



EXPECTING **A**CADEMIC **G**REATNESS WITH A **L**OVING **E**MPHASIS

South Mountain • Maryvale • Mesa

Manual familiar 2024-2025

¡Bienvenidos a las escuelas de EAGLE College Prep! Es un honor que nos hayan elegido para ayudarles a proporcionar una educación excelente para su hijos con un enfoque en la universidad, el carácter y la comunidad.

Nuestra misión

Las escuelas de EAGLE College Prep son escuelas preparatorias de kínder a 8° grado (South Mountain y Maryvale) y Kinder a 6° grado (Mesa) cuya misión es trabajar junto con estudiantes, maestros, padres y la comunidad hacia la búsqueda de la grandeza académica y el desarrollo del carácter positivo en un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo.

Nuestra declaración de la misión enfatiza el doble propósito de nuestras escuelas: Luchar por la **grandeza académica** en un ambiente que fomenta el **desarrollo del carácter positivo**. Estos dos propósitos van de la mano y sin uno, el otro es mucho más difícil de alcanzar y menos significativo incluso si se logra.

Nuestra filosofía

Las escuelas de EAGLE College Prep creen que la preparación para la universidad comienza a una edad temprana, no solo unos cuantos años antes de la universidad. Los años de escuela primaria son años formativos, que sientan las bases para el éxito en la universidad. En EAGLE College Prep, los estudiantes estarán expuestos a la universidad desde el principio a través de excursiones, oradores invitados y haciendo que el aprendizaje sea permanente parte de la cultura y el entorno escolar.

Las escuelas de EAGLE College Prep considera que, para lograr la grandeza educativa, los estudiantes deben dedicar más tiempo a los cursos básicos que los preparen para el éxito en la universidad. Todos los días dedicaremos tiempo adicional a la lectura, lenguaje, literatura, y las matemáticas utilizando no solo planes de estudio tradicionales y probados, sino también nuevos programas que integran los beneficios de la tecnología para satisfacer las necesidades de aprendizaje de todos los estudiantes. Los estudiantes desarrollarán un espíritu tenaz para trabajar mucho, duro y eficientemente en la escuela.

Las escuelas de EAGLE College Prep creen en construir una base para el éxito de los estudiantes y al mismo tiempo enfocarse en el desarrollo del carácter. La combinación de altas expectativas, atención a los detalles, celebración del éxito de una manera proactiva, desarrollo un sentimiento de equipo y desarrollar autoeficacia permitirá a los estudiantes a estar preparados no solo para sobresalir académicamente, sino también para otros desafíos que les esperan a lo largo de sus vidas.

Las escuelas de EAGLE College Prep creen en la misión de "impulsado por el amor a los demás, crear comunidades de aprendizaje que inspiren, equipen y líderes de servicio que apoyan para transformar el mundo".

Mantenemos altas expectativas académicas sobre nuestros estudiantes con la intención de que todos no solo vayan a la universidad cuando se gradúen de la secundaria, sino que tengan la opción de elegir a cuál asistirán. Asociamos nuestras expectativas académicas con expectativas de comportamiento igualmente rigurosas porque el carácter de una persona es una medida de su valor.

Compromiso del estudiante de EAGLE College Prep

Me comprometo a prepararme para la universidad y mi futuro,
persiguiendo la grandeza académica y un carácter positivo.

Me amaré y me respetaré a mí mismo(a) y a los demás.

Me haré responsable de mis acciones y de mi aprendizaje.

¡Soy un(a) estudiante EAGLE!
¡Mírame VOLAR!

Declaración de derechos

La "Declaración de derechos" para todo el personal y los estudiantes de EAGLE College Prep se detalla a continuación:

- Los maestros tienen derecho a enseñar sin interferencias.
- Los estudiantes tienen derecho a aprender sin interferencias.
- El personal de apoyo tiene derecho a desempeñar sus funciones en la escuela sin interferencia.
- Todos tienen derecho a ser tratados con dignidad y respeto.
- Todos tienen el derecho y la responsabilidad de ser respetuosos, responsables y estar seguros.

Contents

Notificación anual a los padres sobre la confidencialidad de los registros académicos de los estudiantes y la información del directorio escolar	5
Acuerdo de uso de tecnología	7
Uso de equipos y hardware	7
Uso ético de la tecnología	8
General	8
Consentimiento de los padres	9
El derecho de los padres a la información	9
Estudios Académicos Desarrollo académico	11
Formación del carácter	11
Expectativas sobre las tareas	11
Honestidad académica	11
Calificación	11
Informes de progreso/boletas de calificaciones	12
Conferencias de padres de familia	12
Estándares promocionales	12
Notificación de progreso insuficiente	12
Evaluaciones académicas	12
Política de admisión	12
Inscripción y registro	13
Transferencias y retiros	13
Igualdad de oportunidades educativas	13
Deportes y actividades extracurriculares	14
Conmociones cerebrales	14
Elegibilidad	15
Seguro	15
Expectativas de asistencia	15
Ausencias justificadas e injustificadas	15
Vacaciones	17
Problemas de salud crónicos	17
Ausentismo y protocolo de ausentismo	17
Política de tardanzas	17
Libros, materiales y equipos	18
Mediateca	18
Normas de conducta y debido proceso	18
Categorías de faltas	19
Consecuencias por mala conducta	23
Búsqueda e incautación	26
Entrevistas a estudiantes	27
Póliza de armas y violencia	27
Actividad o participación en pandillas	28
Hostigamiento, acoso e intimidación	28
Novatada	29
Código de conducta	31

Expectativas	31
Expectativas sobre el uniforme.....	31
Infracciones relacionadas al uniforme.....	32
Custodia	32
Detección de aprendices del idioma inglés y servicios para estos estudiantes	33
Move on When Reading (MOWR): notificación obligatoria para los padres de estudiantes de kínder a 3 ^{er} grado	33
Instalaciones.....	33
Normas de las instalaciones.....	33
Uso de baños	34
Daños a la propiedad escolar	34
Cargos y multas	34
Bicicletas, patinetas y patines.....	34
Simulacros de incendio	34
Cierre o emergencia dentro del campus.....	34
Campus libre de drogas y tabaco	35
Servicio de alimentación.....	35
Servicio de alimentación.....	35
Comidas gratuitas y de precio reducido.....	35
Comunicación sobre la cuenta de comidas.....	35
Plan de pago.....	36
Pólizas de reembolsos	36
Normas sobre alimentos y bebidas.....	36
Comidas proporcionadas por la escuela	37
Información general	37
Animales de servicio.....	37
Artículos personales.....	38
Celulares.....	38
Pólizas de voluntariado.....	39
Conducta de visitantes y público en general en las instalaciones de la escuela.....	39
Pólizas de salida anticipada del estudiante	40
Comunicación entre maestros y padres	41
Útiles.....	41
Objetos perdidos.....	41
Excursiones.....	42
Oportunidad de recaudación de fondos	42
Donaciones de crédito fiscal	42
Título 1. Participación de los padres.....	42
Pólizas de McKinney-Vento para niños y jóvenes en transición (sin hogar).....	43
Definiciones.....	43
Inscripción.....	43
Salud	43
Programas de chequeos médicos.....	44
Pólizas a antipiojos	44
Procedimientos para el control de la presencia de piojos en las escuelas	44
Contacto de emergencia.....	46
Formulario de emergencia.....	46

Vacunas	46
Medicamentos	46
Restricción de las actividades de educación física.....	47
Pólizas de control de la diabetes	47
Pólizas de bienestar	48
Denuncia de abuso infantil	48
Restricción y aislamiento.....	48
Removimiento temporal.....	48
Confinamiento	48
Uso de restricción y aislamiento	49
Castigo físico	50
Servicios de educación especial.....	50
Servicios para estudiantes excepcionales: Estudiantes con discapacidades (IDEA) - Child Find (5-203):.....	50
Garantías procesales	51
Estudiantes con discapacidades protegidos por la Sección 504.....	51
Título IX/Acoso sexual/Discriminación.....	51
Apéndice A: Formulario de inquietudes, quejas y reclamos del estudiante	53
Solución prevista.....	53
Formulario de denuncia de hostigamiento.....	54

Notificación anual a los padres sobre la confidencialidad de los registros académicos de los estudiantes y la información del directorio escolar

La confidencialidad de los registros académicos es un derecho de los estudiantes de escuelas públicas y sus padres. Este derecho está previsto en dos leyes federales: la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). Bajo estas leyes, los "registros académicos" son aquellos que: (1) están directamente relacionados con un estudiante; y (2) son mantenidos por una agencia o institución educativa o por una parte que actúe en nombre de la agencia o institución.

Se mantienen registros académicos de cada niño matriculado en una escuela pública. Los tipos de información recopilada y conservada pueden incluir, entre otros: los nombres, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes y los padres, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, la fecha de inscripción en la escuela, los registros de las escuelas a las que asistió anteriormente, registro de asistencia, materias tomadas, calificaciones, actividades escolares, resultados de evaluaciones, cantidad de créditos obtenidos, cartilla de vacunación, expedientes disciplinarios, correspondencia de los padres, evaluación de identificación de niños/as y otros resultados de exámenes, como los de audición y visión.

Los niños con discapacidades pueden tener registros educativos adicionales que podrían incluir, entre otras cosas: materiales de evaluación y prueba, información médica y de salud, cada Programa Educativo Individualizado (IEP) anual, avisos a los padres, avisos sobre las reuniones del IEP, documentos de consentimiento de los padres, información proporcionada por los padres, informes de progreso, resultados de evaluaciones, materiales relacionados con medidas disciplinarias y acuerdos médicos.

La información se recopila de varias fuentes, como los padres del estudiante y el personal de la escuela a la que asiste. Además, con el permiso de los padres, se puede recopilar información de fuentes adicionales, como médicos y otros proveedores de atención médica.

Esta información se recopila para asegurar tanto la identificación adecuada de un estudiante y sus padres/guardianes, como el mantenimiento de registros precisos del progreso y las actividades del estudiante en la

escuela. En el caso de los niños con discapacidades, se recopila información adicional para asegurar el estudiante sea identificado, evaluado y proporcionado de una educación pública adecuada y gratuita de acuerdo con las leyes de educación estatales y federales.

Cada agencia que participe bajo la Parte B de la IDEA debe garantizar que en todas las etapas de recopilación, historias, retención y divulgación de registros académicos a terceros se cumpla con las leyes federales de confidencialidad. Además, la destrucción de cualquier registro académico de un niño con una discapacidad debe realizarse de acuerdo con los requisitos reglamentarios de la IDEA.

La Oficina Federal de Políticas de Privacidad Estudiantil del Departamento de Educación de Estados Unidos ha proporcionado el siguiente aviso de los derechos de los padres bajo la FERPA. De acuerdo con la IDEA, los derechos de los padres con respecto a los expedientes académicos se transfieren al estudiante a los 18 años.

FERPA le otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros académicos del estudiante. Estos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros académicos del estudiante dentro de 45 días del calendario a partir del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.
 - a. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director/a de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director/a se encargará de organizar el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros académicos.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros académicos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante.
 - a. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a una escuela que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. De lo contrario, en violación los derechos de privacidad del estudiante deben escribir al director/a de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa.
 - b. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
 - a. La escuela designa la siguiente información contenida en los registros académicos de un estudiante como "Información de directorio" y puede divulgarla sin el consentimiento de los padres, a menos que se le notifique que la escuela no debe divulgar la información sin consentimiento: el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, dirección de correo electrónico, fotografía, nivel de grado, campo principal de estudio, fechas de asistencia, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura si pertenece a un equipo deportivo, distinciones y premios recibidos, y el último centro educativo al que haya asistido.
 - b. Los padres tienen dos semanas para informar a la escuela por escrito (una carta a la oficina del director/a) de cualquiera o todos los artículos que se niegan a permitir que la escuela designe como información de directorio de dicho estudiante. Después de este período de dos semanas, si la escuela no ha recibido una negativa por escrito para permitir la divulgación de la información de directorio, la escuela asumirá que tiene su permiso para divulgar la información mencionada anteriormente.
 - i. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona que trabaja para la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico y de salud o el personal del cuerpo de protección escolar); una persona miembro de la junta escolar; una persona o empresa

contratada por la escuela para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario de la escuela a realizar sus deberes.

- ii. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
 - iii. Previa solicitud, una escuela puede divulgar registros académicos, sin consentimiento, a funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse si la escuela declara en su notificación anual de derechos de la FERPA que remite los expedientes previa solicitud.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de Estados Unidos con respecto a las supuestas fallas de una escuela para cumplir con los requisitos de la FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de Estados Unidos
400 Maryland Avenue S.W.
Washington, D. C. 20202-8520

La notificación de estos derechos está disponible, previa solicitud, en cinta de audio, en Braille y en otros idiomas además del inglés. Puede comunicarse con el Departamento de Educación de Arizona al (602) 542-5393.

Acuerdo de uso de tecnología

Las Escuelas de EAGLE College Prep consideran que las habilidades de búsqueda de información electrónica son fundamentales para la preparación de los estudiantes para la educación superior, empleo y la vida. El acceso de las telecomunicaciones a la información electrónica permite a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos y tableros de anuncios. Permite a los estudiantes intercambiar información e ideas con personas de todo el mundo. Los estudiantes tienen el privilegio de usar estaciones de trabajo con computadoras, la red EAGLE College Prep e Internet con fines educativos en habilidades tecnológicas, habilidades de recopilación de información y habilidades de comunicación.

Los recursos tecnológicos cubiertos por esta póliza incluyen redes accesibles de telecomunicaciones comerciales, gubernamentales y privadas (como Internet), redes locales, bases de datos y cualquier fuente de comunicación o información accesible por computadora, ya sea desde o hacia servidores de archivos, discos duros, cintas, discos compactos, disquetes u otros medios electrónicos de almacenamiento o recuperación. Esto también incluye todos los dispositivos de hardware, como Chromebooks, computadoras portátiles, de escritorio u otros dispositivos de hardware de la computadora.

Las escuelas de EAGLE College Prep apoyan el acceso de los estudiantes a los recursos de información ofrecidos por Internet y otros recursos tecnológicos. Al mismo tiempo, la escuela reconoce el potencial de abuso por parte de los estudiantes, la explotación de los estudiantes y el daño tanto al equipo informático como a los registros de la escuela. Las escuelas de EAGLE College Prep también reconocen la responsabilidad de la escuela de brindar educación en ciertas habilidades básicas y que los recursos tecnológicos deben emplearse de manera apropiada para el grado que puede impedir o limitar el acceso de algunos estudiantes.

Tenga en cuenta que la violación de esta póliza puede resultar en la pérdida de cualquier privilegio tecnológico en las escuelas de EAGLE College Prep. Las infracciones graves pueden dar lugar a la suspensión o expulsión según la gravedad de la situación.

Uso de equipos y hardware

- Usaré el dispositivo de hardware de la computadora de la escuela de manera responsable, asegurándome de que se guarde correctamente y se manipule con cuidado.
- No dañaré ni alteraré deliberadamente ningún hardware o software de la escuela de ninguna manera.
- No modificaré la configuración de ninguna computadora de la escuela sin permiso.
- No instalaré ilegalmente software con derechos de autor en ninguna computadora de la escuela.

Uso ético de la tecnología

- No usaré las computadoras de la escuela para ver, descargar o transmitir ningún material que sea ofensivo o inapropiado, incluido, entre otros, material racista, sexista, sexualmente explícito, degradante, ilegal o censurable de algún otro modo. No enviaré, veré ni publicaré material que contenga pornografía, violencia, homofobia u odio.
- No utilizaré la red o las computadoras de la escuela para enviar correos electrónicos de odio, acosar a otros, hacer comentarios discriminatorios o comportarme de manera antisocial. No utilizaré la red o las computadoras de la escuela para desarrollar programas que hostiguen a otros usuarios, se infiltren en un sistema informático o dañen software o datos en un sistema informático. No enviaré correos electrónicos no deseados o acosadores.
- No realizaré apuestas en las computadoras de la escuela.
- No compartiré mi contraseña con nadie ni permitiré que nadie más acceda a las computadoras de la escuela con mi cuenta.
- No intentaré acceder a archivos o datos que pertenezcan a otros, intentar obtener las contraseñas de otros usuarios o tergiversar a otros usuarios en la red.
- No intentaré obtener acceso no autorizado a ningún sistema escolar, organización escolar o institución externa.
- No intentaré acceder a ningún sitio, programa o servicio de Internet que esté bloqueado por el firewall o el filtro de contenido de ninguna manera.
- No violaré los derechos de autor en mi trabajo de clase. Enumeraré todos los recursos utilizados en mi(s) proyecto(s) con una sección de trabajos citados o bibliografía. Si el trabajo o la información están protegidos por derechos de autor, no los usaré a menos que pida y reciba permiso del propietario.

