistencia, la calificación final del semestre refleja una "F" en lugar de la calificación real obtenida. Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar la pérdida de crédito a través de las opciones escolares proporcionadas. La "F" permanecerá en el expediente académico final si la asistencia no se resuelve con un administrador.

Circunstancias especiales

El departamento de consejería y los equipos del IEP de Educación Especial de cada escuela tendrán la capacidad de solicitar el estado de "Circunstancias Especiales" para estudiantes individuales. Esas solicitudes se dirigirán al director del sitio o al subdirector designado. Con la aprobación administrativa, un estudiante al que se le otorguen "Circunstancias Especiales" estará exento de la prueba académica.

Los estudiantes que posean y presenten un formulario de enfermedad crónica firmado por su médico y verificado por la enfermera de la escuela estarán exentos de la prueba académica. Este formulario debe presentarse cada año.

Circunstancias especiales

El departamento de consejería y los equipos del IEP de Educación Especial de cada escuela tendrán la capacidad de solicitar el estado de "Circunstancias Especiales" para estudiantes individuales. Esas solicitudes se dirigirán al director del sitio o al subdirector designado. Con la aprobación administrativa, un estudiante al que se le otorguen "Circunstancias Especiales" estará exento de la prueba académica.

Los estudiantes que posean y presenten un formulario de enfermedad crónica firmado por su médico y verificado por la enfermera de la escuela estarán exentos de la prueba académica. Este formulario debe presentarse cada año.

REQUISITOS ACADÉMICOS Y DE GRADUACIÓN

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que haya un número suficiente de créditos y que haya tomado los cursos requeridos para graduarse. Consulte la tabla a continuación para obtener orientación. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su consejero.

Clase requerida: una que debe completarse para graduarse

Clase optativa: cualquier otra clase en la que un estudiante pueda inscribirse

Unidades de crédito = Se obtiene media (.5) unidad de crédito por cada curso semestral completado con una calificación aprobatoria.

Requisitos de graduación de la clase de 2023

Class of 2023 Graduation Requirements	
English	4 credits
Math ⁽¹⁾	4 credits
Science	3 credits
Social Studies	3 credits
CTE/Fine Art	1 credit
P.E./Health	1 credit
Electives	6 credits
Total	22 credits

⁽¹⁾ Math courses consist of Algebra I, Geometry, Algebra II (or its equivalent) and an additional course with substantial math content as determined by districts or charter schools.

Pruebas de Admisión a la Universidad

Los estudiantes que ingresen a la universidad deberán tomar el ACT o el SAT. La información sobre costos y fechas de administración se anunciará en los boletines escolares.

El PSAT estará disponible para todos los estudiantes en octubre. Ayuda a predecir el éxito universitario y es una buena "práctica" para prepararse para futuros exámenes de admisión. Esta prueba, utilizada con fines de orientación para las Becas Nacionales por Mérito, se recomienda para los estudiantes que van a ir a la universidad. El PLAN también se ofrece en el semestre de primavera como un examen de práctica oficial para el ACT.

becas

Internet es la mejor fuente de información sobre becas. La oficina de orientación tiene un cajón de becas con solicitudes en papel para becas locales, estatales y nacionales. Las becas también se publican en el sitio web de FHS Counseling, así como en la cuenta Major Clarity del estudiante. Este proceso debe comenzar durante el tercer año del estudiante y no más tarde del comienzo del último año.

Dado que el costo de la educación universitaria aumenta cada año, se hace necesario que cada vez más estudiantes cuenten con ayuda financiera para continuar su educación después de la escuela secundaria. Aquellos a quienes se otorgan las mejores becas, sin embargo, no las reciben sobre la base de uno o dos años de arduo trabajo en la escuela secundaria. Estos estudiantes comienzan su preparación al comienzo del noveno grado y continúan trabajando duro durante toda la escuela

Centro de planificación de carrera

El propósito de The Career Center es ayudar a los estudiantes a ser más conscientes de la necesidad de planificar una carrera y brindar asesoramiento y materiales para la investigación independiente a fin de tomar decisiones realistas sobre carreras.

Carga de clases para estudiantes

Los estudiantes de primer año, segundo y tercer año deben estar inscritos durante seis (6) períodos diarios. Los estudiantes del último año deben estar inscritos por seis (6) períodos, a menos que estén en un programa CAVIAT que incluya un período de liberación para asistir a clases en un sitio diferente. Las personas mayores pueden calificar para inscribirse simultáneamente en cursos NAU o CCC. Consulte a su consejero para obtener más detalles. Las personas mayores también pueden tener la opción de tener un No Hour pendiente de la aprobación del consejero.

Eliminación de una calificación incompleta

Un estudiante debe completar su cantidad específica de trabajo dentro de las dos semanas posteriores al final del período de calificaciones, a menos que se hayan hecho arreglos previos con la escuela. Si la calificación no se cambia dentro del período de tiempo especificado, se convertirá en una calificación reprobatoria. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo y eliminar el INCOMPLETO. Una vez premiada la calificación final, no podrá ser modificada posteriormente.

Política de cambio de horario

Es más probable que el estudiante ingrese a las clases que desea si considera detenidamente las decisiones tomadas durante el registro. La planificación cuidadosa asegurará que el estudiante tenga una experiencia más positiva para el próximo año.

1. Los cambios de horario anticipados para el 1er semestre o el 2do semestre deben hacerse antes del comienzo de la escuela.
2. Después de los primeros 10 días de clases, todos los cambios de horario requerirán la aprobación del administrador. No se permiten cambios de horario después de la segunda (2da) semana del semestre.
3. Si, después de que comiencen las clases, el estudiante está considerando un cambio de horario para el segundo semestre o ha recibido una F (reprobado) en una clase, debe iniciar este cambio antes de las vacaciones de invierno. No se permiten cambios de horario después de la segunda semana del semestre de primavera.

Graduación Temprana

Según la Política IKFA de FUSD, un estudiante puede graduarse en 3 años y medio tomando clases aprobadas en la escuela de verano, inscripción simultánea, extensión o por correspondencia. Se podrá contabilizar un máximo de 4 créditos de correspondencia. Solo se puede obtener 1 crédito en cada una de las siguientes áreas: inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales. Para ser considerado para la graduación anticipada, los estudiantes y sus padres deben presentar una solicitud por escrito al director

durante el año anterior a su graduación después de consultar con su consejero. La fecha límite para las solicitudes de graduación anticipada es el 1 de mayo del año anterior a la graduación.

INFORMACIÓN DE REGISTRO

El reporte de información estudiantil correcta y precisa es esencial para mantener registros escolares adecuados. Los estudiantes que proporcionen información falsa estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Inscripción abierta

La inscripción regular es asistir a la escuela local que se le asignó en función de su domicilio. Esto también se conoce como asistir a su escuela predeterminada o escuela local. Las escuelas deben asegurarse de que haya suficiente espacio en el aula para estos estudiantes.

La inscripción abierta permite a los padres solicitar la admisión a cualquier escuela pública en el estado, siempre que haya espacio disponible en el salón de clases. Los padres eligen inscribir a su hijo en otra escuela o distrito escolar por muchas razones, como ofertas de programas únicos, filosofía de enseñanza, actividades extracurriculares o una mayor proximidad al trabajo. Independientemente del motivo, la inscripción abierta es una opción para los padres si hay espacio. Para más información, haga clic [AQUÍ](#)

Transporte en autobús

Se proporciona transporte en autobús para los estudiantes. Solo a través de la cooperación de quienes viajan en los autobuses, el distrito puede brindar el mejor transporte escolar y mantener el equipo en buenas condiciones. Para obtener toda la información relacionada con el transporte, incluidas las rutas y las expectativas de comportamiento, visite el sitio web de transporte de FUSD [AQUÍ](#).

