

*Inspirando Pensadores Osados,  
Estudiantes Colaborativos y Líderes Bondadosos*



2702 E. Flower Street Phoenix, AZ 85016  
Phone (602) 381-6000 Fax (602) 381-6019

The Creighton Academy • Creighton Virtual Academy • Biltmore Preparatory Academy  
• Excelencia • Gateway • Kennedy • Loma Linda • Machan • Monte Vista • Papago

# MANUAL

*de los Estudiantes y Padres de Familia*

<http://www.creightonschools.org>



Mensaje de la Superintendente	1
Escuelas	2
• Direcciones • Números Telefónicos • Programa Head Start	
Administración del Distrito y Mesa Directiva	3
Horarios de Entrada y Salida	4
Norma Sobre la Hora de Entrada y Salida	
Norma sobre la Asistencia	5
• Ausencias	
• CUTS (Programa de la Corte Unificada para la Supresión del Ausentismo Escolar)	
• Retardos	
• Para Recoger a un Estudiante Antes de la Hora Regular de Salida	
Para Matricular y Dar de Baja a un Estudiante	6
Visitantes en el Plantel Escolar	
Notificación ESSA para los Padres de Familia	
Servicios de Salud	7
• Procedimientos para visitar la Enfermería	
• Enfermedad y Lesión	
• Información de Emergencia	
• Exámenes de la Vista y el Oído	
• Medicamentos	
Servicios de Salud (continuación)	8
• Directrices y Procedimientos sobre el Índice de Calor	
• Estrés por el Calor	
Servicios de Salud (continuación)	9
• Requisitos de Vacunación	
• Procedimientos Cuando se Detecta la Presencia de Piojos	
• Justificaciones para No Participar en Educación Física	
• Crecimiento y Desarrollo Humano	
Nutrición Estudiantil • Servicios de Alimentos Ofrecidos Diariamente	10
Programa de Alimentos Gratuitos ó a Precio Reducido • Celebraciones Especiales • Dietas Especiales	11
Visitantes • Libros Extraviados o Dañados • Procedimientos de Emergencia	12
Norma del Distrito Creighton	13
Preocupaciones del Público	
Seguridad sobre Armas de Fuego	
Reglas de Seguridad para Viajar en el Autobús Escolar	14
Norma Sobre el Uniforme Escolar	15
• Artículos Prohibidos	
Conducta / Disciplina Estudiantil	
Norma sobre la Violencia / Hostigamiento Estudiantil / Intimidación / Acoso Escolar	16
Norma sobre la Violencia / Hostigamiento Estudiantil / Intimidación / Acoso Escolar (Continuación)	17
Norma sobre las Novatadas	18
Inquietudes, Reclamos y Quejas Estudiantiles	19
Exámenes	20
Programas para Estudiantes del Inglés Como Segundo Idioma	
Servicios Estudiantiles	21
• Identificando a los Niños con Discapacidades	
• Educación Pública Gratuita Adecuada (FAPE)	
• Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)	
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación	22
La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia	
Notificación Anual a los Padres de Familia con respecto a el Reembolso de Medicaid / Aviso sobre la No Discriminación / Solicitud de Archivos Públicos	23
Notificación a las Personas con Dominio Limitado del Idioma Inglés	24
Participación de los Padres de Familia • Voluntarios • Programa de Superdotados y Talentosos	25
Calendario Escolar Académico 2023-2024	26



## *Mensaje del Superintendente*

*¡Bienvenidos al nuevo año escolar! Nos complace que haya decidido unirse a la familia Creighton y le agradecemos por hacer del Distrito Escolar Creighton la escuela de su preferencia.*

*Nuestra visión es lograr que podamos trabajar juntos para crear una experiencia de aprendizaje personal que se preocupe por enseñarle a los niños a pensar, crear y a ser líderes. Queremos inspirar a los estudiantes que son pensadores osados, estudiantes colaborativos y líderes bondadosos.*

*Le exhortamos a que se involucre en el viaje académico de su hijo/a. La escuela de su hijo /a tendrá una serie de eventos, actividades y reuniones informativas durante todo el año, le invitamos a participar. También esta disponible la posibilidad de que sea voluntario. Si su horario no le permite asistir a los eventos escolares, el director de su hijo siempre estará disponible para conversar con usted cuando lo desee.*

*Nuestro manual de los estudiantes y padres de familia es un recurso para que pueda empezar a familiarizarse con el distrito, pero recuerde que la mejor sociedad que podemos tener es el contacto personal con usted.*

*Atentamente:*

*Mr. Jay Mann  
Superintendente*



# NUESTRAS ESCUELAS

ESCUELA	DIRECCIÓN	NÚMERO TELEFÓNICO	HEAD START
 <p><b>The Creighton Academy</b> Directora: <i>Katie Cartier</i></p>	2802 East McDowell Road Phoenix, AZ 85008	(602) 381-6060 Enfermería: 381-6064 Asistencia: 381-6060	
 <p><b>Academia Virtual de Creighton</b> Director: <i>Jeff Geyer</i></p>	2802 East McDowell Road Phoenix, AZ 85008	(602) 381-6023	
 <p><b>Biltmore Preparatory Academy</b> Directora: <i>Dra. Stephanie De Mar</i></p>	4601 North 34th Street Phoenix, AZ 85018	(602) 381-6160 FAX: 381-6170 Enfermería: 381-6167 Asistencia: 381-6160	
 <p><b>Escuela Excelencia</b> Directora: <i>Ms. Bobbi Fisher</i></p>	2181 East McDowell Road Phoenix, AZ 85006	(602) 381-4670 FAX: 381-4668 Enfermería: 381-4671 Asistencia: 381-4669	(602) 220-0236
 <p><b>Escuela Gateway</b> Director: <i>Mr. Andy Gutierrez</i></p>	1100 North 35th Street Phoenix, AZ 85008	(602) 381-4665 FAX: 381-4662 Enfermería: 381-4664 Asistencia: 381-4663	(602) 275-3799
 <p><b>Kennedy at Loma Linda</b> Principal: <i>Dra. Amy Burgess</i></p>	2002 East Clarendon Phoenix, AZ 85016	(602) 381-6080 FAX: 381-6094 Enfermería: 381-6090 Asistencia: 381-6087	(602) 244-2480
 <p><b>Escuela Machan</b> Director: <i>Dra. Gabriela Ramos</i></p>	2140 East Virginia Avenue Phoenix, AZ 85006	(602) 381-6120 FAX: 381-6125 Enfermería: 381-6127 Asistencia: 381-6120	(602) 468-0482
 <p><b>Escuela Monte Vista</b> Director: <i>Ms. Adriana Apodaca</i></p>	3501 East Osborn Road Phoenix, AZ 85018	(602) 381-6140 FAX: 381-6159 Enfermería: 381-6147 Asistencia: 381-7959	(602) 266-5976
 <p><b>Escuela Papago</b> Director: <i>Ms. Sylvia Earl</i></p>	2013 North 36th Street Phoenix, AZ 85008	(602) 381-6100 FAX: 381-6118 Enfermería: 381-6107 Asistencia: 381-6107	(602) 275-6847

# ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

<b>Superintendente</b> Mr. Jay Mann	(602) 381-6024 (602) 381-6019 FAX	<b>OFICINA DEL DISTRITO</b> 2702 E. Flower Street Phoenix, AZ 85016 
<b>Asistente del Superintendente para Enseñanza y Aprendizaje</b> Dr. Eric Dueppen <b>Asistente del Superintendente para Operaciones Comerciales y Desarrollo</b> Ms. Vanessa Shapiro	(602) 381-6018 (602) 381-6019 FAX	
<b>Escuelas Eficientes</b> Ms. Pam Burkhardt, Directora <b>Servicios Comerciales</b> Ms. Deanna Dumolien, Directora <b>Recursos Humanos</b> Dr. Joel Laurin, Director	(602) 381-6000 (602) 381-6019 FAX	
Plan de Estudios, Enseñanza y Evaluación Dra. Lorisa Pombo  <u>Coordinadores de Proyectos Especiales:</u>  Ms. Gina Clark Ms. Martha Hernandez Ms. SarahBeth George Sr. Tyson Myers	(602) 381-6036	<b>OFICINA OESTE DEL DISTRITO</b> 2702 E. Flower Street Phoenix, AZ 85016
<b>Educación Especial</b> Ms. Kristen Hartsuff, Director	(602) 381-6034	
<b>Technología</b> Mr. Russell Deneault, Director	(602) 381-6002	<b>OFICINA NORTE DEL DISTRITO</b> 3609 N. 27th Street Phx. AZ 85016
<b>Nutrición y Bienestar Infantil</b> Ms. Erin Bronner, Directora  <b>Servicios a las Instalaciones &amp; Departamento de Transporte</b> Mr. Scott Wells, Director	(602) 381-6048  (602) 381-6040	<b>OFICINA SUR DEL DISTRITO</b> 2802 E. McDowell Road Phoenix, AZ 85008
<b>Educación Comunitaria</b> Mr. Ivan Carvajal, Director	(602) 381-6032	<b>Edificio de Educación Comunitaria</b> 2181 E. McDowell Road Phoenix, AZ 85016

## MESA DIRECTIVA

Sophia Carrillo Dahl, President  
 Amy McSheffrey, Clerk  
 Katie Gipson McLean, Member  
 Heather Ayres, Member  
 Lindsey McCaleb, Member

Número Telefónico: (602) 381-6024 FAX: (602) 381-6019



## HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA

ESCUELAS		
Biltmore Preparatory Academy • The Creighton Academy • Kennedy at Loma Linda • Monte Vista		
Lunes, Martes Jueves, Viernes:	Hora de Entrada: 7:30 AM	Hora de Salida: 2:40 PM
Miércoles y Días de Salida Temprana:	Hora de Entrada: 7:30 AM	Hora de Salida: 12:40 PM
Gateway • Papago • Machan		
Lunes, Martes Jueves, Viernes:	Hora de Entrada: 8:10 AM	Hora de Salida: 3:20 PM
Miércoles y Días de Salida Temprana:	Hora de Entrada: 8:10 AM	Hora de Salida: 1:20 PM
Excelencia		
Lunes, Martes Jueves, Viernes:	Hora de Entrada: 8:50 AM	Hora de Salida: 4:00 PM
Miércoles y Días de Salida Temprana:	Hora de Entrada: 8:50 AM	Hora de Salida: 2:00 PM



## NORMA SOBRE LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA

### NORMA SOBRE LA HORA DE ENTRADA

- ▶ Los estudiantes no deben llegar más de 30 minutos antes del inicio de clases. No hay supervisión antes de esta hora. La información acerca del cuidado infantil antes y después de clases está disponible en la recepción de la oficina de la escuela.

### NORMA SOBRE LA HORA DE SALIDA

- ▶ Los estudiantes deben abordar inmediatamente su autobús escolar, dirigirse al cuidado infantil después de clases, esperar en el área designada para que los recojan sus padres/tutores, o en el caso de los que se van a pie a su hogar, salir inmediatamente del plantel escolar e irse a casa.
- ▶ Los estudiantes no pueden permanecer en la escuela a menos que estén inscritos en un programa después de clases bajo la supervisión de un adulto.
- ▶ Si los padres de familia o tutores tienen que recoger a un estudiante durante el horario de la jornada escolar deben presentarse en la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante. Un miembro del personal se comunicará entonces al salón de clases para que el estudiante sea enviado a la oficina. A los estudiantes no se les llamará a la oficina antes de que llegue uno de sus padres/tutor.