General

- Entiendo que los recursos informáticos de la escuela son para apoyar el proceso educativo y facilitar el funcionamiento de la escuela. Por lo tanto, no usaré las computadoras o redes de la escuela con fines comerciales o para un uso personal excesivo.
- No publicaré el nombre completo, la dirección ni ninguna información personal de ninguna persona (incluyéndome a mí) en Internet.
- Las escuelas de EAGLE College Prep pueden usar imágenes, videos o trabajos escolares en su sitio web.
- Entiendo que las escuelas de EAGLE College Prep pueden filtrar el contenido de Internet de cualquier manera que considere apropiada y que puede controlar mi uso de los recursos tecnológicos, incluidos los archivos en discos y el uso de Internet.
- Entiendo que no debo usar sitios web de redes sociales como Facebook, YouTube, Twitter, etc., ni realizaré compras ni navegaré en sitios web para mi diversión personal (como comprar ropa, escuchar música, etc.).
- Entiendo que las netbooks, las Neo, las computadoras portátiles, las pizarras interactivas y las computadoras del laboratorio son equipos muy costosos y deben manejarse con cuidado. Tendré que pagar para reemplazar el artículo si se rompe.
- Las escuelas de EAGLE College Prep no se hacen responsable de la información incorrecta o inapropiada de Internet. Las escuelas no se hacen responsable si se pierden datos o información debido a una interrupción del servicio.
- Toda la tecnología emitida por las escuelas de EAGLE College Prep siguen siendo propiedad de EAGLE College Prep. Las escuelas reservan el derecho de acceder y revisar todas las comunicaciones electrónicas, transmisiones, etc. contenidas o utilizadas junto con la tecnología emitida por EAGLE College Prep. Los estudiantes no deben esperar que la información contenida en dichos sistemas sea confidencial o privada.
- La tecnología emitida por las escuelas de EAGLE College Prep se darán de baja y anulada después de las fechas de entrega del dispositivo, lo que impedirá el acceso del usuario al dispositivo y que no pueda usarse.
- Los usuarios pueden ser responsables de compensar a las escuelas de EAGLE College Prep por pérdidas de dispositivos (hasta \$250.00), costos (incluidos los de investigación) o daños incurridos por

violaciones de las reglas y políticas escolares, incluidas las pautas establecidas en este documento. Las escuelas de EAGLE College Prep no asumen ninguna responsabilidad por los cargos o costos no autorizados incurridos por los usuarios al usar las computadoras, los dispositivos o la red de la escuela.

Artículo	Costo de reemplazo/reparación
Reemplazo de CB	\$250.00
Cargador de CB	\$25.00
Reemplazo de estuche de CB	\$45.00
Reemplazo de punto de acceso	\$100.00
Reemplazo de pantalla	\$90.00
Reemplazo de teclado	\$90.00
Reemplazo de claves individuales	\$5.00 cada una; hasta \$90.00
Vandalismo	\$5.00 - \$250.00

El incumplimiento del Acuerdo de uso de tecnología de las escuelas de EAGLE College Prep pueden dar lugar a la pérdida de los privilegios de uso de la computadora, así como otras sanciones. Los estudiantes que observen o sepan de cualquier violación de estas pautas o de un problema de seguridad en la red o internet de la escuela deben notificarlo a un maestro o al director/a.

Consentimiento de los padres

Las escuelas de EAGLE College Prep se comprometen a brindar a los estudiantes las herramientas y aplicaciones web más efectivas para el aprendizaje. Para hacerlo, cumplimos con las regulaciones federales que requieren el consentimiento de los padres, como se describe a continuación.

Según lo que exige la Ley de Protección de la Infancia en Internet (CIPA), las escuelas de EAGLE College Prep cuentan con medidas y políticas tecnológicas que protegen a los estudiantes de materiales peligrosos. El correo electrónico y los sitios web se filtran para bloquear el contenido de sitios inapropiados. Para obtener más información sobre la CIPA, ingrese a <http://www.fcc.gov/guides/childrens-internet-protection-act>.

Nuestras escuelas utilizan diversas aplicaciones de software de computadora y servicios basados en la web operados por terceros. Para que nuestros estudiantes utilicen estos programas y servicios, se debe proporcionar cierta información básica (generalmente, el nombre del estudiante, el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico) al operador del sitio web. Según la Ley Federal de Protección de la Privacidad en Línea para Niños (COPPA), estos sitios web deben notificar a los padres y obtener su consentimiento antes de recopilar información de niños menores de 13 años. Para obtener más información sobre la COPPA, ingrese a <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtml>.

La ley permite que las escuelas como las escuelas de EAGLE College Prep autoricen la recopilación de esta información en nombre de todos sus estudiantes, eliminando la necesidad de un consentimiento individual de los padres otorgado directamente a cada proveedor de sitios web. Según la COPPA, se requiere el consentimiento verificable de los padres para estudiantes menores de trece (13) años si se les crean cuentas que contengan esta información para ellos en sitios web o servicios en línea de terceros. Se puede proporcionar información limitada de su hijo, como nombre, apellido, fecha de nacimiento, nombre de usuario y dirección de correo electrónico, al recurso en línea con el fin de asegurar las credenciales confidenciales y el acceso para el estudiante. Esta información permanecerá confidencial y no se compartirá excepto para ofrecer programas en línea únicamente para el beneficio de los estudiantes y el sistema escolar. La información de los estudiantes no será utilizada en ninguna circunstancia por sitios web de terceros con fines comerciales.

El derecho de los padres a la información

Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. Hay una carpeta disponible en el frente que proporcionará la información sobre experiencia y educación (currículos) para todo el personal de instrucción (cualquiera que brinde instrucción, incluidos maestros, asistentes de instrucción, contratistas, etc.)

Esta subsección no requiere que ninguna escuela autónoma divulgue información de identificación personal en relación con ningún maestro o empleado, incluida la dirección, el salario, el número de seguro social o el número de teléfono del maestro y/o empleado.

Si desea revisar esta información, puede solicitarla a la administración de la escuela y se la proporcionará de manera oportuna.

(Ley 2023, Capítulo 170) promulgada durante la 56.a Legislatura, Primera Sesión Ordinaria, enmendó ARS § 15-249.16 que requiere que el Departamento de Educación de Arizona (Departamento) desarrolle y publique un manual legal de derechos de los padres que describa los derechos de los padres de niños. en distritos escolares y escuelas charter. Las referencias legales a los derechos de los padres y estudiantes en las escuelas públicas autónomas se detallan a continuación:

Puede visitar nuestro sitio web para obtener una copia del Manual de derechos de los padres distribuido por el Departamento de Educación de Arizona o hacer clic [AQUÍ](#) para obtener acceso inmediato.

Estudios Académicos Desarrollo académico

El programa académico de las escuelas de EAGLE College Prep se centran en las áreas curriculares básicas: lectura, de arte de literatura, y matemáticas. Todo el programa académico se basa en los Estándares de Arizona y va más allá para garantizar que los estudiantes estén verdaderamente preparados para la universidad.

Los estudiantes participan en actividades individuales, colaborativas y dirigidas por el maestro todos los días. Los materiales de lectura incluyen una variedad de programas de literatura y lenguaje basados en la fonética, así como textos de ciencias y estudios sociales. El plan de estudios principal de matemáticas es Engage NY, que es dirigido por el maestro y brinda abundantes oportunidades de desarrollo a través del aprendizaje práctico con materiales didácticos manipulativos. Las oportunidades de aprendizaje individual que respaldan la recuperación y la aceleración se producirán diariamente mediante el uso de un plan de estudios digital, que ofrece a los estudiantes actividades niveladas por computadora de lectura y matemáticas. Esta tecnología permite que los maestros seleccionen oportunidades de aprendizaje para cada estudiante en función de sus necesidades de aprendizaje únicas.

Formación del carácter

Con el fin de sentar una base que conduzca a la grandeza académica, así como preparar a nuestros estudiantes para la vida fuera de la escuela, nos concentramos especialmente en la formación del carácter. Demostramos y enseñamos integridad, diligencia, valentía, responsabilidad, abnegación, justicia y respeto desde la perspectiva de la identidad, el propósito y el desempeño de una persona. El uso del Character Formation Project (Proyecto de Formación del Carácter) nos permite ofrecer un programa de instrucción completo a la vez que nosotros mismos modelamos los rasgos de carácter deseados. Mantenemos a nuestra facultad y personal a un alto nivel para que podamos ser modelos positivos para nuestros estudiantes.

Expectativas sobre las tareas

Creemos que la tarea es una práctica útil y una extensión del aprendizaje. Estamos formando estudiantes que irán a la universidad y necesitan desarrollar hábitos y rutinas que los harán exitosos a lo largo de sus carreras académicas y profesionales. Los estudiantes son responsables de comprender las expectativas sobre las tareas antes de salir de la escuela. Los estudiantes también son responsables de que las tareas se cumplan con precisión, orden y puntualidad.

La cantidad de tarea diaria variará dependiendo de las capacidades académicas y el nivel de grado del estudiante. Se espera que todos los estudiantes dediquen al menos 15 minutos al día a leer o que les lean y que hagan tareas adicionales en otras asignaturas.

Honestidad académica

Se espera que los estudiantes completen su propio trabajo tanto en clase como en casa. El plagio del trabajo de otro estudiante, Internet o de otras fuentes escritas es inaceptable y puede resultar en que el estudiante no obtenga créditos o pierda crédito en esa actividad en particular, además de las consecuencias apropiadas según este manual.

Calificación

Creemos que las calificaciones se obtienen demostrando el dominio del nivel de grado, estándares académicos rigurosos que son alineados con los Estándares de Arizona. Los estudiantes obtendrán calificaciones basadas en el dominio de las habilidades de lengua y literatura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Cada estudiante también obtendrá una calificación de tarea.

Informes de progreso/boletas de calificaciones

Se envían informes a casa periódicamente para asegurar que los padres estén bien informados sobre el progreso de los estudiantes. Las boletas de calificaciones se envían a casa al final de cada período de calificación. Los informes de progreso se enviarán a casa a la mitad de cada período de calificación.

La escala de calificaciones se indica a continuación: una calificación con letras basada en el siguiente rango de porcentaje, la escala FAME y la escala de carácter/habilidades de estudio.

Percentil = Calificación con letras	FAME = Descriptores	Virtudes del carácter/Habilidades de estudio y hábitos de trabajo
90-100 = A	E = Supera el estándar	C = Consistentemente
80-89 = B	M = Cumple con el estándar	S = A veces
70-79 = C	A = Se acerca al estándar	R = Raramente
69 o menos = F	F = Se aleja del estándar	

Conferencias de padres de familia

Las escuelas de EAGLE College Prep valoran la cooperación que los padres/guardianes han establecido con su decisión de inscribir a sus hijos/as en nuestras escuelas. Las escuelas de EAGLE College Prep esperan que ningún padre espere hasta las conferencias programadas para abordar las preocupaciones sobre el desempeño e rendimiento de sus hijos. Comuníquese con el maestro para programar una cita. Las conferencias de padres de familia tradicionales pueden ofrecerse trimestralmente. Algunos equipos de grado o escuelas pueden ofrecer otra forma de desarrollar una cooperación de padres al organizar Equipos académicos de padres y maestros (APTT).

Estándares promocionales

Tenemos altos estándares para pasar promoción al siguiente grado. Los estudiantes deben ganar promoción al siguiente grado al demostrar el dominio de los rigurosos estándares del nivel de grado. Las decisiones de promoción basarán en las recomendaciones de los maestros, las calificaciones del estudiante, los puntajes de las pruebas estandarizadas, la asistencia, el registro de cumplimiento de tareas y/u otras medidas.

Notificación de progreso insuficiente

Los padres/guardianes de todos los estudiantes que no cumplan con los requisitos para promoción al siguiente grado recibirán un Aviso de intención de retención a más tardar el 1° de febrero del tercer trimestre. Después de que se emita este aviso, los padres/ guardianes, los estudiantes y los maestros programarán una reunión para discutir qué pasos deben ocurrir para garantizar promoción al siguiente grado. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos del nivel de grado después de las intervenciones pueden ser retenidos en el mismo grado. En tales casos, se emitirá un Aviso de retención.

Evaluaciones académicas

Las medidas de evaluación se utilizan con todos los estudiantes para determinar sus áreas de fortaleza y las áreas académicas que necesitan mejorar. Las evaluaciones iniciales también se pueden usar para determinar qué conceptos entiende un estudiante y qué áreas necesitan una mayor comprensión. Se notificarán los puntajes individuales de los estudiantes en cada evaluación a las familias.

Las pruebas pueden incluir evaluaciones sumativas publicadas por los siguientes programas:

- Programas de tecnología educativa
- Evaluaciones escolares y del estado de Arizona requeridas, así como otras evaluaciones para: 1) proporcionar a los maestros y las familias datos sobre sus estudiantes para diferenciar la instrucción efectivamente y cubrir todas las necesidades de los estudiantes; y 2) evaluar efectivamente el rendimiento académico de cada niño.

Politiza de admisión

La admisión está abierta a estudiantes de todos los orígenes, incluidos el origen étnico, la nacionalidad, el género, el nivel de ingresos, la condición discapacitante, el dominio del idioma inglés o la capacidad atlética. No se cobra matrícula ni cuotas por asistir a las escuelas de EAGLE College Prep.

Las escuelas de EAGLE College Prep admitirán a todos los estudiantes elegibles que presenten una solicitud de inscripción a tiempo. Las escuelas de EAGLE College Prep darán preferencia de inscripción a los estudiantes que regresen a la escuela charter en el segundo año o en cualquier año posterior de su funcionamiento, a los hermanos de los estudiantes ya inscritos en la escuela charter, a los hijos de los trabajadores y miembros de la Junta Directiva de la escuela, y a niños que asistieron a otra escuela charter o son hermanos de ese estudiante si la escuela charter a la que asistió anteriormente el estudiante tiene el mismo titular, consejo y miembros directivos que la escuela charter en la que se inscribe, o es administrada por la misma organización de administración educativa, organización de gestión charter o proveedor de servicios educativos, según lo determine el organismo de la escuela autónoma.

Si, la cantidad de solicitantes supera la capacidad de un programa, clase, grado o centro antes de la fecha límite de solicitud, todos los solicitantes de ese programa, clase, grado o centro serán seleccionados para las plazas disponibles a través de un proceso de selección equitativo, salvo que se dará preferencia a los hermanos de un estudiante seleccionado mediante un proceso de selección equitativo, como un sorteo. Después de la fecha límite de solicitud, los estudiantes de las plazas restantes o de una lista de espera serán aceptados en orden cronológico. (ARS § 15-184(A)-(D)).

EAGLE College Prep puede negar la admisión a cualquier estudiante que haya sido expulsado o esté en proceso de ser expulsado de otra institución educativa. (ARS § 15-184(E)).

Inscripción y registro

Los formularios de inscripción deben completarse que para cada niño sea registrado. Antes de inscribir a un estudiante, se requiere la siguiente información:

- Verificación de domicilio
- Una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante u otra prueba confiable de la identidad y la edad del estudiante, incluido el certificado de bautismo del estudiante, una solicitud de un número de seguro social o registros escolares originales y una declaración jurada que explique la incapacidad de proporcionar una copia del certificado de nacimiento; o una carta del representante autorizado de una agencia que tenga la custodia del estudiante de conformidad con los ARS, Título 8, Capítulo 2, que certifique que el estudiante ha sido puesto bajo la custodia de la agencia según lo prescrito por la ley. (ARS § 15-828(A))

Atención: la documentación puede proporcionarse hasta 30 días después de la inscripción

La cartilla de vacunación, o la documentación de una exención de vacunación, no es necesaria para la inscripción de un estudiante, pero sí lo es antes de que el estudiante pueda comenzar a asistir a la escuela (ARS § 15-872). También es posible que se necesite más documentación después de que su estudiante se haya inscrito para garantizar una asignación adecuada; para más información, diríjase a la dirección de la escuela.

Transferencias y retiros

Si planea mudarse o retirarse por cualquier motivo, comuníquese al administrador de oficina con al menos tres días de anticipación. Este plazo le permitirá al administrador de oficina preparar los materiales de transferencia que ayudarán al estudiante a hacer la transición a su nueva escuela sin problemas. Cuando un estudiante se retira de la escuela, el padre/guardián debe acercarse a la dirección y firmar un formulario de retiro. Los padres/guardianes también pueden solicitar que los expedientes del estudiante se envíen a la nueva escuela en ese momento.