Cambio de dirección

Los estudiantes deben notificar inmediatamente al encargado de datos informáticos de los cambios de dirección o número de teléfono durante el año.

Retiro de la escuela

Para darse de baja, el estudiante debe presentarse en la oficina para recibir instrucciones y procedimientos a seguir. La autorización final se otorgará cuando se completen los formularios y se registre la nota de permiso de los padres.

Escuela de Verano

Se recomienda que los estudiantes completen los requisitos de graduación de manera planificada. La información sobre la escuela de verano está disponible en la oficina de cada escuela. Se recomienda encarecidamente que un estudiante asista a la escuela de verano por las clases reprobadas y no duplique las clases requeridas durante el año; sin embargo, la escuela de verano está disponible para todos los estudiantes.

Transcripciones y registros de estudiantes

Todas las transcripciones se envían por correo directamente de escuela a escuela a través de la Oficina de Consejería. La copia más reciente de la transcripción no oficial de un estudiante se encuentra en la pestaña de documentos en la plataforma StudentVue/ParentVue. Las transcripciones oficiales se pueden solicitar a través del enlace del formulario de Google en la página principal del sitio web de Flagstaff High School.

Los expedientes de los estudiantes se consideran confidenciales. Contienen información de carácter personal grabada sobre el alumno y se conservan para uso futuro por parte de la escuela. Los expedientes de los estudiantes estarán disponibles en las siguientes circunstancias:

- Cuando son utilizados por el personal profesional del distrito escolar en el que asiste el estudiante.
- Cuando sean solicitados por un distrito escolar, empleador o institución si son aprobados por el padre o tutor del estudiante.
- Cuando sean solicitados por una agencia Estatal o Federal siempre y cuando los expedientes no identifiquen al estudiante.
- Quién y dónde son solicitados por un padre o tutor previa confirmación de identidad.
- Cuando sean solicitados por el alumno o persona mayor de dieciocho años y cuyos expedientes lleve el colegio.

El padre o tutor tiene derecho a adjuntar una respuesta por escrito a cualquier elemento de los registros cuando se dispute la exactitud.

Retiro de la escuela antes del final del año o semestre

Se alienta a los estudiantes a completar el término completo. A veces, las circunstancias dictan que un estudiante debe irse antes de completar un período. Los estudiantes que se encuentren en esta situación deben darse cuenta de que salir temprano puede causar una calificación más baja, incluso reprobatoria.

Cuando se hace una solicitud para salir temprano, se siguen dos pautas: (1) Al estudiante se le otorgan "calificaciones de retiro" que se usan solo para transferirse a otra escuela. Estas no son calificaciones finales. (2) En circunstancias especiales, juzgadas individualmente, el director puede permitir que un estudiante termine antes de tiempo sin tomar los exámenes semestrales. La no realización de las mismas puede afectar a la nota final.

Seguro para estudiantes

El seguro para estudiantes está disponible a través de un proveedor privado para todos los estudiantes en el distrito de Flagstaff a cargo del estudiante. El distrito no tiene seguro médico o de accidentes para estudiantes. Consulte en la oficina de la escuela para obtener información.

Casilleros

Al ingresar a la escuela, a los estudiantes se les asignará un casillero y un candado. Los estudiantes deben usar el candado emitido por la escuela. La escuela no se hará responsable de ningún objeto de valor en su casillero. Los estudiantes no deben guardar objetos de valor en los casilleros. Los objetos de valor que deben permanecer en la escuela durante uno o dos días pueden guardarse en la caja fuerte de la escuela. A los estudiantes se les cobrará una tarifa de reemplazo de \$5 por candados perdidos. Los casilleros son propiedad de la escuela. Los casilleros pueden ser inspeccionados siempre que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable para creer que dentro hay materiales ilegales o no autorizados. Los registros de casilleros se pueden realizar sin consentimiento o notificación y sin una orden de registro.

Vacunas

La escuela seguirá la ley estatal con respecto a los reglamentos de salud relacionados con la inmunización y la asistencia escolar.

Programa de almuerzo escolar

El almuerzo se proporciona todos los días por un costo predeterminado. Además, cada escuela participa en el programa federal de almuerzo gratis para aquellos que califiquen. El programa de almuerzo escolar sigue las pautas nutricionales del Distrito.

Identificación del Estudiante. Tarjeta

Se emitirá una tarjeta de identificación con foto a cada miembro del cuerpo estudiantil. La tarjeta debe llevarse consigo en todo momento y debe presentarse cuando se solicite a la facultad y/o administración. La tarjeta de identificación del estudiante se puede utilizar para la admisión a las actividades escolares.

Niño encontrar

Si sospecha que su hijo, de 3 a 21 años, tiene una discapacidad, los servicios de detección, evaluación y educación especial están disponibles sin costo para usted si vive dentro de los límites del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff.

INFORMACIÓN GENERAL

Enfermería

El horario de la enfermera está publicado en su oficina y en la puerta de la oficina. En la escuela solo se dan primeros auxilios. En casos de emergencia, se puede llamar al 911 y se contactará a los padres/tutores. Cualquier medicamento que los estudiantes deban tomar bajo la dirección del médico durante el horario escolar debe registrarse con la enfermera de la escuela.

Enfermedad durante el día escolar

Si un estudiante se enferma durante el día, debe obtener un pase del maestro para ir a la oficina de la enfermera. Si la condición lo amerita, se llamará a los padres o la administración llevará al estudiante a casa. Una estancia prolongada en el baño debido a una enfermedad se considera abandonar la clase; un estudiante debe ir a la oficina de la enfermera si está enfermo.

Lesiones

Si un estudiante se lesiona durante una actividad supervisada, debe informar de inmediato la lesión al maestro supervisor. Los atletas deben informar todas las lesiones al preparador físico.

Objetos perdidos

Si un estudiante pierde algo, debe consultar con la recepcionista en el mostrador de la oficina. Es una buena práctica imprimir el nombre del estudiante dentro de las cubiertas de los libros y marcar las prendas de vestir (abrigos, tenis, etc.) y otros objetos de valor. La escuela no es responsable por ningún artículo perdido o robado.

Teléfono/Mensajes de Estudiantes

Los estudiantes pueden solicitar usar el teléfono en la oficina principal para comunicarse con un padre/tutor. Si necesita comunicarse con su estudiante por una emergencia, comuníquese con la oficina principal y le enviaremos el mensaje de emergencia a su hijo.

Biblioteca

La biblioteca está abierta a los estudiantes durante todo el día escolar de 7:30 a 4:00 con la excepción de los miércoles cuando cierra a las 3:30. Los estudiantes pueden venir a la biblioteca con fines académicos con el requisito de un pase si es entre las 8:00 y las 2:30.

estudiantes de magisterio

Algunas clases serán impartidas por futuros maestros bajo la supervisión de maestros asignados regularmente. Estos estudiantes de magisterio están en FHS para aprender y adquirir experiencia en situaciones reales del salón de clases. Los estudiantes de magisterio son muy útiles para la administración, el cuerpo docente y el alumnado. La escuela espera que los estudiantes cooperen con los estudiantes de magisterio y los ayuden tanto como sea posible. Los problemas con los estudiantes de magisterio deben informarse al maestro supervisor del estudiante de magisterio.