# NORMA SOBRE LA ASISTENCIA

## AUSENCIAS

La Ley Estatal requiere que un niño en edad escolar asista regularmente a la escuela y la asistencia regular a clases es esencial para el éxito en la escuela. La Ley Estatal ordena además que la escuela lleve un registro para conocer los motivos de todas las ausencias estudiantiles. El quedarse en casa para cuidar a algún hermano no es una razón aceptable para que un estudiante no asista a la escuela. Todas las ausencias que no sean verificadas por alguno de los padres del estudiante o que no estén autorizadas por la administración se considerarán como ausencias injustificadas.

Las ausencias justificadas incluyen:

- ▶ Enfermedad
- ▶ Luto
- ▶ Emergencias familiares
- ▶ Conmemoración de las festividades religiosas que son importantes para la fe de la familia



Los padres de familia deben:

- ▶ Programar las citas médicas y dentales después del horario de clases o durante las vacaciones de la escuela excepto en casos de emergencia.
- ▶ Programar las vacaciones familiares durante los días festivos escolares y las vacaciones de otoño, invierno y primavera.
- ▶ Reportar a la escuela todas las ausencias estudiantiles.

Para Reportar las Ausencias:

1. Los padres de familia deben llamar al número telefónico para el control de la Asistencia en su escuela para reportar todas las ausencias y retardos dentro de las 24 horas por CADA día que el estudiante esté ausente.
2. El no reportar una ausencia tendrá como consecuencia que los padres del estudiante reciban una llamada telefónica de la escuela en su hogar o empleo. (Por favor notifiquen inmediatamente a la escuela si hay algún cambio en su número telefónico y/o domicilio.)
3. Si los padres del estudiante no tienen acceso a un teléfono, deberán presentar una nota en la oficina de la escuela el día que el estudiante regrese a la escuela. La nota debe contener la fecha de la ausencia, el motivo específico de la ausencia, y la firma de uno de los padres ó tutor del estudiante.

## CUTS (Corte Unificada para la Supresión del Ausentismo Escolar)

Todas las Escuelas del Distrito Creighton participan en el programa CUTS. Las escuelas trabajan estrechamente con el Sistema de Corte Juvenil a fin de garantizar que los estudiantes y sus padres respeten la ley cuando se trata de la asistencia escolar. Si ustedes tienen preguntas específicas con respecto a dicha ley, comuníquense a la oficina de la escuela.

## RETARDOS

Los retardos excesivos pueden afectar las calificaciones y pueden tener como consecuencia una acción disciplinaria.

1. Cualquier estudiante que llegue con retardo a clase (no estar en el salón de clase cuando suene la campana) debe reportarse a la oficina para obtener un formulario de retardo, que le permita ser admitido(a) en su salón de clase.
2. Una llegada tarde se considera un retardo injustificado, a menos que el estudiante traiga consigo una nota.

## PARA RECOGER A UN ESTUDIANTE ANTES DE LA HORA REGULAR DE SALIDA

1. Los estudiantes podrán salir de la escuela solamente con sus padres custodios, tutores legales, o sus designados.
2. Ningún estudiante podrá salir de la escuela con alguna otra persona que no sea el custodio legal (excepto la policía, oficiales de libertad condicional o cualquier representante legal del Estado de Arizona), a menos que la escuela tenga una prueba positiva de que el padre que tiene la custodia o el tutor legal ha dado permiso para dicha salida.
3. Los padres de familia pueden ayudar proporcionando a la escuela los datos fidedignos, nombres completos y números telefónicos del adulto responsable con quien ellos desean que se le permita salir a su hijo(a).
4. A la persona que vaya a recoger al estudiante se le requerirá que muestre una Identificación con Fotografía.

## PARA MATRICULAR Y DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE

### MATRICULACIÓN

Les damos la más cordial bienvenida a ustedes y a su hijo(a) a nuestra escuela. Cuando ustedes matriculan a su estudiante, nosotros requerimos:

1. Paquete de Matriculación Debidamente Llenado
2. Acta de Nacimiento Original Certificada y Cartilla de Vacunación
3. Prueba del lugar donde residen (por ejemplo, recibo del pago de electricidad, agua, gas, prueba de hipoteca, contrato de renta, etc.)
4. Formulario de Baja de la escuela previa.



### PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE

Si ustedes tienen planes de dar de baja a su estudiante, por favor vengan a la oficina escolar por lo menos un día antes del último día de clases del estudiante. Para dar de baja a un estudiante, ustedes necesitan:

1. Firmar un formulario de baja para que les entreguen los expedientes académicos
2. Devolver todos los libros y materiales
3. Pagar cualquier cuota que se adeude
4. Obtener los formularios de transferencia para llevarlos a la nueva escuela de su estudiante

## VISITANTES EN EL PLANTEL ESCOLAR

Todos los visitantes en el plantel escolar deben firmar el Libro de Registro para Visitantes y obtener un pase en la oficina de la escuela. Los clubes y otros grupos quienes deseen utilizar las instalaciones escolares deben comunicarse a la Oficina del Distrito para obtener más información con respecto a los procedimientos, póliza de seguro, cuotas, etc.

No se permite que los estudiantes que no están matriculados en la escuela o los adultos que no sean padres de estudiantes matriculados en la escuela, anden merodeando en las instalaciones escolares en ningún momento (ARS 13-992).

*Los estudiantes no pueden traer amigos o familiares a su plantel escolar sin la aprobación previa.*

## NOTIFICACIÓN ESSA PARA LOS PADRES DE FAMILIA

La Ley Federal "Todo Estudiante debe Alcanzar el Éxito" requiere que las escuelas notifiquen a los padres de familia sobre su derecho de requerir la siguiente información:

- ▶ Si el maestro(s) de su hijo(a) satisface el requisito de calificación/licencia Estatal
- ▶ Si el maestro(s) de su hijo(a) está impartiendo la enseñanza bajo una certificación de emergencia u otra certificación provisional
- ▶ La licenciatura o especialización que posee el maestro(a)
- ▶ Si el niño(a) recibe servicios de un auxiliar docente y las calificaciones de dicho auxiliar docente
- ▶ Aviso oportuno de que a su hijo(a) se le ha estado impartiendo la enseñanza de materias académicas obligatorias durante cuatro o más semanas consecutivas por parte de un maestro(a) que no está altamente calificado

Si ustedes desean obtener cualquiera de esta información, por favor comuníquense a la oficina de la escuela de su hijo(a).

# SERVICIOS DE SALUD

Un niño(a) sano está preparado para aprender. El Centro de Salud está disponible para todos los estudiantes en la escuela, en un esfuerzo para garantizar que permanezcan saludables.

## Los procedimientos para visitar la enfermería son los siguientes:

1. Los estudiantes deben tener un pase de su maestro(a) o de la persona encargada de supervisar el patio de recreo.
2. Seguir las reglas del Centro de Salud.
3. Regresar directamente a clase.

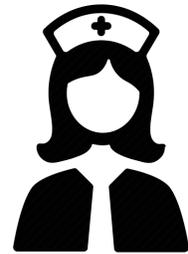
Si los estudiantes necesitan salir de la escuela debido a una enfermedad, primero deben consultar a la enfermera escolar y obtener su permiso. Siempre haremos el intento de comunicarnos con los padres del estudiante antes de que a un niño(a) se le permita salir de la escuela debido a una enfermedad. Al comunicarnos con los padres del estudiante, les pediremos que vengan a recoger a su hijo(a) o que realicen las gestiones apropiadas. Si un estudiante debe ser enviado a su hogar debido a una enfermedad, no se le permitirá irse a pie.

## El criterio que utiliza la enfermera escolar a fin de enviar a un niño(a) a su hogar es el siguiente:

### ► Enfermedad

- Fiebre de 100 grados o más alta
- Vómito / diarrea
- Congestión severa, dolor de garganta ó tos
- Severo dolor de cabeza / dolor de estómago
- Posibles signos y síntomas de una enfermedad ó condición contagiosa
- Enfermedad que necesita atención médica

*Por favor no envíen a su hijo(a) a la escuela con cualquiera de estos signos o síntomas.*



### ► Lesión

Si un niño(a) sufre una lesión de cualquier tipo que le discapacite a tal grado que no pueda participar en la escuela ó necesita atención médica, el personal de la escuela se comunicará con sus padres para que pasen a recogerle.

## INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

Debido a que en la escuela pueden ocurrir enfermedades y lesiones, **ES MUY IMPORTANTE** que durante el año escolar, se le proporcionen a la enfermera los números telefónicos actualizados además de cualquier cambio de domicilio. Por favor hagan esto a través de la recepción de la oficina escolar.

## EXÁMENES DE LA VISTA Y EL OÍDO

Los Exámenes de la Vista y el Oído se llevan a cabo cada año en los niveles de grado recomendados. Si ustedes tienen alguna inquietud acerca de la vista o el oído de su hijo(a), por favor comuníquense con su enfermera escolar. Las fechas para los exámenes de la vista y el oído se anunciarán en las publicaciones escolares. Si ustedes no desean que su hijo(a) participe, por favor notifíquenlo al personal de la oficina de la escuela.

## MEDICAMENTOS (Con Receta Médica / Expendidos sin Receta Médica)

- **TODOS** los medicamentos deben ser mantenidos y administrados por la enfermera escolar, excepto los medicamentos de emergencia que pueden ser auto-administrados con la orden de un médico en ciertas situaciones.
- Cualquier medicamento (con receta médica o expendido sin receta médica) utilizado en la escuela debe ir acompañado de un formulario de autorización debidamente llenado y firmado por el padre/ tutor del estudiante.
- Los medicamentos recetados deben estar en el envase original que tiene pegada la etiqueta de la receta (cuando se trate de inhaladores, si la etiqueta está pegada en la caja, por favor mantengan el inhalador dentro de dicha caja).
- Los medicamentos expendidos sin receta médica deben estar en el envase original y se administrarán de acuerdo a las instrucciones escritas en el envase.
- Para la protección de todos los estudiantes, la escuela requiere que el padre/ tutor del estudiante sea el que lleve y traiga a la escuela cualquier medicamento que el niño(a) necesite.
- Los medicamentos que contengan narcóticos no serán administrados durante el horario escolar.

# SERVICIOS DE SALUD

(Continuación)



## DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL ÍNDICE DE CALOR

### Propósito

El Distrito Escolar Creighton está comprometido a proteger la salud y seguridad de nuestros estudiantes. Los estudiantes necesitan hacer ejercicio vigoroso todos los días. Estas directrices están destinadas a proporcionar estrategias de prevención que pueden limitar o modificar determinadas actividades de educación física y otros programas al aire libre antes, durante o después de clases.

### Directrices

Cuando hace excesivo calor, deben tomarse las siguientes precauciones en todas las actividades físicas al aire libre, que incluyen pero no se limitan a la hora del recreo, las clases de educación física y los paseos escolares.

- Los estudiantes deben estar hidratados antes de salir al aire libre y tener acceso al agua potable mientras están al aire libre.
- En actividades con duración de más de 30 minutos, deben incorporarse descansos periódicos para beber agua (aproximadamente cada quince minutos).
- Durante el año escolar, cuando las temperaturas evidentes entran en la sección de EXTREMA PRECAUCIÓN del ÍNDICE DE CALOR, las escuelas serán informadas sobre la Advertencia de Extremo Calor.
- Si se emite una Advertencia de Extremo Calor, entonces todas las clases de educación física se llevarán a cabo en el salón multiusos o gimnasio de su escuela.
- Si el salón multiusos o gimnasio no está disponible, entonces las clases de educación física se llevarán a cabo en un salón de clase disponible.