Igualdad de oportunidades educativas

Las leyes federales y estatales prohíben la discriminación por motivos de raza, color, nacionalidad, género, religión o discapacidad. Las escuelas de EAGLE College Prep proporcionan un entorno de aprendizaje y trabajo libre de discriminación y que garantiza que todos los estudiantes y el personal estén libres de discriminación ilegal. La falta de habilidades en el idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en los

programas educativos de la escuela. Este compromiso se extiende a todos los programas escolares y eventos patrocinados por la escuela. Una copia del procedimiento de quejas esta disponible en la oficina del director/a de la escuela.

En caso de que un estudiante experimente discriminación, el estudiante debe informar sobre el incidente al director/a de la escuela en un plazo de diez (10) días lectivos. La incapacidad de un estudiante que no hable inglés no debe impedirle a reportar una infracción. Se tomarán todas las medidas necesarias para interpretar las preocupaciones de las personas que no hablan inglés.

La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación:

EAGLE Maryvale Julie Verlei, Directora 3950 North 53rd Avenue Phoenix, AZ 85031 Teléfono: (602) 638-0820 julie.verlei@eagleprep.org	EAGLE Mesa Stephanie Phillips, Directora 1619 E. Main Street Mesa, AZ 85203 Stephanie.Phillips@eagleprep.org	EAGLE South Mountain Rebecca Handcock, Directora 2450 W. South Mountain Ave. Phoenix, AZ 85041 Rebecca.Handcock@eagleprep.org
---	---	--

Procedimientos para la presentación de denuncias

Cualquier persona que crea que ha sido objeto o testigo de discriminación o acoso deberá notificar inmediatamente a cualquier maestro, personal de oficina o director/a de la escuela. Las denuncias que no puedan notificarse inmediatamente deberán ser notificadas en un plazo de treinta (30) días naturales. El empleado de la escuela que reciba el informe o la denuncia, o que presencie personalmente un acto de discriminación o acoso, deberá informar de inmediato al director/a de la escuela sobre el informe o la denuncia y completar un formulario de Declaración de hechos.

Procedimientos para la investigación del informe/denuncia

El director/a de la escuela investigará el incidente personalmente o designará a otro empleado de la escuela para que lleve a cabo la investigación a criterio del director/a. Se le pedirá a la presunta víctima o testigo que complete un formulario de Declaración de hechos, o si no hay un formulario de Declaración de hechos disponible, presentará en otro formulario escrito toda la información relevante para la denuncia, incluida una descripción de la conducta alegada (es decir, palabras, declaraciones o acciones específicas), nombres del perpetrador y la víctima, lugares, horas y otros testigos. El director/a se comunicará con una agencia externa (es decir, el Departamento de Seguridad Infantil o la policía) según lo requiera el estatuto o cuando el director/a lo considere apropiado.

Hallazgos de la investigación

En todos los casos, independientemente de si se encuentra una violación de la póliza escolar o si el denunciante ya no desea continuar con su denuncia, la investigación concluirá con un informe por escrito de la misma. El informe deberá incluir hallazgos, conclusiones y cualquier recomendación posible, como cualquier derivación por disciplinaria que resulte de la supuesta conducta, y que debe preparar la persona que realiza la investigación. El informe se redactará lo antes posible tras el cierre de la investigación.

Deportes y actividades extracurriculares

Conmociones cerebrales

Los padres de estudiantes que practican deportes deben ser conscientes de la naturaleza y el riesgo de conmoción cerebral cuando los estudiantes participan en actividades deportivas, según el Estatuto Revisado de Arizona (A.R.S) 15-341. Se requiere un formulario de información firmado por un padre o tutor y la finalización del curso Brainbook antes de participar en una actividad deportiva patrocinada por la escuela, donde existe riesgo de conmoción cerebral. Si se sospecha que un estudiante ha recibido un golpe severo en la cabeza (posible conmoción cerebral) en una sesión de práctica, juego o evento deportivo, el estudiante será retirado inmediatamente de la actividad atlética. Un entrenador o padre del equipo del estudiante o un proveedor de atención médica oficial o autorizado puede retirar a un estudiante del juego. Un estudiante

puede regresar a jugar el mismo día si un proveedor de atención médica descarta una sospecha de conmoción cerebral en el momento en que se retira al estudiante del juego. El estudiante puede regresar a jugar solo cuando haya sido evaluado y haya recibido autorización por escrito para reanudar la participación en la actividad atlética de un proveedor de atención médica que haya sido capacitado en la evaluación y el manejo de conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza. Sin una autorización médica por escrito de un proveedor de atención médica adecuado, no se permitirá que los estudiantes regresen a jugar después de que se sospeche que han recibido una conmoción cerebral mientras participaban en una actividad deportiva. El regreso sin restricciones al deporte y la competencia se permite solo después del regreso sin restricciones a las actividades de aprendizaje.

Elegibilidad

De acuerdo con las regulaciones del estado de Arizona y la póliza de la Junta Directiva de la escuela, solo aquellos estudiantes considerados elegibles académicamente y conductualmente pueden participar en actividades extracurriculares o curriculares, como los deportes, en los que la competencia es parte integral de la organización. Los estudiantes deben aprobar todas las materias (académicas y especiales) y recibir una calificación de "C" en hábitos de trabajo/ciudadanía para ser elegibles. Sesiones de estudio pueden estar disponibles antes o después de la escuela para los estudiantes que necesiten apoyo.

Si a un estudiante se le asigna suspensión dentro o fuera de la escuela (ISS/OSS), no puede participar en actividades extracurriculares programadas en los días de asignación de ISS/OSS. Las pruebas para deportes son la única excepción para asistir a una actividad extracurricular el día de servicio de ISS. La reincidencia en problemas académicos y de conducta pueden dar lugar a la expulsión del equipo según el criterio del administrador/a. Consulte la Políza de participación extracurricular para obtener más información sobre los requisitos.

Seguro

Tenga en cuenta que la escuela no tiene seguro para los estudiantes. La cobertura por lesiones sufridas en la escuela deberá ser asegurada por los padres, ya sea a través de pólizas personales individuales/grupales o mediante una póliza de accidentes.

Expectativas de asistencia

Los Estatutos Revisados de Arizona (ARS) requieren que el padre o guardián legal del estudiante "inscriba al niño y se asegure de que asista a una escuela pública, privada o autónoma durante todo el horario escolar". Las escuelas de EAGLE College Prep cumple con estos requisitos.

La asistencia regular y la llegada puntual a la escuela son dos comportamientos que impactan drásticamente en el rendimiento estudiantil. Las ausencias y las tardanzas interrumpen los horarios, requieren un reajuste en la rutina de la clase e interfieren con el aprendizaje. Es muy difícil para que los estudiantes recuperen el trabajo que han hecho en clase. Hay instrucciones directas por parte del maestro, laboratorios y otras actividades que no se pueden duplicar; por lo tanto, instamos a los padres/guardianes que apoyen la educación de sus hijos y a nosotros al no permitir que sus hijos estén fuera de la escuela a menos que sea absolutamente necesario.

Faltar a clase afecta el rendimiento académico; las ausencias repetidas pueden reflejarse en las calificaciones del estudiante. Si un estudiante se ausenta repetidamente, el director/a, el decano estudiantil, maestros, el estudiante y/o el padre/guardián se reunirán para abordar el problema.

Ausencias justificadas e injustificadas

El Departamento de Educación identifica las ausencias de conformidad con el ARS § 15-901(A)(1). El Departamento de Educación define una ausencia justificada como una ausencia debido a enfermedad, cita médica, salud mental o conductual, falta de vivienda, duelo, emergencias familiares, tiempo necesario para procesar las fuerzas armadas y suspensiones fuera de la escuela.

Las escuelas de EAGLE College Prep también permiten justificar la ausencia por motivos religiosos, sin exceder una semana escolar.

Con respecto a las ausencias relacionadas con enfermedades, citas médicas, duelo o emergencias familiares,

el padre o guardián legal que tiene la custodia del estudiante debe notificar a la escuela sobre la ausencia antes de o cuando la ausencia se produzca.

Si se produce una ausencia relacionada con cualquier otro término o condición que no esté específicamente designado en este documento, la ausencia se considerará injustificada. Los estudiantes ausentes durante diez (10) días lectivos consecutivos, excepto las ausencias justificadas identificadas en este documento serán.

retirados de la escuela, de acuerdo con el la ley ARS §15-901 (A)(1). Además, si un estudiante acumula **diez (10) o más ausencias** durante todo el año, es posible que se requiera que el padre/guardián se reúna con la dirección de la escuela para crear un plan de asistencia.

Después de 5 ausencias injustificadas en un trimestre o 10 ausencias injustificadas a lo largo del año:

- Se le enviará por correo una carta de ausentismo habitual a la familia, indicando las leyes de ausentismo escolar y un día y hora para reunirse con un funcionario de la escuela. Esta reunión se programará en un plazo aproximado de 5 días hábiles a partir de la fecha de envío de la carta. Los padres/guardianes deben llamar si desean cambiar la hora de la reunión y pueden reprogramarla para un máximo de 5 días hábiles después de la hora de la reunión inicial.
- El funcionario de la escuela enfatizará la seriedad de la asistencia constante y les dará a los padres/guardianes la oportunidad de explicar la ausencia de su hijo/a. El funcionario de la escuela explicará la naturaleza legal de la asistencia y cómo la ley establece una comunicación abierta con la escuela sobre cuestiones o inquietudes relacionadas con la asistencia.

Promover y fomentar la asistencia constante de los estudiantes requiere el compromiso de los maestros, las familias y los estudiantes. Esta póliza refleja nuestra obligación de desarrollar excelentes hábitos de trabajo diario en nuestros estudiantes. Ninguna persona o grupo puede llevar a cabo esta tarea por sí solo. Nuestro personal de las escuelas de EAGLE College Prep harán todo lo posible para fomentar y facilitar la asistencia de los estudiantes. Esto va desde crear un entorno físico agradable y seguro hasta brindar experiencias y oportunidades de aprendizaje significativas en cada clase. Además, nuestro personal:

- Llevará un registro preciso de las ausencias justificadas e injustificadas.
- Exigirá a los estudiantes que completen el trabajo que no hayan hecho durante su ausencia, como tareas, proyectos, cuestionarios, pruebas y otras asignaciones.

Vacaciones

Pedimos que las familias no programen vacaciones durante el horario escolar. Creemos que las acciones hablan más que las palabras y esta acción le transmite un poderoso mensaje a su hijo/a de que la escuela no es importante. Si necesita salir de la ciudad por alguna razón, procure encontrar un lugar seguro en el que su hijo/a pueda quedarse para que no tenga que faltar a la escuela. Notifique también a la dirección de la escuela sobre los cambios y cualquier plan de transporte alternativo.

Problemas de salud crónicos

Los estudiantes con problemas de salud crónicos, que no puedan asistir a clases regulares por períodos intermitentes de uno o más días consecutivos por enfermedad, complicaciones del embarazo o accidente certificado por un profesional de la salud o una enfermera registrada, pueden justificar su ausencia en la escuela. Todas las excepciones deben estar certificadas por un profesional de la salud competente y se revisarán de forma individual. (ARS § 15-346). Solicite los formularios correspondientes en la dirección de la escuela.

Ausentismo y protocolo de ausentismo

Se considera ausente a un niño de entre seis (6) y dieciséis (16) años que no asista a la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión, a menos que se haya justificado de conformidad con la ley estatal. El ausentismo se refiere a una ausencia injustificada durante al menos un (1) período de clase durante el día. Esto incluye la ausencia de cualquier clase, aula o actividad durante la jornada escolar prevista para el estudiante. La ausencia injustificada durante al menos cinco (5) días lectivos dentro de un año escolar constituye ausentismo habitual y puede dar lugar a una citación por ausentismo escolar para el estudiante, el padre o ambos.

Política de tardanzas

Llegar tarde impacta directamente a aquellos que están esperando la llegada del estudiante, pero principalmente perjudica la oportunidad de aprendizaje y crecimiento del estudiante. Llegar tarde a la escuela y a clase, ya sea como resultado de quedarse dormido, problemas con el automóvil, cuidado de niños o vida social, es in

Se considera que un estudiante llega tarde si lo hace después de las 8:30 a. m. Si por alguna razón un estudiante llega tarde a la escuela, debe presentarse en la dirección de la escuela antes de ir a clase para registrarse con el administrador de oficina. Los estudiantes solo recibirán una tardanza justificada si se notifica con anticipación a la dirección de la escuela y si la razón es legítima, como un evento inevitable.

Libros, materiales y equipos

Los estudiantes recibirán muchos de los materiales que necesitan. Es responsabilidad del estudiante usarlos apropiadamente. Los libros se entregan a los estudiantes de forma asignada y son responsables de su cuidado. Ningún estudiante puede dañar ninguna pertenencia de la escuela. El tipo de sanción que puede imponerse por daños a la propiedad escolar por parte de los estudiantes depende de las circunstancias. Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por daño intencional y destrucción de la propiedad escolar.

Mediateca

- Distribución: Los estudiantes pueden tener hasta dos libros prestados a la vez. Los libros circulan durante un período de dos semanas y pueden renovarse si es necesario.
- Libros atrasados: Los libros atrasados deben devolverse antes de que se permita sacar libros adicionales. Los libros perdidos o dañados deben pagarse antes de que se permita sacar libros adicionales. Se debe realizar el pago del importe exacto adeudado por el libro perdido o dañado. Si recupera el libro perdido después de pagar la multa, se emitirán reembolsos en un plazo de hasta tres años después de la fecha de pago.
- Procedimiento de retiro: Cuando se retira a un estudiante de la escuela, el administrador de oficina verificará si hay libros prestados y les informará a los padres los títulos de los libros para que puedan devolverlos a la escuela.

Normas de conducta y debido proceso

Para ayudar a los estudiantes en la búsqueda de una educación de calidad, hemos establecido normas de conducta. Estas normas tienen el objeto de crear un ambiente agradable y seguro y mejorar el autoconcepto de todos los estudiantes de nuestras escuelas. Los estudiantes son responsables de sus propias acciones y si eligen violar las normas escolares, también eligen aceptar las consecuencias.

Se espera que los estudiantes demuestren una conducta apropiada en el aula, las escuelas y eventos patrocinados por las escuelas y fuera de las escuelas. En consecuencia, se prohíbe a los estudiantes participar en conductas que (1) obstruyan, interrumpan o interfieran con cualquier actividad educativa, administrativa, disciplinaria u otra actividad patrocinada o aprobada por las escuelas; (2) pongan en peligro o amenace la seguridad de cualquier persona; o (3) inflijan o amenacen con infligir daño a la propiedad de las escuelas, sus trabajadores, estudiantes u otros.

Se aplican las reglas de las escuelas y los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias durante: (1) cualquier actividad o evento escolar, en casa o fuera, de día o de noche; (2) la ida y la vuelta de las escuelas o una actividad escolar; (3) su estancia en las aulas, en el campus o en cualquier propiedad de la escuela; o (4) cualquier otra situación en la que las escuelas pueda ejercer legalmente jurisdicción sobre un estudiante, como los estudiantes que hayan cometido o se crea que han cometido un delito. Se seguirán estrictamente los procedimientos reglamentarios en caso de imposición de medidas disciplinarias.

Responsabilidad del cómplice (instigación y complicidad): Un estudiante que, con la intención de promover o facilitar la comisión de una infracción de la póliza o el reglamento de las escuelas (1) solicita u ordena a otra persona que cometa una infracción; o (2) ayuda, aconseja, accede a ayudar o intenta ayudar a otra persona a planificar o cometer una infracción; o (3) proporciona los medios o la oportunidad a otra persona para cometer la infracción; u (4) oculta o sabiendas información sobre la infracción, podrá ser objeto de medidas disciplinarias en la misma medida que un estudiante que haya violado la política o el reglamento.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia protege los expedientes académicos de los estudiantes, que incluyen el historial disciplinario. Las escuelas no pueden divulgar la información disciplinaria de ningún estudiante sin el consentimiento por escrito de sus padres o guardianes.

Categorías de faltas

La siguiente tabla describe los comportamientos prohibidos en las escuelas de EAGLE College Prep y los estudiantes que incurran en los siguientes comportamientos estarán sujetos a consecuencias.