Profesores suplentes

Los maestros suplentes están certificados y tienen derecho al mismo respeto y cortesía que los maestros regulares. La escuela espera que los estudiantes demuestran paciencia y comprensión con un maestro sustituto. Tenga en cuenta que a estos maestros se les pide que se hagan cargo en medio de una lección y es posible que no tengan toda la preparación necesaria para la lección. La conducta positiva y la cooperación con los maestros suplentes es muy importante.

Informe a los padres

Es política de la escuela secundaria informar a los padres si su hijo está haciendo un trabajo insatisfactorio en cualquier clase.

Se alienta a los estudiantes y padres a solicitar conferencias con un consejero o maestro tan pronto como vean indicios de posible reprobación en lugar de esperar a que llegue la reprobación o el informe de calificaciones. Se alienta a los padres a discutir, con los funcionarios escolares apropiados, cualquier problema que ellos o sus hijos tengan con la escuela.

Danzas

Todos los estudiantes de FHS deben tener una identificación escolar para poder ingresar a cualquier baile. Los huéspedes son bienvenidos con la aprobación administrativa. Se debe enviar un pase de invitado a la administración para su aprobación al menos una semana antes del evento. Los pases de invitados deben aprobarse antes de poder comprar un boleto, no se venderán invitaciones ni se aprobarán pases en la puerta del evento. Los pases de invitado pueden ser denegados si el estudiante de FHS que solicita el pase no está en buenas condiciones académicas y de asistencia.

PROGRAMAS ACADÉMICOS, CLUBES, DEPORTES Y ACTIVIDADES

Programa de Honores / AP

Debido a los requisitos cambiantes para la admisión a la universidad y la competencia por becas, los estudiantes pueden estar interesados en el Programa Pre-AP/AP en FHS. El programa Pre-AP brindará oportunidades enriquecidas para la excelencia académica a estudiantes altamente motivados y calificados. A través de un plan integral de instrucción avanzada en todos los grados y áreas de contenido, los estudiantes experimentarán un plan de estudios que enfatiza el pensamiento analítico, la investigación creativa y el aprendizaje independiente. Consulte a su consejero para obtener más información.

Inscripción Doble o Colocación Avanzada

Muchos estudiantes y padres se preguntan qué camino puede ser el más apropiado para ellos como estudiante universitario. A continuación se presentan dos vías para ayudar a los estudiantes a ingresar con créditos universitarios obtenidos en FHS.

Inscripción doble: estos cursos han sido aprobados a través de Coconino Community College para recibir crédito del curso si un estudiante cumple con sus criterios a través de un examen de ingreso y/o desempeño en el curso. Los estudiantes se inscribirán con CCC y FHS, pagarán las tarifas y cumplirán con los criterios de calificación para recibir crédito. Estos cursos a menudo se basan en habilidades para garantizar que los estudiantes tengan la capacidad de tener éxito en el sistema de colegios comunitarios. Los maestros de estos cursos han sido aprobados a través de la Comisión de Educación Superior y deben enseñar a partir de los programas de estudios aprobados por el Colegio Comunitario. Estos créditos pueden o no ser transferidos a una universidad por crédito. Los estudiantes deberán consultar con la universidad de su elección para obtener esa información.

Colocación avanzada: estos cursos exigen un tipo diferente de rigor que la mayoría de los cursos. Los estudiantes a menudo sintetizan información de múltiples fuentes, esperando que los estudiantes demuestren su conocimiento tanto de la amplitud como de la profundidad del contenido. Demostrar capacidad para trabajar de forma independiente con iniciativa es una expectativa de los estudiantes matriculados en estos cursos. Los estudiantes que completan con éxito los cursos de AP a menudo muestran una alta tasa de persistencia y éxito a nivel universitario, como se indica en los informes universitarios de retención de estudiantes. Los maestros de estos cursos han recibido capacitación de College Board para sus áreas de contenido y deben presentar y tener un programa de estudios aprobado en los archivos de College Board para que los estudiantes reciban crédito. Los estudiantes pagan para tomar el examen AP final, resultados que pueden o no calificarlos para exenciones de un curso universitario apropiado. Los estudiantes deberán consultar con la universidad de su elección para obtener esa información.

Beneficios de la escala de calificación ponderada AP GPA general

A = 5 puntos B = 4 puntos C = 2,5 puntos D = 1 punto F = 0 puntos

Tripulación de ENLACE

Link Crew es un programa de transición de la escuela secundaria que da la bienvenida a los estudiantes de primer año y los hace sentir cómodos durante el primer año de su experiencia en la escuela secundaria. Basado en la creencia de que los estudiantes pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito, el programa comprobado de transición de la escuela secundaria de Boomerang Project capacita a mentores de las clases junior y senior para que sean líderes de Link Crew. Como modelos positivos a seguir, los líderes de Link Crew son mentores y líderes estudiantiles que guían a los estudiantes de primer año para que descubran lo que se necesita para tener éxito durante la transición a la escuela secundaria y ayudan a facilitar el éxito de los estudiantes de primer año. Link Crew brinda la estructura para que los estudiantes de primer año reciban apoyo y orientación de los estudiantes de tercer y cuarto año que han pasado por los desafíos que plantea la escuela secundaria y entienden que la transición a un mundo más grande la escuela a veces puede ser abrumadora.

TAPP (Programa de Padres Adolescentes)

Este es un programa de educación alternativa a corto plazo para estudiantes embarazadas y con hijos. La asistencia está limitada a dos semestres y las materias básicas se completan para obtener créditos de la escuela secundaria.

Educación vial: Haga clic [AQUÍ](#) para obtener más información

Clubes Universitarios y Patrocinadores

Los siguientes clubes y organizaciones están regulados y coordinados por el consejo estudiantil. El consejo otorga estatutos a los clubes y participa en el control de sus finanzas. Los clubes que deseen programar actividades como bailes y ventas para recaudar fondos deben solicitar al consejo que el evento se registre en el calendario estudiantil y se autorice con la administración de la escuela para que se agregue al calendario escolar. No se pueden realizar solicitudes de fondos, ventas, circulación de peticiones o campañas en la escuela sin la aprobación del Consejo Estudiantil y la administración. Los clubes de estudiantes patrocinados por agencias fuera de las escuelas pero que deseen utilizar las instalaciones escolares deben cumplir con todas las normas escolares relacionadas con los clubes escolares y los patrocinadores. También deben contar con la aprobación del consejo estudiantil de la escuela involucrada y del director del edificio.

Club Name	Sponsor
Anime Club	Kathy Corcoran & Danielle Bonfig
Bible Club/Prayze	Kelly Graham
C.H.I.C.C.S.	Shelly Stearns
Design and Merchandising	Cristy Auble
Drama	
Kinlani Yearbook	Richard Dean
LINKS	Christ Pabst and Rochel Taliman
National Honor Society	Kayce Klecker
Native American Club	Darrell Marks
Pride Club	
Skills USA Autos	
SkillsUSA Woods	Ernie Rice

SkillsUSA Metals	Mike Rust
Student Council	Jen Askew
SkillsUSA Graphic Design & Screen Printing	Kayley Quick
Oceanography	Kayce Klecker
Mountain Bike Club	Kyle Gandy

Atletismo y Actividades

El atletismo y las actividades están alineados con todas las expectativas de FHS que se encuentran en este manual. Consulte el manual deportivo para obtener más información relacionada específicamente con el atletismo.