### Estrés por el Calor

Cuando los estudiantes están entretenidos jugando en un caluroso día de verano, pierden mucho líquido. Los cuerpos de los niños son más sensibles al estrés por calor que los de los adultos. Esto puede ponerlos en riesgo de enfermedades relacionadas con el calor. Para prevenir la deshidratación y el sobrecalentamiento, hagan lo siguiente:

- **Asegúrense que los niños estén bien hidratados antes de comenzar una actividad prolongada.** También asegúrense que beban agua mientras están jugando. Procuren que los niños más pequeños beban 5 onzas de agua fresca del grifo o bebidas deportivas con sabor cada 20 minutos. Los niños o adolescentes que pesan 130 libras ó más deben beber 9 onzas aunque no sientan sed.
- **Procuren que vistan ropa ligera y de colores claros,** que no tenga más de una capa de material absorbente. Esto permite que el sudor se evapore y enfríe el cuerpo. Procuren que los niños se cambien la ropa sudada y se pongan ropa seca.
- **Reduzcan las prácticas y juegos** cuando las temperaturas superen los 75 grados. Asegúrese que los niños tomen descansos frecuentes para beber agua.
- **Reduzcan las actividades que duren 15 minutos o más** cada vez que el calor y la humedad alcancen niveles altos.
- **Dejen que su hijo(a) se acostumbre al calor.** Cuando inicien un programa de ejercicio vigoroso o visiten un lugar con clima más cálido, limiten la intensidad y duración de la actividad. Incrementenlo gradualmente durante los siguientes 10 a 14 días.

# SERVICIOS DE SALUD

(Continuación)

## REQUISITOS DE VACUNACIÓN

Las cartillas de vacunación actualizadas deben ser verificadas por la enfermera escolar antes de la matriculación de un estudiante. Si un niño(a) recibe vacunas durante el año escolar, por favor infórmenle a la enfermera escolar a fin de que el expediente de su hijo(a) pueda mantenerse actualizado.

Estas son las vacunas requeridas para asistir a la escuela (Las vacunas requeridas varían por nivel de grado):

- DTP/Td/Tdap
- IPV
- MMR
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningitis



Para Pre-Kinder se requieren estas vacunas adicionales:

- Hepatitis A
- Hib

*Si ustedes desean solicitar una exención de vacunación debido a una condición médica ó creencia personal o religiosa, por favor comuníquense con la enfermera.*

## PROCEDIMIENTOS CUANDO SE DETECTA LA PRESENCIA DE PIOJOS

Las epidemias de piojos son comunes entre los estudiantes y aún los niños más pulcros pueden ser infestados fácilmente. Los piojos pueden provenir casi de cualquier parte -de un compañero de clase, una butaca tapizada en la sala de cine, el suéter o gorra de otro niño(a), etc. Si un niño(a) tiene un caso activo de piojos y la enfermera ha determinado que él/ella debe ser enviado a casa para recibir tratamiento. El niño(a) tendrá que ser revisado por la enfermera a su regreso a la escuela. Quedará a juicio de la enfermera si el niño(a) puede permanecer en la escuela.

Si ustedes tienen preguntas, comuníquense con la enfermera de su escuela

## JUSTIFICACIÓN PARA NO PARTICIPAR EN EDUCACIÓN FÍSICA

Una justificación para no participar en la clase de educación física puede incluir una lesión severa ó enfermedad de cualquier tipo que discapacite a un niño(a) a tal grado que él/ella no pueda participar en la clase de educación física. Esta decisión debe tomarla la enfermera. Si un niño(a) necesita que se justifique su ausencia en la clase de educación física por más de una semana, se requiere la firma de un médico.

## CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

El Distrito Escolar Creighton ha adoptado los planes de estudios "All About Life"-Todo Acerca de la Vida (AAL) y "Family Life and Sexual Health"-Vida Familiar y Salud Sexual (FLASH) para el Programa de Crecimiento y Desarrollo Humano que se imparte a los alumnos desde el Kinder hasta el 8vo grado. AAL y FLASH están alineados con las Normas Nacionales sobre Educación Sexual. Los conceptos cubiertos incluirán salud física, emocional y social y vida familiar.

A los niños y a las niñas se les impartirán respectivamente dichos conceptos y se les separará por sexo sólo para la porción de anatomía general del plan de estudios

El Programa FLASH está disponible para que ustedes puedan verlo en línea en <http://www.kingcounty.gov/healthservices/health/personal/famplan/educators/FLASH.aspx>.

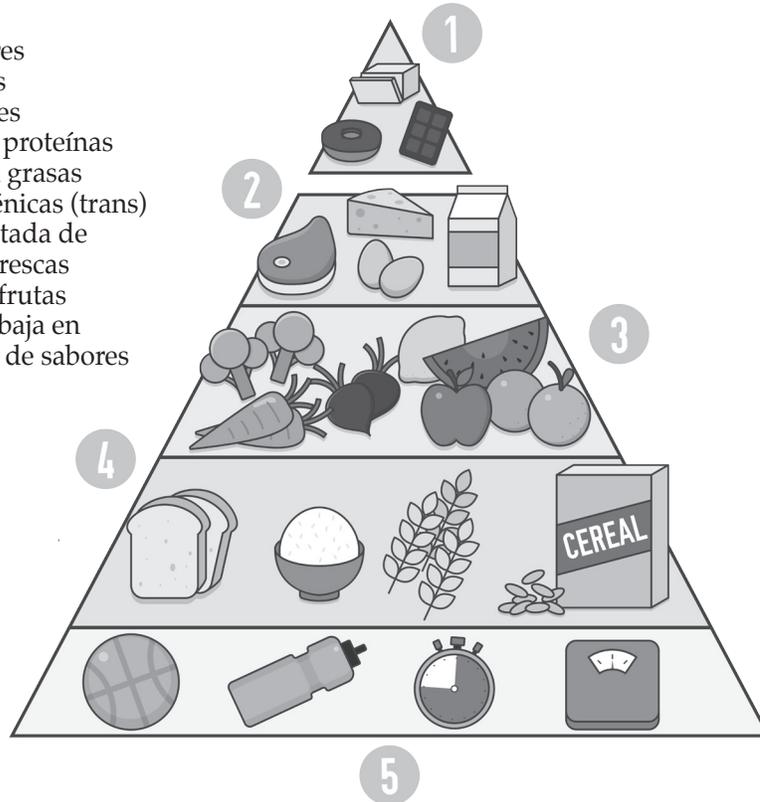
Hay recursos adicionales disponibles para que ustedes puedan verlos en línea en <http://www.kingcounty.gov/healthservices/health/personal/famplan/parents.aspx>

Se requiere el permiso de los padres de familia para que los estudiantes participen en el Programa de Crecimiento y Desarrollo Humano. A los estudiantes que no participen se les proveerá un plan de estudios alternativo, que puede incluir nutrición, actividad física e higiene personal.

# NUTRICIÓN ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar Creighton está comprometido con el éxito de todos los estudiantes para ayudarles a alcanzar su máximo potencial, el Departamento de Nutrición y Bienestar Infantil ofrece una variedad de alimentos nutritivos para los estudiantes. La variedad garantiza que nuestros estudiantes estén bien alimentados y listos para ser estudiantes comprometidos, además de proveerles los nutrientes necesarios asociados con una buena nutrición. Nuestros menús son preparados y analizados por el personal de Nutricionistas Registrados y están diseñados para proveer una óptima nutrición. Nuestros menús diarios ofrecen:

- Una selección de tres entradas diferentes
- Alimentos integrales
- Alimentos ricos en proteínas
- Alimentos bajos en grasas saturadas y transgénicas (trans)
- Una variedad ilimitada de frutas y verduras frescas
- Sólo jugo 100% de frutas
- Opciones de leche baja en grasa y sin grasa, y de sabores



## SERVICIOS DE ALIMENTOS OFRECIDOS DIARIAMENTE

Desayuno en el Salón de Clases  
Refrigerio de Fruta ó Vegetales Frescos  
Almuerzo  
Programa de Refrigerio Después de Clases

### ¡Revise nuestro increíble nuevo menu!

Usted puede ver facilmente la información sobre nuestro menu del desayuno y el almuerzo de cada día.

¡Nuestro innovador e interactivo sitio y la aplicación móvil hacen que la información de nuestro menu escolar sea mas conveniente que nunca!

Busque "School Lunch by Nutrislice.com" en "Google Play" ó la "App Store" ó visite nuestra página web:  
[creightonschools.nutrislice.com](http://creightonschools.nutrislice.com)

## PROGRAMA DE ALIMENTOS GRATUITOS Ó A PRECIO REDUCIDO

El Distrito Escolar Creighton participa en los Programas Nacionales de Desayuno y Almuerzo Escolar. Gracias a esta participación en los Programas Especiales de Asistencia, podemos ofrecer comidas saludables todos los días del año escolar completamente GRATIS para todos los estudiantes. Aunque las comidas son completamente gratuitas, la escuela aún debe determinar qué estudiantes califican para alimentos gratis o para comidas a precio reducido. Es por eso que usted debe llenar una solicitud de comida porque esto ayudará al distrito a poder ser elegible para otro tipo de ayuda financiera para el distrito. Por favor le pedimos atentamente que llene una solicitud electrónica visitando la pagina de internet: <http://family.titank12.com>. Además a través de esta pagina de internet podrá depositar dinero en la cuenta de su estudiante vía Visa o MasterCard en caso de que desee comprar más leche, jugo o platillos del menu. Si no tiene acceso a internet las formas para la solicitud estarán disponibles en cada escuela o en la oficina del departamento de Nutrición Infantil en las oficinas del distrito. De cualquier forma haga lo posible por llenar la solicitud a través de internet en la pagina:



**[Http://family.titank12.com](http://family.titank12.com)**



## CELEBRACIONES ESPECIALES

El Departamento de Nutrición y Bienestar Infantil desea aligerar la carga de las familias cuando ellas quieren ayudar a celebrar el cumpleaños de su hijo(a). Por favor, siéntanse con la confianza de ponerse en contacto con el personal de la Oficina de Nutrición y Bienestar Infantil, llamando al 602-381-6048 para ordenar un paquete de cumpleaños ó celebración especial. Por favor, visiten el sitio Web del Distrito en: [www.creightonschools.org](http://www.creightonschools.org) y vayan a “food services” (servicios alimenticios) para ver los paquetes disponibles. Si todavía desean proporcionar algo por ustedes mismos, por favor recuerden que TODOS los artículos deben estar pre-empacados de conformidad con las Normas de Salud del Condado Maricopa.

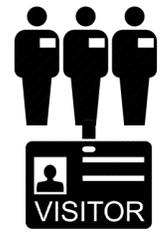


## DIETAS ESPECIALES

El Distrito Escolar Creighton emplea dos Nutricionistas Registrados que están aquí para ayudarles si su estudiante tiene necesidades especiales habituales que puedan requerir dietas especiales. Estaremos encantados de trabajar con el tutor del(la) estudiante, la enfermera escolar y el profesional de la salud del(la) estudiante a fin de desarrollar un menú personalizado para satisfacer sus necesidades. Por favor asegúrense de visitar el sitio Web de Nutrición y Bienestar Infantil (Child Nutrition & Wellness) para descargar el Formulario de Necesidades Dietéticas Especiales (Special Dietary Needs Form) y devuélvanlo ya sea a la enfermera de su escuela ó al encargado(a) de la cafetería de su escuela. Por favor, tengan en cuenta que este formulario debe ser firmado por un médico, nutricionista ó enfermero(a) practicante.

