



DISTRITO ESCOLAR CARTWRIGHT #83

One Team, Una Familia!

"Aprendizaje para todos. Cada niño, cada escuela, cada día."

MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS 2019-2020



Metas del Distrito

- 1. Ampliar los Logros Académicos**
- 2. Garantizar Servicio al Cliente Excepcional**
- 3. Fomentar el Aprendizaje Socio Emocional**

**Dra. LeeAnn Aguilar-Lawlor
Superintendente**



CARTWRIGHT SCHOOL DISTRICT #83

“Aprendizaje para todos. Cada niño, cada escuela, cada día.”



SUPERINTENDENTE

Dra. LeeAnn Aguilar-Lawlor

Estimados padres,

Quiero darles la bienvenida al Distrito Escolar Cartwright y agradecerles por confiarnos la educación de sus hijos. ¡Tengo noticias emocionantes que compartir con ustedes para este ciclo escolar 2019-2020! Nuestras escuelas de K-5 grado ahora serán escuelas de K-6 grado. Nuestras escuelas secundarias continuarán proporcionando instrucción sólida. Como estudiante de sexto grado, su hijo(a) estará expuesto a tremendas opciones que incluyen programas de preparación para la universidad y carrera profesional programas con un enfoque en idioma extranjero, una educación STEM muy fuerte y aprendizaje socio emocional.

Este año escolar, se introdujo un programa piloto de aprendizaje en dos idiomas en la Escuela Primaria Starlight Park para estudiantes de kínder. Un programa de aprendizaje en dos idiomas fomenta el bilingüismo, la alfabetización bilingüe y altos niveles de rendimiento académico a través de instrucción en dos idiomas, inglés y español. Las docentes que estarán encargadas de impartir este programa serán la Maestra ELL del Año y la Maestra ELL Finalista.

El Distrito Escolar de Cartwright continúa encontrando maneras de apoyar a nuestras familias. Este año se ofrecerá cuidado antes de clases gratuito en todas las escuelas. El horario para el programa de cuidado antes de clases será de lunes a viernes de 7:00 a.m. hasta el comienzo del día escolar en cada uno de los planteles.

Los cambios que Cartwright está implementando para el año escolar 2019-2020 están diseñados para brindar a los estudiantes una educación global de primera clase, una que les proporcionará inmensas oportunidades más allá de la universidad y la carrera profesional.

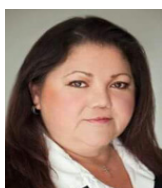
¡Somos “One Team, Una Familia!” Y nos enorgullecemos de servir a nuestra comunidad y a nuestros estudiantes durante todo el año!

Mesa Directiva del Distrito Escolar Cartwright #83

Misión de la Mesa Directiva: Junto con nuestra comunidad y familias, empoderaremos a nuestros estudiantes para que vayan más allá de su potencial.



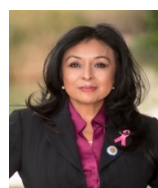
Marissa Hernandez ,
Presidenta



Denice Garcia,
Vicepresidenta



Rosa Cantu,
Miembro



Lydia Hernandez,
Miembro



Pedro Lopez,
Miembro

ÍNDICE

Administración y Servicios Auxiliares	4
Calendario 2019-20	5
Horario de asistencia	6
Visitantes	7
Conducta pública en propiedad escolar	7
Reglas par Recojer y Dejar a los Estudiantes	8
Procedimientos de cierre de emergencia	8
Participación de los padres	9
Comunicación con la escuela	9
Admision de alumnos	9
Derechos de padres	10
Admision de Alumnos en Cuidado de Crianza	10
Sericios de Mckenny-Vento	11
Requisito de edad para inscribirse	13
Ausencias	13
Llamadas Automaticas	14
Absentismo Escolar	14
Programa C.U.T.S.	15
Codigo de vestimenta	15
Vacunación de estudiantes	16
Servicios de salud estudiantil	17
Hacer decisiones con responsabilidad	18
Administración de medicamentos	18
Enfermedades infecciosas/contagiosas	19
Actividades extracurriculares	20
Retiro de los estudiantes de actividades escolares	21
Precauciones a la hora de salida	21
Conducta estudiantil	22
Dispositivos Electronicos	23
Uso de tecnologia	23
Armas en las escuelas	24
Drogas y uso de alcohol por estudiantes	24
Interrogaciones a estudiantes	25
Disciplina de los alumnos	26
Intervenciones y apoyo para un comportamiento positivo (PBIS)	27
Suspensión de Alumnos	27
Violencia Estudiantil/Acoso/Intimidación/Amedrentar	28
Programa de disciplina	32
Retiro de los estudiantes de actividades escolares	43
Plan de estudio viable y garantizado	45
Programas de instrucción especial	46
Educacción del idioma inglés	46
Promoción y retención de alumnos	48
Inquietudes, quejas o reclamaciones de estudiantes	49
Inquietudes, quejas o reclamos públicas	50
Archivos estudiantiles	50
Servicios alimenticios	51
Transportación	52
Formas	55
Convenio de padres y alumnos sobre servicios electrónicos	56
Autorización para fotos/audio/video	68
Acuse de recibo del manual	69

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Superintendente

Dr. LeeAnn Aguilar-Lawlor

Superintendentes Auxiliares

Ema Jauregui, Servicios Educativos
Dr. Edward Murphy, Recursos Humanos
Zeek Ojeh, Servicios Financieros
Dra. Rebecca M. Osuna, Servicios Administrativos

Administradores Ejecutivos

Patricia Lopez, Liderazgo Escolar

Administradores

Jane Ardell - STEM
Sonia Bustamante - Instrucción y Aprendizaje
Mark T. Carvis - Mantenimiento y Operaciones
Derek Etheridge - Programas Federales y Desarrollo de Subsidios
Diane Gruman - Servicios Alimentarios
Tom Hancock - Recursos Humanos
Sarah Hardy-Hernandez - Transportación
Dra. Shelby Jasmer - Mejoramiento Escolar y Responsabilidad
Rebecca Liemkuehler - Aprendizaje Socio Emocional
Linda McKeever - Academia Para el Éxito
Kevin Molino - Jefe Oficial de Tecnología
Tom McGorray - Apoyo en Tecnología
Victoria Farrar - Dirección Comercial
Dra. Cecilia Sanchez - Servicios Especiales
Veronica Sanchez - Comunicaciones y Participación Comunitaria
Kristi Wells - Evaluaciones y Manejo de Datos/PLC

Servicios Auxiliares

Centro de Bienvenida para las familias de Cartwright
(623)691-1994
McKinney-Vento/Enlace para Cuidado de Crianza
Marcelino Canuas Perez
623.691.1984
Coordinador Estatal para Educación de Personas sin Casa
Alexis Clermont
602-542-4963
Clínica Mountain Park Health en Escuela Secundaria Marc T. Atkinson
(602)243-7277
Libertad Condicional Juvenil del Condado de Maricopa
(602) 525-2620
Chicanos Por la Causa
(623)247-0464
Departamento de Salubridad Local
(602)506-6767

CARTWRIGHT SCHOOL DISTRICT #83 2019-20 CALENDAR

JULY 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4 Independence Day
Día de la Independencia
 All Teachers Return
Regresan todos los maestros

JANUARY 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-3 New Year's Holiday--No School
Receso de Invierno-No hay Clases
20 MLK Day – No School
Commemoración de MLK-No hay Clases

AUGUST 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

5 First Day of School
Inicio de Labores

FEBRUARY 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

14 Early Dismissal/*Día Corto*
17 Presidents' Day-No School
Día de los Presidentes-No hay Clases

SEPTEMBER 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 Labor Day-No School
Día del Trabajo-No hay clases
20 Early Dismissal
Día Corto

MARCH 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

5-6 Parent-Teacher Conferences
Juntas de Padres y Maestros
 Early Dismissal/*Día Corto*
9-13 Spring Recess – No School
Receso de Primavera-No hay Clases

OCTOBER 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3-4 Parent-Teacher Conferences
Juntas de Padres y Maestros
 Early Dismissal/*Día Corto*
7-11 Fall Recess –No School
Receso de Otoño-No hay clases

APRIL 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 Mid Quarter Break – No School
13 Mid Quarter Break – No School
Receso de Medio Trimestre-No hay Clases
10 Mid Quarter Break – No School

NOVEMBER 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

11 - Veterans Day--No School
Día de los Veteranos-No hay Clases
27-29 Thanksgiving--No School
Día de Acción de Gracias- No hay Clases

MAY 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 Early Dismissal/*Día Corto*
22 Last Day of school/Early Dismissal/*Ultimo día de clases*
Día Corto
25 Memorial Day

DECEMBER 2019						
S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

18 Early Dismissal/*Día Corto*
20-31 Winter Recess-No School
Receso de Invierno--No hay Clases

Governing Board Approved 4/29/19
 Rev. 5.13.19

JUNE 2020						
S	M	T	W	Th	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- First Day of School/*Primer Día de clases*
- Early Dismissal/*Días cortos*
- Holidays/No School Days- *Días Festivos/Días que no hay Clases*
- Early Release Days/*Salida temprana*

**Please see attached schedule/Mire el horario adjunto

**Grading Periods, School Hours, Early Dismissal and Early Release Schedule
Periodos de calificaciones, horario escolar, horario de salidas tempranas y días cortos**

Quarter	Number of Days	Quarter Ends	Progress Reports Issued	Report Cards Issued
1st	43	October 4	September 3-6	October 3-4
2nd	45	December 19	November 12-15	December 19
3rd	43	March 6	February 4-7	March 5-6
4th	49	May 22	April 21-24	May 22

Trimestre	Número de días	Termina el Trimestre	Reporte de Progreso	Boleta de calificaciones
1ro	43	4 de octubre	3-6 septiembre	3 - 4 de octubre
2do	45	19 de diciembre	12-15 noviembre	19 de diciembre
3ro	43	6 de marzo	4-7 febrero	5- 6 de marzo
4to	49	22 de mayo	21-24 abril	22 de mayo

Staff Development Early Release – every Thursday except for Parent-Teacher Conference days

School	School Hours	Staff Professional Development (Early Release Thursdays)	Conferences, Early Dismissal and Last Day of School
Preschool AM	7:30AM-10:15AM	No School	9:30AM
Preschool PM	11:15AM-2:00PM	No School	11:15AM
Full Day Preschool	7:45AM-2:15PM	No School	11:15AM
K-6 Schools	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Manuel "Lito" Peña Elementary	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Raúl H. Castro Middle School	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Bret R. Tarver Elementary	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Marc T. Atkinson Middle School	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
K-8 Schools	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Hybrid Middle Schools(6-8 and 7-8 grades)	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Academy for Success: Grades K-8	9:15AM-3:45PM	2:30PM	12:30PM

Salida temprana para Capacitación Profesional – todos los jueves con la excepción de los días de juntas de padres y maestros

Escuela	Horario de Asistencia Reg.	Capacitación Profesional del Personal (Salida temprana jueves)	Juntas de Padres y Maestros, Días Cortos y Último Día de Clases
Prescolar AM	7:30AM-10:15AM	No School	9:30AM
Prescolar PM	11:15AM-2:00PM	No School	11:15AM
Prescolar de Todo el Día	7:45AM-2:15PM	No School	11:15AM
Escuelas K a 6	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Primaria Manuel "Lito" Peña	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Escuela Secundaria Raúl H. Castro	8:00AM-2:30PM	1:15PM	11:15AM
Primaria Bret R. Tarver	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Escuela Secundaria Marc T. Atkinson	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Escuelas K-8	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Escuelas Secundarias (6-8 y 7-8 grado)	8:45AM-3:15PM	2:00PM	12:00PM
Academia para el Éxito: Grades K-8	9:15AM-3:45PM	2:30PM	12:30PM

Se le alienta a los padres para que visiten las escuelas. Todas las personas que visiten la escuela deben dirigirse primero a la oficina de la escuela. Donde se les dará un pase de visitante después de verificar su identidad.

Visitas a los Salones: Es preferible que las personas que deseen visitar un aula durante el horario de clase hablen primero con el maestro(a) o el director para fijar una fecha y hora y así evitar conflictos con el horario de clases.

Cualquier persona que no es un estudiante o miembro del personal de las escuelas del distrito, y que esté en violación de esta política, se le puede pedir que deje la propiedad del distrito. El incumplimiento de las indicaciones legales de los funcionarios del distrito o agentes de seguridad del distrito o cualquier otras fuerzas del orden que actúan en el ejercicio de sus funciones puede estar sujeto a un proceso penal aplicable en virtud de la ley.

CONDUCTA PUBLICA EN PROPIEDAD ESCOLAR

Ninguna persona debe involucrarse en conducta que pueda interferir o interrumpir una institución educativa A.R.S. 13-2911. La interferencia o interrupción de una institución educativa incluye cualquier acto que pueda razonablemente conducir a la evacuación o el cierre de cualquier propiedad de la institución educativa o el aplazamiento, cancelación o suspensión de cualquier clase u otra actividad escolar. Para el propósito de esta política, no es necesaria una evacuación real, el cierre, el aplazamiento, cancelación o suspensión para que el acto sea considerado una interferencia o interrupción.

Una persona comete intererencia o interupción de una institución educativa haciendo cualquiera de lo siguiente:

- Cualquier conducta destinada a impedir, interrumpir o interferir con la enseñanza, investigación, servicio, funciones administrativas o disciplinarias en cualquier actividad patrocinada o aprobada por la Mesa Directiva.
- Amenazar con causar daño físico a cualquier empleado o estudiante
- Abuso verbal o amenaza de daño a cualquier persona en propiedad o controladas por el distrito o en actividades supervisadas del distrito verbal.
- El uso de un lenguaje que es ofensivo o inapropiado para el foro limitado del ambiente educativo de la escuela pública.
- Amenaza de causar daños al distrito, propiedad del distrito o propiedad de cualquier persona que asista al distrito.
- Entrar o permanecer en la propiedad de la institución con el propósito de interferir con o negar el uso legal de la propiedad a los demás intención o conocimiento.
- Entrada de fuerza o sin autorización o la ocupación de las instalaciones del distrito, incluyendo tanto los edificios y terrenos.

- intencionalmente o sabiendas negarse a obedecer una orden legal dada por el Superintendente o una persona designada para mantener el orden.
- Cualquier conducta que constituye una infracción de cualquier ley federal, estatal o de la ciudad o de la política / regulación de la Junta.

REGLAS PARA RECOJER Y DEJAR A LOS ESTUDIANTES

- Deje y recoja a sus hijos en las zonas designadas solamente
- No se estacione en otro lugar que no sea el estacionamiento designado
No deje su carro solo (excepto cuando lo estacione en zona designada)
- El límite de velocidad en las zonas escolares es de 15 millas por hora
- Está prohibido estacionarse y dar vueltas en U en zonas escolares
- No se estacione en las paradas de los autobuses escolares
- No se estacione en las zonas reservadas para incendios
- No se estacione en doble fila
- No se estacione en espacios reservados

PROCEDIMIENTOS DE CIERRE DE EMERGENCIA

El distrito tiene un plan para proceder eficazmente en casos de emergencias o desastres que surjan en las zonas vecinas a la escuela o en el plantel escolar durante las horas laborables. La seguridad de su hijo(a) es la principal prioridad. Si es necesario iniciar procedimientos de cierre de la escuela, pedimos a los padres que cooperen con el personal de la escuela.

Si la escuela considera que es necesario proceder con un cierre (lockdown) de la escuela, los alumnos permanecerán en la escuela en un lugar cerrado con seguro o llave hasta que la amenaza de peligro haya pasado. Si la situación de emergencia se presenta a la hora de la salida, los padres deberán permanecer en sus automóviles hasta que el plantel esté seguro y se dé la señal de que el peligro ha pasado.