Flagstaff High School ofrece una variedad de deportes en los niveles universitario, universitario junior y primer año en los que los estudiantes pueden participar. Alentamos y damos la bienvenida a todos los estudiantes a participar en uno o más deportes y a los familiares y amigos a participar en los diversos clubes de refuerzo.

Todos los atletas, miembros de la línea de espíritu y participantes de música deben tener un paquete de autorización completo y archivado en la oficina del director deportivo antes de participar en prácticas o concursos. Esto incluye un examen físico que debe realizar un MD, DO, ND, NMD, NP, PA-C O CCSP, después del 1 de marzo y estará vigente hasta el 5 de junio del año siguiente.

Todos los formularios están disponibles en línea en la página web de FHS en Atletismo; Registro de atletas. Si tiene alguna pregunta sobre atletismo o actividades en Flagstaff High School, llame al 773-8105.

Seguro deportivo

De acuerdo con los estatutos de la Asociación Interescolar de Arizona, todos los estudiantes deben proporcionar prueba de seguro médico para poder participar en las actividades interescolares. El seguro para estudiantes está disponible a través de un proveedor privado para todos los estudiantes en el distrito de Flagstaff a cargo del estudiante. El distrito no tiene seguro médico o de accidentes para estudiantes.

Fall Sports

Cross Country ~ Boys & Girls	Trina Painter
Football	Sean Manning
Golf	Joth Jacobson
Swimming and Diving ~ Boys & Girls	Rachel Perugini
Volleyball	Beth Haglin
Spirit Line ~ Cheer	Travis Doerfler
Spirit Line ~ Dance	Kaylee Scheel

Winter Sports

Basketball ~ Boys	Nick Walton
Basketball ~ Girls	Tyrone Johnson
Soccer ~ Boys	Mike Jenkins
Soccer ~ Girls	Savannah Berry
Wrestling	Scott Neuburger

Spring Sports

Baseball	Kenny Macias
Softball	Ray Hernandez
Tennis ~ Boys	Richard Dean
Tennis ~ Girls	Steve Boadway
Track and Field ~ Boys & Girls	Open
Volleyball ~ Beach	Beth Haglin

Musical Performing Groups

Marching Band	Richard McEnaney
Wind Ensemble/Concert Band	Richard McEnaney
Orchestra	Richard McEnaney
Choir	Stephanie Galloway

A ningún estudiante se le permitirá practicar o participar en ninguna competencia atlética interescolar sin completar el proceso de registro.

- Seguro deportivo. Antes de que se le permita practicar o participar en una competencia atlética interescolar, un estudiante debe tener un seguro. El seguro para estudiantes está disponible a través de un proveedor privado para todos los estudiantes en el distrito de Flagstaff a cargo del estudiante. El distrito no tiene seguro médico o de accidentes para estudiantes.
- Código de conducta deportivo. Todos los estudiantes que deseen competir deben firmar el código deportivo. Este código se aplicará estrictamente para todos los deportes.
- Certificado de nacimiento. Todos los estudiantes que no hayan presentado previamente sus certificados de nacimiento a la escuela para registrarlos, deben hacerlo antes de que se les permita practicar o participar en deportes interescolares.

Estos documentos deben ser actas de nacimiento estatales auténticas o certificados de hospital con el sello del hospital. No aceptaremos certificados de bautismo u otros documentos no oficiales que muestren fechas de nacimiento.

Deportividad

América ama los deportes! Las lecciones aprendidas del deporte, ya sea como participantes o espectadores, puede beneficiar a todos. Los estudiantes deben estar orgullosos del equipo deportivo de la escuela. La escuela será juzgada no solo por el desempeño de los atletas, sino también por la deportividad. Los elementos de la deportividad aprendidos como atleta o aficionado pueden contribuir a los placeres y la satisfacción de la vida diaria.

- Recuerde que en todo momento, ya sea como invitado o como anfitrión, actúe en consecuencia.
- Anima a ambos equipos cuando entren al campo.
- Aceptar las decisiones de los árbitros como definitivas.
- Aplauda las jugadas destacadas realizadas por cualquiera de los equipos.
- Abstenerse de gritar durante la imposición de una sanción.
- Permanece en silencio durante los tiros libres.
- Aplauda al oponente en caso de lesión.
- Sin "llamar a los gatos" o abuchear a los oponentes
- Anime a los jugadores y compañeros de clase a cumplir con el espíritu de las reglas.
- Fomentar la buena deportividad en todo momento.

Directrices para la compra de actividades y fondos para estudiantes

- La ley estatal dicta pautas estrictas para gastar los fondos asignados a la escuela y las actividades de los estudiantes. Los fondos que han sido recaudados por cuotas y/o recaudación de fondos deben ser gastados y beneficiados por aquellos estudiantes que participaron o pagaron. Para gastar fondos de actividades estudiantiles, se debe seguir este procedimiento:
- El patrocinador del club o maestro del evento debe obtener un formulario de solicitud de la oficina de contabilidad.
- El formulario de solicitud debe incluir las actas de la reunión del club que indiquen que los estudiantes aprobaron el gasto de los fondos del club para la compra específica.
- El formulario de solicitud debe entregarse al Contador de FHS firmado por el patrocinador del club.
- El Contador de FHS preparará la orden de compra para las firmas requeridas (dirigentes del club y director) antes de enviarla a la Oficina Comercial del Distrito para su procesamiento. Espere al menos dos semanas para que se procesan las órdenes de compra.
- Después del procesamiento, el Contador de FHS notificará al patrocinador que la orden de compra está disponible.
- Luego, la orden de compra se emite al vendedor o se entrega al representante del club.
- Cuando el funcionario del club lleve la orden de compra al vendedor, se debe obtener un recibo y entregarlo al Contador de FHS ese mismo día.
- Si las circunstancias hacen que sea imposible seguir el procedimiento anterior, comuníquese con el tenedor de libros antes de comprometer los fondos del estudiante.
- Se rechazará el pago de una cuenta de actividad excepto en las condiciones establecidas anteriormente. La Ley del Estado de Arizona dicta los procedimientos que se deben seguir para el desembolso de los Fondos de la Cuenta de Actividad.
- Si no se sigue este proceso, el patrocinador será responsable del pago.

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTE

Los estudiantes que trabajan duro, vienen a la escuela todos los días y participan lo mejor que pueden, tendrán éxito en la escuela y tendrán una mayor oportunidad de recibir reconocimientos, becas y entrar en programas de elección de carrera durante la escuela y después de graduarse.

Asistencia perfecta

- ¡Reconocemos la importancia de la asistencia escolar en FHS! Los estudiantes con asistencia perfecta durante todo el año escolar reciben un premio en la Asamblea de Premios

Estudiante del mes

- Este programa de reconocimiento está patrocinado por PBIS. Se selecciona un estudiante de último año cada mes en función de la nominación del maestro y el voto de afirmación del maestro. Cada estudiante del mes recibe un espacio de estacionamiento reservado, un certificado y una pequeña caja de chocolates junto con un reconocimiento en nuestra reunión mensual del personal.

Premios y Becas

- Las asambleas de premios y honores se llevan a cabo en mayo de cada año escolar. Anunciamos premios y becas de numerosas organizaciones externas, colegios y universidades.