## VISITANTES

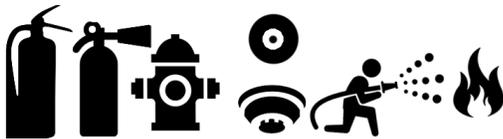
Los padres de familia siempre son visitantes bienvenidos en la cafetería, sin embargo, por favor asegúrense de registrarse en la recepción de la oficina escolar para que se les expida un pase de visitante. Los padres de familia no pueden retirar alimentos de la bandeja de un estudiante en ningún momento.



## LIBROS EXTRAVIADOS O DAÑADOS



Exhortamos a los estudiantes a demostrar su responsabilidad tratando con cuidado los libros que les han sido asignados para este año escolar o los que sacan de la biblioteca de la escuela. Por lo tanto, se cargarán costos de reemplazo por los libros que no sean regresados o estén severamente dañados a fin de que las escuelas mantengan una amplia selección de libros apropiados para uso de los estudiantes. Los cargos pagados por los libros no-devueltos, serán reembolsados si el libro(s) es regresado posteriormente dentro de un tiempo razonable.



## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

### SIMULACROS DE INCENDIO

La Ley Estatal de Arizona requiere que todas las escuelas lleven a cabo mensualmente simulacros de incendio. Esto es para que los estudiantes estén familiarizados con las rutas de salida a través de toda la escuela. Se les pide a los estudiantes que salgan de una manera ordenada y eficaz para garantizar la seguridad de todos los estudiantes y el personal.

### INCENDIO

En el caso de un incendio u otra emergencia que requiera la evacuación de la escuela, han sido establecidos diversos procedimientos que pueden incluir una señal, el sonido de la alarma contra incendios, un mensaje a través del sistema de intercomunicación, o una señal verbal mediante el envío de un mensajero en caso de alguna falla de la energía eléctrica. Después de la notificación, todos los estudiantes y el personal seguirán el plan de evacuación que está expuesto en cada salón de clases. Al principio de cada semestre se revisa dicho plan con los estudiantes. Los estudiantes quienes no estén en el salón de clases durante una emergencia deben evacuar las instalaciones escolares a través de la salida más próxima y reportarse con sus maestros en el sitio de reunión que ha sido designado para los alumnos de su salón de clases. Es aconsejable que los estudiantes no intenten regresar al salón de clases durante una situación de emergencia.

### FALSAS ALARMAS

Cualquiera que sea encontrado culpable de accionar en falso una alarma contra incendios o de reportar falsamente una emergencia podría quedar sujeto a una acción judicial/disciplinaria.

### CIERRE DEL PLANTEL ESCOLAR EN CASO DE EMERGENCIA (LOCKDOWN)

Durante una emergencia en la comunidad que pudiera ser preocupante para la seguridad de los estudiantes, la escuela implementará un procedimiento denominado "lockdown" (que consiste en cerrar con llave todas las puertas del plantel escolar) y trasladará a todos los estudiantes hacia las áreas protegidas. La escuela permanecerá bajo dicho procedimiento hasta que las autoridades locales verifiquen la seguridad de la escuela y/o la comunidad.

## NORMA DEL DISTRITO CREIGHTON

Las normas a las que hacemos referencia en este manual son solamente un breve repaso. Las normas en su totalidad están disponibles para su inspección en la Oficina de la Escuela, la Oficina del Distrito Creighton, o en el sitio Web de la Asociación de Mesas Directivas Escolares de Arizona: [www.azsba.org](http://www.azsba.org)

## PREOCUPACIONES DEL PÚBLICO

La Mesa Directiva reconoce el derecho de las personas y grupos para presentar quejas con respecto al personal escolar, plan de estudios, materiales educativos, servicios escolares e instalaciones escolares. Les notificamos que los canales correspondientes para presentar una queja de manera individual o en grupo son como se indica a continuación:

- 1<sup>ro</sup> Supervisor(a) o Maestro(a)
- 2<sup>do</sup> Director(a)
- 3<sup>ro</sup> Superintendente o Asistente de la Superintendente
- 4<sup>to</sup> Mesa Directiva

## Seguridad sobre Armas de Fuego

Estimados padres/tutores:

Una de nuestras prioridades fundamentales sigue siendo la de brindar a los estudiantes y al personal del Distrito Escolar Creighton un ambiente educativo seguro. Conocemos los hechos de violencia con uso de armas de fuego ocurridos en comunidades cercanas y en otros puntos del país.

En una encuesta reciente se descubrió que al 57 por ciento de los adolescentes le preocupa que haya un tiroteo en su escuela. Todos los estudios sobre violencia escolar con armas de fuego realizados durante décadas destacan el mismo punto de intervención, que es **trabajar con los estudiantes que tienen acceso no autorizado a las armas de fuego en sus hogares.**

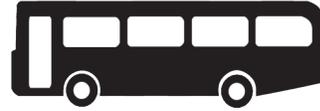
Tener armas de fuego en el hogar sin tomar los recaudos correspondientes es un riesgo para los estudiantes, más allá de los hechos de violencia que ocurren en las escuelas. Todos los años, casi 350 niños menores de 18 años disparan involuntariamente armas a ellos mismos o a otras personas. Equivale a casi un tiro involuntario por día. Casi 700 niños se suicidan con armas de fuego por año. En la amplia mayoría de estos incidentes, el arma utilizada pertenece a algún integrante del hogar.

En un estudio se descubrió que el 87 por ciento de los niños conocen el lugar donde sus padres guardan las armas y que el 60 por ciento las ha manipulado alguna vez. Según las investigaciones, las prácticas seguras de almacenamiento de armas de fuego derivan en una reducción de hasta un 85 por ciento del riesgo de sufrir lesiones autoinfligidas o involuntarias con armas de fuego entre los niños y adolescentes. El almacenamiento seguro de armas de fuego protege no solo a los niños del hogar sino también a los estudiantes del distrito escolar y de la comunidad.

Para obtener más información y descargar recursos útiles, incluso una hoja informativa sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego, visite [BeSMARTforKids.org/resources](http://BeSMARTforKids.org/resources). Allí también encontrarán recomendaciones para hablar sobre armas con sus hijos y datos y recursos sobre suicidio infantil con armas de fuego.



# REGLAS DE SEGURIDAD PARA VIAJAR EN EL AUTOBÚS ESCOLAR



## REGLAS DEL AUTOBÚS ESCOLAR

1. Se requiere que los estudiantes se conduzcan ordenadamente en el autobús, antes de abordar el autobús, y posteriormente al bajar del autobús, de una manera consistente con las normas establecidas para el comportamiento en el salón de clases.
2. Cuando un estudiante no practique la conducta apropiada, el conductor(a) del autobús, dependiendo de la conducta, presentará un informe al Director(a) de la escuela sobre la conducta del estudiante en el autobús y/o informará inmediatamente al Director(a) sobre dicha conducta. Enseguida se les notificará a los padres de dicho estudiante.
3. A los estudiantes con problemas disciplinarios graves relacionados con el transporte escolar, se les podrían suspender sus privilegios para viajar en el autobús. En tales casos, los padres de los estudiantes involucrados se convierten en los responsables de resolver que sus hijos vayan y regresen de la escuela de manera segura.
4. Cualquier pasajero que no esté autorizado debe contar con la previa aprobación del(la) Director(a) de la escuela.

## LOS PADRES DE FAMILIA:

1. Deben comunicarse con el(la) director(a) de la escuela por medio de un permiso por escrito para que su hijo(a) pueda bajar del autobús en una parada distinta a su parada asignada.
2. Deben comunicarse al Departamento de Transporte Escolar al (602) 381-6055 si hubiera cualquier cambio en el estatus del estudiante para viajar en el autobús.
3. Deben estar en la parada del autobús escolar para recibir a su estudiante del Kinder a la hora de la salida por la tarde. A ningún estudiante del Kinder se le permitirá bajar del autobús si no está presente alguno de sus padres o la persona designada para recibirle. Una persona designada es una persona que tiene la previa aprobación por escrito de los padres del estudiante y la aprobación de la escuela para recibir al estudiante. En caso de que uno de los padres del estudiante/persona designada no esté presente para recibir al estudiante del Kinder, dicho estudiante será regresado a la escuela al terminar la ruta del autobús.

## LOS ESTUDIANTES:

1. Deben estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora designada. (Debido a las condiciones del clima y el tránsito, el autobús puede llegar a la parada del autobús hasta 5 minutos antes de la hora designada o con un retraso de hasta 5 minutos. Si el autobús llega dentro de los 5 minutos antes de la hora programada, el conductor recogerá a los estudiantes y se marchará para evitar quedar atrapado en el tránsito. **(No se requiere que espere hasta la hora programada.)**
2. Deben esperar el autobús formando una fila de manera ordenada; permanecer a una distancia segura retirados de la orilla de la banqueta.
3. Deben tomar sus asientos rápidamente y permanecer sentados. El conductor(a) tiene la autoridad para asignar los asientos.
4. Deben sentarse apoyando su espalda en el respaldo del asiento, con sus piernas hacia el frente del autobús, y ninguna parte de su cuerpo debe sobresalir hacia el pasillo mientras el autobús está en movimiento [R17-9-104-D5]. No deben obstruir el pasillo con mochilas u otros objetos.
5. No deben extender sus manos, ni brazos, o somar la cabeza ó algún objeto a través de las ventanillas del autobús. No deben colocar ninguna parte de su cuerpo afuera de las ventanillas o puerta de un autobús escolar excepto cuando están bajando de dicho autobús. [R17-9-104-D21]
6. No deben abrir o cerrar las ventanillas sin permiso del conductor(a).
7. Deben hablar con voz tranquila--está prohibido hablar demasiado fuerte o con lenguaje vulgar u obsceno.
8. Deben ayudar a mantener limpio el autobús. No se permiten alimentos, chicles o bebidas en el autobús, excepto agua.
9. No deben llevar consigo objetos de vidrio, animales, insectos o reptiles a bordo del autobús. [R17-9-104-D18-19 y A.R.S. 11-1024(J)]
10. No deben traer globos a bordo del autobús.
11. Deben ser corteses con el conductor, con los compañeros estudiantes y con los transeúntes.

## LOS ESTUDIANTES QUE REHÚSEN OBEDECER LAS INDICACIONES DEL CONDUCTOR(A) DEL AUTOBÚS O SEGUIR LAS REGLAS DEL AUTOBÚS PODRÍAN PERDER SU PRIVILEGIO DE VIAJAR EN EL AUTOBÚS DE CONFORMIDAD CON ESTOS PROCEDIMIENTOS:

### PRIMERA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE UNA INFRACCIÓN A LAS REGLAS:

1. El conductor(a) somete una advertencia ante la oficina de la escuela.
2. El Director(a) o persona designada sostiene una conferencia con el estudiante y firma la advertencia.
3. El estudiante lleva la advertencia por escrito a su hogar para que la firme uno de sus padres.
4. El estudiante no será aceptado a bordo del autobús si la advertencia no tiene la firma de uno de sus padres.
5. Dependiendo de la severidad del incidente, a la primera infracción un estudiante podría perder sus privilegios de viajar en el autobús.

### SEGUNDA O SUBSIGUIENTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE UNA INFRACCIÓN A LAS REGLAS:

1. El Director(a) de la escuela o la persona designada se comunicará con los padres del estudiante.
2. El estudiante perderá sus privilegios de viajar en el autobús durante una o más semanas por cada infracción subsiguiente.

# NORMA SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

La ropa y apariencia personal de los estudiantes no debe causar interrupciones o distracciones en el entorno educativo. Toda la ropa que vistan los estudiantes debe estar bien cuidada, limpia, ofrecer seguridad y ser de la talla apropiada, no demasiado ceñida o demasiado holgada. Todas las escuelas del Distrito Creighton requieren uniformes escolares. La gráfica a continuación muestra los colores básicos para los uniformes escolares – por favor consulten el inserto sobre la norma del uniforme de su escuela para los requisitos específicos.