Los simulacros de incendio y de cierre son obligatorios. El director de la escuela y el Administrador de Seguridad dirigirá los simulacros de incendio de manera mensual. Los simulacros de cierre se realizarán por lo menos 4 veces durante el ciclo escolar. Los simulacros ayudan a asegurar que los alumnos, el personal y otras personas se familiaricen con los procedimientos para que puedan realizarlos rápida y eficazmente. Los simulacros pueden llevarse a cabo durante horas regulares o en momentos inoportunos a fin de que los alumnos y el personal estén preparados para la mayoría de las situaciones.

PARTICIPACION DE LOS PADRES - YOU: EL PRIMER MAESTRO DE TU HIJO ERES TU

El Distrito Escolar Cartwright #83 promueve el desarrollo de enlaces fuertes con nuestras familias. El Distrito ha adoptado el Programa YOU: El Primer Maestro de Tu Hijo Eres Tú. El programa promueve que trabajando juntos, los padres y la escuela pueden promover el crecimiento académico, físico, social y emocional de los estudiantes. Nosotros reconocemos que la educación de los estudiantes es una responsabilidad compartida por la escuela, familia y comunidad. El enfoque de YOU: El Primer Maestro de Tu Hijo y el Distrito es que no hay un área de la vida que dirija el éxito por su sólo. Todas las áreas enlistadas abajo contribuyen al interés individual de aprendizaje y su habilidad de lograr el éxito en la escuela y en el futuro. Este programa está diseñado con un enfoque en el niño(a) íntegro. Los padres son quienes ponen la fundación fuerte para el éxito.

- Logros Académicos
- Salud Física
- Bienestar Social
- Bienestar Emocional

COMUNICACIÓN CON LA ESCUELA

La buena comunicación entre la escuela y los padres es imprescindible. Si surge algún motivo de preocupación, los padres deben comunicarse con los maestros tan pronto como sea posible o no se resuelve, pueden informárselo a un directivo de la escuela si el asunto en cuestión no puede resolverse a nivel del plantel escolar los padres pueden dirigirse a las oficinas del Distrito.

No se permitirá o se tolerarán malas palabras ni ningún otro tipo de lenguaje ofensivo.

ADMISION DE ALUMNOS/ADMISION DE ALUMNOS JF/JFAA/JFAB RESIDENTES/ADMISION DE ALUMNOS QUE NO SON RESIDENTES

La persona que inscriba a un estudiante (menos alumnos sin hogar) se le pedirá que presente lo siguiente:

- Una copia certificada del acta de nacimiento.
- Cualquier otra evidencia de confianza que compruebe la identidad y edad del alumno, las cuales pueden incluir el certificado de bautismo, solicitud Seguro Social, o archivos oficiales de registro en la escuela, y una declaración jurada explicando la inhabilidad de proveer la copia del acta de nacimiento.
- Una carta del representante autorizado de la agencia que tiene custodia del alumno (de conformidad con los estatutos) certificando que el alumno ha sido puesto en la custodia de la agencia según la ley.
- Cartilla de vacunación

- Una prueba de residencia – (acuerdo entre propietario e inquilino, recibos de arrendamiento y recibos de utilidades, incluyendo gas, agua o electricidad).
- Ultima boleta de calificaciones o papel donde dio de baja al alumno, si es nuevo al Distrito Escolar Cartwright.

Padres o Tutores que mantienen su propia residencia:

Debe de proveer comprobante de residencia (1) uno de los siguientes documentos, que tenga el nombre legal del padre o tutor legal y la dirección de residencia o descripción física de la propiedad donde vive el estudiante (no apartados de correo):

- Licencia de manejo válida, tarjeta de identificación de Arizona
- Recibo de utilidades (agua, electricidad, gas, cable, teléfono)
- Tarjeta válida de autorización del Programa de Confidencialidad de Direcciones de Arizona

Padres o Tutores legales que no mantienen su propia residencia:

Padres o tutores legales deben de llenar y firmar un formulario que indique su nombre, el nombre del distrito escolar, escuela, en la que se está inscrito el estudiante, y presentar una declaración firmada, declaración jurada ante un notario que lleve el nombre y dirección de la persona que mantiene la residencia donde vive el estudiante que atestigüe el hecho de que el estudiante reside en esa dirección, junto con un documento de la lista anterior que lleve el nombre y dirección de la persona que mantiene la residencia.

DERECHOS DE PADRES/CUSTODIA DE MENORES/FERPA

En la mayoría de los casos, cuando los padres están divorciados, la madre y el padre seguirán teniendo los mismos derechos a sus hijos. Si usted tiene una orden judicial que limita los derechos de uno de los padres en cuestión tales como la custodia o visitas, por favor proporcione una copia reciente a la oficina de la escuela. Se les debe de otorgar igualdad de derechos a ambos padres a menos que haiga una orden judicial vigente que diga lo contrario en el archivo en la oficina de la escuela.

ADMISION DE ALUMNOS EN CUIDADO DE CRIANZA JFABDA

La intención de esta política es la de dirigir el cumplimiento según las leyes del Estado de Arizona, Código Administrativo de Arizona, y las provisiones para Alumnos en Cuidado de Crianza de la ley Todo Estudiante Tendrá Éxito (ESSA, por sus siglas en inglés).

La implementación de esta política debe de asegurar que:

- Niños(as) en cuidado de crianza deben de no ser estigmatizados o segregados basado en su condición de niños(as) en cuidado de crianza;

- niños(as) en cuidado de crianza son inscritos en su escuela sede inmediatamente, a menos que se determine que la asistencia a la escuela de origen no resulta en el mejor interés para el niño(a), dicha decisión debe de basarse en todos los factores relacionados con el mejor interés del niño(a), incluyendo el tomar en consideración la calidad del ambiente educativa actual y la distancia a la escuela a la cual el(la) alumno(a) asiste en el momento de su colocación;
- cuando se determina que no es en el mejor interés del niño(a) que continúe en su escuela de origen, el alumno(a) será inscrito inmediatamente en una nueva escuela, aun cuando el niño(a) no tenga los records que normalmente se requieren para la matriculación;
- la escuela que está matriculando al alumno(a) debe de ponerse en contacto inmediatamente con la última escuela a la que asistió el niño(a) para obtener los records académicos relevantes y otra información pertinente;
- se provee transportación a la escuela de origen o a la escuela donde sea colocado el(la) alumno(a) en cuidado de crianza según sea el caso y encontrado en la ley y política JFAA; y
- la escuela/Distrito (LEA) trabajará con el Departamento de Seguridad para Menores (o agencia de la tribu) para asegurar que las provisiones de ESSA relacionadas con los niños(as) en cuidado de crianza sean implementados.

El termino "niños en cuidado de crianza" significa niños quienes están veinte-cuatro horas al día al cuidado de un suplente mientras son colocados fuera del cuidado de sus padres o tutores y por quienes la Agencia de Protección al Menor (DCS o tribu) tiene la responsabilidad de su cuidado y colocación.

El termino "escuela de origen" significa la escuela a la que asistía el alumno cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que estuvo inscrito por última vez el alumno, incluyendo preescolar.

MCKINNEY-VENTO ACTO DE ASISTENCIA DE EDUCACIÓN SIN HOGAR

El subtítulo B del Título VII de la Ley de asistencia a personas sin hogar de McKinney-Vento (42 U.S.C. 11431 y siguientes) aprobado originalmente en 1987. Se incluyó en la ley Que Ningún Niño se Quede Atrás como Título X-C. En el 2002 y luego fue reautorizado en el 2015 por la Ley que Todos los Estudiantes Tengan Éxito (ESSA, por sus siglas en ingles). Esta es una ley

federal que protege los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar. La ley exige que la escuela (LEA, por sus siglas en inglés) elimine cualquier barrera que impida que los niños y jóvenes sin hogar reciban una educación de alta calidad. Requiere que los estudiantes sean inscritos inmediatamente en la escuela y que reciban las mismas oportunidades educativas a las de sus compañeros con hogar. El estatuto también requiere que cada distrito de escuelas públicas y escuelas *charter* designen un Enlace de Personas sin Hogar para garantizar que los estudiantes sin hogar sean identificados y que se satisfagan sus necesidades.

Definición de Personas sin Hogar según McKinney-Vento

El término "niños y jóvenes sin hogar" se refiere a un niño en edad escolar que carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Incluye pero no se limita a:

Niños y jóvenes que comparten vivienda con otras familias debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o circunstancias similares.

Niños y jóvenes que viven en moteles, hoteles o zonas de acampado como alternativa de alojamiento adecuado.

Niños y jóvenes que viven en refugios de emergencia o de transición o que son abandonados en hospitales.

Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal, que es pública o privada, no está diseñada ni se utiliza habitualmente como un lugar donde normalmente acostumbrarían dormir seres humanos.

Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados o viviendas precarias.

- Los estudiantes elegibles deben tener acceso a la misma educación pública que se brinda a otros estudiantes.
- Pueden continuar asistiendo a su escuela sede. (La escuela sede es la escuela a la que asistía el estudiante en el momento en que se quedó sin hogar).
- Puede ser elegible para recibir servicios de transportación para continuar asistiendo a su escuela sede.
- Inscripción inmediata en el distrito de residencia.
- Recibir servicios educativos comparables a los proporcionados a otros estudiantes, de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Apoyo educativo bajo McKinney-Vento

Si su familia vive en alguna de las condiciones anteriores, puede ser elegible para recibir asistencia conforme a la Ley McKinney-Vento. El enlace de McKinney-Vento de nuestro distrito puede ayudarlo a determinar su elegibilidad para nuestros programas.

REQUISITO DE EDAD PARA INSCRIBIRSE

JEB

Kinder y primer grado:

Para el ingreso a kinder, los niños deben tener cinco (5) años de edad antes del 1 de septiembre del año en curso.

Los niños que tienen seis (6) años pueden ser admitidos al primer grado o se considerará que tienen seis (6) años de edad si es que llegan a tal edad antes del 1 de septiembre del año escolar en curso.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL/AUSENCIAS/JUSTIFICADAS JE/JEA /JH

El padre o tutor por la ley tiene la responsabilidad de la asistencia escolar consistente del estudiante.

Es ilegal que cualquier niño(a) que tenga por lo menos seis (6) años, pero que aún no tenga dieciséis (16) años de edad debe de asistir a la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión, a menos que el niño(a) esté justificada de acuerdo con A.R.S 15-802.

Ausencias: Por favor llame a la oficina de la escuela cada día que su hijo está ausente dentro de los 30 minutos de la hora de inicio de la escuela. Si no hace contacto telefónico, debe de enviar una nota a la escuela en la mañana del regreso del estudiante. La nota debe incluir el nombre del niño, fecha de la ausencia, razón por la ausencia, y la firma del padre o tutor.

Las ausencias serán justificadas sólo por razones necesarias e importantes. Estas razones incluyen:

Ausencias Justificadas

- Fallecimiento de familiar
- Cita con un doctor
- Comparecencia del niño(a) ante un tribunal
- Enfermedad
- Festividades religiosas (definidas por el padre)
- Vacunas incompletas. Máximo de 5 ausencias justificadas
- Pediculosis (piojos). Máximo de 3 ausencias justificadas
- Vacaciones

Ausencias injustificadas

- Cuidado de hermanitos
- No avisar a la escuela
- Perder el autobús
- Vacunas incompletas. Si falta más de 5 días
- Pediculosis (piojos). Si falta más de 3 días

Para cualquier ausencia no indicada anteriormente, la administración determinara si la ausencia es justificada o injustificada. El historial de ausencia puede ser tomada en cuenta.

Las ausencias sin notificación de los padres: Cada vez que un estudiante está ausente y no hay notificación de los padres o tutor durante un período de diez (10) días consecutivos, el estudiante será dado de baja por el personal de la escuela.

Las ausencias con notificación de los padres de familia: Cada vez que un estudiante está ausente más de diez (10) días consecutivos y el padre o tutor ha llamado para excusar al niño, el administrador de la escuela o la persona designada se pondra en contacto con el padre o tutor para discutir las razones de las ausencias.

El director o persona designada por la escuela puede requerir documentación de un médico, enfermera u otro personal médico para verificar una condición médica.

Otras opciones disponibles:

- Consejería
- Evaluación para servicios de educación especial o seccion 504
- Instrucción en casa
- Remisión a las autoridades juveniles
- Conferencias de padres/maestros/administradores
-

Por último, si hay un error en la asistencia, pedimos a los padres traerlo a la atención de la escuela tan pronto como sea posible. No podemos cambiar un registro de asistencia de más de tres (3) semanas atrás.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de hacer todo el trabajo de clase perdido debido a una ausencia

LLAMADAS AUTOMATIZADAS

Las escuelas y oficinas del distrito pueden utilizar un sistema de marcador automático para llamar y notificar a los padres de las ausencias del estudiante, eventos escolares, días de salida temprana, cambios en horario de la escuela, cierres precautorios en las escuelas y otras emergencias. Por favor asegúrese de actualizar su información de contacto si tiene algún cambio durante el año escolar. Notifique a su oficina de la escuela tan pronto como sea posible.

ABSENTISMO ESCOLAR

JHB-R

Absentismo escolar es la ausencia injustificada de un día o parte de un día por un estudiante.

Absentismo habitual es de cinco (5) días consecutivos de ausencias injustificadas o diez (10) días no consecutivos de ausencias injustificadas en un plazo de 30 días escolares.

Cuando un estudiante tiene cinco o más ausencias injustificadas o 18 ausencias excesivas (con o sin excusa), de acuerdo con A.R.S. 15-802 B.1, el estudiante puede ser citado al Programa CUTS

Programa (CUTS)

El programa de cortes, administrado por la División de Servicios a la Comunidad bajo la dirección del Departamento Juvenil de Libertad Condicional del Condado de Maricopa, es un programa de desvío diseñado para menores que cometen una primera o segunda ofensa y están dispuestos a asumir la responsabilidad de su comportamiento. El objetivo del programa es aumentar la asistencia a la escuela.

El oficial de libertad condicional, con la ayuda de funcionarios de la escuela y los padres, decide las consecuencias para el estudiante que no asiste a la escuela. Todas las consecuencias deben ser cumplidas dentro de los 30 días siguientes a la reunión de CUTS. El incumplimiento de estas sanciones resultará en que el caso será programado para una audiencia judicial en la Corte Juvenil.

CODIGO DE VESTIMENTA

JICA

La apariencia personal es importante. Una buena apariencia personal promueve el éxito en la escuela y en la vida. Los alumnos deben vestir el uniforme escolar de manera apropiada durante las clases y en las actividades organizadas por la escuela. El aseo personal y la manera de vestir de los alumnos deben ser conducentes al aprendizaje.

Uniformes: En todas las escuelas del Distrito Escolar Cartwright se ha establecido un reglamento de uniformes y arreglo personal con el fin de fomentar el aprendizaje, aumentar la seguridad de los planteles escolares, impulsar la unidad y disminuir al mínimo los gastos en ropa eliminando la competencia por vestir ropa de marca. El estándar mínimo del código de vestimenta es de blusa o camisa con cuello blanca o azul marino y pantalones(faldas) azul marino.

- **Blusas y camisas:** Las blusas, playeras y camisas deben ser con cuello, sin emblemas y sin ningún tipo de rayado o estampado. Pregunte en la escuela de su hijo(a) qué otro color está permitido. Si su hijo(a) se cambió de otra escuela dentro del Distrito el(ella) puede usar las camisas o blusas que fueron aprovadas en su otra escuela o se le permitira cambiar las camisetas en la escuela por el color que utilizan en la nueva escuela.

- Faldas y pantalones: Las prendas permitidas son pantalones, *shorts*, pantalones de peto, faldas o faldas-pantalón (sin rayado o estampado) verifique con su escuela para saber cuales son los colores que son aceptados.

A ningún estudiante se le negará la inscripción el día que vaya a inscribirlo, por no tener el uniforme requerido. Se le dará a los padres un período de 15 días, para comprar los uniformes. Solicite asistencia a la escuela o en el Centro de Bienvenida.