**En el caso de estas categorías, los funcionarios de las escuelas deben notificarlas al Departamento de Educación de Arizona.*

***Estas áreas problemáticas también infringen la ley estatal. En el caso de estas categorías, los funcionarios de las escuelas deben reportarlas al Departamento de Educación de Arizona y a la policía local.*

Trampa académica	
Mentira	Hacer una declaración falsa con la intención de engañar o crear una impresión falsa o engañosa.
Trampa	Influir o dirigir mediante engaños o artimañas.
Falsificación	Hacer o alterar un documento, escribir o usar la firma o las iniciales de otra persona de manera falsa y fraudulenta.
Plagio	Robar y hacer pasar las ideas o palabras de otro como propias.
Hostilidad	
Provocación verbal	Uso de lenguaje o gestos que puedan incitar a una u otras personas a pelear.
Agresiones leves	Contacto físico no grave pero inapropiado, como golpear, pinchar, jalar, empujar, correr por el centro o los pasillos, jalar una silla para quitarla de debajo de otra persona u otros comportamientos que demuestren comportamientos hostiles de bajo nivel.
Alteración del orden público	Con la intención de perturbar la paz o la tranquilidad de un vecindario, una familia o una persona, o a sabiendas de que lo hace, dicha persona se involucra en peleas, conductas violentas o seriamente perturbadoras; hace un ruido excesivo; emplea un lenguaje o gestos abusivos u ofensivos hacia cualquier persona presente de forma que pueda provocar represalias físicas inmediatas por parte de dicha persona; realiza cualquier alboroto, manifestación o exhibición prolongada con la intención de impedir la transacción de los asuntos de una reunión, asamblea o procesión legal; se niega a obedecer una orden legal de dispersarse emitida para mantener la seguridad pública en una proximidad peligrosa a un incendio, un peligro o cualquier otra emergencia.
Imprudencia	Comportamiento involuntario y descuidado que puede representar un riesgo para la seguridad o la salud de los demás.
Puesta en riesgo*	Poner en peligro imprudentemente a otra persona con un riesgo sustancial de muerte inminente o lesión física.
Pelea*	Participación mutua en un incidente que involucre violencia física, donde no haya lesiones mayores. La confrontación verbal por sí sola no constituye una pelea.
Agresión*	Intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente causar cualquier daño físico a otra persona; poner intencionadamente a otra persona en sospecha razonable de daño físico inminente; o tocar a sabiendas a otra persona con la intención de hierirla, insultarla o provocarla.
Agresión agravada**	Una agresión en la que una persona causa lesiones físicas graves a otra; usa un arma mortal o un instrumento peligroso, comete la agresión sabiendo o teniendo motivos para saber que la víctima es un oficial del orden público, o una persona convocada y dirigida por la dirección en el ejercicio de sus funciones oficiales; comete la agresión sabiendo o teniendo motivos para saber que la víctima es un maestro u otra persona contratada por cualquier escuela y el maestro u otro trabajador se encuentra en el recinto escolar o los terrenos adyacentes a la escuela o en parte de un inmueble o vehículo utilizado con fines escolares, o cualquier maestro o enfermera escolar que visite una casa privada en el ejercicio de sus funciones profesionales, o cualquier maestro que participe en cualquier actividad autorizada y organizada en el aula que se lleve a cabo fuera de las instalaciones de la escuela.
Alcohol, tabaco y otras drogas	

Alcohol** Posesión, venta o distribución, intercambio o uso	Violación de leyes u ordenanzas que prohíban la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias representadas como alcohol.
Tabaco/cigarrillo electrónico** Venta, distribución o intercambio	Quien a sabiendas vende, brinda o proporciona un producto de tabaco, un producto de vapor o cualquier instrumento o parafernalia que esté diseñado únicamente para fumar o ingerir tabaco o shisha, incluyendo una pipa de agua o narguile, a un menor es culpable de un delito menor. (ARS § 13-3622)
Tabaco/cigarrillo electrónico** Posesión o uso	Posesión o uso de productos de tabaco o productos de vapor.
Parafernalia de drogas**	Todos los equipos, productos y materiales de cualquier tipo que se usen, tengan la intención de usarse o estén diseñados para introducir una droga en el cuerpo humano en violación de este capítulo. (ARS § 13-3415 F.1)
Drogas** (incluidas drogas ilícitas, medicamentos de venta libre, medicamentos con receta, sustancias representadas como drogas ilícitas o drogas desconocidas) Posesión, venta o distribución, intercambio o uso	El uso, distribución, venta, compra, posesión o transporte ilegal de cualquier droga o sustancia narcótica controlada o equipo y dispositivos utilizados para preparar o tomar drogas o narcóticos. Esto incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela, eventos patrocinados por la escuela y en el transporte escolar. En esta categoría se incluyen los medicamentos de venta libre si el estudiante abusa de ellos. Esta categoría no incluye el tabaco ni el alcohol. "Droga" se refiere a cualquier narcótico, droga peligrosa, marihuana o peyote. (ARS § 13-3415)
Incendio provocado	
Incendio provocado de una edificación habitada**	Una persona comete un incendio provocado de una edificación habitada al dañar a sabiendas e ilegalmente una edificación habitada al causar a sabiendas un incendio o una explosión. (ARS § 13-1704) Edificación habitada se refiere a cualquier edificación en la que uno o más seres humanos se encuentren o puedan estar presentes o tan cerca como para estar en peligro equivalente en el momento en que se produzca el incendio o la explosión. El término incluye cualquier vivienda, ya sea que se encuentre habitada, deshabitada o vacía. (ARS § 13-1701)
Incendio provocado de una edificación o propiedad	Una persona comete un incendio provocado de una edificación o propiedad al dañar a sabiendas e ilegalmente una edificación o propiedad al causar a sabiendas un incendio o una explosión. (ARS § 13-1703)
Infracción de la política de asistencia	
Tardanza	No estar en un lugar designado a una hora específica o llegar a la escuela o clase después de la hora de inicio programada.
Salir de la escuela sin permiso	Salir del recinto escolar o estar en un área "fuera de los límites" durante el horario escolar regular sin permiso.
Otra infracción de asistencia	Estar en un área no autorizada sin el permiso del personal de la escuela.
Ausentismo	Es ilegal que cualquier niño entre seis y dieciséis años no asista a la escuela durante el horario escolar (ARS § 15-803). 1. "Habitualmente ausente" se refiere a un niño ausente que falta durante al menos cinco días lectivos dentro de un año escolar. 2. "Ausente" se refiere a una ausencia injustificada durante al menos un período de clase al día. 3. "Niño ausente" se refiere a un niño de entre seis y dieciséis años de edad que no asiste a una escuela pública o privada durante el horario escolar, a menos que esté justificado según lo dispuesto en esta sección.
Acoso, amenaza o intimidación	
Acoso* No sexual	Una persona comete acoso si, con intención de acosar o a sabiendas de que está acosando a otra persona, incurre en las siguientes conductas (ARS § 13-2921): 1. Comunicarse de forma anónima o provocar una comunicación con otra persona por medios verbales, electrónicos, mecánicos, telegáficos, telefónicos o escritos de manera que supongan acoso. 2. Continuar siguiendo a otra persona en o alrededor de un lugar público sin ningún propósito legítimo después de que se le pida que desista. 3. Cometer repetidamente un acto o actos que supongan acoso a otra persona. 4. Vigilar o hacer que otra persona vigile a alguien sin un propósito legítimo.

Hostigamiento*	El hostigamiento consiste en actos lo suficientemente graves, persistentes o generalizados a lo largo del tiempo que impliquen un desequilibrio de poder real o percibido en el que el niño o grupo más poderoso ataca a los que tienen menos poder. El hostigamiento puede darse de forma física (empujar, golpear, patear, escupir o robar), verbal (hacer amenazas, burlas, bromas o insultos) o psicológica (exclusión social, difusión de rumores o manipulación de las relaciones sociales).
Amenaza o intimidación*	Una persona manifiesta, de palabra o con su conducta, la intención de causar lesiones físicas o daños graves a alguien o a su propiedad (ARS § 13-1202). 1. Causar lesiones físicas a alguien más o daños graves a la propiedad de otra persona. 2. Causar lesiones físicas o daños a la propiedad de otra persona con el fin de promover, fomentar o ayudar en los intereses de otra persona o para provocarla, inducirla o solicitarle que participe en una actividad delictiva.
Novatada*	Cualquier acto intencionado, consciente o imprudente, cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en colaboración con otra persona, contra otro estudiante, y en el que apliquen las dos condiciones siguientes: 1. El acto se cometió en conexión con una iniciación, una afiliación o el mantenimiento de la pertenencia a cualquier organización que esté afiliada a una institución educativa. 2. El acto contribuye a un riesgo sustancial de posibles lesiones físicas, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación de una persona.
Infracción de la política escolar	
Desafío, falta de respeto a la autoridad e incumplimiento	El estudiante se niega a seguir instrucciones, contesta o realiza interacciones socialmente groseras.
Combustibles	El estudiante posee una sustancia u objeto que fácilmente puede causar daño corporal o a la propiedad, como fósforos, encendedores, petardos, gasolina y líquido para encendedores.
Contrabando	Elementos que pueden interrumpir el entorno de aprendizaje.
Perturbación	El estudiante tiene un comportamiento que causa una interrupción en el campus o en un evento patrocinado por la escuela. La perturbación puede incluir, pero no se limita a, hablar en voz alta, gritar o chillar; ruido con materiales; bromas o juegos bruscos; lucro o conducta sostenida fuera del asiento. La perturbación también incluye dibujos, representaciones o publicaciones en redes sociales inapropiadas. "Lucro" se refiere a la venta no autorizada de cualquier bien o servicio en las instalaciones de la escuela.
Apuestas	Participar en juegos de azar por dinero o apostar una suma de dinero.
Lenguaje inapropiado	El estudiante emite mensajes verbales o escritos que incluyen groserías, insultos o uso de palabras de manera inapropiada.
Muestras públicas de afecto	Tomarse de la mano, besarse, tocarse sexualmente u otras muestras de afecto que infrinjan la política escolar.
Actividad o participación en pandillas	Esto incluye la exhibición de signos de pandillas, comentarios verbales o gestos físicos inapropiados, colores de ropa de pandillas o símbolos usados en el cuerpo, o símbolos o palabras de pandillas trazadas en libros o materiales.
Afiliación a un grupo negativo	Las actitudes y acciones específicas de un estudiante afiliado a un grupo negativo pueden ser las siguientes: 1. Puede o no tener un líder reconocido. 2. Involucrarse en los problemas de los demás; por lo tanto, se perpetúan los problemas de los demás. 3. Reclamar lealtad y rectitud si se le reprende. Toda interferencia que causen es en nombre de la amistad. 4. Comportarse como si no existieran otras personas en la escuela, incluidos otros estudiantes. 5. Cualquier grupo de estudiantes que inicie, abogue o promueva actividades que amenacen la seguridad o el bienestar de las personas o la propiedad en las instalaciones de la escuela o perturben el ambiente escolar o sean perjudiciales para el proceso educativo.
Infracción del código de vestimenta	Consulte la sección de Expectativas sobre el uniforme de este manual del estudiante para conocer el código de vestimenta y los artículos no permitidos.
No informar	El estudiante no comunica información crítica que podría afectar la seguridad del estudiante, el personal y la escuela.
Amenazas contra la escuela	

Amenaza de bomba**	Interferencia o perturbación de una institución educativa. Cualquier amenaza (verbal, escrita o electrónica) por parte de una persona de colocar una bomba o usar otras sustancias o dispositivos con el fin de explotar, incendiar, causar daños a una instalación o propiedad escolar, o atentar contra los estudiantes o el personal (ARS § 13- 2911). Amenazar con causar daño utilizando una bomba, dinamita, explosivo o un dispositivo incendiario.
Amenaza química o biológica** mal uso de la alarma contra incendios** u otra amenaza contra la escuela	Interferencia o perturbación de una institución educativa. Cualquier amenaza (verbal, escrita o electrónica) por parte de una persona de colocar una bomba o usar otras sustancias o dispositivos con el fin de explotar, incendiar, causar daños a una instalación o propiedad escolar, o atentar contra los estudiantes o el personal (ARS § 13- 2911). Amenazar con causar daño utilizando productos químicos o biológicos peligrosos. Hacer sonar intencionalmente la alarma contra incendios cuando no hay fuego. El incidente no se puede codificar en una de las categorías anteriores, pero involucró una amenaza contra la escuela.
Delitos sexuales	
Pornografía	Uso o posesión de fotografías, dispositivos o imágenes electrónicas que ofenden o perturban el proceso o el entorno educativo.
Exhibicionismo* o indecencia sexual pública	La exhibición intencional de las partes íntimas del cuerpo de manera que ofenda el comportamiento aceptado o prescrito. Exhibición indecente (ARS § 13-1402) Indecencia sexual (ARS § 13-1403)
Acoso sexual con o sin contacto*	El acoso sexual se define como una conducta sexual que cumple con una o más de las siguientes características: (1) Un trabajador de la escuela que condicione la provisión de una ayuda, beneficio o servicio escolar con la participación de una persona en una conducta sexual no deseada; (2) una conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela; o (3) "agresión sexual" según se define en 20 USC 1092(f)(6)(A)(v), "violencia de pareja" según se define en 34 USC 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 USC 12291(a)(8) o "acoso" según se define en 34 USC 12291(a)(30).
Abuso sexual**	"Abuso sexual" según se define en 20 USC 1092(f)(6)(A)(v)
Tecnología	
Computadoras o red	Cualquier infracción del Acuerdo de uso de tecnología.
Otro dispositivo de tecnología y telecomunicaciones	Posesión o uso de artículos prohibidos según la política escolar porque pueden perturbar el entorno de aprendizaje.
Robo	
Robo	Sustraer o intentar sustraer dinero o bienes pertenecientes a otra persona o a la escuela con la intención de privar permanentemente a la víctima de sus posesiones (ARS 13-1802). 1. Apoderarse de bienes ajenos con la intención de privar a la otra persona de dicha posesión. 2. Apoderarse de bienes ajenos perdidos, extraviados o entregados erróneamente en circunstancias que permiten averiguar quién es el verdadero propietario y apropiarse de dichos bienes para uso propio o ajeno sin esfuerzos suficientes para notificar al verdadero propietario. 3. Apoderarse de bienes ajenos sabiendo o teniendo motivos para saber que dichos bienes fueron robados.
Hurto	Robos que generalmente se consideran de un valor inferior a \$100.00.
Extorsión*	Obtener o tratar de obtener deliberadamente bienes o servicios mediante una amenaza.
Invasión de propiedad privada	
Invasión de propiedad privada	Ingresa o permanecer en un campus escolar o en las instalaciones de la junta escolar sin autorización o invitación y sin ningún propósito lícito para ingresar. Esto incluye a los estudiantes bajo suspensión o expulsión y personas no autorizadas que ingresen o permanezcan en un campus después de que el director o la persona designada por la institución les indique que se retiren.
Vandalismo	
Grafiti o pintas	Escritura en paredes, dibujos o palabras rayadas, pintadas o rociadas en paredes u otras superficies en lugares públicos.

Actos vandálicos contra bienes personales*	Destrucción o deterioro intencionado de bienes personales.
Actos vandálicos contra propiedad escolar*	Destrucción o deterioro intencionado de propiedad escolar.
Armas y objetos peligrosos	
Armas de fuego (incluidos dispositivos destructivos) **	Cualquier arma corta, pistola, revólver, rifle, escopeta u otra arma cargada o descargada que pueda expulsar, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo. Se incluyen las siguientes: • Dispositivos destructivos (como bombas o granadas) • Pistola • Escopeta o rifle • Pistola o pistola de arranque
Otras armas**	Posesión o uso de: • Cachiporra • Manopla • Cuchillo con hoja de al menos 2.5 pulgadas • Nunchaku • Materiales escolares (como sillas, lápices, reglas, etc.)
Artículos peligrosos	Arma peligrosa: Una arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se usa o puede ser capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves. Posesión o uso de: • Pistola de aire comprimido • Pistola de balines • Cuchillo con hoja de menos de 2.5 pulgadas • Puntero láser • Abrecartas • Gas pimienta/Mace • Otro • Pistola de paintball • Pistola de perdigones • Cuchilla de afeitar/cúter • Cuchillo falso • Pistola paralizante o de descarga eléctrica • Gas lacrimógeno
Arma de fuego falsa	Cualquier arma de fuego falsa hecha de plástico, madera o cualquier otro material que sea una réplica, una copia o una versión de juguete de una arma de fuego o cualquier objeto, como un palo o un dedo, oculto debajo de la ropa y que se muestre como un arma de fuego.