Carta Académica

Cualquier estudiante que haya mantenido un promedio de calificaciones acumulativo de 3.5 o superior al final de cada año académico, recibirá una carta académica o un broche de año. Los estudiantes deben haber completado dos semestres en FHS para calificar para este premio. Las letras y los broches de año se otorgarán durante el otoño. Después de otorgar una letra, un GPA acumulativo de 3.5 en los años subsiguientes le dará derecho al estudiante a recibir una barra adicional para ese año.

POLÍTICAS ESCOLARES

El Distrito reconoce que el comportamiento apropiado es un requisito previo necesario para el aprendizaje y que cada estudiante debe comportarse correctamente y de acuerdo con las reglas, reglamentos y políticas escolares en todo momento. Cada empleado del Distrito es responsable de ayudar a hacer cumplir la conducta adecuada de los estudiantes. El Distrito reconoce además que pueden surgir situaciones que, en el mejor interés de la mayoría de los estudiantes y del Distrito, requerirán la eliminación de un estudiante o estudiantes de la situación escolar.

El Distrito cree que la estrecha cooperación entre los padres/tutores legales y la escuela es el método más eficaz para evitar que surjan situaciones difíciles. El Distrito reconoce su responsabilidad de ayudar a desarrollar una cooperación más estrecha entre el hogar y la escuela y:

- Informar a los padres/tutores legales de las situaciones que se puedan estar desarrollando antes de la necesidad de una acción disciplinaria siempre que sea posible.
- Desarrollar y distribuir políticas, normas y reglamentos de disciplina claramente establecidos. Los estudiantes deben aceptar la responsabilidad por su conducta. En última instancia, los padres/tutores legales deben asumir la responsabilidad por la conducta de sus hijos. Las escuelas ayudarán a los padres siempre que sea posible recomendando servicios y agencias que puedan ser de ayuda. El aprendizaje se maximiza en un entorno que es física y psicológicamente seguro para los estudiantes, el cuerpo docente y el personal. Para mantener ese ambiente, las siguientes infracciones se consideran inaceptables y causa de acción disciplinaria.

La siguiente es una lista de las expectativas y políticas de los estudiantes:

Enlaces rápidos:

[**MATRIZ DE DISCIPLINA SECUNDARIA DE FUSD**](#)

[**POLÍTICA DE ASISTENCIA**](#)

[**POLÍTICA DE TELÉFONO CELULAR**](#)

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIR

Honestidad e integridad

Las trampas y la deshonestidad deben ser abordadas por una institución educativa porque la sociedad tiene altas expectativas para las escuelas. Cualquier acción que pueda interpretarse como deshonesto o engañosa es un asunto serio. Cada violación se manejará de forma individual y puede resultar en una acción disciplinaria.

Estacionamiento, registro de vehículos y conducción en el campus

Si planea estacionar su vehículo en propiedad de FHS este año, lea esta sección detenidamente.

Operar un vehículo es una responsabilidad importante y conducir a la escuela es un privilegio. Si bien se recomienda encarecidamente a los estudiantes que utilicen el transporte en autobús proporcionado por FUSD o el uso compartido de vehículos, reconocemos que a menudo es necesario que los estudiantes se transporten solos a la escuela. Para la comodidad y seguridad de todos nuestros estudiantes y personal, las siguientes reglas de estacionamiento y manejo están vigentes para el año escolar 2022-2023.

Se debe presentar una solicitud completa de estudiante para un permiso de estacionamiento en la librería de FHS para que se le emita un permiso de estacionamiento.

PERMISOS: Los conductores que estacionen sus vehículos en los estacionamientos escolares deben tener:

- A. Formulario de registro de estacionamiento con la firma del estudiante y del padre/tutor en el archivo.
- B. Permiso de estacionamiento adherido al interior del lado del conductor, esquina inferior, parabrisas (los permisos perdidos o robados pueden reemplazarse por una tarifa de \$10.00).

ESTACIONAMIENTO: Las normas de estacionamiento se aplican estrictamente. Dado que es un privilegio estacionar en la propiedad escolar, la suspensión de los privilegios de estacionamiento, el arranque o remolque de vehículos y/o la suspensión de la escuela pueden ocurrir si se violan estas normas. Los estudiantes que soliciten y reciban permisos de estacionamiento deben comprender completamente su responsabilidad al seguir estas reglas.

- A. Los estacionamientos están reservados para los estudiantes y el personal que registran su(s) vehículo(s) en la librería de FHS y aceptan cumplir con las normas del estacionamiento.
- B. El estacionamiento en la propiedad escolar está limitado a aquellos que tienen un vehículo legal registrado en el estado, licencia de conducir y seguro, y que obtienen un permiso de estacionamiento a través de la Librería FHS.
- C. Será responsabilidad del estudiante conductor asegurarse de que el permiso, incluido el número de permiso, sea visible desde el exterior del vehículo. Los permisos deben estar en el interior, del lado del conductor, en la esquina inferior del parabrisas.

- D. Los conductores de motocicletas también deben obtener un permiso y están sujetos a todas las normas y reglamentos.
- E. Todos los conductores deben estacionarse en uno de los dos estacionamientos generales ubicados en el extremo inferior de Kendrick Street. Las personas mayores que deseen estacionar en el estacionamiento para personas mayores frente al gimnasio pueden hacerlo por una tarifa de \$20. Esta tarifa NO será prorrateada. Los espacios son limitados y se otorgarán por orden de llegada durante el "Senior Sunrise".
- F. Los estudiantes NO pueden estacionarse en el estacionamiento del personal o de visitantes, carriles de autobús o carriles de bomberos.
- G. NO se permite estacionarse en los espacios de estacionamiento de personas discapacitadas a menos que el estudiante tenga una placa o calcomanía de discapacidad válida. Además, la placa o calcomanía de discapacidad debe aplicarse al estudiante que opera el vehículo o al pasajero diario regular.
- H. NO se permite estacionar en áreas abiertas o sin marcar, incluso a lo largo de las cercas. Todos los vehículos deben estar estacionados dentro de las líneas de un espacio de estacionamiento designado. Un auto por espacio y un espacio por auto.
- I. El taller mecánico y el lote de soldadura NO son para estacionamiento de estudiantes y todos los infractores serán multados, botados o remolcados.

CONDUCCIÓN: Todos los estudiantes deben tener una licencia de conducir válida y un seguro. Si bien FHS/FUSD hace un esfuerzo concertado para mantener un ambiente de campus seguro y ordenado, FHS/FUSD no son responsables de su vehículo, su contenido o daños a los vehículos dentro o fuera de la propiedad escolar. FHS/FUSD no es responsable por robo o vandalismo que pueda ocurrirle a un vehículo mientras está estacionado en la propiedad escolar o en las cercanías de la escuela.