Las normas que rigen al distrito prohíben las prendas de vestir o el arreglo personal que:

- Sean un peligro para la salud o seguridad del alumno(a) o de las demás personas en la escuela.
- Obstaculicen los deberes escolares, causen desorden o interrumpan el programa educativo.
- Deterioreen o desgasten excesivamente los bienes escolares.
- Impidan que los alumnos logren sus objetivos de aprendizaje.
- Indiquen pertenecer o estar asociado con una pandilla.
- Exhiban palabras y símbolos obscenos, sexuales, de drogas o de productos relacionados con el tabaco o el alcohol.
- Descubran el pecho, abdomen, genitales o la región glútea.

Los alumnos que no cumplan con el reglamento de vestir tendrán que cambiarse y pueden recibir sanciones disciplinarias.

VACUNACION DE ESTUDIANTES

JLCB

Todos los niños deben tener un comprobante de vacunas y estar al día con todas las vacunas requeridas según los Estatutos Revisados de Arizona para poder ser inscritos en la escuela. Cualquier pregunta relacionada con las vacunas pueden ser dirigidas a su enfermera de la escuela, médico o departamento de salud local (602) 506-6767.

A.R.S. 15-872 – A un alumno no se le permitirá asistir a la escuela sin presentar pruebas documentales al administrador de la escuela a menos que el alumno está exento de la inmunización de conformidad con la sección 15-873.

A.R.S. 15-873 - El padre o tutor del alumno presenta una declaración firmada al administrador de la escuela que indica que el padre o tutor ha recibido información acerca de las vacunas proporcionadas por el departamento de servicios de salud y entiende los riesgos y beneficios de las vacunas y los riesgos potenciales de la no inmunización y que, debido a las creencias personales, el padre o tutor no autoriza que su hijo(a) sea vacunado.

Clínica escolar de atención médica: El distrito escolar de Cartwright está emocionado de anunciar que continuará teniendo una clínica de salud basada en la escuela para servir a nuestros estudiantes y comunidad. La clínica se encuentra en la Escuela Secundaria Atkinson localizada en el 4315 N. Maryvale Parkway. Nuestros padres pueden ingresar a la clínica en la puerta justo al lado del Centro de Bienvenida para las Familias. La clínica estará abierta cinco (5) días a la semana durante el año escolar 2018-19.

La clínica de salud basada en la escuela ahora se administra a través de Mountain Park Healthcare Center(MPHC). En nuestra clínica escolar, ofrecemos atención pediátrica integrada para toda la comunidad. Nuestro especialista en elegibilidad para WIC puede ayudar a cualquiera a inscribirse en AHCCCS o nuestro programa de descuentos de tarifas y darle acceso a otros recursos útiles. Los servicios en la clínica están abiertos a toda la comunidad.

Para mayor información, llame a la enfermera de su escuela.

Exámenes rutinarios: Periodicamente durante el año, todos los alumnos participan en exámenes rutinarios de vista y de los oídos. Estas pruebas se realizan en grupos grandes con voluntarios. Estos exámenes rutinarios no deben tomar el lugar de los exámenes médicos recomendados. Cualquier preocupación acerca de su hijo como resultado de los exámenes de salud serán comunicados a usted por escrito por la oficina de salud como una "referencia". Si no desea que su hijo participe en exámenes de salud, por favor notifique a la oficina de salud de la escuela por escrito.

Alergias a alimentos o leche: Las alergias a alimentos pueden causar malestares o incluso pueden poner en peligro la vida. Si su hijo(a) sufre de alergias a algún alimento o de algún problema de salud, comuníquese a la enfermera de la escuela inmediatamente. Los niños alérgicos a la leche pueden obtener una bebida sustitutiva en el desayuno y almuerzo si primero los padres le dan una nota del doctor a la enfermera de la escuela. La nota debe renovarse cada año.

Lesiones: De vez en cuando suceden accidentes en las escuelas o en las excursiones escolares y los alumnos pueden resultar lesionados. Los gastos de atención médica son la responsabilidad de los padres y del alumno(a). El distrito no cubre los gastos por atención médica tales como la transportación al hospital.

Chinches

Si un caso que ocurre en la escuela de su hijo, el siguiente protocolo se llevará a cabo:

- El estudiante será retirado discretamente del salón de clase
- La enfermera de la escuela y o el director revisará la ropa y las pertenencias para ver si tienen chinches
- La enfermera de la escuela y o el director se comunicará con el padre o tutor
- Se le pedirá al padre o tutor que trate su casa contra las chinches. Una carta de notificación de la empresa de control de plagas debe ser llevada al director(a) y o la enfermera de la escuela
- El estudiante seguirá siendo revisado por la enfermera de la escuela y o el director diariamente para asegurar que no haya evidencia de infestación de chinches.

Para obtener información adicional, por favor, póngase en contacto con el Oficina del Departamento de Servicios de Salud Epidemiología y Control de Enfermedades de Arizona.

- E-Mail: vbzd@azdhs.gov
- Webiste: www.azdhs.gov/preparedness/epidemiology-disease-control
- Tel #: 602-364-3676

HACER DECISIONES CON RESPONSABILIDAD

Cartwright está implementando el Plan de estudios *Making Proud Choices!*, para alumnos del 8vo grado. *Making Proud Choices!* Es un proyecto de salud sexual basado en evidencia diseñado para ayudar a los adolescentes a comprender los comportamientos que los ponen en riesgo de embarazo, VIH y otras enfermedades de transmisión sexual, y para empoderar a los adolescentes a reducir este riesgo a través de la toma de decisiones saludables.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS A ALUMNOS

JLCD

El Distrito no permite la autoadministración de medicamentos con receta y medicamentos de venta libre.

Bajo ciertas circunstancias, cuando es necesario que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, el Distrito coopera con el médico de familia y los padres si se cumplen los siguientes requisitos:

- Debe haber una orden escrita del médico que indica el nombre del medicamento, la dosis y el tiempo que se debe dar
- Debe haber un permiso escrito de los padres autorizando que la escuela o el estudiante administre el medicamento. Las formas apropiadas están disponibles en la oficina de la escuela.

- La medicina debe venir a la oficina de la escuela en su envase o, si se trata de un exceso de medicamentos de venta libre, en el envase original con todas las advertencias e instrucciones intactas.

Es obligatorio que cualquier medicamento (incluyendo recargas y la medicina sin receta) sea traído a la escuela y o llevado a casa por el padre o un adulto designado.

Excepciones:

- Los estudiantes que han sido diagnosticados con anafilaxia pueden llevar medicamentos de emergencia y autoadministrarse incluyendo epinefrina inyectable, siempre que el nombre del alumno esté en la etiqueta del medicamento, en el envase del medicamento o en el dispositivo y se provea anualmente documentación por escrito del padre o tutor del alumno, que precise la autorización, posesión y la auto-administración. El estudiante deberá notificar a la secretaria de la oficina de la escuela tan pronto como sea posible después del uso de la medicación;
- Para los trastornos de la respiración, los dispositivos inhaladores portátiles pueden ser transportados para su autoadministración siempre que tengan el nombre del alumno en la etiqueta del medicamento, en el envase del medicamento, o en el dispositivo inhalador manual y se provea anualmente documentación por escrito del padre o tutor del alumno, que precise la autorización, posesión y la auto-administración.
- Los estudiantes con diabetes que tienen un plan de gestión de la diabetes médica proporcionada por el padre o tutor del estudiante, firmado por un médico o profesional de la salud autorizado o enfermera con practica medica según lo especificado por A.R.S 15-344,01

El Distrito se reserva el derecho, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Superintendente, para circunscribir o no permitir el uso o administración de cualquier medicamento en el local escolar si la amenaza de abuso o mal uso del medicamento puede suponer un riesgo o daño a un miembro o miembros de la población estudiantil.

ENFERMEDADES INFECCIOSAS/CONTAGIOSAS **JLCC**

No se permitirá ningún estudiante con, o recuperándose de, una enfermedad contagiosa en la escuela hasta que se pase el periodo de contagio o hasta que un médico recomiende su regreso, de conformidad con A.R.S. 36 a 621 y ss., Regulaciones apropiadas del Departamento de Servicios de Salud del Estado y las políticas del Departamento de Salud del Condado.

Se pedirá a los padres que proporcionen un historial de las enfermedades transmisibles de cada estudiante, y dichos registros serán conservados y mantenidos por el Distrito.

Un estudiante que sufren una enfermedad contagiosa será excluido de la escuela para proteger el bienestar del estudiante y también para proteger a otros estudiantes de la enfermedad.

La siguiente guía le ayudará a controlar la propagación de enfermedades contagiosas en la escuela.

o No envíe a su hijo a la escuela si él(ella) muestra signos de enfermedad

o Ejemplos de enfermedades contagiosas:

- varicela
- Los síntomas de la gripe
- Ojos rojos (conjuntivitis)
- diarrea/vómitos
- Piojos
- Impétigo
- Tiña
- Sarna

- Su niño debe estar libre (sin el uso de medicamentos para bajar la fiebre) de fiebre antes de regresar a la escuela.

- Si su hijo ha sido hospitalizado recientemente, por favor notifique a su enfermera de la escuela. Una nota del doctor puede ser requerida para que su hijo regrese a la escuela después de la hospitalización.

Piojos (Pediculosis): La pediculosis o piojos es un problema común entre los niños en edad escolar. Si la escuela manda a su hijo(a) a casa porque tiene piojos, siga las instrucciones que le dará la enfermera de la escuela o llame a su doctor. La mayoría de las tiendas venden champú para piojos. Siga las instrucciones del envase al pie de la letra. Alumnos con piojos deben de ser excluidos de la escuela hasta que sean tratados con un champú contra piojo. Con tratamientos apropiados, el niño(a) sólo estará ausente de la escuela por dos o tres días. La enfermera de la escuela debe revisar el cabello de su hijo(a) antes de que pueda regresar a clases.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

JJJ

Todas las actividades extracurriculares llevadas a cabo bajo los auspicios del Distrito estarán bajo la supervisión directa de la persona certificada responsable de la actividad.

Los estudiantes que son suspendidos no podrán participar en actividades extracurriculares, incluyendo ceremonias de promoción.

Los estudiantes cuyo comportamiento presenta un problema o pone en peligro la disciplina escolar pueden ser elegible para participar en actividades extracurriculares hasta que su comportamiento merezca reintegración.

Bailes Escolares: Los alumnos deben tener autorización por escrito de sus padres o tutores para asistir a los bailes. Se observarán las reglas regulares de la escuela durante los bailes. Únicamente alumnos que estén escritos en la escuela pueden asistir a los bailes.

Excursiones: Los alumnos deben tener autorización por escrito de sus padres o tutores para asistir a excursiones. Los alumnos que no se comporten bien en las excursiones serán sujetos a acciones disciplinarias, las cuales pueden incluir exclusión de futuras excursiones. Se les encontrará una colocación alternativa a los alumnos que no participen en las excursiones.

Recursos de Tecnología (ver videos): Videos que sean PG-13, R, NC-17 no se enseñan en los salones, en ningún edificio del Distrito o durante cualquier actividad estudiantil. Los maestros deben de notificar a los padres o tutores por adelantado el título del video con una clasificación PG y la fecha en que se enseñara. Los padres o tutores pueden pedir que su hijo(a) no miren ninguno de los videos.

Cuota: Mire la política JQ – Cuotas estudiantiles, cobros y cargos.

RETIRO DE ALUMNOS DE ACTIVIDADES AUSPICIADAS JKDA POR LAS ESCUELAS

El(la) Director(a) de la escuela puede remover a un alumno de cualquier actividad auspiciada por la escuela si el director(a) determina que el alumno infringió una provisión de las políticas de disciplina, reglas y o regulaciones o si el Director(a) determina que tal remoción es en el mejor interés de la actividad o en el mejor interés de la escuela.

PRECAUCIONES A LA HORA DE SALIDA JLIB

No se removerá a ningún alumno del plantel estudiantil, de edificios escolares, o de ninguna función escolar durante el horario de escuela excepto por una persona autorizada para ello por el padre del estudiante o por la persona que tiene la custodia legal del estudiante, excepto como se aplica A.R.S. 8-303, 8-304 y 8-802. Antes de retirar a un estudiante, la persona que busca sacar al estudiante debe presentar, a satisfacción del director de la escuela y cuando sea necesario el superintendente, la evidencia de la autoridad adecuada para sacar al estudiante. Si cualquier oficial de policía o un tribunal pide sacar a un estudiante durante el horario escolar, los padres deben ser notificados tan pronto como sea posible.

Permiso para salir del plantel

- Los alumnos no tienen permitido salir del plantel durante las horas de clase sin permiso de la oficina.

- Los alumnos pueden salir de la escuela solamente si tienen una forma de consentimiento o nota del padre. Los alumnos deben firmar en la oficina antes de salir de la escuela y firmar de nuevo cuando regresen.
- El padre debe notificar a la escuela si el alumno(a) va a llegar tarde o si no regresará a clases después del almuerzo o de su cita.
- Si por cualquier motivo los padres tienen que recoger a un alumno(a) antes de la hora de salida, deben ir primero a la oficina de la escuela y firmar la salida del alumno(a). El alumno(a) será llamado a la oficina y podrá irse con el adulto siempre y cuando éste se haya identificado satisfactoriamente.
- Cuando regrese a la escuela, el alumno(a) o su padre deben firmar por su regreso. El alumno(a) no puede regresar a clase a menos de que se haya firmado por su regreso en la oficina.

Hora de Salida

A la hora de salida tenemos supervisión disponible para los estudiantes únicamente los quince minutos inmediatamente después de que suena la campana. Los alumnos deben de ser recogidos inmediatamente después de la salida.

Si esto se convierte en un acontecimiento frecuente, la escuela le dará un recordatorio de cortesía a la persona o personas que recogen a sus hijos(a) después del tiempo asignado. Dicho recordatorio será en la forma de una llamada por teléfono o una junta en persona con el padre o tutor. Por favor, haga arreglos para que su hijo(a) sea recogido de manera oportuna.

Los casos de niños que permanezcan en la escuela por tiempo excesivo pueden resultar en reportes de negligencia al Departamento de Servicios para Niños.

Su cooperación en este proceso asegura la seguridad de su hijo(a) y es agradecida.

CONDUCTA ESTUDIANTIL

JIC

Comportamiento

Estamos comprometidos a capacitar a nuestros estudiantes para que vayan más allá de su potencial, el personal del Distrito Escolar Cartwright resolverá los incidentes de comportamiento de una manera sensible al trauma utilizando prácticas restaurativas para moldear el comportamiento positivo y restablecer relaciones cuando ocurra un conflicto.

Conducta

Todas las escuelas de CESD prevendrán incidentes de comportamiento estableciendo expectativas claras para todos los estudiantes, fomentando relaciones positivas con cada uno de los estudiantes y desarrollando las habilidades socioemocionales de los estudiantes. Estamos comprometidos a

aprender cómo usar prácticas restaurativas y trabajaremos con el personal, los estudiantes y las familias para restaurar cualquier daño causado y abordar la razón subyacente de la conducta. Mantendremos a todos los estudiantes seguros mientras hacemos de cada incidente de comportamiento una experiencia de aprendizaje para nuestros estudiantes, teniendo en cuenta que los maestros tienen la responsabilidad de enseñar y los estudiantes tienen el derecho de aprender. Consulte las páginas 29-31 para obtener información más específica.

Tabaco u otro contrabando ilegal: La posesión, uso, distribución o venta no es permitida en la propiedad del Distrito, estacionamientos, autobuses escolares o en eventos auspiciados por el distrito o escuelas dentro o fuera de los planteles.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:

En ningún momento se permite utilizar dispositivos electrónicos en el autobús. Si están prendidos y hacen un ruido o vibran o de otra manera llaman la atención cuando no esté en uso para fines de instrucción, el dispositivo está creando una interrupción. Estos artículos deben estar en la posición de apagado y mantenerse fuera de la vista durante el día escolar.

El mal uso de los dispositivos puede dar lugar a procedimientos de disciplina, además de la confiscación de dispositivo. Los dispositivos electrónicos solo serán entregados a el padre o tutor si son confiscados.