	The Creighton Academy	Excelencia	Gateway	Kennedy	Loma Linda	Machan	Monte Vista	Papago	Biltmore Prep
<b>CAMISAS/ BLUSAS</b>	El uniforme no es requerido. *Por favor entre a nuestra página de internet para conocer las normas del código de vestimenta <a href="http://Creighton.CreightonSchools.org">Creighton.CreightonSchools.org</a>	Blanco ó Rojo	K-5to Grado Playeras tipo Polo color Blanco ó Azul Claro Solamente 6to-8vo Grado Playeras tipo Polo color Tinto ó Blanco Solamente	Rojo, Blanco ó Azul Marino	Playeras tipo Polo, color Blanco, Gris Oscuro 7mo y 8vo Grado Camisetas (t-shirts) Color Gris Oscuro con logotipo	Playeras tipo Polo color Blanco, Dorado ó Morado	Azul Marino, Azul Claro, Blanco ó Gris Oscuro	Rojo, Blanco ó Azul Marino	Blanco, Azul Marino, ó Rojo
<b>PANTALONES</b>		Negro ó Azul Marino	Azul Marino Solamente	Azul Marino ó Caqui	Azul Marino	Pantalones, shorts o faldas-pantalón (Skorts) color Caqui, Azul Marino ó Negro	Caqui ó Azul Marino	Caqui ó Azul	Caqui, Azul Marino ó Cuadros Escoceses

## ARTÍCULOS PROHIBIDOS

En aras de la seguridad estudiantil y el desempeño académico de su hijo(a), los siguientes artículos están prohibidos en los planteles escolares: reproductores MP3, iPods, reproductores de discos compactos, juegos electrónicos portátiles, y otros dispositivos electrónicos. Los teléfonos celulares traídos al plantel escolar deben estar APAGADOS durante el horario de clases. El personal escolar no es responsable por ningún artículo extraviado o robado que haya sido traído al plantel escolar.

## CONDUCTA / DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La meta principal en las escuelas del Distrito Creighton es proveer un entorno de aprendizaje seguro y ordenado para todos nuestros niños. Para lograr esto, nuestras escuelas siguen un método proactivo en la disciplina estudiantil que está enfocado en el comportamiento estudiantil positivo. Según las leyes de Arizona, la oficina administrativa en cada escuela dentro del Distrito Creighton tiene disponible la información necesaria para presentar inquietudes, reclamos y quejas estudiantiles. Esta documentación apoya los procedimientos escolares que prohíben a los alumnos hostigar, intimidar y amedrentar a los demás estudiantes.

Cuando los estudiantes toman decisiones que afectan el entorno de aprendizaje o representan un peligro para sí mismos o para los demás, el Distrito Creighton utiliza un plan disciplinario progresivo que es de naturaleza acumulativa. Los comportamientos como riñas, interrupciones severas en el salón de clases, amenazas y posesión de sustancias ilegales o armas podrían tener como consecuencia una suspensión o expulsión de la escuela.

El plan de disciplina acumulativo provee las consecuencias apropiadas para el comportamiento inapropiado recurrente. Si se repiten las infracciones o se vuelven más severas, las consecuencias, es decir, la duración de la suspensión o la posibilidad de expulsión, también se volverán más severas. El sistema acumulativo corresponde a los niveles de grupos del K-2do, 3er-5to, y 6to-8vo grado, así como también las acciones que se repitan dentro de un determinado año escolar.

Para detalles específicos adicionales con respecto a las acciones y consecuencias, por favor refiéranse al formulario de Reconocimiento de Responsabilidad del Padre de Familia/Tutor. Ustedes recibirán este formulario con los documentos de matriculación de su hijo(a), o se los entregará el maestro(a) del salón de clases de su hijo(a). Este formulario debe firmarse y entregarse en la escuela cada año.

## VIOLENCIA / HOSTIGAMIENTO ESTUDIANTIL / INTIMIDACIÓN / ACOSO ESCOLAR

**(Para exponerse en los planteles escolares  
y en el manual del estudiante)**

La Mesa Directiva del Distrito Escolar de Educación Primaria Creighton considera que cada estudiante tiene derecho a recibir su educación en un entorno de aprendizaje positivo, seguro, acogedor y respetuoso. La Mesa Directiva además tiene la convicción de que un entorno escolar que incluye estas características, maximiza el rendimiento académico estudiantil, fomenta el desarrollo personal del estudiante, y ayuda al estudiante a forjar un sentido de comunidad que promueva la participación positiva como ciudadano en la sociedad.

Para ayudar a lograr un entorno escolar basado en las convicciones de la Mesa Directiva, no será tolerada la intimidación/acoso escolar en ninguna forma.

*Intimidación/Acoso Escolar:* La intimidación/acoso escolar puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier forma de comportamiento que incluye actos como la intimidación y/u hostigamiento que

- tiene el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante bajo un temor razonable de sufrir daño en su persona o daño en su propiedad,
- es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción, comportamiento o amenaza crea un entorno intimidante, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional,
- ocurre cuando hay un desequilibrio de poder o fuerza, real o percibido, ó
- puede constituir una violación de la ley.

La intimidación/acoso escolar por parte de un estudiante o grupo de estudiantes se puede manifestar a través de medios escritos, de manera verbal, física o emocional y puede ocurrir en diversas formas, incluyendo pero sin estar limitado a:

- exposición a comentarios despectivos de manera verbal, escrita/impresa o gráfica, extorsión, explotación, insultos, o propagación de rumores ya sea directamente a través de otra persona o grupo o por medio de intimidación cibernética,
- exposición a la exclusión u ostracismo social,
- contacto físico, que incluye pero no está limitado a empujar, golpear, dar puntapiés, dar empujones o escupir, y
- dañar o robar propiedad personal.

*Intimidación Cibernética:* Intimidación cibernética es, pero no está limitada a, cualquier acto de intimidación cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones de Internet, computadoras escolares, redes de comunicación, foros y listas de correo, u otros bienes propiedad del Distrito, y mediante el uso de un medio electrónico y equipo personal de un individuo.

*Intimidación Cibernética:* Intimidación cibernética es, pero no está limitada a, cualquier acto de intimidación cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones de Internet, computadoras escolares, redes de comunicación, foros y listas de correo, u otros bienes propiedad del Distrito, y mediante el uso de un medio electrónico y equipo personal de un individuo.

## VIOLENCIA / HOSTIGAMIENTO ESTUDIANTIL / INTIMIDACIÓN / ACOSO ESCOLAR

(Continuación)

*Hostigamiento:* El hostigamiento es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que está perturbando o amenazando a otro estudiante o grupo de estudiantes. Los comportamientos intencionales que caracterizan el hostigamiento incluyen, pero no se limitan a, asechar, novatadas, exclusión social, insultos, contacto físico y comentarios indeseables de manera verbal o escrita, fotografías y gráficos. El hostigamiento puede estar relacionado, pero no está limitado a, la raza, orientación religiosa, preferencia sexual, antecedentes culturales, posición económica, estatura o apariencia personal. Los comportamientos del hostigamiento pueden ser directos o indirectos y mediante el uso de medios sociales de comunicación (redes sociales).

*Intimidación/Acoso Escolar:* La Intimidación/Acoso Escolar es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que coloca a otro estudiante o grupo de estudiantes en una situación de temor de sufrir daño en su persona o en su propiedad. La Intimidación/Acoso Escolar puede ser manifestada emocional o físicamente, directa o indirectamente, y mediante el uso de medios sociales de comunicación (redes sociales).

Los estudiantes tienen prohibido intimidar/acosar en los terrenos escolares, propiedad escolar, autobuses escolares, paradas del autobús escolar, eventos y actividades auspiciados por la escuela, y a través del uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en las computadoras, redes de comunicación, foros o listas de correos escolares.

Una acción disciplinaria puede ser la consecuencia por intimidar/acosar fuera de la escuela y de la jornada escolar cuando dichas acciones tengan un sustancial efecto negativo físico, mental o emocional sobre la víctima, mientras está en los terrenos escolares, la propiedad escolar, los autobuses escolares, en las paradas del autobús escolar o en los eventos y actividades auspiciados por la escuela, o cuando dicha acción(es) interfiera con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todo aquello que se sospeche que es una violación de la ley será reportado a las autoridades policíacas locales.

Los estudiantes que consideren que están siendo intimidados/acosados o sospechan que otro estudiante está siendo intimidado/acosado deben reportar su inquietud a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. Los miembros del personal escolar deben mantener la confidencialidad apropiada de la información reportada.

Las represalias por parte de cualquier estudiante dirigidas hacia un estudiante o empleado relacionado con el reporte de un caso o un caso en el que se sospecha que hubo intimidación/acoso no serán toleradas, y la persona(s) estará sujeta a las acciones disciplinarias establecidas en las normas aplicables y en las regulaciones administrativas del Distrito.

Los estudiantes que sean encontrados intimidando/acosando a otros estudiantes recibirán una sanción disciplinaria que puede incluir una suspensión y hasta la expulsión de la escuela.

El estudiante que someta a sabiendas un reporte falso bajo esta norma estará sujeto a una acción disciplinaria que puede incluir una suspensión o hasta la expulsión. Donde la acción disciplinaria sea necesaria de conformidad con cualquier parte de esta norma, se seguirán las normas pertinentes del Distrito.

Las autoridades policíacas serán notificadas en cualquier momento que los funcionarios del Distrito tengan una presunción razonable de que una incidencia de intimidación/acoso escolar es una violación de la ley.

## NOVATADAS

### (Para exponerse en los planteles escolares e incluirse en el manual del estudiante)

No se permitirán las novatadas, proposiciones para involucrarse en novatadas o ayudar e incitar a otro ya involucrado en novatadas para atraer a cualquier persona matriculada, aceptada para, o promovida para matriculación, o intentando matricularse o ser promovida para las escuelas del Distrito dentro de los doce (12) meses calendario. Para propósitos de esta norma, una persona como ha sido arriba especificado se considerará un “estudiante” hasta su graduación, transferencia, promoción o dada de baja de la escuela del Distrito.

#### Definiciones

“Novatadas” significa cualquier acto intencional, de complicidad o imprudente cometido por un estudiante, ya sea de manera individual o conjuntamente con otras personas, contra otro estudiante, y en el cual aplica lo siguiente:

- El acto fue cometido en relación con una iniciación, una afiliación o para mantener la membresía en cualquier organización que esté afiliada con una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo considerable de lesión física, daño mental o degradación potencial, o causar lesión física, daño mental o degradación personal.

“Organización” significa un equipo de atletismo, asociación, orden, sociedad, corporación, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado con una institución educativa y cuya membresía consta principalmente de estudiantes matriculados en dicha institución educativa.

#### Indicaciones

No hay defensa para una infracción a esta norma si la víctima dio su consentimiento o accedió a la novatada.

De acuerdo al estatuto, las violaciones a esta norma no incluyen cualquiera de lo siguiente:

- Eventos de atletismo, concursos o competencias habituales que son auspiciadas por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que vaya más allá de las metas de un legítimo plan de estudios educativo, un legítimo programa extraacadémico o un legítimo programa de entrenamiento militar.

Todos los estudiantes, maestros y personal tomarán medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para impedir infracciones a esta norma.