- A. La velocidad en la propiedad escolar debe mantenerse a 5 mph o menos y los conductores DEBEN operar sus vehículos con el debido cuidado y precaución en todo momento.
- B. Los conductores DEBEN detenerse por completo en todas las señales de alto y en las entradas/salidas de la entrada de vehículos en la propiedad escolar.
- C. Los conductores DEBEN ceder el paso a todos los peatones en todo momento.
- D. Los conductores DEBEN detenerse cuando se lo indique cualquier miembro del personal de la escuela.
- E. NO se permite que los neumáticos giren o se deslicen en la propiedad escolar o en las cercanías de FHS.
- F. Conduciendo NO se permite en islas, bordillos, áreas de tierra o césped, o pasarelas peatonales.
- G. Conducir/estacionarse de manera inapropiada puede resultar en medidas disciplinarias y/o pérdida de los privilegios de estacionamiento.
- H. Al estacionarse en la propiedad escolar, los estudiantes aceptan que sus vehículos están sujetos a revisión por parte de los funcionarios escolares si los funcionarios desarrollan sospechas individualizadas de que los estudiantes están actualmente, o han estado, violando una ley o regla de conducta estudiantil.
- I. Al acceder a los estacionamientos de la escuela, los estudiantes aceptan que no permitirán el contrabando en sus vehículos. Los estacionamientos estarán sujetos a patrullas periódicas por parte de perros detectores de drogas cuando los estudiantes no estén cerca de los perros. Si un perro detector de drogas "golpea" un vehículo mientras está estacionado en la propiedad de la escuela, el Distrito tiene la autoridad para registrar los vehículos. Si se niega dicha búsqueda, los

estudiantes perderán sus privilegios de estacionamiento y FHS/FUSD supondrá que los perros han descubierto con precisión el contrabando y utilizará esa información para determinar si se justifica la acción disciplinaria del estudiante.

BOLETOS: La seguridad del campus emitirá boletos por violaciones de las reglas anteriores. Cada infracción conlleva una multa de \$20 y debe pagarse dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción. La falta de pago de las multas de estacionamiento puede resultar en una acción disciplinaria de la escuela, que incluye, entre otras, la pérdida de los privilegios de estacionamiento, el arranque o el remolque del vehículo a cargo del propietario.

ESTACIONAMIENTOS: El estacionamiento de estudiantes está permitido SOLAMENTE en los siguientes lotes:

- A. Los dos estacionamientos generales ubicados en el extremo inferior de Kendrick Street.
- B. El lado este del lote de Elm Avenue (frente al Auditorio Principal), pero NO a la izquierda de la entrada de Elm Avenue. Esa área está reservada SOLAMENTE para visitantes, administración, consejería y personal de oficina.
- C. Se permitirá el estacionamiento para personas mayores, por una tarifa, frente al gimnasio y el auditorio solo en espacios registrados.
- D. Aparte del estacionamiento asignado para personas mayores y asignaciones atléticas específicas, NO SE PERMITE ESTACIONAR FRENTE AL GIMNASIO O EN EL LADO OESTE DEL ÁREA DEL GIMNASIO/DOMO.
- E. Los lotes de taller mecánico y soldadura no están disponibles para el estacionamiento de estudiantes.
- F. El camino de Bonito al Taller Automático se considera un carril de incendios, por lo tanto, no se permite estacionar.
- G. No se permite estacionarse en el Kids Center o Fire Lane que corre junto a los campos de béisbol y fútbol.
- H. El Fire Lane que corre a lo largo de los campos de softbol no se debe usar como un camino abierto. ¡Utilice únicamente la entrada y salida de Elm Avenue!

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Es política del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff prohibir la discriminación y el acoso en la vestimenta y apariencia de los estudiantes. El Distrito alienta a los estudiantes a sentirse orgullosos de su atuendo en relación con el entorno escolar. Los estudiantes deben vestirse de una manera que, además de las siguientes pautas, tenga en cuenta el entorno educativo, la seguridad, la salud y el bienestar propio y de los demás.

Los estudiantes deben usar:

- A. Camisa con tejido en la parte delantera, trasera y a los lados debajo de los brazos.
- B. Partes de abajo que se extienden al menos hasta la mitad del muslo.
- C. Zapatos apropiados para un entorno educativo seguro.

Los estudiantes pueden usar (los ejemplos pueden incluir):

- A. Pantalones ajustados, leggings, pantalones de yoga, jeggings, jeans ajustados.
- B. Jeans rotos, siempre que los agujeros/rasgaduras no superen la mitad del muslo.
- C. Tocados y accesorios para el cabello religiosos y culturales.
- D. Medallones, medallas o abalorios religiosos y culturales siempre que no creen un peligro para la seguridad.

- E. Diademas.
- F. Sombreros, gorros y capuchas en entornos escolares, incluido el salón de clases cuando lo permita el maestro.

Nota: Se les puede pedir a los estudiantes que se quiten los accesorios y/o se cambien de ropa durante el plan de estudios o las actividades en las que estos artículos presenten un peligro para la seguridad.

Los estudiantes no pueden usar:

- A. Camisas sin material de hombro
- B. Ver a través de los materiales que exponen la ropa interior
- C. Representaciones gráficas en la ropa, los accesorios o el cuerpo que muestren blasfemias, vulgaridades, obscenidades, incitación al odio o promuevan el alcohol, los cigarrillos, el vapeo, las drogas, el comportamiento relacionado con pandillas* o la actividad sexual
- D. Imágenes o lenguaje en la ropa, los accesorios o el cuerpo que muestren o creen un ambiente hostil o intimidante
- E. Trajes de baño
- F. Cascos o anteojos de sol (a menos que sea médicamente necesario)
- G. Accesorios que puedan ser considerados peligrosos o puedan ser utilizados como arma
- H. Ropa relacionada con pandillas, que puede incluir pañuelos:
 - * Comportamiento o vestimenta relacionada con pandillas definida por la policía.

Las excepciones para actividades especiales o consideraciones de salud pueden ser aprobadas previamente por el administrador. La vestimenta debe ser apropiada para el clima durante las actividades al aire libre. Estas expectativas de vestimenta se aplicarán a los días escolares regulares y las escuelas de verano; así como cualquier actividad relacionada con la escuela.

Los siguientes son principios básicos a los que nos adherimos como Distrito:

- A. Los estudiantes pueden ser retirados de un salón de clases con una pérdida mínima de tiempo de instrucción como resultado de una infracción de vestimenta.
- B. Ningún estudiante se verá afectado de manera desproporcionada por la aplicación de la vestimenta de los estudiantes debido al género, la raza, el tamaño del cuerpo o la madurez del cuerpo.
- C. Los estudiantes no deben ser avergonzados ni obligados a exhibir su cuerpo frente a otros (estudiantes, padres o personal) durante cualquier actividad escolar.
- D. Las expectativas de vestimenta de los estudiantes se comunicarán claramente a todos los miembros de la comunidad escolar.
- E. Los maestros y el personal recibirán la capacitación adecuada sobre cómo hacer cumplir las expectativas de vestimenta de los estudiantes. Aprobado: 8 de marzo de 2022

Uso de recursos tecnológicos educativos

El uso responsable de la tecnología del distrito requiere que el uso de los recursos apoye las metas educativas del distrito y de acuerdo con las siguientes pautas. Revise este documento detenidamente con respecto al uso responsable de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff (FUSD) antes de firmar la sección del Acuerdo de uso responsable de la tecnología de la página de firmas del Manual para padres o estudiantes. Cuando se firma, se convierte en un acuerdo vinculante. La falta de proporcionar un acuerdo firmado afectará las oportunidades de instrucción para los estudiantes, como el acceso a un iPad de FUSD y actividades en el salón de clases.