Consecuencias por mala conducta

Las escuelas de EAGLE College Prep aplican un enfoque disciplinario progresivo, lo que significa que las consecuencias de las primeras infracciones son menores que las de cualquier infracción posterior. En respuesta a la infracción de los estándares y expectativas de comportamiento por parte de los estudiantes, las escuelas pueden tomar medidas que incluyen, entre otras, las siguientes:

- **Intervenciones previas a la referencia:** El maestro y/o el personal pueden asignar a los estudiantes una consecuencia según la naturaleza y la intensidad de la infracción, ser asignados a servicio comunitario dentro la escuela o retirarlos de la actividad y pedirles que realicen una actividad de tiempo de reflexión.
- **Remisión de la administración:** Se lleva a cabo una reunión formal entre el estudiante y uno o más funcionarios de la escuela. Durante esta reunión, el estudiante debe comprometerse a corregir su conducta.
- **Participación de los padres:** Se notificará la remisión de un estudiante por su conducta a un padre/guardián por teléfono, carta, correo electrónico o contacto personal. Se puede llevar a cabo una reunión entre el estudiante, los padres/guardianes, el personal escolar pertinente y cualquier otra persona involucrada.
- **Suspensión dentro de la escuela (ISS):** Se notificará a los padres/guardianes que su hijo obtuvo un ISS por teléfono, carta, correo electrónico o contacto a través del personal de la escuela. El estudiante

le devolverá a su maestro el formulario de derivación firmado al día siguiente de la emisión. Los estudiantes deben traer las tareas asignadas, útiles escolares y un libro de lectura silenciosa. A los estudiantes también se les puede asignar servicio comunitario supervisado durante este periodo.

- **Suspensión de corta duración:** Se refiere a cualquier suspensión que conlleve diez (10) días o menos. Las suspensiones de corta duración son inapelables. Se le debe informar a un padre/ guardián antes de que el estudiante pueda salir del campus. Si no se puede contactar con el padre/guardián, se aislará al estudiante hasta la hora de salida y luego se le dará un mensaje escrito para los padres. Se escribirá una carta al padre/guardián dentro de un plazo razonable para explicar los términos (incluida la posibilidad de que se recomiende una suspensión de larga duración y/o expulsión, si corresponde) y las razones de la suspensión y para solicitar una reunión para pedir su ayuda.

Se seguirán los siguientes procedimientos para todas las suspensiones de corta duración:

Paso 1: El estudiante, recibirá un aviso por escrito u oral, sobre el motivo de la suspensión y la evidencia que las autoridades escolares tienen de la supuesta mala conducta.

- Después de haber recibido la notificación, se le pedirá al estudiante una explicación de la situación.
- El director, u otro miembro del personal designado, hará todo lo posible para verificar los hechos y las declaraciones antes de emitir un juicio.

Paso 2: Se mantiene en archivo un registro escrito de la acción tomada. El director u otro administrador puede:

- Suspende al estudiante hasta por diez (10) días.
- Optar por otras alternativas disciplinarias.
- Exonerar al estudiante.
- Suspende al estudiante por diez (10) días a la espera de una recomendación de que el estudiante reciba una suspensión de larga duración, una expulsión o ambas.

- **Suspensión de larga duración:** Se refiere a cualquier suspensión que conlleve más de diez (10) días. Se le debe informar a un padre/guardián antes de que el estudiante pueda salir del campus. Si no se puede contactar con el padre/guardianes, se aislará al estudiante hasta la hora de salida y luego se le dará un mensaje escrito para los padres. Toda suspensión de larga duración deberá obedecer a una causa justificada y el director o administrador que la imponga deberá comunicarlo a la Junta Directiva en un plazo de cinco (5) días.

Se seguirán los siguientes procedimientos para todas las suspensiones de larga duración (además de los pasos 1 y 2 descritos anteriormente para una suspensión de corta duración):

Paso 3: Un funcionario de audiencias u otro administrador de la red de las escuelas de EAGLE College Prep organizara o llevara a cabo una audiencia de suspensión formal.

Paso 4: Se enviará una carta formal al padre o guardián responsable por correo certificado con acuse de recibo o entregada en mano (con un testigo adulto presente) al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia de suspensión. Una copia de esta carta permanecerá archivada y debe contener la siguiente información:

- Los cargos y la(s) regla(s) infringida(s).
- El alcance de la sanción a considerar.
- La fecha, hora y lugar de la audiencia formal.
- Una designación de los testigos de la escuela.
- Que el estudiante pueda presentar testigos. Que un abogado pueda representar al estudiante, a sus expensas.
- El nombre del consejero auditor o administrador asignado para desempeñar las funciones de consejero auditor.
- Copias de esta política y ARS § 15-840 y 15-843

Paso 5: Se llevará a cabo una audiencia de suspensión, durante la cual se informará al estudiante de lo siguiente:

- Nada de lo dispuesto en estos procedimientos se interpretará para impedir que los estudiantes que están sujetos a la acción y sus padres o guardianes legales y el asesor

jurídico asistan a cualquier sesión ejecutiva (a puerta cerrada) relacionada con la medida disciplinaria propuesta, o que tengan acceso a las actas y testimonios de dicha sesión o a grabar dicha sesión a expensas de los padres o guardianes legales.

- El estudiante tiene derecho a una declaración de los cargos y la regla infringida.
- Un abogado puede representar al estudiante, sin prejuicios, y a sus expensas.
- El estudiante puede presentar testigos.
- El estudiante o el abogado pueden contrainterrogar a los testigos que presente la escuela.
- La carga de la prueba recae sobre la escuela.
- La audiencia debe grabarse en una cinta o bien debe mantenerse un registro oficial de cualquier otra forma adecuada. Además, se permitirá que los padres graben la audiencia por su propia cuenta.
- La escuela tiene derecho a contrainterrogar a los testigos y un abogado puede representarla.

Paso 6:

- Tras la conclusión de una audiencia a cargo de un consejero auditor u otro administrador de la red de escuelas EAGLE College Prep, en la que se toma una decisión de suspensión de larga duración, se podrá apelar la decisión ante la Junta Directiva. Para organizar dicha apelación, los padres del estudiante suspendido o el estudiante deben entregar al director una carta dirigida a la junta directiva en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción del aviso por escrito de la suspensión de larga duración. La carta debe describir en detalle cualquier objeción a la audiencia o a la decisión emitida.
 - La apelación ante la Junta Directiva se considerará parte del registro de la audiencia de suspensión. La decisión de la persona que actúe en calidad del funcionario de audiencias se considerará definitiva, a menos que la Junta Directiva determine, por mayoría de votos, que no se respetaron los derechos procesales del estudiante o que no se siguió esta póliza en todos sus aspectos sustantivos.
- **Expulsión:** Se refiere a la exclusión permanente de un estudiante de la escuela y de todas las actividades escolares, a menos que la Junta Directiva restablezca los privilegios del estudiante para asistir a la escuela. El director presentará una recomendación de expulsión a la Junta Directiva. Se puede realizar una recomendación de expulsión antes, después o junto con una audiencia de suspensión de larga duración, en caso de que una se realice. La autoridad para expulsar recae sobre la Junta Directiva y su decisión es definitiva y no es posible presentar una apelación. En cada caso en que se haya presentado una recomendación de expulsión a la Junta Directiva, se seguirán los siguientes pasos:

Paso 1: Se le informará al estudiante, de manera escrita u oral, sobre el motivo de la recomendación y la evidencia que las autoridades escolares tienen de la supuesta mala conducta.

Paso 2: La audiencia de expulsión debe programarse para que pueda resolverse, en la medida de lo posible, durante el período de cualquier suspensión.

Paso 3: Se enviará una carta formal al padre o guardián responsable por correo certificado con acuse de recibo o entregada en mano (con un testigo adulto presente) al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia de expulsión. Una copia de esta carta permanecerá archivada y debe contener:

- Una declaración de los cargos y la regla infringida.
- El alcance de la sanción a considerar.
- La fecha, hora y lugar de la audiencia formal.
- Una designación de los testigos de la escuela.
- Que el estudiante pueda presentar testigos.
- Que un abogado pueda representar al estudiante, a sus expensas.
- Que la Junta Directiva o un agente designado desempeñará la función de consejero auditor.
- Copias de esta política y ARS § 15-840 y 15-843, a menos que se hayan proporcionado previamente por la misma infracción.

Paso 4: Se le deberá informar al padre o guardián lo siguiente:

- Nada de lo dispuesto en estos procedimientos se interpretará para impedir que los estudiantes que están sujetos a la medida y sus padres o guardianes legales y el asesor jurídico asistan a cualquier sesión ejecutiva (a puerta cerrada) relacionada con la medida disciplinaria propuesta, o que tengan acceso a las actas y testimonios de dicha sesión o a grabar dicha sesión a expensas de los padres o guardianes legales.
- El estudiante tiene derecho a una declaración de los cargos y la regla infringida.
- Un abogado puede representar al estudiante, sin prejuicios, y a sus expensas.
- El estudiante puede presentar testigos.
- El estudiante o el abogado pueden contrainterrogar a los testigos que presente la escuela.
- La carga de la prueba recae sobre la escuela.
- La audiencia debe grabarse en una cinta o bien debe mantenerse un registro oficial de cualquier otra forma adecuada. Además, se permitirá que los padres graben la audiencia por su propia cuenta.
- La escuela tiene derecho a contrainterrogar a los testigos y un abogado puede representarla.
- La Junta Directiva o un agente designado llevará a cabo la audiencia en sesión ejecutiva con la asistencia únicamente de los representantes administrativos, el estudiante y los padres, los abogados de las partes y los testigos necesarios para el procedimiento, a menos que los padres, guardianes o el estudiante emancipado solicite por escrito que la audiencia se lleve a cabo en sesión pública.

Paso 5: Se llevará a cabo una audiencia de expulsión y la decisión de la Junta Directiva o el agente designado será definitiva. Si la Junta Directiva decide expulsar al estudiante, esta acción se hará efectiva en el siguiente día hábil.

La suspensión de larga duración o la expulsión de estudiantes con discapacidades se realizará de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA) y los reglamentos federales emitidos de conformidad con esta ley, así como la Ley para Estadounidenses con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Búsqueda e incautación

Los funcionarios de la escuela pueden realizar búsquedas cuando exista una sospecha razonable de que el búsqueda proporcionará pruebas de la mala conducta del estudiante o cuando haya pruebas de que los estudiantes y/o el personal corren peligro inminente de sufrir lesiones en las instalaciones de la escuela. Los artículos proporcionados por la escuela para el almacenamiento (como casilleros o escritorios) o artículos personales se brindan para comodidad del estudiante, pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no disponen de ninguna expectativa fundada de privacidad en sus casilleros, escritorios, áreas de almacenamiento, etc., y estas áreas pueden ser inspeccionadas en cualquier momento con o sin motivo, con o sin aviso, por parte del personal de la escuela.

Los funcionarios de la escuela que realicen un búsqueda o incautación seguirán estas pautas:

1. El registro se limitará a la información que justificó la búsqueda en primer lugar.
2. Los registros generales de la propiedad escolar (incluidos los artículos personales que se encuentran dentro y sobre las instalaciones de la escuela) se pueden realizar en cualquier momento cuando exista una sospecha justificada para que los funcionarios de la escuela creen que algo que viola la ley o las reglas escolares se encuentra en las instalaciones. Este registro de la propiedad escolar se puede realizar sin que el estudiante esté presente.
3. Los funcionarios de la escuela incautarán los artículos ilegales (armas de fuego, artefactos explosivos, armas, tabaco, alcohol, drogas) u otras posesiones que se determine justificadamente que constituyen una amenaza para la seguridad de los demás o que posiblemente interfieran con los propósitos escolares.
4. Se podrán requisar temporalmente al estudiante los objetos que se utilicen para perturbar o interferir en el proceso educativo.

5. El personal de la escuela puede registrar a un estudiante cuando existe una sospecha justificada para creer que el estudiante tiene en su poder artículos ilegales u otros artículos que pueden interferir con cualquier propósito escolar.
6. El personal de la escuela puede inspeccionar los automóviles estacionados en las instalaciones de la escuela cuando existe una sospecha individual y justificada de que el registro de las pertenencias de un estudiante aportará pruebas de mala conducta.

Entrevistas a estudiantes

Los funcionarios de la escuela pueden interrogar y/o entrevistar sin limitación alguna a los estudiantes sobre asuntos relacionados con la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Se contactará a los padres si un estudiante entrevistado está sujeto a medidas disciplinarias por infracción de las normas y expectativas de comportamiento de la escuela.

Póliza de armas y violencia

Prohibición de armas

Se prohíbe a todos los estudiantes la posesión de cualquier arma en cualquier momento dentro de las propiedades de las escuelas o durante cualquier actividad y/o evento escolar dentro o fuera del campus. Un arma puede ser un objeto que un estudiante puede usar para amenazar asaltar físicamente, agredir, atacar o dañar a otra persona, como pistolas, cuchillos, navajas, artefactos explosivos y/o cualquier otro artículo que el estudiante pueda traer a la escuela y usar para defenderse a sí mismo o dañar a otra persona. El uso indebido de materiales escolares como sillas, lápices, reglas, etc. para agredir y/o dañar a otra persona también se considerará como uso de un arma.

Un estudiante que infrinja esta política portando o poseyendo un arma de fuego deberá participar en un programa de educación alternativa durante un período no inferior a un (1) año, suspendido por un período no inferior a un (1) año, o expulsado y no ser readmitido dentro de un período de un (1) año, en caso de serlo. La Junta Directiva, a su exclusivo criterio, puede modificar la duración de un (1) año de dicha medida disciplinaria según cada caso.

Un estudiante que viole esta póliza por cualquier medio que no sea portar o poseer un arma de fuego estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la expulsión. Las medidas disciplinarias contra un estudiante con discapacidad se aplicarán caso por caso, de acuerdo con las pólizas escolares y las leyes estatales y federales de educación especial.

Cualquier empleado que observe a cualquier persona en posesión de un arma o un arma falsa en las instalaciones de la escuela deberá informar de inmediato el asunto al director/a de la escuela. El director/a tomará de inmediato las medidas disciplinarias y de seguridad apropiadas de acuerdo con las pólizas escolares y deberá informar de inmediato una infracción de esta póliza a un agente de las fuerzas del orden, de conformidad con el ARS § 15-515, si se trata de una arma mortal o si el estudiante es un menor en posesión de una arma de fuego.

Prohibición de la violencia

Se prohíbe a todos los estudiantes exhibir actos violentos que resulten en lesiones a otra persona y/o destruyan o dañen la propiedad escolar. Además, los estudiantes no pueden, a través de expresiones verbales o escritas, amenazar con destruir o dañar la propiedad escolar y/o causar lesiones o la muerte de estudiantes, personal o visitantes. En tal caso, se contactará a las autoridades policiales. *Se suspenderá inmediatamente a cualquier estudiante que cometa un acto de violencia y se puede recomendar su expulsión.*

Las consecuencias de los actos de violencia dependen de la intención del estudiante de causar lesiones personales, el comportamiento que resulte en lesiones personales, el comportamiento que resulte en la destrucción o daño de la propiedad escolar, la amenaza verbal o escrita del estudiante de destruir la propiedad escolar y la amenaza verbal o escrita del estudiante de herir y/o matar a estudiantes, personal y/o visitantes.

Actividad o participación en pandillas

Se prohíbe a todos los estudiantes involucrarse en actividades de pandillas en cualquier momento dentro de la escuela o durante cualquier actividad y/o evento escolar dentro o fuera del campus. Las actividades de pandillas incluyen, entre otros, comentarios verbales, gestos físicos o comportamientos inapropiados y posesión de parafernalia de pandillas o ropa utilizada para promover o publicitar pandillas. *Se suspenderá inmediatamente a cualquier estudiante que muestre actividad o participación en pandillas y se puede recomendar su expulsión.*

La actividad o participación en pandillas puede incluir la exhibición de letreros de pandillas, comentarios verbales o gestos físicos inapropiados, colores de ropa de pandillas o símbolos usados en el cuerpo, o símbolos o palabras de pandillas trazadas en libros o materiales.

Hostigamiento, acoso e intimidación

La Junta Directiva de EAGLE College Prep se compromete a brindar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro donde todos sean tratados con respeto. Los estudiantes tienen derecho a no sufrir ningún tipo de hostigamiento. Los estudiantes, padres y trabajadores de la escuela tienen el derecho y la responsabilidad de denunciar incidentes de hostigamiento.