#### Procedimiento para presentar un Reporte/Queja

Los estudiantes y otras personas pueden reportar las novatadas a cualquier miembro del personal profesional. Los miembros del personal profesional deben reportar el incidente al administrador escolar o al supervisor administrativo del siguiente nivel superior, por escrito, con tantos detalles como puedan proporcionarse. Si el miembro del personal no cumple en informar oportunamente al administrador escolar o supervisor administrativo del siguiente nivel superior sobre una acusación de novatadas o su observación de un incidente de novatadas, el miembro del personal puede quedar sujeto a una acción disciplinaria conforme a las normas Escolares. El miembro del personal deberá proteger la confidencialidad de aquellos involucrados, revelando el incidente únicamente al administrador escolar apropiado o al supervisor administrativo del siguiente nivel superior ó de lo contrario como sea requerido por la ley. En cualquier caso de novatadas reportado u observado el cual incluya posible abuso infantil o violaciones de los estatutos conocidos, al miembro del personal se le tratará de acuerdo con los requisitos reglamentarios y será reportado a una entidad policiaca.

Una persona que someta una queja o un reporte con respecto a novatadas puede someter la queja o reporte, directamente ante el administrador escolar o ante un miembro del personal profesional. El miembro del personal profesional que reciba el reporte/queja deberá recabar suficientes detalles de la persona a fin de llenar el formulario designado para tal propósito. Como mínimo en el reporte/queja se deberá poner por escrito la información que identifique a la persona que está sometiendo la queja y los nombres, lugares y horas específicos como para permitir que se lleve a cabo una investigación. Cuando un miembro del personal profesional reciba la información, el miembro del personal transmitirá un reporte al administrador escolar o administrador que esté en supervisión a más tardar el siguiente día escolar posterior al día en que el miembro del personal reciba el reporte/queja.

El reporte/queja será investigado por el administrador escolar o un administrador que esté en supervisión. Los procedimientos que deberán seguirse son:

- Una investigación del incidente o actividad reportada se hará dentro de los diez (10) días escolares mientras haya clases en la escuela o dentro de los quince (15) días durante los cuales las oficinas escolares están abiertas sin que haya clases. Una extensión del tiempo límite solamente podría ser necesaria conforme lo determine la Superintendente.
- El investigador se reunirá con la persona quien reportó el incidente en, o antes del final del período de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones que se tomarán como consecuencia de la investigación. La confidencialidad de los archivos y la información del estudiante se observará durante el proceso de elaboración de dicho reporte.
- El investigador preparará por escrito un reporte de las conclusiones y una copia del reporte se le proporcionará a la Superintendente.

Todas las infracciones a esta norma se tratarán de acuerdo con los procedimientos y penalidades apropiados provistos para las normas Escolares relacionados a la conducta y disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

## PRUEBA INSTRUMENTAL

## PRUEBA INSTRUMENTAL

**INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS  
ESTUDIANTILES****(Para exponerse en los planteles escolares  
y en el manual del estudiante)**

Los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a uno (1) ó más de lo siguiente:

- Violación de los derechos constitucionales del estudiante.
- Negativa de una igualdad de oportunidad para participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante reúne los requisitos no relacionados a las capacidades individuales del estudiante.
- Trato discriminatorio en base a su raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o discapacidad.
- Inquietud por la seguridad personal del estudiante.

Las quejas y reclamos estudiantiles relacionados con las acusaciones de violencia, hostigamiento, acoso o intimidación estudiantil deben ser presentadas de conformidad con la Norma JICK de la Mesa Directiva.

Siempre y cuando:

- El tema no esté sujeto a un procedimiento disciplinario u otros procedimientos bajo otras normas y regulaciones de este Distrito, y
- El procedimiento no sea aplicable a cualesquier asunto para el cual el método de revisión está prescrito por la ley, o la Mesa Directiva no tenga autoridad para actuar.

Las directrices que deben seguirse son:

- La acusación deberá presentarse dentro de los treinta (30) días calendario desde el momento en que el estudiante supo o debió haber sabido que había motivos para la queja/reclamo.
- La queja/reclamo deberá presentarse únicamente ante un administrador escolar o un miembro del personal de la escuela.
- La persona que está recibiendo la queja recabará información para el formulario de queja.
- Todas las acusaciones serán reportadas en formularios con los detalles particulares necesarios como haya sido determinado por la Superintendente. *Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.*
- La persona que está recibiendo la queja deberá proteger la confidencialidad del asunto, revelándolo únicamente al administrador escolar apropiado o al supervisor administrativo del siguiente nivel superior ó de lo contrario como sea requerido por la ley.

Cualquier cuestionamiento referente a si la queja o reclamo está clasificada dentro de esta norma será determinado por la Superintendente.

Un estudiante o los padres o tutor de un estudiante pueden iniciar el proceso de queja llenando una Prueba Instrumental JII-EA.

Una queja o reclamo se puede retirar en cualquier momento. Una vez retirada la queja/reclamo, el proceso no puede ser reabierto si vuelve a someterse después de treinta (30) días calendario de la fecha en que aconteció el presunto incidente. Una queja con documentación falsa o sin pruebas no será mantenida.

La venganza o actos de intimidación en contra de cualquier estudiante que haya sometido una queja bajo la norma del Distrito y sus correspondientes regulaciones, o contra un estudiante que haya testificado, ayudado o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están prohibidos específicamente y constituyen motivos para una queja por separado.

Al someter a sabiendas un reporte falso bajo esta norma el estudiante quedará sujeto a una acción disciplinaria incluyendo hasta la suspensión o la expulsión. Donde sea necesaria una acción disciplinaria en cumplimiento de cualquier parte de esta norma, se seguirán las normas pertinentes del Distrito.

Cuando los funcionarios del Distrito tengan una sospecha razonable o una investigación revele que un incidente reportado puede constituir una acción ilícita, se les informará a las autoridades policíacas.

## EXÁMENES

Su escuela les notificará a ustedes con respecto a las fechas de los exámenes importantes. La gráfica que aparece a continuación muestra los exámenes requeridos por nivel de grado en los que va a participar su estudiante durante este año escolar. Por favor asegúrense que su estudiante esté presente durante los exámenes estatales (las fechas serán determinadas).

Examen	Nivel de Grado	Propósito
<b>AZELLA</b> (Estudiantes del Inglés como Segundo Idioma SOLAMENTE)	K-8 <sup>vo</sup> Grado	El examen AZELLA es tomado por los estudiantes cuyas familias indican que un idioma que no es el inglés es el que se habla en el hogar o el que habla el niño(a). AZELLA es utilizado para dos propósitos – la Colocación y el nivel de Competencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>•El examen AZELLA para la Colocación determina si un niño(a) debe recibir servicios como resultado de su actual nivel de adquisición del idioma.</li> <li>•El examen AZELLA para el Nivel de Competencia es utilizado para determinar si los estudiantes han avanzado al nivel donde ya no necesitarán el Desarrollo Progresivo del Inglés para apoyar su aprendizaje.</li> </ul>
<b>iSteep</b>	K-8 <sup>vo</sup> Grado	iSteep es administrado 3 veces al año (Otoño, Invierno y Primavera) en lectura y matemáticas para determinar las necesidades de intervención académica de los estudiantes que pueden estar enfrentando dificultades. La información de iSteep permite a los maestros proveer apoyo adicional a lo largo de la jornada escolar en lectura y/o matemáticas.
<b>AzMERIT</b>	3 <sup>er</sup> -8 <sup>vo</sup> Grado	AzMERIT (Medida de la Preparación Educativa de Arizona para Informar la Enseñanza) es un nuevo examen para medir el rendimiento académico en todo el Estado de Arizona. Arizona se ha asociado con el Instituto Americano para la Investigación (AIR) para desarrollar exámenes que son exclusivamente para Arizona. En 2010, la Mesa Directiva de Educación del Estado de Arizona adoptó nuevas normas académicas en las porciones de Lengua y Literatura en Inglés y Matemáticas para todos los estudiantes en Arizona. Estas normas académicas describen lo que los estudiantes deben saber y ser capaces de hacer en cada nivel de grado. Con la adopción e implementación de las nuevas normas académicas, era necesario un nuevo examen.
<b>Ciencia AIMS</b>	4 <sup>to</sup> y 8 <sup>vo</sup> Grado	La porción de Ciencia del examen AIMS es una Evaluación basada en las Normas Académicas que mide la aptitud de los estudiantes en el Contenido de la Norma Académica en Ciencia en Arizona. Esto cumple con los requisitos federales para las evaluaciones estudiantiles. Esto es administrado en la Primavera para los estudiantes del 4to, 8vo grado y escuela secundaria.
<b>Puntos de Referencia de CSD para Matemáticas/ELA</b>	1 <sup>er</sup> -8 <sup>vo</sup> Grado	Los exámenes sobre los Puntos de Referencia son administrados al inicio del año escolar, en el transcurso del año escolar, y al final del año escolar. Estos exámenes ayudan a los maestros a determinar cómo está progresando su hijo(a) hacia el dominio de las Normas Académicas de Preparación para la Universidad y una Carrera Universitaria en Arizona. La información de los Puntos de Referencia ayuda a los maestros a desarrollar los planes para la intervención académica o el enriquecimiento académico.
<b>Evaluaciones Basadas en el Plan de Estudios de CSD</b>	K-8 <sup>vo</sup> Grado	Los estudiantes participan en las Evaluaciones Formativas Comunes (CFA) en el transcurso del año escolar. <ul style="list-style-type: none"> <li>•Una Evaluación Común del Distrito (DCA) es utilizada durante las unidades de enseñanza para ayudar a los maestros a evaluar el progreso estudiantil hacia el dominio de las normas académicas impartidas en dicha unidad. Una DCA también ayuda a los maestros a determinar quién necesita ayuda adicional o quién se beneficiaría de actividades de enriquecimiento académico en torno a dichas normas académicas.</li> </ul>

### PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES DEL INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA

En el Distrito Creighton, hay programas para Estudiantes del Inglés como Segundo Idioma:

<b>Inmersión Estructurada al Inglés</b>	Toda la enseñanza es en Inglés.	No se necesita una exención de los padres de familia.
<b>Salón de Clases Regular con un Plan de Aprendizaje Individual del Idioma * (ILLP)</b>	Toda la enseñanza es en Inglés.	No se necesita una exención de los padres de familia.
<b>Inmersión a un Idioma Extranjero (Solamente en el Plantel Escolar Biltmore Preparatory Academy)</b>	El 50% de la enseñanza es en Inglés. El 50% de la enseñanza es en Español.	Se necesita una exención** de los padres de familia

\* Cuando un grupo de nivel de grado tiene menos de veinte Estudiantes del Inglés como Segundo Idioma (ELL), el Estado permite a los estudiantes ELL participar en un salón de clases regular mientras el maestro(a) completa y supervisa el Plan de Aprendizaje Individual del Idioma (ILLP), de los estudiantes.

\*\* La ley requiere que los niños menores de diez años de edad tengan un “conocimiento práctico del Inglés” (con una Exención #1 debidamente firmada y archivada en su expediente) antes de ingresar a los programas de Lenguaje Dual; si los niños tienen más de diez años, pueden llenar una solicitud para una Exención #2; ó deben llenar una petición para una exención especial (Exención #3). Si ustedes tienen preguntas, comuníquense con el director(a) de su escuela o al Departamento para la Adquisición del Idioma llamando al (602) 381-6136.