Uso de recursos tecnológicos educativos

El uso responsable de la tecnología del distrito requiere que el uso de los recursos apoye las metas educativas del distrito y de acuerdo con las siguientes pautas. Revise este documento detenidamente con respecto al uso responsable de los recursos tecnológicos del Distrito Escolar Unificado de Flagstaff (FUSD) antes de firmar la sección del Acuerdo de uso responsable de la tecnología de la página de firmas del Manual para padres o estudiantes. Cuando se firma, se convierte en un acuerdo vinculante. El no proporcionar un acuerdo firmado afectará las oportunidades de instrucción para los estudiantes, como el acceso a un iPad de FUSD y las actividades en el salón de clases.

Introducción

El Distrito Escolar Unificado de Flagstaff cree que el acceso a los recursos tecnológicos brinda a los estudiantes la oportunidad de aprender, innovar, crear, comunicar, colaborar y mucho más. Junto con las ventajas que se obtienen al usar la tecnología en la instrucción, el uso regular de la tecnología brinda una oportunidad para que los estudiantes se conviertan en ciudadanos digitales responsables. La siguiente información se proporciona para guiar y apoyar a los estudiantes en ese proceso.

Expectativas de ciudadanía digital

Ser un buen ciudadano digital es más que saber moverse en línea. Se trata de pensar críticamente, comportarse de manera segura y participar de manera responsable en nuestro mundo digital.

Ciudadanos digitales responsables:

- Aceptar no enviar, publicar, exhibir o recuperar a sabiendas ningún material que no sea apropiado para la escuela (aceptable para la escuela). El material que generalmente está disponible en forma impresa y otros medios en la biblioteca o en el salón de clases establece el estándar de aceptabilidad.
- Cumplir con todas las leyes y regulaciones de derechos de autor y marcas registradas.
- Proteger su propia privacidad y la de los demás al no revelar la dirección de la casa o los números de teléfono personales propios o de otros, a menos que las autoridades escolares designadas lo autoricen, y al no compartir los nombres de usuario de las cuentas (como el número de almuerzo de un estudiante) o las contraseñas.
- Acepta no participar en el ciberacoso. Los ejemplos de acoso cibernético incluyen mensajes de texto o correos electrónicos maliciosos, rumores enviados por correo electrónico o publicados en sitios de redes sociales e imágenes, videos, sitios web o perfiles falsos vergonzosos. Los recursos sobre el ciberacoso se pueden encontrar en: <https://www.stopbullying.gov/>

Expectativas de uso responsable

Ciudadanos digitales responsables:

- Usar su propia cuenta de estudiante y no compartir la información de su cuenta (nombre de usuario y contraseña) con otros.
- Comprenda que las comunicaciones, los documentos y las actividades en línea no son privadas y serán supervisadas por el personal del distrito.
- Use los recursos tecnológicos de FUSD solo con fines educativos.
- Usar la red de cualquier manera que no interrumpa el uso de la red por parte de otros. Por ejemplo, la descarga de archivos grandes mientras está conectado a la red inalámbrica del distrito puede interrumpir los servicios para el personal y los estudiantes del distrito.

- No comprometa el filtro web para acceder a páginas bloqueadas.

* Informar inmediatamente a un maestro si se accede por error a información/páginas restringidas.

Expectativas de atención tecnológica

- Los usuarios cuidan responsablemente la tecnología cuando:
 - No intente dañar, modificar o destruir el hardware del distrito (incluidos los teclados) o el software, ni interferir con la seguridad del sistema y los servidores del distrito.
 - No modifique la configuración del dispositivo.

Recursos digitales

FUSD proporciona a nuestros estudiantes y maestros numerosas herramientas y sistemas digitales para facilitar la enseñanza y el aprendizaje. Puede encontrar una lista de estas herramientas en: <https://www.fusd1.org/digitalresources>. También puede solicitar una copia impresa en su escuela. Esta lista se actualiza regularmente a medida que se agregan recursos adicionales y puede modificarse durante el año escolar. Para estos recursos digitales, el distrito hace todos los esfuerzos razonables para garantizar que estas herramientas y sistemas, y cualquier otra herramienta y sistema digital adoptado a nivel del distrito, cumplan con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluida la Ley de protección de la privacidad en línea de los niños. (COPPA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Al firmar el acuerdo de este formulario, usted reconoce que apoyará el uso responsable de estas herramientas y recursos por parte de su estudiante.

Información Adicional

Los estudiantes de FUSD pueden usar dispositivos personales para la instrucción. El dispositivo puede pertenecer al usuario, pero la red pertenece a FUSD, por lo tanto, se aplican todas las pautas de uso responsable de FUSD. Si los dispositivos personales interrumpen las operaciones de la red, FUSD tiene el derecho de suspender el uso futuro y el usuario puede ser responsable de la restitución por daños y/o medidas disciplinarias. Para fines de evaluación, no se pueden utilizar dispositivos personales. Se debe usar un dispositivo del distrito para las evaluaciones del distrito.

FUSD puede registrar el uso de todos los sistemas y monitorear toda la utilización del sistema. Debe entenderse que toda la información en la red de FUSD, con la excepción de los registros de los estudiantes, no se considera privada. Las cuentas pueden cerrarse y los archivos inapropiados pueden eliminarse. FUSD no es responsable de ninguna interrupción, cambio o consecuencia del servicio. FUSD se reserva el derecho de establecer normas y reglamentos según sea necesario para la operación eficiente de los recursos tecnológicos. FUSD no asume ninguna responsabilidad por la información recuperada a través de, ni asume ninguna responsabilidad por cualquier información perdida, dañada o no disponible debido a dificultades técnicas o de otro tipo. Todos los dispositivos FUSD con acceso a Internet cumplirán con A.R.S. 34-502, que exige que las escuelas públicas limiten el acceso a materiales que sean perjudiciales para los menores.

Uso de dispositivos electrónicos personales en la escuela

Los estudiantes pueden poseer y usar dispositivos electrónicos portátiles que están sujetos a las siguientes políticas, condiciones y pautas del Distrito:

- La escuela no es responsable por dispositivos electrónicos perdidos o robados que se traigan a la escuela.
- Los dispositivos electrónicos personales no deben encenderse ni usarse de ninguna manera durante el tiempo de instrucción o cuando el uso esté prohibido por el personal de la escuela. El tiempo de instrucción incluye el período completo de una clase programada, otros momentos en que los estudiantes participan en cualquier actividad de instrucción o en otros momentos en que el personal de la escuela prohíbe su uso. Si dichos dispositivos electrónicos portátiles se usan cuando el personal de la escuela lo prohíbe, todo el dispositivo, incluida la batería, puede ser confiscado por el personal de la escuela. Los padres o tutores pueden obtenerlos de un administrador del sitio.
- Se requiere que los estudiantes entreguen los dispositivos electrónicos personales al personal de la escuela cuando se les solicite. Los estudiantes que se niegan a hacerlo pueden ser retirados de la clase u otra actividad escolar, han cometido insubordinación y resistencia a la autoridad y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.
- Se permite llevar y usar dispositivos electrónicos personales en los viajes escolares, excepto que no se pueden usar durante ninguna actividad educativa o en otros momentos en que el personal de la escuela prohíba su uso. Se alienta a los entrenadores y patrocinadores a establecer pautas para su uso.
- Está estrictamente prohibido el uso de cámaras o las características de la cámara de un teléfono celular o cualquier otro dispositivo electrónico personal en un baño o vestuario o para cualquier uso que constituya una invasión de la expectativa razonable de privacidad de cualquier persona.
- El administrador del sitio puede establecer y el personal de la escuela puede hacer cumplir pautas adicionales apropiadas para las necesidades del campus.
- Los estudiantes que violen la política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.
- Hay, en ciertos casos, valor educativo en el uso de dispositivos electrónicos personales en clase o durante actividades de instrucción cuando dichos dispositivos ayudan a ampliar, mejorar y/o reforzar el proceso de aprendizaje de los estudiantes relacionado con los objetivos de instrucción de la clase o actividad que están asistiendo. La aprobación para el uso de dichos dispositivos por parte de los estudiantes quedará a discreción del maestro del salón de clases y/o del administrador del sitio, a menos que dicho dispositivo sea obligatorio en el Programa educativo individual (IEP) de un estudiante o la naturaleza extrema de una emergencia de buena fe haga que la seguridad de dicho permiso no es práctico dadas las circunstancias.