Los estudiantes y padres deben entender que el traer un dispositivo electrónico al plantel es bajo su propio riesgo. El distrito no asume ninguna responsabilidad por la pérdida, robo o daño de cualquier dispositivo electrónico de propiedad personal.

USO DE TECNOLOGIA

IJNDB

El Distrito Escolar Cartwright cree que por medio del uso de la tecnología, alumnos, maestros y otros usuarios encontrarán vastos y diversos recursos únicos. El distrito provee estos recursos con la meta de fomentar la excelencia educativa en nuestras escuelas por medio del intercambio de recursos, innovaciones y comunicaciones relacionadas con la informática.

Todos los usuarios de la Internet del Distrito Escolar Cartwright deben firmar la forma de Convenio de Uso Autorizado de Internet y acatar los términos y condiciones de las disposiciones del Consejo Educativo y reglamentos correspondientes.

Un padre de familia puede prohibir que su hijo(a) utilice la tecnología y el internet no firmando el Acuerdo de Usuarios de Información Electrónica. A el niño(a) no se le permitirá que utilice ningún tipo de servicios electrónicos proporcionados por el Distrito o escuela.

ARMAS EN LAS ESCUELAS

JICI

Ningún alumno debe llevar consigo o tener en su poder armas o armas simuladas dentro de los planteles escolares, en la ruta a la escuela o de vuelta a casa. Se prohíbe que un alumno(a) amenace con usar un arma o un arma simulada para obstaculizar cualquier actividad del distrito.

Los alumnos que tengan en su poder un arma de fuego serán suspendidos obligatoriamente durante 10 días y serán sujetos a las siguientes medidas:

- Colocado en el programa de educación alternativa por un periodo de no menos de un(1) año
- Suspendido por un periodo de no menos de un(1) año, o
- Expulsado y sin permiso de readmisión por un (1) año, si se le permite regresar.

La Mesa Directiva a su discreción puede modificar el periodo de duración de un(1) año caso por caso.

Los alumnos que de alguna manera desobedezcan el reglamento de armas, con excepción de llevar consigo o tener en su poder armas de fuego, serán suspendidos de uno a diez días o expulsados. Se considerará dar parte a las autoridades o levantar cargos.

DROGAS Y USO DE ALCOHOL POR ESTUDIANTES

JICH

Estudiantes en propiedad de la escuela o en los eventos auspiciados por la escuela/distrito no deben intencionalmente aspirar, inhalar o beber una sustancia que arroje vapor y que contenga una sustancia tóxica tampoco el estudiante puede vender, transferir u ofrecer para venta o transferir una sustancia que arroje vapor y que contenga una sustancia tóxica.

Los estudiantes que quebranten esta regla se les removerá de la propiedad escolar y se les podrá acusar de acuerdo a las provisiones de la ley y podrán ser sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo a las previsiones de las reglas o regulaciones de la escuela.

El distrito no podrá rehusarse para inscribir a un estudiante o penalizar a un estudiante por cargar consigo una tarjeta de marihuana médica al menos que el distrito no haga esto, puede causar que la escuela pierda dinero o el beneficio de licencia bajo las leyes y regulaciones federales.

Un estudiante que tenga una tarjeta médica para marihuana no puede poseer o hacer uso de marihuana dentro de la propiedad del distrito, dentro de un vehículo de distrito o en un evento auspiciado por la escuela/distrito.

INTERROGACIONES A ESTUDIANTES, INSPECCIONES Y ARRESTOS

JIH

Los oficiales escolares podrán cuestionar a los estudiantes acerca de algún incidente hacia la escuela sin límites. Se le contactará al padre de familia si es que un estudiante entrevistado es sujeto a disciplina por una ofensa seria. Un estudiante puede negarse a la entrevista por el oficial de recurso de la escuela (SRO) o por otro oficial de la fuerza pública.

Cuando se alega un supuesto abuso o abandono de un estudiante: Si un trabajador de servicios para la protección de los niños o un oficial de la fuerza pública entra al campo solicitando entrevistar a un estudiante que asiste a la escuela:

- El administrador de la escuela será notificado
- El trabajador de servicios de protección a la niñez o el oficial de la fuerza pública deberán proveer la identificación propia
- El trabajador de servicios de protección a la niñez o el oficial de la fuerza pública deben de firmar las formas JIH-ED
- El acceso a la entrevista será dado por hecho
- El personal del distrito deberá cooperar con la persona haciendo la entrevista ya sea el trabajador de servicios de protección a la niñez o el oficial de la fuerza pública.
- Si un estudiante es llevado en custodia temporal de acuerdo con A.R.S. 8-821, el trabajador de servicios de protección a la niñez o el oficial de la fuerza pública notificarán a los padres del estudiante acerca de la custodia conforme a A.R.S.8-823.

Si abuso o abandono no es alegado: Si un oficial de la fuerza pública entra al campo pidiendo entrevistar a un estudiante asistiendo a la escuela en un asunto donde la escuela lo haya solicitado o por abuso o abandono:

- Se le debe notificar al administrador de la escuela
- El oficial de la fuerza pública muestra la identificación propia
- El oficial de la fuerza pública firma la forma JIH-EC
- Se le contactará al padre de familia al menos que el oficial les diga que no se le puede contactar a los padres porque la entrevista está relacionada a la actividad criminal de los padres o el tutor.
- El oficial de la escuela debe obedecer.
- Si el padre de familia les da su consentimiento, se le pide al padre de familia que esté presente o que autorice la entrevista en su ausencia dentro del día escolar que se le haya pedido.
- Donde se haya hecho un intento y los padres/tutores no hayan podido ser localizados o no haya dado su consentimiento dentro del día escolar solicitado, se le pedirá al oficial de la fuerza pública que contacte a los padres y haga arreglos para poder entrevistar al estudiante en otro tiempo y lugar.

La seguridad de la población estudiantil es una preocupación: Si un oficial de la fuerza pública entra al campo pidiendo hacer una entrevista a estudiantes donde los administradores de la escuela lo hayan solicitado debido a preocupaciones de seguridad en los estudiantes dentro de la población escolar, se le contactará al padre de familia si es que se llevarán en custodia al estudiante o si en caso de que el estudiante sea sujeto de disciplina por una ofensa más seria.

El oficial de recurso de la escuela (SRO) puede entrevistar a los estudiantes así sea necesario para problemas relacionados con la escuela y sea determinado por los oficiales de la escuela para continuar con el orden y la seguridad. Se les contactará a los padres de familia si es que el estudiante sea llevado en custodia o si el estudiante es sujeto a disciplina por una ofensa seria.

Cateos: Los oficiales de la escuela tienen el derecho de buscar y allanar la propiedad, incluyendo la propiedad de la escuela que sea temporalmente asignada a los estudiantes, cuando hay una razón para pensar que algún material o alguna cosa puede poner en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Arresto: Cuando un oficial de la fuerza pública entra al campo mostrando una orden judicial, una citación o expresando el intento de llevarse a un estudiante en custodia, el personal de la oficina debe:

- Solicitar al oficial de la fuerza pública su identificación propia
- Completar y firmar la forma JIH-EB
- El personal de la escuela debe cooperar con el oficial en localizar al estudiante dentro de la escuela.
- Tras contacto con el padre de familia, los oficiales de la escuela deben responder a las preguntas de los padres acerca del arresto, si es necesario, explicarles el desistimiento de la custodia por la escuela y la ubicación del estudiante, si es que se sabe.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES **JK**

Esta política se aplica a todos los estudiantes viajando de, asistiendo, regresando de la escuela y mientras estén visitando otra escuela o una actividad aprobada por la escuela o en cualquier otra situación en donde el Distrito pueda ejercer su autoridad para disciplinar a un estudiante. Cuando se involucre una suspensión o expulsión, aviso, audiencia y procedimiento de apelación deben de cumplirse debido a los requerimientos legales.

La información concerniente a un récord de disciplina del estudiante será guardado con confidencialidad estricta.

Remoción temporal: Los maestros están autorizados para remover temporalmente a un estudiante de una clase hacia el director o a otra persona designada por la administración de la escuela, de acuerdo con:

- A. Reglas establecidas para la referencia de estudiantes
- B. Las condiciones del artículo A.R.S. 15-841 cuando sea aplicable

Amenaza a una institución educativa A.R.S. 15-841 y 13-2911: Al estudiante que sea determinado que haya amenazado a una institución educativa deberá ser expulsado de la escuela por lo menos un (1) año a excepción que el Distrito modifique la expulsión del estudiante basado en caso por caso y pueda asignar al estudiante a un programa de educación alternativa si es que el estudiante toma responsabilidad por el resultado de la amenaza.

INTERVENCIONES Y APOYO PARA UN COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS) y BOYS TOWN

Cartwright se compromete a ser proactivo implementado **Intervenciones y Apoyo para un Comportamiento Positivo (PBIS, por sus siglas en inglés) y Escuelas bien Manejadas Boys Town** – El personal está aprendiendo cómo implementar estos programas y filosofías con capacitación continua planeada para el año escolar:

Todas las escuelas establecerán Intervenciones y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS), un sistema que establece apoyos de comportamiento y una cultura que proporciona a cada estudiante lo que se necesita para lograr el éxito social, emocional y académico. El marco enseña las expectativas que debe seguir toda la escuela, las cuales deben de ser claras y consistentes en toda la escuela, incluido un lenguaje común entre los estudiantes y el personal.

Las escuelas bien administradas de Boys Town son un modelo centrado en el estudiante que proporciona a los educadores habilidades prácticas y prácticas del mundo real que pueden usar para controlar y mejorar el comportamiento, enseñar habilidades sociales y mejorar la cultura escolar. Enfatiza la prevención de problemas de conducta, el refuerzo de conductas positivas, la corrección de conductas problemáticas y la reducción de situaciones emocionalmente intensas.

El Distrito Escolar de Cartwright es un lugar donde los estudiantes, los padres y el personal de la escuela trabajan juntos para crear una atmósfera en la que se promueve y alienta el aprendizaje.

SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES **JKD**

Proceso debido: Los estudiantes dentro del distrito tienen ciertos derechos. También tienen la responsabilidad de respetar los derechos y la propiedad de

otros. Si un estudiante incumple con esto, una acción disciplinaria lo seguirá. En casos disciplinarios, cada estudiante tiene derecho a un proceso debido. Esto significa que los estudiantes:

- Se les informará de las acusaciones en contra de ellos
- Tiene la oportunidad de aceptar o negar las acusaciones
- Se le deberá explicar las acusaciones basadas en hechos
- Tendrán la oportunidad de presentar su explicación de la situación si la acusación es negada.

Si un alumno es suspendido como resultado de una investigación por una queja presentada de conformidad con las Políticas del Distrito AC, JB, JII o JICK, el Superintendente o su designado, deberá enviar una carta general al Demandante indicando que se ha tomado una decisión con respecto a la suspensión impuesta como resultado de la queja. No se puede compartir ninguna otra información con el Demandante, a menos que se permita lo contrario de acuerdo con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") para la divulgación de información de identificación personal del estudiante. El demandante debe ser notificado dentro de los diez (10) días escolares de la imposición de una suspensión.

Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado no es permitido en ninguna propiedad del Distrito Cartwright #83 durante el día o por la tarde por ninguna razón. Si se le encuentra al estudiante en cualquier propiedad del Distrito Cartwright # 83, se arrestará al estudiante por traspaso.

VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ACOSO/INTIMIDACION/AMEDRENTAR JICK

La Mesa Directiva cree que es el derecho de todos los alumnos de ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, donde se sienta cuidados y se les respete. La Mesa Directiva además cree que un ambiente escolar que incluya estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los alumnos y ayuda al estudiante a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Se prohíbe a los estudiantes involucrarse en comportamientos que constituyan hostigamiento o acoso en los terrenos de la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas de autobuses escolares, eventos y actividades patrocinados por la escuela y mediante tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en las computadoras de la escuela, foros de redes o listas de correo.

Un estudiante que esté experimentando intimidación o acoso, o cree que otro estudiante está experimentando intimidación o acoso, debe de reportar la

situación al director u otro empleado de la escuela. Un empleado de la escuela que se dé cuenta o sospeche que un estudiante está siendo intimidado o acosado debe notificar inmediatamente al administrador de la escuela. El personal de la escuela mantendrá la confidencialidad de la información reportada.

La notificación inicial de un supuesto incidente puede ser proporcionada verbalmente; Sin embargo, para proporcionar documentación para la investigación, el miembro del personal que tome el informe verbal deberá crear una descripción detallada por escrito del incidente y cualquier otra información pertinente en el formulario JICK-EA puesto a disposición por la escuela y presentarlo al director dentro de uno (1) día escolar del informe verbal. El personal de la escuela mantendrá la confidencialidad de la información reportada. Todos los informes de presunta intimidación o acoso serán investigados.

No se tolerará la represalia por parte de ningún estudiante o miembro del personal dirigido a un estudiante o empleado relacionado con la denuncia de un caso de intimidación o acoso y el individuo estará sujeto a las disciplinas establecidas en las políticas y reglamentos administrativos aplicables del Distrito.

VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ACOSO/INTIMIDACION/AMEDRENTAR JICK -EB

La Mesa Directiva cree que es el derecho de todos los alumnos de ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, donde se sienta cuidados y se les respete. Además, la Mesa Directiva cree en un ambiente escolar que incluya estos rasgos maximiza el rendimiento estudiantil, fomenta el crecimiento personal de los alumnos y ayuda al estudiante a construir un sentido de comunidad que promueve la participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para ayudar a crear un ambiente escolar basado en las creencias de la Mesa Directiva, no se tolerará ningún tipo de intimidación.

Intimidación: La intimidación puede ocurrir cuando un individuo o un grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento o agresión que incluye actos tales como intimidación o abuso donde

- tiene un efecto físico dañino al estudiante, daña la propiedad del estudiante, o hacer sentir al estudiante con temor a daño físico o a su propiedad,
- es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción, conducta, agresión o amenaza crean un entorno de hostigamiento, amenaza, o un ambiente abusivo en la forma física, emocional o psicológica o le causa angustia,

- ❑ comportamiento, agresión o amenaza ocurre repetidamente durante un periodo de tiempo,
- ❑ ocurre cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder físico, o fuerza emocional o psicológica para la víctima(s)
- ❑ pueden constituir una violación de la ley.

La intimidación a un individuo o a un grupo puede ser manifestado por escrito, verbalmente, físicamente, emocionalmente o psicológicamente y puede ocurrir en una variedad de formas incluyendo más no limitado a

- ❑ verbalmente, por escrito/impreso o expuesto gráficamente con comentarios derogatorios, extorsión, explotación, poniendo sobrenombres, o esparciendo rumores directamente a otra persona, o grupo de personas, o por el ciber acoso,
- ❑ exponerlos a la exclusión social u ostracismo,
- ❑ contacto físico incluyendo, pero no limitado a empujar, golpear, patear, aventar, o escupir, y
- ❑ dañar o robar la propiedad personal.

Ciber acoso: Ciber acoso es, pero no limitado a, cualquier acto de intimidación cometido por el uso de la tecnología electrónica o por los medios de comunicación electrónica, incluyendo teléfonos, redes sociales y otros medios de comunicación del Internet, en las computadoras de la escuela, en la red, foros, y listas de correos, u otra propiedad del Distrito, y por supuesto los aparatos electrónicos personales del individuo.

Acoso: El acoso es el comportamiento de un individuo o grupo que consiste en acciones sistemáticas y/o continuas no deseadas y molestas, incluyendo amenazas y demandas. La conducta acosadora puede tomar muchas formas, incluyendo actos verbales y ponerle sobrenombres; Declaraciones gráficas y escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos celulares, medios sociales o Internet; O cualquier otra conducta que pueda ser físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso no tiene que incluir la intención de dañar, dirigirse a un objetivo específico o involucrar incidentes repetidos. El hostigamiento crea un ambiente hostil cuando la conducta es suficientemente severa, penetrante o persistente que interfiere o limita la capacidad del estudiante de participar en los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por la escuela, o beneficiarse de ellos. El acoso basado en la raza, la discapacidad, el sexo, la orientación religiosa, la orientación sexual, el origen cultural, la situación económica, el tamaño o la apariencia personal puede violar los derechos civiles de un individuo cuando dicho acoso es suficientemente serio que crea un ambiente hostil y se aconseja y se tolera, no se aborda adecuadamente o se ignora.