Informes confidenciales

Los estudiantes y los padres/guardianes tienen derecho a informar confidencialmente por escrito a los administradores, maestros u otros miembros del personal de la escuela sobre los casos de hostigamiento, acoso e intimidación (ARS § 15-341(A)(37)). Estos informes se compartirán con los funcionarios apropiados de la escuela para que se puedan tomar las medidas adecuadas para garantizar que todos los estudiantes tengan un entorno de aprendizaje seguro emocional, mental y físicamente. Los informes deben realizarse dentro de un plazo de treinta (30) días calendario posteriores al último incidente.

Definiciones

Hostigamiento u intimidación: El hostigamiento de una persona o grupo puede ocurrir a través de métodos escritos, verbales, físicos, emocionales o psicológicos. Este puede darse cuando una persona o grupo se involucra en cualquier forma de comportamiento o agresión que incluya actos como la intimidación y/o el acoso que:

- tengan por efecto dañar físicamente a una persona, dañar su propiedad o hacerla temer justificadamente que pueda sufrir daños físicos o materiales;
- sean lo suficientemente graves, persistentes o generalizados como para que la acción, el comportamiento, la agresión o la amenaza creen un entorno intimidatorio, amenazante, hostil o abusivo en forma de daño o angustia física, emocional o psicológica;
- el comportamiento, la agresión o la amenaza se produzcan repetidamente a lo largo del tiempo;
- se produce cuando hay un desequilibrio real o percibido de poder o fuerza física, emocional o psicológica; o
- puedan constituir una infracción de la ley.

Acoso: El acoso es un comportamiento por parte de una persona o grupo que consiste en acciones sistemáticas y/o continua no deseadas y molestas, como amenazas y exigencias. La conducta acosadora puede adoptar muchas formas, como actos verbales e insultos (hostigamiento), declaraciones gráficas y escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos celulares, redes sociales o Internet (acoso cibernético), u otra conducta que pueda resultar físicamente amenazante, dañina o humillante. El acoso no debe incluir necesariamente la intención de hacer daño, estar dirigido a un objetivo específico o implicar incidentes repetidos. El acoso crea un ambiente hostil cuando la conducta es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece una escuela. El acoso por motivos de raza, discapacidad, sexo, preferencia religiosa, orientación sexual, origen cultural, situación económica, tamaño o apariencia personal puede infringir los derechos civiles de una persona cuando dichos actos son lo suficientemente graves como para crear un entorno hostil y se fomenten, se toleren, no se aborden adecuadamente o se ignoren.

Ciberacoso: El ciberacoso puede incluir, entre otros, cualquier acto de hostigamiento o intimidación cometido mediante el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, como dispositivos

telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en las computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela, u otros bienes propiedad de la escuela, y a través de los medios y equipos electrónicos de cada persona.

Intimidación: La intimidación es el comportamiento intencionado de un estudiante o grupo de estudiantes que hace temer a otro estudiante o grupo de estudiantes por daños personales o materiales. La intimidación puede manifestarse emocional o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante el uso de las redes sociales.

Denuncia de incidentes de hostigamiento o acoso

Los estudiantes y otras personas deben informar cualquier incidente de hostigamiento a un maestro, administrador de la escuela o cualquier otro empleado de la escuela (como asistentes educativos, recepcionistas, etc.). Es obligatorio que los empleados de la escuela informen por escrito sobre cualquier incidente de hostigamiento a la dirección de la escuela. Los estudiantes que no puedan presentar un informe de inmediato deben hacerlo en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores al último incidente.

El empleado de la escuela que reciba el informe/queja y que crea que un estudiante ha sido víctima de hostigamiento, o sea testigo personal del acto, deberá:

- Verificar si es necesario comunicarse con una agencia externa (como el Departamento de Seguridad Infantil o la policía).
- Hacer que el estudiante complete un *Formulario de inquietudes, quejas y reclamos del estudiante* (en el Apéndice A). Un adulto puede ayudar al estudiante a completar el *Formulario de inquietudes, quejas y reclamos del estudiante* si es necesario.
- Como mínimo, el informe/queja deberá presentarse por escrito y contener la información de identificación del denunciante y tal especificidad de nombres, lugares y horas que permitan una investigación.
- Como mínimo, el empleado de la escuela deberá presentar el informe/queja por escrito que contenga la información de identificación del denunciante y tal especificidad de nombres, lugares y horas que permitan una investigación.
- Cuando un trabajador de la escuela reciba la información, se la facilitará al administrador académico a más tardar el siguiente día lectivo posterior al día del informe/queja.

Todas las infracciones de la póliza se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en la sección Normas y expectativas de comportamiento de este manual del estudiante y el ARS § 15-341(37). Cualquier estudiante que haya cometido el acto de hostigamiento, acoso o intimidación, que presente intencionalmente un informe falso o que haya tomado represalias contra otro que haya participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia realizada en respuesta a una investigación de hostigamiento, estará sujeto a sanciones.

Procedimientos para la investigación del informe/denuncia

Un administrador académico investigará el incidente o la actividad en un plazo de diez (10) días lectivos. La extensión del plazo solo podrá concederse por necesidad, según determine el director ejecutivo regional. Un administrador académico verificará si es necesario comunicarse con una agencia externa (como el Departamento de Seguridad Infantil o la policía local). Si se determina que el estudiante ha infringido la pólizas de hostigamiento, un administrador académico deberá completar un formulario de Derivación por disciplina del estudiante.

Todas las infracciones de esta póliza se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes, el personal y otros. Una queja puede ser retirada en cualquier momento. Si la persona decide volver a presentar la queja, debe hacerlo nuevamente en un plazo de treinta (30) días calendario posteriores al incidente original.

Novatada

No se permitirán las novatadas, la incitación a participar en novatadas ni la ayuda e instigación a otra persona que participe en novatadas de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida a la inscripción, o que tenga la intención de inscribirse o ser promovida a escuelas en un plazo de doce (12) meses calendario. A los efectos

de esta política, según lo especificado anteriormente, se considerará como "estudiante" a una persona hasta la graduación, transferencia, ascenso o retiro de la escuela.

Definiciones

"Novatadas" se refiere a cualquier acto intencionado, consciente o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en colaboración con otras personas, contra otro estudiante y en el que se aplican las dos condiciones siguientes:

- El acto se cometió en conexión con una iniciación, una afiliación o el mantenimiento de la pertenencia a cualquier organización que esté afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de posibles lesiones físicas, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

"Organización" se refiere a un equipo deportivo, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que se encuentre afiliado a una institución educativa y cuyos miembros son principalmente estudiantes inscritos en dicha institución educativa.

Indicaciones

El consentimiento o la aceptación de las novatadas por parte de la víctima no constituye defensa alguna en caso de infracción de esta política. De acuerdo con el estatuto, las infracciones de esta póliza no incluyen ninguna de las siguientes:

- Eventos deportivos, concursos o competencias habituales que son patrocinadas por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un plan de estudios legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

Todos los estudiantes, maestros y personal deberán tomar medidas suficientes dentro del alcance de su autoridad individual para evitar infracciones de esta política.

Procedimientos de informes/quejas

Los estudiantes y otras personas pueden denunciar las novatadas a cualquier miembro del personal. Estos deben informar sobre el incidente por escrito y con los detalles que se hayan proporcionado al administrador académico o al siguiente supervisor administrativo superior. El hecho de que un miembro del personal no informe oportunamente al administrador académico o al siguiente supervisor administrativo superior sobre una acusación de novatadas o su observación de un incidente de novatadas puede someter al miembro del personal a una medida disciplinaria de acuerdo con las políticas escolares. El miembro del personal preservará la confidencialidad de los involucrados, revelando el incidente únicamente al administrador académico o al siguiente supervisor administrativo superior pertinente, o según lo exija la ley. Cualquier caso de novatadas informado u observado que incluya posible abuso infantil o infracciones de los estatutos conocidos por el miembro del personal se tratará de acuerdo con los requisitos legales y se informará a un organismo policial. Una persona que se queja o realiza una denuncia sobre novatadas puede quejarse o denunciar directamente con el administrador académico o un miembro del personal. El funcionario que reciba el informe o queja deberá obtener suficientes detalles de la persona para completar el formulario designado para tal efecto. Como mínimo, el informe o queja deberá presentarse por escrito y contener la información de identificación del denunciante y tal especificidad de nombres, lugares y horas que permitan llevar a cabo una investigación. Cuando un miembro del personal reciba la información, le transmitirá un informe al administrador académico o al administrador supervisor a más tardar el siguiente día lectivo posterior al día en que el miembro del personal reciba el informe o queja.

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

- Se realizará una investigación del incidente o actividad denunciada en un plazo de diez (10) días lectivos en periodo de clases o en un plazo de quince (15) días durante los cuales las oficinas de la escuela estén abiertas al público cuando no haya clases. La extensión del plazo solo podrá concederse por necesidad, según determine el director ejecutivo.

- El investigador se reunirá con la persona que denunció el incidente al final del período de tiempo o antes y discutirá las conclusiones y las acciones que se tomarán como resultado de la investigación. Se respetará la confidencialidad de los expedientes y la información de los estudiantes durante el proceso de elaboración de dicho informe.
- El investigador preparará un informe escrito de los hallazgos y se entregará una copia del informe al director ejecutivo.

Todas las infracciones de esta póliza se tratarán de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y la disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

Código de conducta

Expectativas

Todos los estudiantes de las escuelas de EAGLE:

- Serán respetuosos. Los estudiantes demuestran respeto por sí mismos, sus compañeros, el personal y el centro.
- Serán responsables. Los estudiantes demuestran responsabilidad por su aprendizaje y acciones. Esto también incluye seguir todas las reglas de la escuela.
- Estarán a salvo. Los estudiantes se aseguran de que los demás estén seguros física, psicológica y socialmente.

Expectativas sobre el uniforme

Queremos crear una cultura de excelencia que se evidencie en la apariencia de nuestro edificio, personal y estudiantes. Cuando nuestros estudiantes se presentan con un alto nivel de vestimenta, sostienen que están trabajando para lograr el éxito futuro. Por lo tanto, se han establecido las siguientes expectativas uniformes:

Pautas generales de apariencia:

- Los uniformes deben quedar apropiadamente, libres de agujeros, rasgaduras, desgarros o manchas.
- Las camisas del uniforme deben estar fajadas.
- Los peinados, las joyas y el maquillaje no deben atraer una atención inusual sobre la apariencia general del estudiante ni interferir con el aprendizaje.
- Las perforaciones corporales deben limitarse a las orejas y no deben llamar la atención del estudiante.
- Los tatuajes, temporales o permanentes, no deben ser visibles.

Accesorios:

- Se prefieren los accesorios para el cabello en los colores escolares.
- Se pueden usar sombreros para educación física al aire libre y durante el recreo y ser apropiados para el entorno educativo.

Parte superior requerida:

- Polo con logo de EAGLE solo en azul marino y azul claro (solo disponible para su compra a través de proveedores identificados por EAGLE). Se puede usar una camisa de manga larga de color sólido o cuello alto.
- debajo de la camisa polo EAGLE y debe ser blanca o azul marino.
- Interior: Suéteres y sudaderas con los colores del colegio. No se deben usar capuchas en clase.
- Al aire libre: Sudaderas, cortavientos o chaquetas. Estos no deben usarse en el salón de clases.
 - La ropa de invierno debe ser apropiada para el entorno educativo.
- Viernes de colegio/día universitario: los estudiantes tienen la opción de usar su uniforme habitual o una camiseta que promueva una universidad o colegio específico y ser uno de los siguientes:
 - Camiseta de manga corta o larga (no camisetas de jugadores)
 - camisa polo
 - Camisa de entrenamiento
 - Suéter
 - Abotonar la camisa

Parte inferior requerida:

- Los pantalones de uniforme de color caqui o azul marino están disponibles en cualquier tienda minorista.
 - Pantalones (por ejemplo, de frente plano, de sarga plisada, sin bolsillos cargo)
 - Pantalones cortos* (por ejemplo, bermudas, sin bolsillos cargo)
 - Scooters/pantalones cortos*
 - Saltadores*

*Los pantalones cortos, scooters/pantalones cortos y jumpers no deben estar a más de cuatro pulgadas por encima de la rodilla.

Medias:

- Se deben usar calcetines sólidos de color blanco, negro, marrón o azul marino.
- Se pueden usar medias o calzas de color blanco, negro, marrón o azul marino en lugar de calcetines.

Cinturón: (Sugerido para 1er grado y superiores)

- Se debe usar un cinturón si la parte inferior del uniforme tiene presillas.
- El cinturón debe ser liso y de color sólido, ya sea negro, marrón o azul marino.

Zapatos:

- Sólo se pueden usar zapatos deportivos o de vestir cerrados. Se prefiere el color sólido blanco, negro, marrón o azul marino.
 - Los zapatos no pueden contener personajes (por ejemplo, Dora, Tortugas Ninja), luces, pedrería, purpurina, colores neón/brillantes, ruedas, tacones (incluidas las plataformas), etc.

Al darse cuenta de que no es posible crear estándares que aborden todos los escenarios de vestimenta apropiada para los estudiantes, la dirección de la escuela se reserva el derecho de prohibir cualquier forma de moda que se considere inapropiada y/o perjudicial para el proceso educativo. Se recomienda la aprobación de cualquier calzado o prenda de uniforme cuestionable antes de la compra. La decisión de la dirección es definitiva.

Infracciones relacionadas al uniforme

El personal intervendrá cuando los estudiantes no cumplan con las expectativas del uniforme. Se comunicará con los padres o los guardianes para informarles de la infracción y desarrollar un plan de corrección. Si el comportamiento se vuelve repetitivo, se pueden aplicar una o más de las siguientes consecuencias: una impuesta por el maestro o el personal, servicio comunitario, ficha de tiempo de reflexión (retiro de una actividad para completarla), derivación a la dirección, reunión de padres/guardianes, llamada telefónica a los padres /guardianes (para llevar el uniforme correcto), suspensión dentro y/o fuera de la escuela.

Custodia

En la mayoría de los casos, los padres biológicos tendrán acceso suficiente a los expedientes académicos de sus hijos y para visitarlos en la escuela. Se harán excepciones a esto en los casos en que haya órdenes judiciales que restrinjan los derechos de un padre para visitar a un niño y/o tener acceso a sus expedientes académicos. El padre biológico que tenga una orden judicial que restrinja los derechos del otro padre (sin custodia) a visitar a un niño o tener acceso a sus expedientes académicos tiene la responsabilidad de notificar a los funcionarios de la escuela sobre las condiciones de dicha orden y proporcionarles una copia actual de la misma.

En los casos en que se haya otorgado la tutela a una persona distinta del padre biológico, se considerarán revocados sus derechos y privilegios a falta de una acción judicial que otorgue derechos específicos a los padres biológicos. En los casos de tutela, el guardián legal será responsable de notificar a los funcionarios de la escuela

sobre las condiciones de la tutela y de proporcionarles toda la documentación o los cambios pertinentes por escrito.

Detección de aprendices del idioma inglés y servicios para estos estudiantes

La lengua materna o principal de todos los estudiantes nuevos que se inscriban en un distrito escolar o escuela autónoma se identificará de la manera prescrita por el superintendente de educación pública.

Se evaluará el dominio del inglés de todos los estudiantes que posean una lengua materna o principal distinta mediante una evaluación del dominio del idioma inglés, denominada **AZELLA**, en la forma prescrita por el superintendente de educación pública. Si se determina que un estudiante no domina el inglés, se le clasificará como aprendiz y se le inscribirá en un programa educativo de dicha lengua de conformidad con la sección 15-752 o 15-753. El texto completo de la ley referente a las responsabilidades y el desarrollo de los modelos SEI se encuentra en el Título 15, Capítulo 7 y Artículo 3.1. Enseñanza del inglés para niños en escuelas públicas, 15-751 a 15-757, Estatutos Revisados de Arizona. Las escuelas de College Prep ofrecen un programa de aprendizaje del idioma inglés para ayudar a los estudiantes que necesitan ayuda para aprender dicha lengua. Se practica la inclusión total de los aprendices del idioma inglés.