# SERVICIOS ESTUDIANTILES

## IDENTIFICANDO A LOS NIÑOS CON DISCAPACIDADES

Las leyes Estatales y Federales requieren que las escuelas públicas realicen todo el esfuerzo necesario para identificar a los estudiantes que pudieran tener una discapacidad. Dichas discapacidades pueden incluir discapacidad de la vista, el oído, aprendizaje, cognitivas, habla y lenguaje y discapacidades de motricidad. A fin de garantizar la identificación de niños de quienes se sospecha puedan tener una discapacidad, estos procedimientos están vigentes en el Distrito Escolar Creighton.

1. Todos los estudiantes de Kinder y los nuevos estudiantes son evaluados dentro de los 45 días posteriores a su ingreso a las Escuelas de Creighton. Si se detecta algún área que sea motivo de preocupación se le dará el debido seguimiento.
2. Los niños en edad preescolar entre los 3 y 5 años de edad, que son remitidos a la oficina del Distrito por sus padres u otras agencias serán evaluados dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que fueron remitidos. Los padres de familia serán informados dentro de los siguientes 10 días si se detecta alguna área que pudiera ser motivo de preocupación.
3. Los infantes y los niños que empiezan a caminar y cuyas edades oscilan desde recién nacidos hasta los 3 años de edad serán remitidos al Proyecto de Intervención Temprana de Arizona (AzEIP) por las Escuelas de Creighton si sus padres que residen en el Distrito Creighton advierten al personal del Distrito Escolar sobre algún área que pudiera ser motivo de preocupación. El personal escolar de Creighton conjuntamente con la familia dará seguimiento a los casos de aquellos estudiantes que sean remitidos a AzEIP.
4. Los estudiantes de escuela privada que estén viviendo en el Distrito Creighton serán examinados/evaluados por recomendación de la escuela o el padre de familia.

Si ustedes tienen preguntas respecto a su niño(a) en edad escolar, conversen con el maestro(a) de su hijo(a), el psicólogo(a) escolar, o llamen al (602) 381-6034. Si desean recomendar a su hijo(a) para una evaluación en preescolar, llamen a la Oficina de Educación Especial del Distrito al (602) 381-6034. Si están preocupados acerca de su infante o su niño que empieza a caminar, hablen con el personal de la oficina de su escuela ó llamen al (602) 381-6034 para recibir más información con respecto a los servicios proporcionados por AzEIP para infantes/niños que empiezan a caminar. También pueden comunicarse directamente a AzEIP llamando al (602) 532-9960.

## EDUCACIÓN PÚBLICA APROPIADA Y GRATUITA (FAPE)

La ley federal y estatal requiere que los distritos escolares, las escuelas chárter y otras agencias de educación pública proporcionen una educación pública gratuita y apropiada para los niños con discapacidades. Esta educación pública apropiada y gratuita tiene que ver con la educación especial y los servicios relacionados con el Programa de Educación Individualizada y se proporciona al niño en el mejor ambiente posible. A los niños con discapacidades y a sus padres se les garantizan ciertos derechos educativos, conocidos como procedimientos especiales de salvaguardia (procedural safeguards), desde el nacimiento hasta los 22 años. La ley por medio de sus reglamentos implementados proporcionan los métodos para asegurarse que su opinión sea tomada en cuenta. Para obtener una copia de los procedimientos especiales de salvaguardia, llame al Departamento de Educación Especial del distrito al (602) 381-6034. Si tiene razones para creer que su hijo (incluyendo niños en edad preescolar) tiene una discapacidad física, mental o emocional, consulte con el maestro de su hijo o con el director de la escuela para discutir sus preocupaciones. Cada escuela tiene un equipo de servicios especiales para atender las necesidades de los estudiantes, desarrollar intervenciones y participar en actividades de referencia previa, evaluación y manejo de cada uno de los casos. Los programas de educación especial disponibles incluyen aulas independientes, recursos categóricos cruzados y servicios de apoyo en el salón de clases regular. En la medida que sea posible, los estudiantes con necesidades especiales son educados en las escuelas del vecindario dentro de las aulas regulares. Los estudiantes severamente discapacitados son atendidos en un programa especial del Distrito. El Distrito también ofrece servicios a los estudiantes que asisten a escuelas privadas o parroquiales dentro del Distrito. Para más información, llame al (602) 381-6034.

## LEY PARA LA EDUCACIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES (IDEA),

is a federal law that protects the rights of students with disabilities. In addition to the standard school records, for es una ley federal que protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Además de los registros escolares promedio, para los niños con discapacidades los registros de educación podrían incluir materiales de evaluación y pruebas, información médica y de salud, Programas de Educación Individualizada y avisos y consentimientos relacionados con dichos programas, informes de progreso, materiales relacionados con acciones disciplinarias y acuerdos de medicamentos. Dicha información se obtiene de varias fuentes, incluyendo los padres del estudiante y el personal de la escuela de asistencia. Además, con el permiso de los padres, la información puede recopilarse de las Fuentes que sean pertinentes, como los médicos y otros proveedores de atención médica. Esta información se recopila para asegurar que el niño ha sido plenamente identificado, evaluado y que se le esta proporcionando una Educación Pública Apropriada y Gratuita de acuerdo con las leyes estatales y federales de educación especial.

Para información adicional o para presentar una queja, puede llamar al gobierno federal al (202) 260-3887 (voz) o 1-800-877-8339 (TDD) O al Departamento de Educación de Arizona (ADE / ESS) al (602 ) 542-4013. O puede ponerse en contacto con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de los Estados Unidos  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

Departamento de Educación de Arizona  
Servicios Estudiantiles Excepcionales  
1535 W. Jefferson, BIN 24  
Phoenix, AZ 85007

Este aviso está disponible en inglés y español en el sitio web de ADE en [www.ade.az.gov/ess/resources](http://www.ade.az.gov/ess/resources) bajo formularios. Para obtener ayuda en la obtención de este aviso en otros idiomas, comuníquese con el ADE / ESS en los telefonos y direcciones arriba mencionados.

## **504 - LEY DE REHABILITACIÓN**

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es la ley de derechos civiles que prohíbe la discriminación basada en la discapacidad; Y garantiza a las personas con discapacidad el acceso a la misma educación de cualquier otro estudiante. Esta legislación define a una persona con una discapacidad como aquella persona que tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; Tiene un registro de cierto impedimento; ó se considera que tiene algun impedimento. El distrito escolar tiene responsabilidades específicas bajo esta legislación que incluye la identificación, evaluación y si se determina que el niño es elegible bajo la Sección 504, tiene acceso a una educación pública apropiada y gratuita. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Servicios Especiales al (602) 381-6034

## **LA LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)**

is a Federal law that protects the privacy of student education records. FERPA gives parents certain rights with respect to their children's education records:

es una ley federal que protege la privacidad de los archivos relacionados con la educación de los estudiantes. FERPA le da a los padres ciertos derechos con respecto a los archivos relacionados con la educación de sus hijos:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días después del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso. Los padres de familia o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela, o al funcionario apropiado de la escuela, una solicitud por escrito que identifique los archivos que desean inspeccionar. La escuela o el funcionario del distrito hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y lugar donde los archivos pueden ser inspeccionados.
- Los padres de familia tienen el derecho de solicitar por escrito que la escuela corrija los archivos que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el archivo, el padre de familia o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el expediente, el padre de familia o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el expediente exponiendo su opinión sobre la información contestada
- Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito de los padres de familia para poder dar cualquier información del archivo de educación del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar esos archivos, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:
- Funcionarios escolares con algun interés educativo legítimo
- Un interés educativo legítimo significa que la revisión de los archivos es necesaria para cumplir con la responsabilidad profesional de la escuela;
- Un funcionario de la escuela es una persona empleada o contratada por la escuela para servir como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal de salud, personal policial, abogado, auditor u otros roles similares); Una persona que sirve en la junta escolar; O un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial o ayudando a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas;
- Otras escuelas a las que un estudiante intenta matricularse;
- Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;

- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Cumplimiento con una orden judicial o una citación legalmente emitida;
- Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de acuerdo con una ley estatal específica.

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información de “directorio” como nombre, dirección, número de teléfono del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, participación en deportes (incluyendo altura y peso de los atletas) a menos de que los padres o tutores hayan notificado a la escuela de no divulgar dicha información.

**Tenga en cuenta** que las leyes federales de privacidad prohíben que el distrito nombre a los estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y que revele las consecuencias de esas acciones a los padres de otros estudiantes.

## **NOTIFICACIÓN ANUAL A LOS PADRES DE FAMILIA CON RESPECTO AL REEMBOLSO DE MEDICAID**

El Distrito Escolar Creighton recibe financiamiento del programa Directo de peticiones de Medicaid (CDS) para servicios cubiertos por IEP para niños elegibles a través del Sistema de Contención de Costos del “Arizona Health Care” (AHCCCS), agencia de Medicaid de Arizona. Algunos ejemplos de los servicios cubiertos incluyen terapia del habla, ayuda con habilidades de la vida diaria, transporte para estudiantes de educación especial y servicios de enfermería.

Los padres de familia no están obligados a inscribirse en AHCCCS para recibir servicios del IEP o una educación pública apropiada gratuita (FAPE), ni son responsables de los gastos derivados de los servicios de IEP. El uso de este programa de reembolso por parte del distrito NO afecta de manera alguna otros beneficios de AHCCCS a los cuales el niño pueda tener derecho, incluyendo cualquier otro servicio elegible fuera de la escuela. La negativa de los padres a permitir el acceso a sus beneficios de AHCCCS no exime al distrito de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos sean proporcionados al niño sin costo para los padres de familia. La concesión del consentimiento es voluntaria por parte de los padres de familia y puede ser revocada en cualquier momento. Si se elimina el consentimiento, esa revocación no es retroactiva, es decir, no niega una acción que se haya producido después de que se dio el consentimiento y antes de que el consentimiento fuera revocado. {300.154}

Comuníquese con el Departamento de Servicios Especiales al (602) 381-6034 si tiene alguna pregunta.

## **AVISO SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN**

El Distrito Escolar Creighton no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. Para cualquier pregunta relacionada con las políticas de no discriminación, comuníquese con el Departamento del Superintendente, 2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016.

Esta notificación se proporciona como lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Ley de Edad de Discriminación de 1975 y la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990. Preguntas, quejas o solicitudes de información adicional sobre estas leyes pueden ser enviadas al director de la escuela y / o al Departamento de Servicios Especiales al (602) 381-6034.

## **SOLICITUD DE ARCHIVOS PÚBLICOS**

De conformidad con los requisitos del Programa de Título II de la Ley para las Personas con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, el Distrito Escolar de Educación Primaria Creighton no debe discriminar a las personas calificadas con discapacidades basándose en su discapacidad, en sus servicios, programas ó actividades. Se requiere que el Distrito designe a una Persona Responsable del Cumplimiento de la Ley para coordinar el cumplimiento de dicha ley, e investigar cualquier queja bajo las leyes especificadas. El Distrito ha designado a la Directora de Educación Especial como la persona responsable del cumplimiento de la ley mencionada; la información de contacto es la siguiente:

Directora de Educación Especial  
 Programa de Título II/Sección 504 Persona Responsable del Cumplimiento de la Ley  
 2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016 (602) 381-6034  
 specialservicesdept@creightonschools.org

## NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS CON DOMINIO LIMITADO DEL IDIOMA INGLÉS

Si usted tiene dificultad para entender el Idioma Inglés, puede solicitar los servicios de asistencia en su idioma para entender la información provista por el Distrito la cual está disponible para el público, incluyendo las Normas de la Mesa Directiva y el Portal para los Padres de Familia. Estos servicios de asistencia en el idioma están disponibles gratuitamente. Si usted necesita más información sobre los servicios de interpretación ó traducción, por favor comuníquese con la persona que se indica a continuación:

Directora de Educación Especial  
Programa de Título II/Sección 504 Persona Responsable del Cumplimiento de la Ley  
2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016  
(602) 381-6034  
specialservicesdept@creightonschools.org

Estimadas Familias del Distrito Creighton:

El Distrito Escolar de Educación Primaria Creighton se enorgullece de ser una organización inclusiva y de apoyo para todas nuestras familias y empleados. Tomando eso en consideración, queremos compartir con ustedes las siguientes declaraciones de no discriminación y apoyos lingüísticos para las familias. Cada una de estas declaraciones se pueden encontrar en el sitio Web del Distrito en [www.creightonschools.org](http://www.creightonschools.org). Las declaraciones se traducirán a varios idiomas utilizando la selección del idioma en el menú desplegable que está en la parte superior de las páginas Web.