Intimidación: La intimidación es un comportamiento intencional por un individuo o un grupo que pone a otro estudiante o grupo de estudiantes en

temor a ser agredido físicamente o sus propiedades. La intimidación puede ser manifestada emocionalmente, psicológicamente o físicamente, tanto como directa como indirectamente y puede ser usada a través de los medios sociales.

Se prohíbe a los estudiantes involucrarse en comportamientos que constituyan hostigamiento o acoso en los terrenos de la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas de autobús escolar, eventos y actividades patrocinados por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en la escuela Computadoras, redes, foros o listas de correo.

Puede haber acción disciplinaria para acoso que ocurre fuera de la escuela y del horario escolar, cuando tales actos tengan consecuencias negativas considerables físicas, mentales, psicológicas o emocionales en la víctima, dentro de la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares, en la parada del autobús escolar, o en eventos y actividades patrocinadas por la escuela, o cuando dicho acto(s) interfiera con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las violaciones a ley serán reportadas a las autoridades locales.

Un estudiante que esté experimentando intimidación o que crea que otro estudiante está experimentando intimidación, debe de notificar a cualquier empleado del distrito escolar. La notificación inicial de un incidente puede ser proporcionada verbalmente. El personal de la escuela debe mantener confidencialidad de la información reportada.

Represalias por cualquier estudiante que sea dirigida hacia un estudiante o empleado relacionado con el reporte del caso o sea sujeto de caso de acoso no será tolerado, y los individuos serán sujetos a disciplinas expuestas en las políticas del Distrito y las regulaciones administrativas.

A los estudiantes que se les encuentre intimidando a otros serán disciplinados y puede incluir una suspensión o expulsión de la escuela.

A sabiendas de hacer un reporte falso bajo la Política JICK o este documento probatorio se deberá sujetar el estudiante a un reporte disciplinario y puede incluir una suspensión o expulsión. Donde una acción disciplinaria sea necesaria conforme a cualquier parte de esta política, las políticas relevantes del Distrito serán seguidas.

Las autoridades policiales serán notificadas cada vez que los funcionarios del distrito tengan una creencia razonable de que una incidencia de intimidación es una violación de la ley.

PLAN DE DICIPLINA/INCIDENTES EN LA ESCUELA

La siguiente guía de disciplina e intervención tiene el propósito de uniformar las intervenciones aplicadas bajo el programa de comportamiento de los estudiantes.

Las infracciones se califican en tres niveles: seria, graves y extrema. Algunas infracciones recaen en más de una categoría. Cada incidente será examinado de manera individual para definir el nivel de gravedad.

Conducta Definición/Descripción (Asistencia)	Intervenciones	Consecuencias
<p>Tardanzas: el estudiante llega intencionalmente a la escuela o clase después de la hora de inicio programada.</p> <p>Faltas Injustificadas: El estudiante está ausente de manera intencional o crónica o pierde una o más clases que no han sido justificadas por el padre o tutor y confirmadas por el personal de la escuela de acuerdo con la política de asistencia de la escuela o el distrito.</p>	<p>Asistencia/Tardanzas: Asesoramiento/Firmar entrada/salida</p> <p>Laboratorios de tutoría/presentar trabajos no terminados-Antes – y/o después de escuela, sábados, intervención durante el almuerzo.</p> <p>Contrato de asistencia</p> <p>Grupo de apoyo, Grupo de Intervención Basado en Habilidades</p> <p>Todas las intervenciones y contactos se documentarán de alguna manera, de modo que los datos se mantengan en cada escuela.</p>	<p>Detención (Almuerzo /Después de la escuela)</p> <p>Suspensión dentro de la escuela (Casos crónicos)</p> <p>No es elegible para suspensión fuera de la escuela</p>
Incidentes en la escuela		
Conducta Definición/Descripción (Conducta Inapropiada y perturbadora)	Intervenciones	Consecuencias
<p>Conducta desordenada/Interrupción de la clase: Participar en comportamientos que causen una interrupción en una clase o actividad. La interrupción incluye hablar</p>	<p>Conferencia/Mediación Restaurativas dirigidas por el personal</p> <p>Servicio de aprendizaje</p> <p>Grupo de apoyo</p>	<p>PRIMER INCIDENTE: Junta para Detención</p> <p>SEGUNDO INCIDENTE: De Detención a Suspensión Dentro de la Escuela</p> <p>TERCER INCIDENTE:</p>

<p>en voz alta o gritar: hacer ruido con materiales; juegos bruscos o payasadas o mantenerse fuera de su asiento.</p> <p>Desafiar: Desobedecer las indicaciones e instrucciones de los maestros, administradores y otros empleados del Distrito; negarse a seguir instrucciones, contestar o llevar acabo interacciones socialmente groseras.</p> <p>Faltar al Respeto: el estudiante entrega mensajes socialmente groseros o desdeñosos a adultos o estudiantes</p> <p>Afiliación Negativa en un Grupo: un estudiante o un grupo de estudiantes que se manifiestan y se asocian con otros, individual o colectivamente por tener un comportamiento antisocial o por sus esfuerzos conjuntos que incurren en conductas delictivas poco apropiadas para el entorno educativo</p>	<p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>De Detención Dentro de la Escuela a 1 Día de Suspensión Fuera de la</p> <p>CUARTO INCIDENTE: Hasta 3 Días de Suspensión Fuera de la Escuela</p> <p>QUINTO INCIDENTE: 3 Días de Suspensión Fuera de la Escuela</p>
<p>Conducta Definición/Descripción (Tecnología)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Uso Inapropiado de la Tecnología: uso incorrecto de la tecnología (dispositivos escolares y/o personales), infracción de la red, dispositivo de</p>	<p>Servicio de Aprendizaje</p> <p>Contrato de Comportamiento</p> <p>Acuerdo de estudiante/padre</p>	<p>Restitución</p> <p>Detención</p> <p>Suspensión dentro de la Escuela</p> <p>Perdida Temporal de Privilegios</p>

<p>telecomunicación o cualquier otra tecnología puede incluir, entre otros, cualquiera de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usar una computadora de la escuela de cualquier manera para obtener acceso o distribuir materiales obscenos. ● Permitir que materiales obscenos permanezcan en un sistema de computadora sin notificación inmediata al personal escolar apropiado. ● Proporcionar o usar el número de identificación y contraseña de la computadora de otro estudiante. ● Uso inadecuado de un número de identificación de computadora de la escuela y una contraseña mientras se encuentra fuera de las instalaciones escolares. ● Entrar en los directorios, archivos o programas de la computadora de la escuela sin la autorización por escrito del personal escolar apropiado. 	<p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>Cuando sea apropiado puede referirse a otros aspectos de la matriz.</p>
---	--	---

Copiar software de las computadoras del sistema informático de la escuela.		
Incidentes de Propiedad		
Conducta Definición/Descripción (Allanamiento de Morada y Vandalismo)	Intervenciones	Consecuencias
<p>Allanamiento de Morada / Visitas no Autorizadas: el acto de un estudiante que está presente en un plantel escolar sin autorización. Además, un estudiante no deberá estar presente en ningún otro plantel escolar sin la aprobación del administrador, excepto para asistir a eventos extracurriculares o públicos apropiados.</p> <p>Graffiti/Pintadas: Rayar en paredes, dibujos o palabras que están rayados, pintados o rociados en paredes u otras superficies en lugares públicos</p> <p>Vandalismo/Destrucción de la Propiedad: desfigurar o dañar la propiedad de otra persona o manipular la propiedad de otra persona para perjudicar sustancialmente su función o valor</p>	<p>Conferencia / Mediación Restaurativas dirigidas por el personal</p> <p>Servicio de aprendizaje</p> <p>Grupo de apoyo</p> <p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p> <p>Acuerdo de estudiante/padre</p>	<p>Restitución Detención Suspensión en la escuela Notificación a la policía cuando sea apropiado Hasta 3 días de suspensión fuera de la escuela (para incidentes graves/crónicos)</p>
Conducta Definición/Descripción (Robo y Hurto)	Intervenciones	Consecuencias

<p>Robo: tomar o intentar tomar dinero o propiedad de otra persona o de la escuela con la intención de privar permanentemente a la víctima de sus posesiones</p>	<p>Reingreso dirigido por el personal Conferencia/Mediación</p> <p>Servicio de aprendizaje</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Valor del artículo ● Edad o nivel de desarrollo del alumno. ● Incidentes previos con el mismo alumno <p>Restitución o disposiciones adecuadas</p> <p>Detención</p> <p>Suspensión en la escuela</p> <p>Suspensión fuera de la escuela de 1 a 5 días según la situación (Mayor responsabilidad para alumnos de 4° grado en adelante)</p> <p>Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
---	---	---

Alcohol y Drogas

<p>Conducta Definición/Descripción (Tabaco, Parafernalia, Sin receta)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Tabaco: Si el alumno lo tiene en su posesión o está usando el tabaco.</p>	<p>Contrato de Comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>Desarrollo de habilidades</p> <p>Suspensión dentro de la escuela por hasta (3) tres días.</p> <p>Notificación a la Policía cuando corresponda</p>

<p>Drogas: uso o posesión de drogas ilegales, narcóticos, sustancias controladas, "parecidos" a tales sustancias, o el uso de cualquier otra sustancia con el propósito de intoxicación (incluye vapear tabaco y cera de marihuana) en o antes de la escuela o un evento relacionado con la escuela.</p> <p>Alcohol: uso o posesión de alcohol en la escuela o, antes o después de una función relacionada con la escuela.</p>	<p>Evaluación de sustancias para determinar la intervención más adecuada según la gravedad del uso</p> <p>El estudiante debe proporcionar evidencia del tratamiento completado por una agencia aprobada/curso desarrollado por el distrito dentro de un marco de tiempo designado</p> <p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de apoyo</p> <p>Acuerdo de estudiante/padre</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p> <p>Remisión a una agencia en la comunidad</p>	<p>PRIMER INCIDENTE: 5 Días de Suspensión</p> <p>SEGUNDO INCIDENTE: 10 Días de Suspensión</p> <p>TERCER INCIDENTE: Remisión para Suspensión a Largo Tiempo</p> <p>Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
<p>Intimidación (Bullying)</p>		
<p>Conducta Definición/Descripción Intimidación (Bullying)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Intimidación (Bullying): actos repetidos a lo largo del tiempo que involucran un desequilibrio de poder real o percibido con el niño o grupo más poderoso que ataca a aquellos que son menos poderosos. La intimidación puede tener una forma física (por ejemplo, empujar, golpear, patear, escupir, robar); verbal (por ejemplo, la exclusión social, la difusión de rumores, la manipulación de las relaciones sociales).</p>	<p>Conferencia/Mediación Restaurativas dirigidas por el personal</p> <p>Grupo de apoyo</p> <p>Conferencia / Mediación de Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p> <p>Consejería/Intervención Individual</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad o nivel de desarrollo del alumno. ● Incidentes previos con el mismo alumno <p>PRIMER INCIDENTE: Desde Junta hasta Detención (Varia según la edad)</p> <p>SEGUNDO INCIDENTE:</p>

<p>Esto incluye el acoso cibernético: el acto de acoso escolar cometido a través de plataformas y medios en línea, específicamente cuando afecta el entorno educativo</p>		<p>Suspensión dentro de la Escuela hasta 1 día de Suspensión Fuera de la Escuela TERCER INCIDENTE: Hasta 3 Días de Suspensión Fuera de la Escuela CUARTO INCIDENTE: 3Días de Suspensión Fuera de la Escuela Otras Opciones: Perdida Temporal de Privilegios Posible Cambio de Clase Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
---	--	---

Acoso, Amenaza o Intimidación:

Conducta Definición/Descripción (Acoso e Intimidación)	Intervenciones	Consecuencias
<p>Acoso: Comportamiento intencional por parte de un alumno o grupo de alumnos. Los comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, entre otros, acoso, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico y comentarios verbales no deseados, fotografías imágenes. El acoso puede estar relacionado con la raza, religión, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, antecedentes culturales,</p>	<p>Restaurativo dirigido por el personal Conferencia / Mediación</p> <p>Grupo de intervención obligatorio</p> <p>Grupo de apoyo</p> <p>Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Conferencia / Mediación</p> <p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad o nivel de desarrollo del alumno. ● Incidentes previos con el mismo alumno. <p>PRIMER INCIDENTE: Junta para detención (Varia según la edad)</p> <p>SEGUNDO INCIDENTE: Suspensión dentro de la escuela a suspensión por 1 día fuera de la escuela</p>

<p>estatus económico, tamaño o apariencia personal. Los comportamientos de hostigamiento pueden ser directos o indirectos y mediante el uso de las redes sociales</p> <p>Amenaza: una amenaza ocurre cuando una persona indica verbalmente o por su conducta la intención de causar lesiones físicas o daños graves a una persona o su propiedad.</p> <p>Intimidación: comportamiento intencional de un estudiante o grupo de estudiantes para causar temor personal o daños a propiedad. (La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, directa o indirectamente y mediante el uso de las redes sociales)</p>	<p>Asesoramiento individual / intervención</p> <p>Referencia a una Agencia en la comunidad</p>	<p>TERCER INCIDENTE: Hasta 3 días de suspensión fuera de la escuela</p> <p>CUARTO INCIDENTE: 3 días de suspensión fuera de la escuela</p> <p>Otras Opciones: Perdida Temporal de Privilegios Posible Cambio de Clase Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
<p>Conducta Definición/Descripción (Acoso Sexual)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Acoso Sexual: conducta no deseada de naturaleza sexual que niega o limita la capacidad de un estudiante para participar o recibir beneficios, servicios u oportunidades en el programa de la escuela. Puede incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y conducta verbal o física de naturaleza sexual. El acoso sexual</p>	<p>Evaluación para determinar la intervención más adecuada en función de las necesidades del alumno.</p> <p>Restauración dirigida por el personal</p> <p>Contrato para el estudiante de no contacto</p> <p>Grupo de intervención de desarrollo de habilidades</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad o nivel de desarrollo del alumno. ● Incidentes previos con el mismo alumno. ● Circunstancias en torno a las motivaciones que causaron el incidente. <p><u>K a 5 Grado:</u> PRIMER INCIDENTE:</p>

<p>puede incluir, pero no se limita a tocar, pellizcar, agarrar, impedir o bloquear el movimiento y los gestos lascivos, continuar expresando interés sexual después de haber sido informado de que el interés no es bienvenido.</p>	<p>Referencia a una Agencia en la comunidad</p>	<p>Hasta 3 días de suspensión fuera de la escuela SEGUNDO INCIDENTE: Hasta 5 días de suspensión fuera de la escuela TERCER INCIDENTE: Hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela</p> <p>6 a 8 Grado: PRIMER INCIDENTE: 3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela SEGUNDO INCIDENTE: 10 días de suspensión fuera de la escuela INCIDENTES ADICIONALES: Remisión a suspensión a largo tiempo Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
--	---	--

Agresión Asalto Asalto Agravado		
Conducta Definición/Descripción (Interrupción y Agresión)	Intervenciones	Consecuencias
<p>Provocación Verbal: instar; provocar, estimular usar gestos o lenguaje, incluyendo rumores que pueden incitar a otro estudiante a pelear.</p>	<p>Restaurativo dirigido por el personal Conferencia / Mediación</p> <p>Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Conferencia / Mediación</p>	<p>Suspensión en la escuela por hasta tres (3) días. Suspensión fuera del plantel por hasta dos (2) días.</p>