Se puede encontrar una copia del Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología Estudiantil Uso de la Política de Recursos de Tecnología Educativa en la página web de FHS en Recursos para Padres

Inquietudes, Quejas y Reclamos de los Estudiantes (Política JII-EB)

Los estudiantes pueden presentar una queja o queja con respecto a uno (1) o más de los siguientes:

- *Violación de los derechos constitucionales del estudiante.*
- *Negación de la igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califique y que no esté relacionada con las capacidades individuales del estudiante.*
- *Trato discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.*
- *Preocupación por la seguridad personal del estudiante.*

Las quejas y agravios relacionados con alegaciones de violencia, acoso, intimidación o acoso estudiantil deben presentarse de acuerdo con la Política JICK de la Junta de FUSD.

Siempre que:

- *El tema no es objeto de procedimientos disciplinarios o de otro tipo conforme a otras políticas y reglamentos de este Distrito, y*
- *El procedimiento no se aplicará a ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por ley, o la Junta de Gobierno no tenga autoridad para actuar.*

Las pautas a seguir son:

- *La acusación debe hacerse dentro de los treinta (30) días calendario a partir del momento en que el estudiante supo o debió haber sabido que había motivos para la queja/queja.*
- *La queja/reclamo se presentará únicamente ante un administrador escolar o un miembro del personal escolar.*
- *La persona que recibe la denuncia recopilará información para el formulario de denuncia.*
- *Todas las denuncias se informarán en formularios con los detalles necesarios según lo determine el Superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.*
- *La persona que recibe la queja deberá preservar la confidencialidad del tema, revelándola solo al administrador escolar correspondiente o al supervisor administrativo superior siguiente o según lo exija la ley.*

Cualquier pregunta relacionada con si la queja o queja cae dentro de esta política será determinada por el superintendente.

Un estudiante o el padre o tutor del estudiante puede iniciar el proceso de queja completando el Anexo JII-EA.

Una queja o queja puede retirarse en cualquier momento. Una vez desistido, no podrá reabrirse el proceso si la nueva presentación es superior a treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha de ocurrencia del supuesto incidente. No se mantendrá documentación de queja falsa o no comprobada.

Los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja bajo la política del Distrito y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, asistido o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o queja, están específicamente prohibidos y constituyen motivo de una denuncia separada.

La presentación a sabiendas de un informe falso bajo esta política someterá al estudiante a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión o expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

Cuando los funcionarios del Distrito tengan una creencia razonable o una investigación revele que un incidente denunciado puede constituir un acto ilegal, se informará a las autoridades policiales.

Notificación anual a los padres sobre la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes

Querido padre:

La Junta de Gobierno del Distrito Escolar Unificado N.º 1 de Flagstaff ha establecido políticas escritas con respecto a la recopilación, el almacenamiento, la recuperación, el uso y la transferencia de los registros educativos de los estudiantes recopilados y mantenidos pertinentes a la educación de todos los estudiantes para asegurar la confidencialidad de la información y garantizar derecho a la privacidad de padres y estudiantes.

Los registros de los estudiantes mantenidos por el distrito pueden incluir, entre otros, datos de identificación, boletas de calificaciones, expedientes académicos, puntajes de exámenes, datos de asistencia, informes de pruebas psicológicas, datos de salud, observaciones de maestros o consejeros e informes verificados de problemas graves recurrentes. patrones de comportamiento.

Estos registros se recopilan y mantienen en las oficinas administrativas de cada escuela bajo la supervisión del director del edificio. Están disponibles para su revisión por parte de usted y de los maestros y el personal que trabaja con el estudiante. La información no se divulga a otros a menos que: (1) un padre (o un estudiante que tenga al menos 18 años) haya dado su consentimiento por escrito para la divulgación (2) sea información de directorio o (3) se pueda divulgar a otros sin autorización escrita. consentimiento bajo las excepciones limitadas permitidas por la ley.

De conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) 20 U.S.C. segundo. 1232g; 34 CFR parte 99, tiene derecho a inspeccionar y revisar todos los registros relacionados con su hijo, incluida 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 la oficina de la escuela y concertar una cita con el director. El personal de la escuela estará disponible para explicarle el contenido de los registros. Las copias de los registros de los estudiantes estarán disponibles cuando no sea práctico para usted inspeccionar y revisar los registros en la escuela. Se cobrará una tarifa razonable por las copias.

Si cree que la información en los archivos de registro es inexacta o engañosa, tiene derecho a solicitar que se haga una corrección y agregar sus propios comentarios al registro. Cuando no se puede llegar a un acuerdo entre el padre y el director, tiene derecho a una audiencia. La escuela

asignará un funcionario de audiencias, uno que no tenga un interés directo en el resultado, para que arbitre el asunto dentro de las pautas establecidas en la política del distrito.

Se puede revisar una copia de las Políticas de confidencialidad del expediente de educación estudiantil del distrito en la oficina del director de cada escuela. La ley federal permite que un padre presente una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. en Washington D.C. si cree que la escuela está violando los estatutos de registro de la escuela pública.

El Distrito Escolar Unificado de Flagstaff sigue las leyes estatales y federales con respecto a la información del directorio. Esto se considera información no confidencial y puede divulgarse públicamente sin el permiso de los padres. La información del directorio incluye datos como:

Nombre del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, dirección, número de teléfono, grado, escuela a la que asiste, escuela a la que asistió más recientemente, diplomas, premios y honores recibidos, participación en actividades oficialmente reconocidas (eventos deportivos y escolares), peso, altura y número de equipo .

La información del directorio puede ser solicitada por organizaciones externas, incluidas las fuerzas armadas de los Estados Unidos.

Tiene derecho a solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio. Puede hacerlo utilizando el formulario de exclusión proporcionado con este aviso.

Manual revisado el 20/7/2022 ~ L. Miller

Lista de verificación para formularios de padres/estudiantes completados

- Recibo para los padres del Manual de la escuela receptora, Políticas y reglamentos de la escuela seleccionada, Información del directorio estudiantil, Acuerdo de uso responsable de tecnología e información de medios estudiantiles.

- Recibo del estudiante por el Manual de la escuela receptora, Políticas y reglamentos de la escuela seleccionada, Información del directorio de estudiantes, Acuerdo de uso responsable de tecnología e información de medios estudiantiles.

- Acuerdo de Uso Responsable de Tecnología Estudiantil (Página de Firma del Acuerdo de Usuario de EIS)

- OPCIONAL: Formulario de exclusión del directorio de estudiantes

- OPCIONAL: Formulario de exclusión voluntaria de divulgación de información para estudiantes de primaria y secundaria