Move on When Reading (MOWR): notificación obligatoria para los padres de estudiantes de kínder a 3^{er} grado

De conformidad con el ARS § 5-701, un estudiante no puede pasar al cuarto grado si obtiene un puntaje Mínimamente Competente en las medidas de fluidez de lectura de la evaluación de lectura AASA. Existen cuatro exenciones de retención por buena causa para estudiantes de 3^{er} grado que no alcancen el puntaje mínimo de MOWR. Estas se aplican si un estudiante:

- Es aprendiz de inglés o un estudiante con dominio limitado del inglés y ha tenido menos de dos años de enseñanza de dicha lengua; o
- Está en proceso de derivación o evaluación para educación especial y/o se le ha diagnosticado una discapacidad significativa para la lectura, como la dislexia; o
- Tiene una discapacidad detectada, cuenta con un Programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) y el equipo del IEP (incluido el padre/guardian legal) está de acuerdo en que el ascenso es apropiado; o
- Ha demostrado o demuestra posteriormente competencias lectoras suficientes o un progreso adecuado hacia dicho nivel según los estándares de lectura del 3^{er} grado, como demuestra una serie de evaluaciones de lectura aprobadas por la Junta Estatal (ADE 2020)

EAGLE College Preparatory Schools se compromete a apoyar el desarrollo de la alfabetización de su hijo de kínder a 3^{er} grado. Nos comunicaremos por escrito durante el año para informar sobre sus necesidades de lectura actuales, intervenciones disponibles para remediar las deficiencias de lectura, estrategias adicionales para apoyarlos en el hogar y la legislación sobre ascenso o retención. Comuníquese con el administrador académico de su hijo para obtener más información e ingrese a www.azed.gov/mowr

Instalaciones

Normas de las instalaciones

Los estudiantes no pueden estar en ninguna de las instalaciones de la escuela o en el patio de recreo a menos que los supervise un miembro del personal. Los estudiantes deben llegar a la escuela como máximo 15 minutos antes del inicio de clases y salir a más tardar 15 minutos después de la hora de salida, salvo que se queden para un programa supervisado después de clases. A cualquier estudiante que permanezca en el campus después de esa hora se le puede aplicar un cargo de \$20.00 por recojo tardío, por niño y por incidente. Se puede contactar a las autoridades en el caso de que los estudiantes se queden más de 30 minutos y no se pueda establecer contacto alguno. Comuníquese con la dirección de la escuela para obtener información sobre las opciones de cuidado posterior dentro y fuera del centro educativo.

Uso de baños

Se espera que los estudiantes obtengan un pase del maestro para usar los baños. Los estudiantes que se sientan enfermos deberán presentarse en la dirección de la escuela y no permanecer en el baño. Cada instalación cuenta con baños para adultos que los padres y visitantes pueden usar. Ningún miembro del público en general o voluntario debe ingresar a un baño para estudiantes por ningún motivo.

Daños a la propiedad escolar

Somos una entidad financiada con fondos públicos y todos los materiales se pagan con fondos de los contribuyentes, subvenciones y donaciones. Esto incluye libros de texto, muebles, paredes y todo lo demás en las instalaciones de la escuela. Los padres/guardianes de aquellos estudiantes que no cuiden los libros, los libros de texto, los suministros, los materiales o las instalaciones de la escuela deberán pagar por los artículos perdidos o rotos.

Cargos y multas

Cualquier cargo (por Chromebooks, recojo tardío, libros de texto, muebles, etc.) debe pagarse en un plazo de treinta (30) días o puede remitirse a una agencia externa para su cobro. Esto puede aumentar el saldo a pagar en función de sus costos adicionales para el proceso de cobro. También entendemos las dificultades y la economía actual. Queremos ayudar y nos complace brindarle opciones de pago razonables. Comuníquese con la dirección de la escuela para conocer estas opciones.

Bicicletas, patinetas y patines

Los estudiantes pueden ir en bicicleta a la escuela. Recomendamos encarecidamente que la bicicleta cuente con un candado para evitar robos. Los estudiantes no pueden usar patinetas, patines o zapatos con ruedas como medio de transporte para dirigirse o salir de la escuela. No se permite el uso de patinetas, patines y zapatos con ruedas en ningún lugar del campus en ningún momento.

Simulacros de incendio

Periódicamente se llevan a cabo simulacros de incendio y otras emergencias para enseñarle a los estudiantes la ruta más segura y rápida de salida de las instalaciones de la escuela. Todo el personal, los visitantes y los voluntarios deben cumplir con los siguientes procedimientos durante los simulacros de incendio y/o cualquier emergencia real en el campus que requiera evacuar la escuela:

- Todos deben reaccionar inmediatamente a la alarma de incendio.
- Todos los equipos eléctricos deben estar apagados antes de salir de un ambiente.
- Todas las puertas deben estar cerradas sin trabar.
- Salir en silencio en una sola fila.
- Utilizar la salida principal o secundaria.
- Dirigirse a la zona asignada donde se pasará lista y se informarán las ausencias a un administrador académico.
- Los estudiantes deben alejarse del edificio y permanecer en silencio para escuchar más indicaciones.
- Nadie puede regresar al edificio hasta que se dé una señal que indique que no hay peligro.

Cierre o emergencia dentro del campus

En el caso de una emergencia que requiera la necesidad de asegurar el campus, como en el caso de un cierre, la escuela cumplirá las pautas establecidas por el estado de Arizona y los departamentos locales de policía y bomberos. En caso de que una emergencia requiera el recojo de los estudiantes del campus, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- Los estudiantes y miembros del personal permanecerán en la zona asignada hasta que el director y/o el personal autorizado determinen que es seguro dejar salir a los estudiantes.
- Los conductores deberán dejar sus autos en el estacionamiento de la escuela y no bloquear las entradas y/o salidas del centro educativo.
- Los padres/ guardianes deberán presentarse en la dirección de la escuela cuando lleguen para recoger a los estudiantes. Los padres/ guardianes no deben ingresar a las aulas. Los padres/ guardianes

deberán firmar la salida de sus estudiantes y esperar en la zona asignada hasta que el personal autorizado los acompañe hasta la dirección de la escuela. Los estudiantes solo podrán irse con sus padres/guardianes o personas que figuren en su tarjeta de emergencia. Los estudiantes que no sean recogidos permanecerán en el aula con el maestro mientras la escuela intenta comunicarse con sus padres/guardianes.

Campus libre de drogas y tabaco

EAGLE College Prep es una zona libre de drogas y tabaco. La ley de Arizona prohíbe específicamente cualquier tipo de tabaco en los campus de las escuelas públicas. Esto incluye los exteriores de las instalaciones o el estacionamiento. También incluye todas las formas de tabaco. Ningún padre/ guardián estudiante, miembro del personal u otra persona puede fumar o tener productos de tabaco en ningún lugar del campus en ningún momento.

Se prohíbe a todos los estudiantes la posesión, el uso y la distribución de todas y cada una de las drogas (recetadas, no recetadas, de venta libre), alcohol y tabaco (cualquier tipo) en las instalaciones de la escuela o durante cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera del campus. Si se sospecha que se ha infringido una ley, se contactará a las autoridades policiales. *Se suspenderá inmediatamente a cualquier estudiante que posea, use o distribuya drogas, alcohol o tabaco y se puede recomendar su expulsión.*

Servicio de alimentación

Servicio de alimentación

Nuestros estudiantes pueden comprar el desayuno y el almuerzo. También pueden traer su propio desayuno o almuerzo si lo prefieren. EAGLE College Prep es parte del Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP, por sus siglas en inglés) y el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés). Puede encontrar información detallada sobre cómo solicitar comidas gratis o a precio reducido en la dirección de la escuela.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), esta entidad tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles. La información del programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (como Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense) deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y teléfono de texto) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el denunciante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener información del denunciante como el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o la carta debe enviarse al USDA por:

1. Correo: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410.
2. Fax: (202) 690-7442
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades.

Comidas gratuitas y de precio reducido

Para garantizar que todas las familias elegibles estén certificadas para recibir comidas escolares gratuitas o de precio reducido, EAGLE College Prep proporcionará a todos los hogares solicitudes del programa de comidas en el idioma principal del padre o guardian antes y durante el año escolar. Todos los hogares que lo soliciten recibirán ayuda para completar la solicitud.

Comunicación sobre la cuenta de comidas

Para garantizar la privacidad de los estudiantes, la información sobre los saldos de las cuentas de los estudiantes o la elegibilidad para los beneficios de comidas se limitará a los funcionarios pertinentes capacitados en los requisitos de confidencialidad del USDA que tengan la necesidad de acceder a dicha información. Toda comunicación sobre los gastos de comida no pagados se realizará en intervalos regulares a los padres o

guardianes mediante cartas, teléfono o correo electrónico. Los hogares recibirán un recordatorio sobre cómo solicitar comidas gratuitas o de precio reducido, así como indicaciones sobre cómo agregar fondos a la cuenta de comidas del estudiante.

Antes de comunicarse con los hogares, EAGLE College Prep se asegurará de que los estudiantes con gastos de comidas no pagados no formen parte del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP, por sus siglas en inglés), el programa Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés) u otros programas federales que conferirían elegibilidad categórica para comidas gratis. EAGLE College Prep también verificará que los estudiantes no sean personas sin hogar, inmigrantes o en hogares de acogida, lo que puede dar derecho a una certificación directa sin solicitud.

Plan de pago

EAGLE College Prep reconoce la contribución fundamental que una nutrición adecuada puede aportar al rendimiento académico y la conducta en el aula. Por lo tanto, no se negará una comida a ningún estudiante por falta de recursos económicos. Cuando el saldo de la cuenta de un estudiante acumule un déficit equivalente a cinco (5) comidas servidas sin pago, la escuela le enviará un recordatorio por escrito al padre/t guardián para que pague los saldos de las comidas. Los estudiantes que olviden traer su almuerzo o hayan acumulado saldo negativo en su cuenta podrán acumular hasta cinco (5) cargos; a partir de ese momento, los estudiantes continuarán recibiendo la misma comida que se sirva ese día. Queda estrictamente prohibidas las acciones que atenten pública y negativamente contra los estudiantes con gastos de comida no pagados, como la creación de filas separadas para servir o la confiscación de alimentos repartidos. Además, no se exigirá a los estudiantes que trabajen a cambio de comida.

EAGLE College Prep procurará establecer un plan de pago para los hogares que no califiquen para recibir comidas gratuitas o de precio reducido y no puedan pagar los gastos de las comidas. Los gastos no pagados generan un impacto económico significativo en las actividades escolares. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente a los padres/guardianes que adopten las medidas necesarias con la escuela lo antes posible. Si los ingresos de un hogar disminuyen durante el año escolar, se puede volver a presentar una solicitud de comidas gratis o de precio reducido para determinar la elegibilidad.

Pólizas de reembolsos

Se contactará mediante carta a los hogares que hayan pagado y cuyos estudiantes se gradúen o se retiren de la escuela y tengan \$5.00 o más restantes en su cuenta de comidas para brindarles la opción de transferir los fondos a otros estudiantes del hogar o recibir un reembolso completo. Si no se recibe respuesta en un plazo de treinta (30) días posteriores a la salida del estudiante, su cuenta de comidas se cerrará y los fondos ya no estarán disponibles. Cualquier saldo no reclamado se transferirá al fondo general de la escuela.

Normas sobre alimentos y bebidas

Todas las bebidas y alimentos que se ofrezcan a los estudiantes durante la jornada escolar deberán cumplir con los siguientes parámetros:

Alimentos

- Que no más del 30 % de las calorías provengan de la grasa total (a excepción de nueces y semillas).
- Que no más del 10 % de las calorías provengan de grasas saturadas.
- Que no más del 10 % de las calorías totales provengan de ácidos grasos saturados y trans (combinados).
- Deben contener al menos 1 gramo de fibra (se excluyen los productos lácteos).
- Ningún paquete o recipiente de alimentos puede exceder las 200 calorías.
- Que no más del 35 % del peso total del alimento provenga del azúcar (se excluye la fruta).

Bebidas

- No se permiten refrescos gasificados.
- El tamaño permitido de los envases de bebidas no puede superar las 20 onzas, a excepción del agua embotellada.

- No pueden contener más de 15 gramos de azúcar por porción de 8 onzas, a excepción de la leche y las bebidas a base de jugo al 100 %.

Todos los alimentos antes, durante o después del horario regular de clases:

- Todos los artículos de comida vendidos deben provenir de un negocio comercial (como supermercados o restaurantes) y contar con un permiso de salud aprobado del condado de Maricopa. Los productos alimenticios vendidos no pueden provenir de una cocina residencial.
- El Departamento de Servicios de Alimentación se reserva el derecho de verificar que la operación de recaudación de fondos cumpla con el Código de salud del condado de Maricopa, las pautas nutricionales del Programa de Nutrición Infantil de ADE y las políticas y pautas de nutrición de EAGLE College Prep.
- Los estudiantes no pueden usar microondas para calentar alimentos y los trabajadores de la escuela no pueden calentar ningún alimento o producto alimenticio para los estudiantes.

Las siguientes pautas le serán de ayuda en el proceso:

- Todos los alimentos ofrecidos deben provenir de una cocina o institución aprobada por el Departamento de Salud del condado de Maricopa. Algunos ejemplos serían los productos preparados en la panadería de un supermercado, en una tienda minorista o en un restaurante comercial. *Por ejemplo, los cupcakes hechos en casa no son un artículo aprobado para una fiesta en el aula.*
- Todos los alimentos ofrecidos se entregan a la temperatura adecuada y los alimentos no envasados se sirven con un utensilio o guantes que no sean de látex. Un ejemplo sería una fiesta de pizza de un proveedor aprobado en la que se sirva con guantes o un utensilio.
- Todos los alimentos ofrecidos se consumen dentro de un tiempo prudencial y se mantienen a la temperatura adecuada.
- Cualquier alimento que no esté preenvasado no puede tener contacto con una mano sin guantes.
- El cumplimiento de las pautas anteriores será responsabilidad del maestro o docente de aula.
- No se permiten alimentos caseros de acuerdo con el cumplimiento del Código de salud.

Comidas proporcionadas por la escuela

EAGLE College Prep cumplirá la legislación para servir comidas que se ajuste a las normas de nutrición del USDA. Las comidas:

- Resultarán apetitosas y atractivas para los niños.
- Contarán con una variedad de frutas y verduras.
- Se servirán con productos lácteos descremados y semidescremados.
- Incluirán alimentos integrales.

Las ventas a la carta deben cumplir los mismos requisitos que los productos de venta automática.

Información general

Animales de servicio

El término "animal de servicio" se refiere a cualquier perro o caballo miniatura que esté entrenado de forma personalizada para realizar trabajos o tareas en beneficio de una persona con una discapacidad, que puede ser física, sensorial, psiquiátrica, intelectual u otra. El animal de servicio no engloba otras especies de animales, ya sean salvajes o domésticos, entrenados o sin entrenar. EAGLE College Prep no discrimina a las personas con discapacidades que utilizan animales de servicio si los trabajos o las tareas que realizan están directamente relacionadas con la discapacidad de la persona. Los trabajos o las tareas incluyen ayudar a las personas ciegas o con problemas de visión en sus desplazamientos y otras tareas, alertar a las personas sordas o con dificultades auditivas de la presencia de personas o sonidos, proporcionar protección no violenta o trabajo de rescate, tirar de una silla de ruedas, ayudar a una persona durante una convulsión, alertar a las personas sobre la presencia de alérgenos, recuperar artículos como medicamentos o el teléfono, brindar apoyo físico y ayuda para el equilibrio y la estabilidad a personas con discapacidades motrices, y ayudar a las personas con discapacidades psiquiátricas y neurológicas al prevenir o interrumpir ataques impulsivos o conductas destructivas. Los efectos disuasorios de delito de la presencia de un animal y la provisión de apoyo emocional, bienestar, comodidad o compañía no constituyen trabajos ni tareas. A las personas con discapacidades se les permitirá acompañarse de su animal de servicio en todas las áreas de las instalaciones de la escuela donde se

permite el ingreso de miembros del público, participantes de servicios, programas o actividades, o invitados. Un animal de servicio no podría ingresar a la escuela si se diera una o más de las siguientes circunstancias:

- El animal representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de los demás.
- El animal altera sustancialmente la naturaleza de la escuela, los servicios o las actividades que se ofrecen.
- El animal representa una carga innecesaria.

Un animal de servicio deberá estar bajo el control de su guía. También deberá tener un arnés, una correa u otra forma de atadura, a menos que el guía no pueda usarlos debido a una discapacidad, o que su uso interfiera con el desempeño seguro y efectivo del trabajo o tareas del animal de servicio, en cuyo caso debe estar bajo el control del guía.

La escuela no será responsable del entrenamiento, la alimentación o el aseo del animal de servicio. La escuela debe aprobar a cualquier persona que esté autorizada por el propietario para ayudar en el cuidado y la supervisión del animal de servicio mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.

Se debe presentar una solicitud para que un animal de servicio acompañe a una persona con discapacidad al director por lo menos tres (3) días antes de traerlo a la escuela o a una actividad escolar. Los formularios están disponibles en la dirección de la escuela.