	<p>Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención de desarrollo de habilidades</p>	
<p>Conducta Definición/Descripción (Interrupción y Agresión)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Peleas: participación mutua en un incidente que involucra violencia física, donde no hay lesiones importantes. La confrontación verbal por sí sola no constituye una pelea.</p> <p>Agresión: Intencional, consciente o imprudentemente, causar daño físico a otra persona, o poner intencionalmente a otra persona en una aprehensión razonable de daño físico inminente, o tocar a otra persona con intención de lastimar, insultar o provocar a dicha persona.</p>	<p>Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Reconstituyente Conferencia / Mediación</p> <p>Plan de seguridad / Contrato de comportamiento</p> <p>Grupo de intervención para el desarrollo de habilidades</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad o nivel de desarrollo del alumno. ● Incidentes previos con el mismo alumno. ● Circunstancias en torno a las motivaciones que causaron el incidente. <p><u>K a 5 Grado:</u> PRIMER INCIDENTE: Hasta 3 días de suspensión fuera de la escuela SEGUNDO INCIDENTE: Hasta 5 días de suspensión fuera de la escuela TERCER INCIDENTE: Hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela</p> <p><u>6 a 8 Grado:</u> PRIMER INCIDENTE: 3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela SEGUNDO INCIDENTE: 10 días de suspensión fuera de la escuela INCIDENTES ADICIONALES: Remisión a suspensión a largo tiempo Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
<p>Conducta Definición/Descripción (Poner en Peligro)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>

<p>Poner en Peligro: poner en peligro de forma imprudente o intencionalmente a otra persona con un riesgo sustancial de muerte inminente o lesiones físicas. Reingreso dirigido por el personal</p>	<p>Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Junta / Mediación</p> <p>Plan de seguridad / Contrato de comportamiento</p> <p>Referencia a agencia de la comunidad</p> <p>Referencia a servicios de consejería</p>	<p>Suspensión fuera del plantel hasta el final del semestre o hasta un (1) año escolar.</p> <p>Referencia a un programa de educación alternativo</p> <p>Notificación a la policía si la agresión cumple con la definición de asalto agravado</p>
<p>Armas Artículos Peligrosos Amenazas</p>		
<p>Conducta Definición/Descripción (Artículos Peligrosos)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Armas: el estudiante tiene en su posesión un cuchillo de (> 6 pulg., <6 pulg.) o pistolas (reales o parecidas), u otros objetos fácilmente capaces de causar daño corporal.</p>	<p>Evaluación de la amenaza</p> <p>Reingreso dirigido por el personal</p> <p>Junta / Mediación</p> <p>Plan de seguridad / Contrato de comportamiento</p>	<p>Cosas a considerar cuando se asignan consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Edad del estudiante ● Intención ● Tipo de arma traída a la escuela. <p>Hasta suspensión a largo tiempo</p> <p>Notificación a la Policía cuando corresponda</p>
<p>Conducta Definición/Descripción (Artículos Peligrosos)</p>	<p>Intervenciones</p>	<p>Consecuencias</p>
<p>Incendios: el estudiante planea y / o participa en incendio de propiedad con malicia.</p>	<p>Reingreso obligatorio dirigido por el personal</p> <p>Programa obligatorio de prevención de incendios</p> <p>Evaluación de amenazas / plan de seguridad</p>	<p>Hasta suspensión a largo tiempo</p> <p>Notificación a la Policía cuando corresponda</p>

RETIRO DE ESTUDIANTES DE ACTIVIDADES AUSPICIADAS POR LA ESCUELA

(AMENAZAR O INTERFERIR CON UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA)

Una de las prioridades del distrito es tener escuelas seguras. El bienestar y la seguridad son factores indispensables de un ámbito de aprendizaje eficaz y de gran importancia para el desempeño y avance académicos de los estudiantes. Las expectativas claras y sistemáticas respecto a la conducta apropiada contribuyen a una cultura estudiantil apacible y cordial y ayudan a establecer un ámbito de aprendizaje seguro. Por ello, los estudiantes deben ser responsabilizados por su mala conducta, especialmente por la conducta que amenace el bienestar y seguridad de estudiantes y miembros del personal.

De conformidad con A.R.S. § 15-841 (H), cuando la dirección concluye que un estudiante ha amenazado la institución educativa, será necesario recomendar a la Mesa Directiva que dicho estudiante sea expulsado durante por lo menos un año, sin embargo, la dirección puede modificar el requisito de recomendación de expulsión a su discreción si el estudiante acuerda en participar en un programa de mediación, servicios comunitarios, restitución u otros programas que establezca la dirección y siempre que el estudiante acepte la responsabilidad por la amenaza y por los resultados de tal amenaza. En lugar de una recomendación de expulsión, la dirección puede asignar a un estudiante sujeto a expulsión a un programa de educación alternativa si el estudiante acuerda en un programa de mediación, servicios comunitarios, restitución u otros programas que establezca la dirección y siempre que el padre o tutor acepta la responsabilidad junto con el estudiante por la amenaza y por los resultados de tal amenaza. Esta política debe interpretarse de acuerdo con las disposiciones de la ley de personas discapacitadas (20 U.S. Code Sections 1400-1420).

Para propósitos de esta política, haber amenazado a una institución educativa significa interferir o perturbar a una institución educativa si el estudiante hace una de estas cosas, entre otras:

- Amenazan con ocasionar lesiones físicas a un empleado o persona que asista a una institución educativa.
- Amenazan con deteriorar una institución educativa, su propiedad, la propiedad de uno de sus empleados o de cualquier persona que asista a ella.
- Ir o permanecer en la propiedad de una institución educativa con el propósito de interferir o perturbar el uso legítimo de la propiedad de manera que impida o interfiera con el uso legítimo de la propiedad por parte de terceros.

- Negarse a obedecer una orden legítima de salir de la propiedad de una institución educativa.

Cualquiera de las siguientes categorías de infracciones puede clasificarse e incluirse bajo la categoría general de haber amenazado a una institución educativa, dependiendo de las circunstancias del caso en particular:

- Insubordinación: Negarse a obedecer una instrucción razonable de un miembro del personal.
- Usar o estar en poder de objetos que perturben el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participación en actos que pudieran convertirse en disturbios en el plantel o en sus alrededores.
- Abuso físico de terceros.
- Robo o vandalismo.
- Intimidación, abuso verbal o amenazar a un miembro del personal.
- Agresión física de un estudiante.
- Participación delictiva fuera del plantel que sugiere la posibilidad de que el estudiante es una amenaza para la
- seguridad de otros estudiantes o empleados o que entorpezca el proceso normal de enseñanza aprendizaje o
- perjudique la atmósfera educativa.
- Poner en peligro la salud, bienestar o seguridad de otros; cualquier hecho que perturbe el proceso educativo.
- Acoso sexual.
- Estar en poder de un instrumento peligroso capaz de intimidar o causar lesiones físicas a otra persona.
- Abuso físico de un miembro del personal.
- Actividades relacionadas con pandillas.
- Estar en poder de un arma.
- Estar en poder o usar objetos explosivos con excepción de luces artificiales.
- Usar un instrumento peligroso que resulte en lesiones a otra persona.
- Extorsión.

La ley dispone que el distrito informe a las autoridades locales cuando sospeche que se haya cometido un delito en contra de personas o propiedad, así como incidentes que potencialmente pudieran poner en peligro el bienestar y la seguridad de los maestros, estudiantes y directivos. De ocurrir infracciones de este tipo, los directivos informarán a la policía y a los padres o tutores del estudiante.

Las medidas que tomen las autoridades son separadas de las medidas que aplique el distrito.

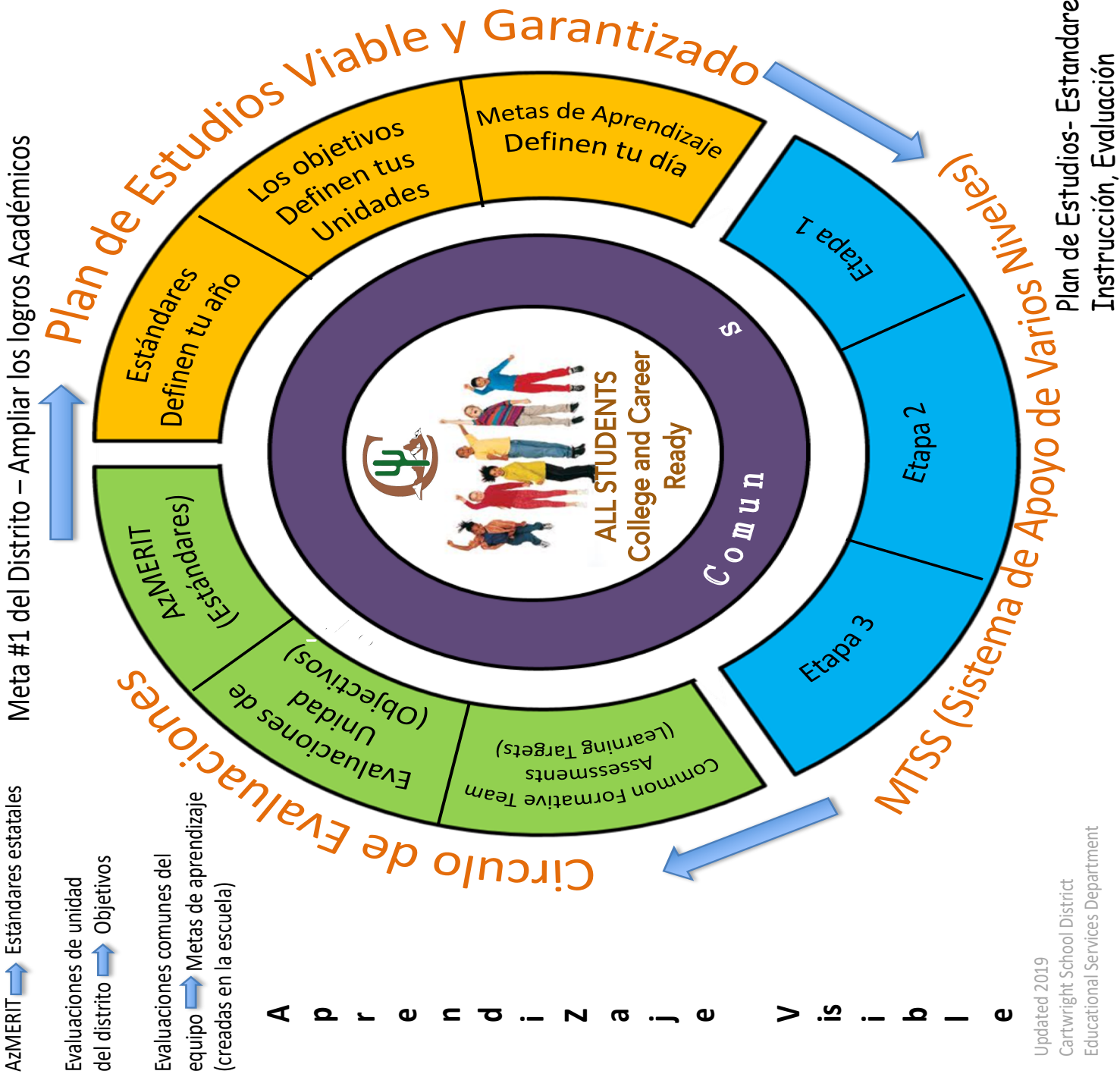
LEGAL REF.: A.R.S. § 13-2911, 15-341, 15-841

Citaciones: JICI - Armas en la escuela

JIC - Conducta de los estudiantes

JKDA-Retiro de estudiantes de actividades auspiciadas por la escuela

C I R C U L O D E I N I C I A T I V A



A p r e n d i z a j e V i s i b i l e

Updated 2019
 Cartwright School District
 Educational Services Department

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN ESPECIAL

IHB

Niño encontrado: El distrito escolar de Cartwright 83 ofrece servicios de educación especial comprensivos para estudiantes elegibles de edades de tres (3) hasta los 21 años y a niños nacidos hasta los 21 años que se sospeche tengan una discapacidad. Los niños nacidos hasta los tres años de edad con otras discapacidades serán referidos a las agencias apropiadas para sus servicios. Todas las referencias serán consideradas confidenciales, y los servicios serán proveídos a ningún costo. El padre o tutor, o padre sustituto se conserva el derecho a rechazar los servicios y se le proveen otros procedimientos de salvaguardia bajo las leyes estatales y federales.

Una evaluación completa individual abarca información existente y adicional que debe ser conducida para cada niño para determinar si el niño es un niño con discapacidad y las necesidades educacionales de un niño antes de la provisión inicial de la educación especial y los servicios relacionados. Una re-evaluación para cada niño deberá ser conducida por lo menos cada tercer año.

PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN ESPECIAL Y ACOMODACIONES PARA ESTUDIANTES DISCAPACITADOS.

IHBA

Sección 504 - Acto de Rehabilitación de 1973: Es la responsabilidad del distrito de identificar y evaluar a estudiantes que, con el intento de la Sección 504 del acto de rehabilitación de 1973, necesita servicios especiales o programas donde los estudiantes pueden recibir la educación apropiada gratuita requerida.

Para esta política, un estudiante que pueda necesitar servicios especiales o programas con el intento de la Sección 504 es uno que:

- Tiene un impedimento físico o mental que sustancialmente limita uno (1) o más actividades mayores en la vida, incluyendo el aprendizaje; o
- Tiene record de ese impedimento; o
- o se le considera tener ese impedimento

Estudiantes pueden ser elegibles para los servicios bajo la provisión de esta sección, aunque no se le requiera servicios conforme al acto de educación de Individuos con discapacidades (IDEA). Estudiantes que son identificados como individuos con necesidades excepcionales, de acuerdo al criterio de IDEA, esta política no está dirigida a ellos. Las necesidades de tales estudiantes son proveídas por la Política IHB-Programa de Instrucciones especiales, y sus regulaciones están bajo las leyes y regulaciones federales y estatales.

EDUCACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS

El Distrito Escolar Cartwright 83 está convencido de que todos los alumnos tienen el derecho a que se les brinde la oportunidad de adquirir un pleno dominio del idioma inglés. Los Alumnos que están Aprendiendo el Idioma

Inglés (ELLs, por sus siglas en inglés) serán educados mediante el programa de Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI, por sus siglas en inglés).

Programa de Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI)

Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés (SEI) significa el proceso de adquirir el idioma inglés para los niños jóvenes en el cual toda la instrucción de la clase está en inglés, con el plan de estudios y su presentación diseñados para los niños que están aprendiendo el idioma. Los libros y materiales instructivos están en inglés y la lectura, composición y demás materias se enseñan en inglés, de acuerdo a A.R.S. 17-751 y 15-756.01, por un mínimo de cuatro (4) horas al día.

La meta de este programa es preparar a los alumnos que están aprendiendo el inglés para que puedan aprender en inglés, adquirirán la capacidad de hablar, leer y escribir en inglés. La instrucción está a cargo de maestros adiestrados en el programa de Inmersión Estructurada en el Idioma Inglés, y/o quienes pueden contar con un endoso de educación bilingüe o de inglés como segundo idioma.

Colocación de los alumnos

El acto Todo Estudiante Triunfará (ESSA) del 2015 re-autoriza que el Acto de 50 años de educación primaria y secundaria (ESEA), la ley de educación de las naciones y de compromiso antiguo que da una oportunidad igual a todos los estudiantes. En una versión previa de la ley, del Acto "Ningún niño dejado atrás" (NCLB) fue promulgado en el 2002. NCLB mandaba un examen anual de dominio del Inglés para todos los estudiantes que aún no dominaban el idioma Inglés en las escuelas servidas por la agencia estatal educacional.

La Prueba AZELLA (Prueba para estudiantes de Arizona que están aprendiendo el inglés) evalúa el dominio del inglés en las siguientes destrezas de lenguaje:

- Capacidad auditiva, ortografía y redacción y lectura por medio de preguntas de opción múltiple.
- Escritura, por medio de una evaluación abierta de escritura, y
- Expresión oral, por medio de una prueba de desempeño.

Reclasificación del programa: Una vez que el alumno(a) satisface el criterio establecido para salir del programa, puede ser reclasificado como FEP, es decir, que habla el inglés con fluidez. De ser reclasificado, el alumno(a) puede ser cambiado a un salón de clase convencional del idioma inglés. Los padres serán notificados cuando su hijo(a) sea reclasificado como FEP Los alumnos reclasificados serán post-evaluados durante los dos años posteriores para verificar que su rendimiento académico sea satisfactorio.