Notificación de No Discriminación:

De conformidad con los requisitos del Programa de Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, el Distrito Escolar de Educación Primaria Creighton no deberá discriminar a aquellas personas a quienes se considere que tienen alguna discapacidad en base a su discapacidad, en sus servicios, programas ó actividades. Se requiere que el Distrito designe a un Funcionario(a) Responsable del Cumplimiento quien será responsable de coordinar el cumplimiento e investigar cualquier queja conforme a las leyes especificadas. El Distrito ha designado a la Directora del Departamento de Educación Especial como la Funcionaria Responsable del Cumplimiento; La información de contacto es la siguiente:

Directora del Departamento de Educación Especial  
Funcionaria Responsable del Cumplimiento del Programa de Título II/Sección 504  
2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016 (602) 381-6034, specialservicesdept@creightonschools.org

Notificación para las Personas con Dominio Limitado del Idioma Inglés:

Si ustedes tienen dificultad para entender el Idioma Inglés, pueden solicitar los servicios de asistencia en su idioma para entender la información del Distrito que está disponible al público, incluyendo las Normas de la Mesa Directiva y el portal para los padres de familia. Estos servicios de asistencia en su idioma están disponibles gratuitamente. Si ustedes necesitan más información sobre los servicios de interpretación ó traducción, por favor comuníquense con la persona mencionada a continuación:

Directora del Departamento de Educación Especial  
Funcionaria Responsable del Cumplimiento del Programa de Título II/Sección 504  
2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016  
(602) 381-6034, specialservicesdept@creightonschools.org

Si ustedes tienen dificultad para entender el Idioma Inglés, pueden solicitar los servicios de asistencia en su idioma para entender la información relacionada con los expedientes educativos de su hijo(a), incluyendo las boletas de calificaciones, los informes de progreso, los registros de disciplina y las conferencias de los padres de familia-maestro. Estos servicios de asistencia en su idioma están disponibles gratuitamente. Si ustedes necesitan más información sobre los servicios de interpretación ó traducción, por favor comuníquense con la persona mencionada a continuación:

Directora del Departamento de Educación Especial  
Funcionaria Responsable del Cumplimiento del Programa de Título II/Sección 504  
2702 East Flower Street, Phoenix, AZ 85016  
(602) 381-6034, specialservicesdept@creightonschools.org

Si ustedes necesitan servicios de asistencia en su idioma relacionados con esta carta, por favor comuníquense con la Directora del Departamento de Educación Especial llamando al (602) 381-6034 ó en [specialservicesdept@creightonschools.org](mailto:specialservicesdept@creightonschools.org).



## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

¡Nosotros sabemos que ustedes son los maestros más importantes que su hijo(a) pudiera tener! Nuestro Distrito y escuelas reconocen la importancia de las sociedades entre los padres de familia-maestro(a) para garantizar que todos los niños logren el éxito académico. Estamos comprometidos a proveer oportunidades de aprendizaje para que los padres de familia participen en la planificación, implementación y evaluación del programa de Título I y los demás programas educacionales que proveemos. Para mantenernos en conformidad con la Ley Federal Que Ningún Niño se Quede Atrás (NCLB) y con la norma de la Mesa Directiva, el Distrito y la Escuela, han desarrollado Convenios para la Participación de los Padres de Familia y les proveeremos información acerca de nuestro compromiso y las maneras en que ustedes pueden participar. Los convenios se les distribuyen cada año escolar a los padres de todos los estudiantes. Como padres de familia, ustedes tienen el derecho bajo la Ley Federal NCLB, de requerir las calificaciones del maestro(a) de su hijo(a). Comuníquense a la oficina de su escuela.

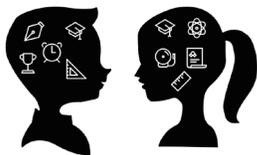
Hay muchas oportunidades para la participación de los padres de familia tanto a nivel escolar como a nivel Distrito. El Concilio Comunitario, los equipos de participación administrativa en cada escuela, Equipos Académicos de Padres de Familia-Maestro(a), Equipos de Mejoramiento Escolar Título I, Asociaciones de Padres de Familia y Maestros (PTAs), Organizaciones de Padres de Familia y Maestros (PTOs), Educación para Adultos y las Conexiones con los Padres de Familia son algunas de las maneras en las que ustedes pueden participar en el proceso de toma de decisiones. Nuestro Departamento de Educación Comunitaria ofrece clases y talleres de capacitación para adultos, y cada escuela provee oportunidades de capacitación para satisfacer las necesidades de los padres de familia.

Les exhortamos encarecidamente a que se comuniquen con la persona que funge como Enlace para los Padres de Familia en su escuela a fin de averiguar cómo pueden ustedes participar aún más en la escuela de su hijo(a). Comuníquense a la oficina de su escuela local a fin de hacer las gestiones necesarias para reunirse con los maestros acerca del progreso de su hijo(a).



## **VOLUNTARIOS**

El Distrito Creighton exhorta a los padres de familia y miembros de la comunidad para que participen como voluntarios en nuestras escuelas. Cuando los estudiantes ven a sus padres en el plantel escolar, comprenden que todos los valoran, tanto a ellos como a su educación. Por favor vengan y formen parte del equipo educativo Creighton. Por favor comuníquense a nuestro Departamento de Educación Comunitaria llamando al (602) 381-6132 para obtener más información.



## **PROGRAMA DE SUPERDOTADOS Y TALENTOSOS**

El programa del Distrito escolar Creighton, “Superdotados y talentosos”, se ofrece en las nueve escuelas del distrito y tiene un enfoque de varios niveles para satisfacer las necesidades de los estudiantes calificados. El distrito escolar Creighton provee servicios a los estudiantes con talento a través de un modelo de beneficiosas clases semanales con maestros certificados y rápidas oportunidades adicionales.

Los estudiantes a quienes se les identifique por su talento pueden ser recomendados ya sea por la escuela, por los padres, maestros y hasta por los propios compañeros del estudiante. Hay una prueba de evaluación que se les hace para verificar que tienen talento. Para tomar esta prueba de evaluación se necesita el permiso de los padres de familia y se ofrece tres veces al año en cada escuela. Póngase en contacto con la escuela de su hijo/a para saber las fechas de dichas pruebas de evaluación ó para más información.



# CREIGHTON SCHOOL DISTRICT

## Calendario del Ciclo Escolar 2023-24

Julio 2023							Agosto 2023							Septiembre 2023						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
						1			1	2	3	4	5	3	4	5	6	7	8	9
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	10	11	12	13	14	15	16
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	17	18	19	20	21	22	23
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	24	25	26	27	28	29	30
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31									
30	31																			

Octubre 2023							Noviembre 2023							Diciembre 2023						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
29	30	31												31						

Enero 2024							Febrero 2024							Marzo 2024						
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S
						6	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
7	8	9	10	11	12	13	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
14	15	16	17	18	19	20	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
21	22	23	24	25	26	27	25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30
28	29	30	31											31						

Abril 2024							Mayo 2024							Junio 2024								
S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S	S	M	T	W	Th	F	S		
	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8		
	7	8	9	10	11	12	13	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	
	14	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
	21	22	23	24	25	26	27	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29		
	28	29	30											30								

Academia Biltmore Preparatory	381-6160
La Academia Creighton	381-6060
Escuela Excelencia	381-4670
Escuela Gateway	381-4665
Escuela L.C. Kennedy	381-6180
Escuela Loma Linda	381-6080
Escuela Wm. T. Machan	381-6120
Escuela Monte Vista	381-6140
Escuela Papago	381-6100
Academia Virtual Creighton	381-6023

- 1er trimestre (44 días)
- 2do trimestre (45 días)
- 3er trimestre (43 días)
- 4to trimestre (48 días)

40mo Día de Clases 2 de Octubre de 2023  
 100mo Día de Clases 23 de Enero de 2024

- No hay Clases
- Salida Temprana/Early Release
- Desarrollo Profesional a nivel Distrito - Horario de Miércoles
- Día de Desarrollo Profesional para los Maestros - no estudiante
- Horario de Jornada Escolar Regular (No Hay Salida Temprana)

Todos los miércoles son días de Salida Temprana con excepción del 12/21

Día de la Independencia Observado	Martes, 4 de Julio de 2023
Orientación para los Nuevos Maestros a nivel Distrito	26-31 de Julio de 2023
Orientación para los Nuevos Maestros a nivel Escuela/Preparación para Todos los Maestros	Martes, 1 de Agosto de 2023
Desarrollo Profesional para los Maestros	Miércoles, 2 de Agosto de 2023
Preparación para los Maestros	Jueves-Viernes, 3-4 de Agosto de 2023
<b>Primer Día de Clases para los Estudiantes</b>	<b>Lunes, 7 de Agosto de 2023</b>
Desarrollo Profesional a nivel Distrito (Horario de Miércoles)	Miércoles, 23 de Agosto de 2023
Día del Trabajo - No hay Clases	Lunes, 4 de Septiembre de 2023
Conferencias con los Padres de Familia	4-5 de Octubre de 2023
Horario de Miércoles	5-6 de Octubre de 2023
Vacaciones de Otoño (Estudiantes)/Día de los Indígenas	9-13 de Octubre de 2023
Desarrollo Profesional para los Maestros	Lunes, 16 de Octubre de 2023
Desarrollo Profesional a nivel Distrito (Horario de Miércoles)	Miércoles, 25 de Octubre de 2023
Día de Conmemoración a los Veteranos - No Hay Clases	Viernes, 10 de Noviembre de 2023
Receso por el Día de Acción de Gracias - No hay Clases	23-24 de Noviembre de 2023
Vacaciones de Invierno (Distrito)	22 de Diciembre de 2023 - 5 de Enero de 2024
Día de Martin Luther King - No hay Clases	Lunes, 15 de Enero de 2024
Desarrollo Profesional a nivel Distrito (Horario de Miércoles)	Miércoles, 7 de Febrero de 2024
Día de los Presidentes - No hay Clases	Lunes, 19 de Febrero de 2024
Conferencias con los Padres de Familia	6-7 de Marzo de 2024
Horario de Miércoles	7-8 de Marzo de 2024
Vacaciones de Primavera (Distrito)	11-15 de Marzo de 2024
Día Festivo Declarado por Mesa Directiva/Día de César Chávez Observado - No hay clases	Viernes, 29 de Marzo de 2024
<b>Último Día de Clases para los Estudiantes</b>	<b>Jueves, 23 de Mayo de 2024</b>
Último Día para los Maestros	Viernes 24 de Mayo de 2024 ó puede ser extendido hasta el 30 de Junio de 2024*
Día de Conmemoración a los Caídos en Batalla	Lunes, 27 de Mayo de 2024

\*Durante los cierres de las escuelas debido a una emergencia y en cualquier caso de días/horas de recuperación necesarios se seguirán los requisitos Legales del Estado