Año con año la promoción de los estudiantes de los grados de uno (1) hasta el ocho (8) será basada en los estándares para cada materia y será identificada en el estudio del curso. Los estándares del Distrito que los estudiantes deben obtener incluyen, cumplimiento con los estándares en lectura, comunicación escrita, matemáticas, ciencia y ciencias sociales adoptadas por la Junta del Estado de Educación.

La promoción de un estudiante del tercer grado deberá ser condicionada en la satisfacción para los requisitos aplicables de competencia prescritos por A.R.S. 14-701 Move on When Reading (MOWR) y representado en la política de regulaciones IKE-RB. A.R.S. 15-701 requiere que las escuelas retengan a los estudiantes del tercer grado que hayan obtenido un "falls far below" en el examen de lectura del estado. La ley provee excepciones a ciertas circunstancias:

- Estudiantes que tengan discapacidades en lectura o en el lenguaje
- Los estudiantes que están aprendiendo inglés o que tengan limitado el dominio del inglés que han recibido dos años de instrucción en inglés.

En adición a esto, se considerarán los resultados de pruebas, calificaciones, recomendaciones del maestro(a) y del director de la escuela y otra información pertinente para decidir si un alumno(a) es promovido al grado siguiente.

La retención de los alumnos es un proceso. Cuando las circunstancias indican que la retención está en el mejor interés del estudiante, el estudiante puede tener consideración individual, y las decisiones serán tomadas solo después de estudiar todos los hechos relacionados con todas las fases de crecimiento y desarrollo del estudiante.

Educación especial: Los estudiantes que no cumplen con los requisitos regulares para la promoción deberán cumplir con los estudios del curso y los requisitos para promoción de educación especial bajo la guía de A.A.C. R7-2-401. Los programas para ese estudiante pueden incluir adaptaciones.

Los estudiantes que son colocados en un programa de educación especial completara su curso de estudio como fue escrito en su plan de promoción individual e implementado durante su programa individual de educación (IEP).

Procedimiento de retención: En la primera junta de padres y maestros, sino más temprano, esta información deberá ser compartida con los padres de familia y poner por escrito en el folder acumulativo del estudiante. La junta de padres y maestros será llevada a cabo para informarles a los padres la preocupación y para involucrarse en el proceso. El maestro y el padre de familia platicaron las formas de asistir al estudiante para obtener los niveles académicos necesarios. No se tomará la decisión de retener sin haber

involucrado al padre y darle consejería al estudiante. La recomendación final para retener al estudiante será hecha por el maestro.

Apelación a la decisión de promover, retener, pasar o reprobar a un estudiante: De acuerdo a los decretos revisados de Arizona, un padre de familia o estudiante pueden apelar a la Mesa Directiva para que se le vuelva a considerar la decisión. El padre de familia o estudiante tienen la responsabilidad de presentar pruebas para poder volcar la decisión del maestro para promover, retener, pasar o reprobar al estudiante.

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE PROMOCIÓN Y ACTIVIDADES

Todas las actividades son un privilegio y pueden ser revocadas a esos estudiantes donde su comportamiento sea perturbador al proceso educacional o en la misma actividad.

- Todas las obligaciones pendientes deben ser pagadas o el estudiante no recibirá un boleto para la ceremonia. Esto incluye, pero no es limitado a libros de texto, libros de la biblioteca, uniformes atléticos, dinero de la cafetería y/o tarifas para cubrir libros perdidos o dañados.
- Se les pide que se vistan apropiadamente para todas las actividades de promoción. No se pide o espera que se vistan medio formal. La seguridad del estudiante es lo primero.
- Si no estás seguro de alguna vestimenta sea apropiada, por favor checa con la administración. Cualquier estudiante que no está vestido apropiadamente en la promoción se le pedirá que se cambie su vestimenta para poder participar.

A los estudiantes que no se les permita participar en la ceremonia de promoción pueden recoger su certificado de promoción en la oficina de la escuela. Por favor tome en cuenta que no guardamos copias del certificado de promoción.

Para más información relacionada con la ceremonia de promoción del 8vo grado vaya a las paginas 55-56 en la sección de las formas.

INQUIETUDES, QUEJAS O RECLAMACIONES DE LOS ALUMNOS JII

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a una violación de los derechos constitucionales del estudiante, la negación de una oportunidad igual de participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califique no relacionado con las capacidades individuales del estudiante. Tratamiento discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad o discapacidad. Preocupación por la seguridad personal del estudiante.

La acusación debe hacerse dentro de los treinta (30) días a partir del momento

en que el estudiante sabía o debía haber sabido que había motivos para la queja o reclamo. La queja o reclamo inicial debe ser hecha usando el formulario JII-EA; Sin embargo, se puede presentar una queja o reclamo verbal a cualquier miembro del personal de la escuela. El funcionario receptor informará al administrador de la queja o reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la queja o reclamo verbal.

La persona que presenta la queja o reclamo puede apelar la decisión del investigador escribiendo a la Mesa Directiva dentro de quince (15) días hábiles de recibir la decisión del investigador. La Mesa Directiva no considerará ninguna nueva documentación o evidencia que no esté incluida en la investigación original durante la apelación.

Los alumnos de secundaria deben presentar sus quejas por su propia cuenta. Un padre o tutor puede iniciar el proceso de queja en nombre de un alumno(a) de primaria.

QUEJAS E INQUIETUDES PÚBLICAS **KE-R**

Cuando se somete una queja, ésta será remitida a la dirección de la escuela para ser estudiada y de ser posible, resuelta. La dirección recibiría la queja de manera cortés usando la forma KE-E y tomará las medidas necesarias para responder apropiadamente a las personas que las presentan.

Los siguientes procedimientos están destinados a asistir en su resolución:

1. Si un asunto está relacionado con un estudiante, y es apropiado, hable con el maestro(a) del estudiante.
2. Si un problema no puede resolverse a nivel del plantel, una de las partes puede referir el asunto al Superintendente para ser estudiado.
3. Cuando se presenta una queja al cuerpo directivo o a uno solo de sus miembros, la queja será remitida a la dirección de la escuela para ser examinada y de ser posible, resuelta.

Todas las quejas e inquietudes deben de ser presentadas en las formas. Las formas están disponibles en la oficina de la escuela y en la parte dedicada para las formas en este manual.

ARCHIVOS ESTUDIANTILES **JR-EB**

Directorio de información: Bajo los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA), la siguiente información se considera "información de directorio" y puede ser entregada a cualquier persona, incluyendo a los medios de comunicación, colegios y universidades, y las fuerzas armadas sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que parte o toda la "información del directorio" designada acerca de su hijo(a) sea divulgada a cualquier persona u organización sin su

consentimiento previo por escrito, usted debe de notificar al Distrito por escrito. La forma JR-EB están disponibles en la escuela y en este manual si es que usted desea no compartir información acerca de su hijo o hija.

REPORTE DE ABUSO INFANTIL/PROTECCIÓN INFANTIL **JLF**

Cualquier personal de la escuela o cualquier otra persona quien razonablemente crea que un menor es o ha sido víctima de lesiones físicas, abuso sexual o negligencia física que aparenten tener causas no accidentales o que no se explican en el historial médico disponible o que se le ha deprivado o negado tratamiento médico o mal alimentado con el intento de causar o permitirle la muerte a un infante quien está protegido bajo A.R.S. 36-2281 debe inmediatamente reportar a un oficial de la fuerza pública o al Departamento de Protección al Menor del Estado de Arizona con excepción si el reporte solo le preocupa a alguien que no cuida del infante, tiene custodia o control del menor, entonces el reporte se tendrá que hacer solamente con el oficial del orden público. Estos reportes se deben hacer inmediatamente tanto electrónicamente como por teléfono.

SERVICIOS ALIMENTICIOS

Programa de Comidas

Los menús están disponibles en la oficina de su escuela o puede encontrarlos en nuestra página de Internet en www.csd83.org, nuestro App o escaneando el código QRC.

El Distrito Escolar Cartwright provee comidas nutricionales SIN COSTO para todos sus alumnos. Todas las comidas son financiadas por el gobierno federal a través del Departamento de Programas de Nutrición Infantil de Agricultura de los Estados Unidos. Todas las escuelas ofrecen desayuno y almuerzo para los alumnos. Muchas escuelas ofrecen “desayuno en el salón de clases”, y/o cena gratis después de clases para los estudiantes. Por favor consulte con la oficina de la escuela para información de estos programas adicionales.

Bajo la ley federal, los adultos no pueden consumir alimentos del plato de los estudiantes. Los familiares están invitados a disfrutar de las comidas con sus hijos por un cargo mínimo. Los visitantes deben registrarse en la oficina de la escuela y recibir una tarjeta de identificación de visitantes antes de proceder al comedor. Por favor, hágale saber a la encargada del comedor si su hijo(a) tiene alguna restricción alimenticia para que se hagan los ajustes necesarios.

La meta del distrito es asegurar que los estudiantes se les ofrezcan frutas y verduras diariamente, así como leche sin grasa o baja en grasa, cereales integrales, porciones apropiadas para su edad y grasas saturadas, sodio y grasas trans limitadas. Los estudiantes deben tomar una fruta o verdura con todas las comidas. Diariamente se ofrecen tres diferentes opciones de plato principal para el almuerzo y siempre hay opciones vegetarianas disponibles.

El Distrito también ofrece programas de comidas de verano gratuitos para niños. La información sobre las fechas, horas y lugares específicos se distribuirá al final de cada año escolar.

**Download our
FREE app today**

School menus on your
smartphone

Helpful info about what's being
served at school.



Download our app today; search for "Nutrislice"



TRANSPORTACION:

Responsabilidades de los alumnos que usan la transportación escolar en el Distrito Escolar:

Por favor recuerde que viajar en un autobús es un privilegio y no un derecho. La seguridad de los estudiantes y el personal de transportación es nuestra prioridad. Es por esa razón que se espera que los estudiantes sigan las reglas ya sea que estén en la parada del autobús o en el autobús. Todo el personal del Distrito Escolar Cartwright tiene la autorización de enforcing las reglas y regulaciones tanto dentro del autobús como fuera del autobús.

Todos los que viajan en el autobús deben ayudar a que el viaje sea seguro para todos los estudiantes. Desafortunadamente, si no lo hacen, se les revocara el privilegio de viajar en el autobús por la seguridad de todos los demás.

Consejos para un viaje seguro en el autobús escolar

1. Siga las instrucciones del conductor del autobús a la primera vez.
2. Esté en la parada del autobús 5 minutos antes y quédese al menos 5 minutos después de su hora de parada.
3. Póngase en una sola línea al costado de la carretera, sin empujarse unos a otros.

4. Siéntese en el asiento, no en las rodillas ni en la mochila.
5. Todos los artículos deben estar dentro de la mochila, no llevar artículos sueltos.
6. Si hay un problema en el autobús, avise al conductor una vez que el autobús se detenga.

Expectativas para los Estudiantes

- Siga las instrucciones del conductor la primera vez.
- Permanezca sentado y en su asiento asignado mientras el autobús está en movimiento y hasta que se detenga por completo.
- Guardar bocadillos y comida para más tarde.
- Hable en voz baja.
- Dentro del autobús no toques a otros con tus manos, pies u otros artículos.

Paradas y asignaturas de los autobuses

- Los estudiantes deben viajar a la escuela y de regreso a casa en el autobús asignado.
- Cualquier punto de recogida o de salida diferente al asignado debe ser aprobado por la administración.
- Los conductores no transportarán a ninguna persona que no esté asignada al autobús sin autorización previa.

POLITICA DE SEGURIDAD EN EL AUTOBUS

EEAE-EA

Procedimientos que se seguirán cuando un alumno despliegue mal comportamiento en el autobús escolar:

- Cuando un estudiante se porta mal en un autobús por primera vez, el conductor le explicará al agresor la necesidad de tener un buen comportamiento.
- Si, después de las conversaciones y las advertencias, el pasajero continúa violando las reglas, el conductor informará al estudiante que se le notificará al director de la violación de las reglas. Este informe incluirá el uso de un formulario escrito que enumera la ofensa y la acción tomada por el director.
- Al recibir la queja y discutirla con el conductor, el director llamará al estudiante a la oficina y advertirá al estudiante que se notificará a los padres que el estudiante no podrá continuar utilizando el autobús si se repite la mala conducta.
- Si la mala conducta continúa, el conductor nuevamente reportará el incidente al director. Después de la discusión, se decidirá si se le quita al estudiante el privilegio de viajar en el autobús y, de ser así, por cuánto tiempo.
- Cuando a un estudiante no se le permite el transporte en el autobús escolar, el director informará a los padres de la sanción, la razón de la misma y el

tiempo que durará. En tales casos, los padres serán responsables de asegurarse de que su hijo vaya y regrese la escuela de manera segura.

- A todos los pasajeros que se les haya negado el uso de 1(un) autobús escolar todos los choferes les negaran la transportación por el periodo de tiempo especificado.

DISCIPLINA PARA ALUMNOS QUE USA EL TRANSPORTE ESCOLAR

La Administración de Transporte se reserva el derecho de modificar o desviarse de lo antes mencionado en cualquier momento. Dependiendo de la gravedad de la infracción, cualesquiera de las consecuencias mencionadas pueden ser utilizadas en cualquier momento.

Infracciones de seguridad graves

- Insubordinación/falta de respeto al conductor
- Notorio desacato por la seguridad de otros
- Dañar los asientos, ventanas o autobús

El comportamiento anterior puede resultar en una posible pérdida de transporte

Actos Violentos, Acoso Sexual y la Intimidación

Serán tratados de acuerdo con la Política de la Mesa Directiva Del Distrito Escolar Cartwright y puede incluir, suspensión fuera de la escuela y o pérdida del servicio de autobús.

Notas especiales

- Último día de clases – Si recibe una infracción resultará en 2 semanas de suspensión del uso del autobús el siguiente año.
- Escuela de verano -1 infracción resultará en la pérdida del servicio durante el verano.

Después de escuela, Detención, Actividades y Rutas Deportivas

1 infracción en una ruta después de la escuela resultará en suspensión del uso del autobús.

Los niños que sean suspendidos de su autobús regular no podrán viajar en los autobuses hasta que hayan cumplido con su suspensión

Proceso de Remisión en Autobuses

El Departamento de Transporte tiene una forma de referencia de autobús que la cual es llenada por el conductor y presentada al Administrador de Transportación. La referencia del autobús se reenvía a la escuela del estudiante para ser procesada. Es responsabilidad del administrador de la escuela de comunicarse con los padres sobre la referencia del autobús.

FORMAS



CONVENIO DE PADRES Y ALUMNOS SOBRE LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN

Lea este documento cuidadosamente. Cuando el alumno(a) y el padre o tutor firman la última página de este manual, este documento adquiere carácter de convenio entre el Distrito Escolar Cartwright y ustedes. Sus firmas indican que aceptan acatar las condiciones y directivas aquí mencionadas. Este convenio cumple con la disposición del Consejo Educativo IJNDB.

Prevenimos a padres y tutores que se impedirá el acceso a los sitios web inapropiados de los que tengamos conocimiento. Sin embargo, es imposible restringir el acceso a todos los sitios web inapropiados porque todos los días se añaden nuevos. Asimismo, prevenimos a padres y tutores que todas las computadoras pueden ser inspeccionadas para detectar usos inadecuados que se haga de ellas.

Responsabilidad personal. Me haré responsable de reportar cualquier uso inapropiado de los servicios de información. El uso inapropiado de los servicios de información incluye entre otras cosas: enviar o recibir materiales que exhiben o promueven la violencia o pornografía, el comportamiento ilegal o inmoral, racismo, sexismo, palabras ofensivas o materiales que infrinjan la ley o las disposiciones del Consejo Educativo. Nunca consentiré en reunirme con una persona que no conozco e informaré a mis padres o al personal de la escuela si otra persona intenta reunirse conmigo.

Directivas de uso admisible. Se espera que yo acate las reglas generales de etiqueta del uso de la red. Por lo tanto, me comprometo a hacer lo siguiente:

- Usar las computadoras y los servicios de información únicamente para fines educativos.
- No enviar, publicar, mostrar u obtener electrónicamente material difamatorio, inexacto, injurioso, indecente, profano, amenazante, de carácter sexual, que insulte a una etnia o que sea ilegal.
- Acatar las leyes y reglamentos de derechos de reproducción y denominaciones comerciales.
- No revelar direcciones o números de teléfono ni ningún tipo de datos personales.
- No intentar dañar, modificar, instalar o destruir equipo o programas ni interferir con la seguridad del sistema.
- No usar los foros de discusión (*chat rooms*), juegos interactivos, correo electrónico o hacer compras con tarjetas de crédito.

Consecuencias: Las infracciones a las estipulaciones establecidas en este convenio pueden traer como resultado la suspensión temporal o definitiva del privilegio de acceder la información o la aplicación de sanciones disciplinarias serias incluyendo la expulsión.

Alumno(a) su firma en la página de firma del Manual de padres y alumnos indica su conformidad con este convenio

Acuerdo del padre: Como padre o tutor de este alumno(a), he leído este convenio y lo he discutido con mi hijo(a). Entiendo que el acceso a Internet es para fines educativos solamente y que los alumnos deben abstenerse de enviar o recibir materiales ilegales u ofensivos. Por este medio doy permiso a mi hijo(a) para que tenga acceso al servicio de Internet del Distrito Escolar Cartwright.

Padre su firma en la página de firma del Manual de padres y alumnos indica su conformidad con este convenio

**QUEJAS INQUIETUDES Y AGRAVIOS
DE ALUMNOS**

FORMULARIO PARA SU QUEJA

(Debe de ser presentada al administrador(a) de la escuela o a supervisor(a) del administrador(a) o a un miembro del personal quien lo entregará al administrador(a) de la escuela o al supervisor(a) del administrador(a))

Si necesita más espacio puede agregar más páginas

Favor de usar letra imprenta:

Nombre _____ Fecha _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____ Otro número de teléfono donde lo podamos localizar _____

Durante las siguientes horas: _____

Correo electrónico: _____

Quiero poner una queja en contra de:

Nombre de la persona, escuela(departamento), programa o actividad _____

Dirección _____

Especifique su queja describiendo el problema como usted lo mira. Describa el incidente, personas involucradas, el historial del incidente y las cosas que a echo usted para resolver el problema. Asegúrese de anotar fechas, horas y lugares relevantes.

Hay alguna otra persona que pueda proveer más información acerca de esto, favor de proveer su información, nombre(s), dirección(es) y número(s) de teléfono.

Nombre

Dirección

Teléfono

Solución Planteada

Indique que piensa usted que se debe de hacer para solucionar este problema. Sea lo más específico posible.

Yo testifico que la información es correcta de acuerdo con lo que yo se.

Firma del denunciante

Fecha

Administrador o miembro del personal profesional quien
recibió la queja inicialmente

Fecha en que se recibió la queja inicial

La persona encargada de la investigación debe de darle una (1) copia al denunciante y quedarse con una (1) copia para su archivo.

04/25/13

Identificación de otros testigos o personas que tengan información respecto a su inquietud o queja.

Solución planteada:

Indique que es lo que usted piensa que se debe hacer para solucionar el problema. Sea lo más específico(a) posible.

Certifico que esta información es correcta a mi leal saber.

Firma del(a) denunciante

Fecha

Nombre en letra impresa de la persona que
asistió al denunciante

Fecha

La administración debe de darle una (1) copia al denunciante y debe de quedarse con una (1) copia para su archivo.

Un anexo por escrito puede ser agregado cuando toda la información pertinente a este elemento de prueba ha sido abordado por el denunciante.

PARTICIPACION EN LA CEREMONIA Y ACTIVIDADES DE PROMOCION DEL OCTAVO GRADO

Estimadas Familias del 8^{vo} Grado,

Ha sido un excelente comienzo para la planificación y preparación de la promoción del octavo grado del ciclo escolar 2018-19 que pronto estará aquí. Hay varias fechas y eventos importantes que deberá tener en cuenta durante los próximos meses. Como queremos que todos los estudiantes de 8^{vo} grado participen en todos los eventos de fin de año, incluyendo la ceremonia de promoción, le pedimos que lea esta carta con su hijo para asegurarse de que pueda asistir y participar durante la ceremonia.

Marque sus calendarios con las siguientes fechas importantes y tenga en mente que recibirá más información de la Administración y del personal docente del 8^{vo} grado.

Ceremonia de Promoción: La fecha será determinada más adelante

Time and Schedule: Determinada más adelante

Favor de leer y alentar a su hijo(a) a seguir las siguientes normas para esta importante ceremonia.

- Se espera que las niñas se vistan apropiadamente si deciden no usar su uniforme. La vestimenta apropiada incluye vestidos (no vestidos formales) o blusas y faldas. No se permiten blusas de tirantes delgaditos, blusas que se aten al cuello, blusas sin tirantes ni blusas con espalda descubierta. Si los tirantes delgaditos son parte de la blusa o el vestido, las tirantes deben ser de 1.5 pulgadas o más anchas, sin que se vean los tirantes del sostén y el torso no debe de estar expuesto.
- Se espera que los niños usen ya sea el uniforme de su escuela, o pantalones de vestir apropiadamente ajustados, camisas con cuello (de vestir o polo). Las camisas deben de estar fajadas. No se requieren corbatas. Si es posible, deben de usar zapatos de vestir con calcetines. No se permitirán jeans, sombreros o esmoquin.
- Cualquier alumno que no esté vestido apropiadamente deberá de cambiarse para poder participar en la ceremonia. Si tiene alguna pregunta antes del día de la ceremonia, póngase en contacto con la administración.
- La Promoción es un privilegio. Los alumnos que se involucren en comportamientos que interfieran con el proceso educativo se les puede negar la participación en la ceremonia. A los alumnos que no se les permita participar en la ceremonia se les entregará el certificado de promoción el siguiente día, en la oficina de la escuela.
- **Expectativas de los Alumnos**

Para poder participar en cualquiera de las actividades especiales de culminación del 8^{vo} grado, los alumnos estarán sujetos a altas expectativas.

1. Los alumnos deben de cumplir con todos los criterios de estándares normalizados del 8^{vo} grado. Su elegibilidad será verificada antes de cada una de las actividades del 8^{vo} grado. A los alumnos se le alienta a que participen en todas la intervenciones y clases de instrucción suplementaria que provea el personal.
2. Estamos seguros de que cada uno de los estudiantes tomará decisiones positivas para su éxito. Esperamos que todos los alumnos participen en las actividades planeadas para los alumnos del 8^{vo} grado. Ellos deben de demostrar comportamiento apropiado en todas sus clases y mostrar respeto hacia sus maestros, hacia sus compañeros y por ellos mismos. Nuestra meta es que todos los niños tengan éxito.
3. La participación de los alumnos en la ceremonia de promoción del 8^{vo} grado y actividades relacionadas será negada si un alumno está cumpliendo una suspensión de la escuela.

- **Alumnos, padres/invitados**

Para proveer un medio ambiente positivo y seguro, favor de seguir las siguientes normas para la promoción.

1. No se permiten comida o bebidas dentro del edificio.
2. No se deben de traer ramos de globos a la promoción. Se pueden dejar en la oficina y recoger después de la ceremonia.

Los maestros de 8^{vo} grado y la administración explicarán el contenido de esta carta meticulosamente a los alumnos. De antemano le agradecemos el que repase la información de esta carta con su hijo(a) y que lo aliente a que tenga una culminación de año escolar productiva y exitosa.

Según se confirmen nuevos detalles, mandaremos información adicional a casa. No dude en llamar o enviar un correo electrónico a los maestros del 8^{vo} grado si tiene alguna pregunta o preocupación.

Respetuosamente,

Administración Escolar

He leído lo anterior y entiendo las expectativas para las actividades y promoción.

Firma del Alumno/Fecha

Firma de los Padres/Fecha

EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE**SOLICITUD PARA PREVENIR LA DIVULGACIÓN DE
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

Bajo los Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad (FERPA), la siguiente información se considera "información de directorio" y puede ser entregada a cualquier persona, incluyendo a los medios de comunicación, colegios y universidades, y las fuerzas armadas sin su consentimiento previo por escrito.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad en caso de liberación, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. La información del directorio incluye lo siguiente del estudiante:

- El nombre del estudiante
- La dirección del estudiante
- El número de teléfono del estudiante
- La fotografía del estudiante
- La fecha y lugar de nacimiento del estudiante
- El correo electrónico del estudiante
- Estado de inscripción del estudiante
- Las fechas de asistencia del estudiante
- El grado del estudiante
- La agencia o institución educativa a la cual asistió el estudiante más recientemente
- Número de identificación del estudiante, identificación de usuario, u otro identificador personal utilizado para comunicarse electrónicamente pero sólo si el identificador no puede ser utilizado para obtener acceso a expedientes de su educación excepto cuando se usa en conjunción con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, tales como un PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.
- Un número de identificación del estudiante u otro identificador personal único que se muestre en la tarjeta de identificación estudiantil, pero sólo si el identificador no se puede utilizar para tener acceso a los registros de educación, excepto cuando se usa en combinación con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, tales como un PIN, contraseña, u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado

Si usted no desea que parte o toda la "información del directorio" designada acerca de su hijo(a) sea divulgada a cualquier persona u organización sin su consentimiento previo por escrito, usted debe de notificar al Distrito por escrito.

La solicitud para evitar la divulgación de información del directorio será honrada para el año escolar actual a menos que sea revocado específicamente por escrito. Los estudiantes deben completar un nuevo formulario de no divulgación cada año escolar. La presentación de este formulario no afectará a la información del directorio ya publicada o divulgada. Si el distrito escolar no recibe este formulario de usted, se supondrá que usted está dando su consentimiento para que la información del directorio acerca de su hijo(a) sea divulgada.

Por medio de mi firma en este formulario, informo al Distrito Escolar Cartwright #83 que yo no autorizo la divulgación de la información del directorio antes mencionada acerca del estudiante nombrado abajo, a cualquier persona u organización sin mi consentimiento previo por escrito o según lo autorizado por la ley.

Escriba en letra imprenta:

Nombre del estudiante: _____ Núm. de Estudiante: _____

Nombre del padre o tutor: _____

Dirección: _____

Núm. de Tel.: _____ Núm. de Cel.: _____

Firma del Padre o Tutor _____ Fecha _____

5-18-15



CARTWRIGHT SCHOOL DISTRICT NO. 83

5220 W. Indian School Rd. Phoenix, AZ 85031 (623) 691-4000

www.csd83.org

Learning for all. Every child, every school, every day.

Cartwright School District Photo/Audio/Video Release

Cartwright School District Staff often takes photographs and videos of students and class activities. These photos are used in district publications such as newsletters, brochures and on the District website. Additionally, local news media sometimes covers Cartwright District events and programs where your child may be present. By signing this form, you authorize photos of your child to be used in Cartwright related publications and to appear in the newspaper and on television broadcasts.

Cartwright School District #83 has my permission to photograph, videotape and/or interview my child for use in district publications and outside news media sources.

Distrito Escolar Cartwright: Autorización para Fotos/Audio/Video

El personal del Distrito Escolar Cartwright a menudo toma fotografías y videos de los estudiantes y actividades de clase. Estas fotos se utilizan en las publicaciones del distrito, tales como boletines de noticias, folletos y en la página web del Distrito. Además, los medios de comunicación locales a veces cubren eventos y programas en los que su hijo puede estar presente. Al firmar este formulario, usted autoriza que fotos de su hijo(a) puedan ser utilizadas en publicaciones relacionadas al Distrito Escolar Cartwright y que aparezcan en los periódicos y en las emisiones de televisión.

El Distrito Escolar Cartwright#83 tiene mi autorización para fotografiar, filmar y / o entrevistar a mi hijo(a) para su uso en publicaciones del distrito y fuentes de medios de comunicación externos.



CARTWRIGHT SCHOOL DISTRICT NO. 83

5220 W. Indian School Road

Phoenix, AZ 85031

(623) 691-4000

www.csd83.org

Learning for all. Every child, every school, every day.

ACKNOWLEDGEMENT OF HANDBOOK RECEIPT

I have received a copy of Cartwright School District's Student-Parent Handbook for the current year and have taken the time to review and discuss the policies and procedures with my child. I have placed particular emphasis upon the following:

- State Statute regarding Student Attendance – A.R.S. 15-802
- Expectations for Participation in Promotion Ceremony & Activities
- Student Discipline Program Guidelines and:
 - Policy JICK-EA – Student Violence/Harassment/Intimidation/Bullying
 - JII-EA – Student Concerns Complaints and Grievances
 - Policy JK-R – Student Discipline
- Student & Parent Electronic Information Services Agreement
- JR-EB – Student Records: Request to Prevent Disclosure of Directory Information
- Cartwright School District #83 - Photo/Audio/Video Release

ACUSE DE RECIBO DEL MANUAL Del Distrito Escolar Cartwright

He recibido una copia del Manual de Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Cartwright para el año en curso y he tomado el tiempo para revisar y discutir las políticas y procedimientos con mi hijo. He hecho especial hincapié en lo siguiente:

- Estatuto del Estado respecto a la asistencia de alumnos - A.R.S. 15-802
- Expectativas para la participación en la ceremonia y actividades de Promoción
- Pautas del Programa de la disciplina del estudiante y:Política JICK-EA –
 - Estudiante violencia / acoso / intimidación / acoso escolar
 - JII-EA - Estudiante Preocupaciones Quejas y Reclamos
 - Política JK-R - Disciplina del Estudiante
- Acuerdo de Servicios de Información Electrónica de Estudiantes y Padres
- Política JR-EB - Registros del Estudiante: Solicitud para evitar la divulgación de información de la guía
- Distrito Escolar Cartwright #83 - Foto / Audio / Video de lanzamiento

Parent Signature/Firma del padre Date/Fecha

Student Signature/Firma del estudiante

Date/Fecha

June 2016



CARTWRIGHT SCHOOL DISTRICT #83

“Aprendizaje para todos. Cada niño, cada escuela, cada día.”

MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA

Presidenta
Marissa Hernandez

Vicepresidenta
Denice Garcia

Miembro
Rosa Cantu

Miembro
Lydia Hernandez

Miembro
Pedro Lopez

Superintendente

Dra. LeeAnn Aguilar-Lawlor

Cartwright District Office
5220 W. Indian School Rd.
Phoenix, AZ 85031
(623) 691-4000

Cartwright Elementary
2825 N. 59th Ave.
Phoenix, AZ 85035
(623) 691-4100
vicky.wingfield@csd83.org

Justine Spitalny Elementary
3201 N. 46th Drive
Phoenix, AZ 85031
(623) 691-4400
janet.hecht@csd83.org

Starlight Park Elementary
7960 W. Osborn Rd.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4700
felicia.durden@csd83.org

Cartwright Family Welcome Center
4308 N. 51st Ave., Suite 130
Phoenix, AZ 85031
(623) 691-1994

Glenn L. Downs Elementary
3600 N. 47th Ave.
Phoenix, AZ 85031
(623) 691-4200
vivian.nash@csd83.org

Holiday Park Elementary
4417 N. 66th Ave.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4500
khoornstra@csd83.org

Charles W. Harris Elementary
2252 N. 55th Ave.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4800
gheredia@csd83.org

District Operations Annex
3401 N. 67th Ave.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4000

John F. Long Elementary
4407 N. 55th Ave.
Phoenix, AZ 85031
(623) 691-4300
raul.pina@csd83.org

Sunset Elementary
6602 W. Osborn Rd.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4600
jeremy.chandler@csd83.org

Desert Sands Middle School
6308 W. Campbell Ave.
Phoenix, AZ 85033
(623) 691-4900
mclark@csd83.org