Las solicitudes de perros de servicio deben presentar una prueba de las siguientes vacunas: Vacuna séxtuple DHLPPC (moquillo, hepatitis, leptospirosis, parainfluenza, parvovirus y coronavirus), Bordetella y rabia. Las solicitudes de caballos miniatura deben presentar una prueba de las siguientes vacunas: anemia infecciosa equina (prueba de Coggins), rabia, tétanos, encefalomiелitis, rinoneumonitis, influenza y adenitis equina.

Todos los animales de servicio deben estar esterilizados o castrados; ser tratados y mantenidos libres de pulgas y garrapatas; y mantenerse aseados para evitar el desprendimiento de pelaje y la caspa. Los propietarios del animal de servicio son responsables de cualquier daño o lesión que el animal cause a los estudiantes, el personal, los visitantes y/o las instalaciones.

Artículos personales

No se deben traer artículos personales de casa, excepto artículos para mostrar y contar, proyectos de clase, ropa, mochilas y útiles escolares. Los estudiantes deben recibir la aprobación previa del maestro antes de traer artículos de casa y deben guardarse en la dirección de la escuela o con el maestro. Los estudiantes que traigan artículos a la escuela sin permiso pueden afrontar medidas disciplinarias y se les notificará a los padres. Si los estudiantes traen artículos a la escuela sin darse cuenta y los entregan inmediatamente en la dirección, es posible que no afronten medidas disciplinarias.

Los artículos que permanezcan en el campus al final del año escolar se donarán a una organización benéfica local o se desecharán. Los estudiantes no pueden vender ni intercambiar artículos personales (como cartas coleccionables o bolígrafos) en el campus y tampoco pueden intercambiar regalos, a menos que sea para una actividad de clase aprobada por el maestro. La pérdida de artículos debe comunicarse al maestro de aula y a la dirección de la escuela. EAGLE College Prep no se responsabiliza por la pérdida o daño de artículos personales traídos a la escuela. Algunos ejemplos de artículos no permitidos en el campus:

- Dispositivos electrónicos y juegos, como un iPod o reproductor de música, audífonos o auriculares, dispositivos de juego o cartuchos.
- Vehículos no motorizados, como patines, patinetas, zapatos con ruedas, monopatinés (excepto según lo permitido y si se guardan para el transporte hacia/desde la escuela).
- Juguetes, como peluches, autos Hot Wheels, naipes o cartas coleccionables.
- Dulces, papas fritas, Cheetos, chicles o refrescos.
- Cantidades excesivas de dinero en efectivo.

Celulares

En EAGLE College Prep somos conscientes de que los teléfonos celulares son parte de la sociedad; sin embargo, pueden ser perjudiciales para el entorno educativo. Para tener un dispositivo electrónico de comunicación en la escuela, los estudiantes deben contar con la aprobación de los padres y un acuerdo de uso

de teléfono celular firmado en los archivos de la dirección. La posesión y el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, iPods y otros dispositivos de señalización electrónica por parte de los estudiantes dentro de las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y bajo supervisión y control de los trabajadores de EAGLE College Prep es un privilegio que solo se permitirá en las circunstancias aquí descritas. El uso de teléfonos celulares incluye hacer o recibir llamadas telefónicas, que suenen timbres u otros sonidos, reproducir música o videos, enviar mensajes de texto, usar cámaras de teléfonos celulares o cualquier otra función electrónica. Los teléfonos celulares siempre deben permanecer apagados para evitar sanciones para los estudiantes. Ningún estudiante podrá operar en ningún momento un teléfono celular u otro dispositivo electrónico con capacidades de audio y/o video en un vestuario, baño u otro lugar donde dicha acción pueda infringir el derecho a la privacidad o representar acoso hacia otra persona.

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, localizadores y otros dispositivos de señalización electrónica en el campus a menos que estén bajo la dirección y supervisión de un miembro del personal antes o después del horario escolar. Estos dispositivos deben apagarse y guardarse en una mochila durante el día lectivo. El uso no autorizado de estos dispositivos interfiere en el programa educativo y provoca distracciones en el entorno de aprendizaje. Por lo tanto, el uso no autorizado es motivo de confiscación del dispositivo por parte de los funcionarios de la escuela, incluidos los maestros de aula. Los dispositivos confiscados serán devueltos al padre o guardianes. El uso no autorizado de estos dispositivos puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Pólizas de voluntariado

El programa de voluntariado de la escuela tiene como objetivo ayudar a que nuestro centro brinde la mejor educación posible para cada estudiante. Los servicios de los voluntarios permiten alcanzar los siguientes objetivos:

- Apoyar a los maestros y al personal con tareas no lectivas.
- Brindar más tiempo a los maestros para trabajar con los estudiantes.
- Prestar atención personalizada adicional a aquellos niños que necesitan apoyo individual.
- Promover una alianza entre la escuela, el hogar y la comunidad para una educación de calidad.
- Enriquecer el plan de estudios y las oportunidades de aprendizaje de los niños.

Todos los voluntarios deben leer, firmar y aceptar cumplir con las reglas establecidas en el Manual de voluntariado de la escuela. Los voluntarios deben recibir capacitación continua sobre el voluntariado dentro de las instalaciones de la escuela o en actividades fuera del campus. Visite el sitio web o comuníquese con la dirección de la escuela para acceder al Manual de voluntariado e inscribirse en la capacitación.

Conducta de visitantes y público en general en las instalaciones de la escuela

Público en general se refiere a cualquier persona que no se ajuste a la definición de estudiante, miembro del cuerpo docente, miembro del personal o trabajador.

- Todos los visitantes, padres, guardianes, etc. que acudan a la escuela por cualquier motivo (es decir, voluntariado en el aula, monitoreo, reunión con el personal de la escuela, etc.), deben ingresar al centro por la puerta principal o frontal, dirigirse a la dirección, registrarse, presentarse y entregar una identificación, y portar una insignia de visitante en todo momento. No se permite el ingreso de visitantes a través de otras entradas para garantizar la seguridad de la comunidad del campus. Todos los visitantes deben estar siempre acompañados por un miembro del personal.
- Ninguna persona podrá visitar o inspeccionar un aula u otra actividad escolar, ni ninguna persona entrará o permanecerá en las instalaciones de la escuela, sin la aprobación previa del director o su representante autorizado. Tampoco podrán realizar o intentar llevar a cabo cualquier actividad en las instalaciones de la escuela sin la aprobación previa del director o su representante autorizado.
- Cualquier miembro del público en general que el director, o una persona autorizada por el director, considere que infrinja estas normas deberá abandonar las instalaciones de la escuela. El incumplimiento de la orden podrá ser objeto de un proceso penal de conformidad con el ARS § 13-2911 y de cualquier otro proceso civil o penal aplicable, o a la ordenanza tribal.
- Las personas que muestren conductas problemáticas de cualquier tipo podrán ser retiradas y expulsadas de la escuela.

- Ninguna persona podrá portar o consumir marihuana medicinal en las instalaciones o en eventos patrocinados por la escuela.

Ninguna persona se involucrará en conductas que pueda causar interferencia o perturbación de una institución educativa. Esto incluye cualquier acto que pueda provocar razonablemente la evacuación o el cierre de cualquier propiedad de la institución educativa o el aplazamiento, cancelación o suspensión de cualquier clase u otra actividad escolar. A los efectos de esta política, no se requiere una evacuación, cierre, aplazamiento, cancelación o suspensión efectiva para que el acto se considere interferencia o perturbación.

Una persona comete interferencia o perturbación de una institución educativa al realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Interferir o perturbar intencionada, consciente o imprudentemente las operaciones normales de la escuela, ya sea por:
 - Amenazar con causar lesiones físicas a cualquier trabajador, estudiante o cualquier persona en las instalaciones de la escuela.
 - Amenazar con causar daños a la escuela, las instalaciones o las pertenencias de cualquier estudiante o trabajador de la escuela.
- Entrar o permanecer intencionada o conscientemente en las instalaciones de la escuela con el propósito de interferir o negar el uso legal del centro a otros.
 - Negarse intencionada o conscientemente a obedecer una orden legal dada por el director, el jefe de operaciones escolar u otra persona designada para mantener el orden en la escuela.

Para constituir una infracción de esta política, no es necesario que los actos identificados anteriormente vayan dirigidos a una persona en específico, la escuela o una propiedad específica de la escuela. Se podrá exigir la restitución por cualquier pérdida económica causada por una infracción de la política. Además, una persona que interfiere o perturba una institución educativa está sujeta a cargos por delitos menores o graves según lo dispuesto en el ARS § 13-2911.

Una persona también puede interferir o perturbar el funcionamiento de la escuela al cometer cualquiera de los siguientes actos:

- Cualquier conducta destinada a obstruir, perturbar o interferir con la enseñanza, la investigación, el servicio, las funciones administrativas o disciplinarias, o cualquier actividad patrocinada o aprobada por la Junta Escolar.
- Abuso físico o verbal o amenaza de daño hacia cualquier persona en instalaciones que sean propiedad de la escuela o estén bajo su control o en actos patrocinados por la institución.
- Entrada u ocupación forzada o no autorizada de las instalaciones de la escuela, incluidos tanto los inmuebles como los exteriores.
- Uso, posesión, distribución o venta ilícita de tabaco, alcohol o drogas, otras sustancias reguladas u otro tipo de contrabando ilegal en las instalaciones de la escuela o en actos patrocinados por la institución.
- Uso de lenguaje ofensivo o inapropiado para el foro limitado del entorno educativo de la escuela pública.
- Incumplimiento de las instrucciones legales de los funcionarios de la escuela o de los agentes policiales que actúen en el ejercicio de sus funciones, y no identificarse ante dichos funcionarios u oficiales cuando se le solicite legalmente que lo haga.
- Infracción consciente de una regla y/o póliza de la escuela. La comprobación de que un presunto infractor ha tenido una oportunidad válida de conocer dichas normas y reglamentos será prueba suficiente de que la infracción se cometió de forma consciente.
- Cualquier conducta que constituya una infracción de cualquier ley o póliza federal, estatal o local de la Junta Escolar.
- Portar o poseer una arma en las instalaciones de la escuela, a menos que la persona sea un oficial de policía o haya obtenido una autorización específica del administrador de la escuela.

Pólizas de salida anticipada del estudiante

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra máxima prioridad. Por este motivo, los adultos que deseen llevarse a un estudiante deben presentar un documento de identidad al administrador de oficina antes de que el estudiante sea vaya con el adulto. Además, los estudiantes solo podrán irse con los adultos que figuren en el

formulario de contactos de emergencia del estudiante. No se permitirá el retiro de los estudiantes durante los quince (15) minutos previos a la hora de salida.

Comunicación entre maestros y padres

Debido a la gran importancia del trabajo de nuestros maestros en la educación de nuestros estudiantes, los padres no podrán hablar con ellos durante la jornada escolar salvo que se concierte una cita con al menos 24 horas de anticipación. Todos los padres/ guardianes que llamen a la dirección de la escuela para hablar con un maestro durante el horario escolar serán remitidos al buzón de voz del docente. Asegúrese de dejar su nombre, el nombre del estudiante, el número de teléfono y el motivo de su llamada en el buzón de voz para que el maestro correspondiente le responda en un plazo de 48 horas. Si no recibe una llamada de vuelta, notifíquelo al administrador de oficina.

Para establecer una comunicación consistente y efectiva entre el hogar y la escuela, la comunicación periódica puede incluir (pero no se limita a):

- Boletines informativos frecuentes de la escuela
- Boletines informativos frecuentes y sitios web actualizados del aula
- Comunicación electrónica mediante correos electrónicos, mensajes de texto, la plataforma ClassDojo, etc.
- Reuniones de padres y maestros
- Boletas de calificaciones trimestrales
- Informes de progreso de mitad de trimestre
- Actividades extracurriculares
- Calendario escolar anual con recordatorios enviados a casa durante todo el año
- Cartas de bienvenida de los maestros
- Presentación de becarios EAGLE

En un esfuerzo por ayudar a los padres/guardianes a desarrollar habilidades que puedan usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos y el desarrollo social de sus hijos, EAGLE College Prep les proporcionará técnicas y estrategias que puedan usar para mejorar el éxito académico de sus hijos con el fin de ayudarlos a aprender en casa. Las actividades pueden incluir:

- Noche de tareas
- Jornada de puertas abiertas
- Talleres de alfabetización para padres
- Talleres de amor y lógica para padres
- Talleres de formación del carácter para padres
- Universidad para padres

En cuanto sea posible, EAGLE College Prep se comunicará y brindará oportunidades para los padres/guardianes en su idioma nativo durante eventos escolares. Se atenderá a los padres/guardianes con discapacidades según sus necesidades.

Útiles

Los maestros de aula han elaborado listas de útiles escolares para cada grado que se encuentran en el sitio web y se distribuyen en el paquete de inscripción. Los útiles son para uso personal y/o comunitario, a discreción del maestro.

Objetos perdidos

La escuela cuenta con una zona de objetos perdidos. Se debe informar inmediatamente sobre la pérdida de cualquier artículo al administrador de oficina. Cualquier artículo de valor encontrado debe llevarse inmediatamente a la dirección de la escuela. Los artículos no reclamados en objetos perdidos se donan a organizaciones benéficas al final de cada mes.

Excursiones

Las excursiones son una extensión de los conceptos que se enseñan en el aula. A menudo se pide a los padres/guardianes que participen como acompañantes en diversas excursiones y su ayuda es realmente apreciada. El objetivo de los padres/ guardianes voluntarios es supervisar activamente a los estudiantes que se les asignen. Para ser acompañantes voluntarios, los adultos deben cumplir los requisitos de voluntariado descritos en el Manual de voluntariado antes de la excursión. Esto incluye una breve capacitación que la escuela brindará. Los voluntarios no deben comprar artículos para los estudiantes en las tiendas de regalos. Se les pide a los voluntarios que no traigan a ningún otro niño con ellos para que puedan enfocar mejor su atención en los estudiantes que participan de la excursión. En todas las excursiones se transportará en autobús de ida y vuelta a los estudiantes y acompañantes. Solo los estudiantes que muestren un comportamiento responsable pueden asistir a estas actividades.

Oportunidad de recaudación de fondos

EAGLE College Prep puede brindar oportunidades para que estudiantes independientes y clubes recauden fondos para financiar viajes y eventos. Todos los fondos o artículos producidos por el estudiante a través de eventos de recaudación de fondos de EAGLE College Prep u organizaciones privadas de recaudación de fondos para el beneficio de cualquier programa escolar se convierten inmediatamente en propiedad de EAGLE College Prep.

Donaciones de crédito fiscal

Los contribuyentes de Arizona tienen la oportunidad única de destinar el dinero de sus impuestos y ayudar a financiar los programas de EAGLE College Prep mediante el uso del crédito fiscal estatal gratuito, ¡mejor que una deducción! Las personas pueden destinar \$200.00 (\$400.00 si presentan una declaración conjunta) de los impuestos estatales que hayan pagado o que pagarán durante el presente año fiscal. Solo tiene que donar esa cantidad a la recepción mediante el formulario de impuestos ECA publicado en la página de información familiar del sitio web. A la hora de pagar impuestos, los donantes reciben ese dinero de vuelta como parte de su declaración de impuestos estatal o reducción de lo que deben. Por ejemplo, si su ingreso requiere un pago de \$800.00 de impuestos estatales y su empleador retiene \$800.00, usted no debería nada. En caso también decida donar \$400.00 a la escuela, obtendrá un reembolso de \$400.00. ¡Considere esto mientras planea el año escolar! Converse con su profesional de impuestos de confianza para verificar cómo el crédito cambiaría su situación fiscal.

Título 1. Participación de los padres

Cada escuela atendida en virtud de esta parte deberá:

1. Convocar una reunión anual, en un momento conveniente, a la que se invite y anime a todos los padres de los niños participantes a asistir, informar a los padres sobre la participación de su escuela, explicar los requisitos y el derecho de los padres a participar.
2. Ofrecer una cantidad flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y la posibilidad de ofrecer, con fondos, transporte, cuidado de niños o visitas a domicilio.
3. Involucrar a los padres, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas, incluida la póliza de participación de los padres y el desarrollo conjunto de un plan para toda la escuela.
4. Proporcionar a los padres información oportuna sobre los programas: una descripción y explicación del plan de estudios, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes. Si lo solicitan los padres, oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, si corresponde, en las decisiones relacionadas con sus hijos.
5. Si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio, los padres pueden presentar comentarios al respecto.

Pólizas de McKinney-Vento para niños y jóvenes en transición (sin hogar)

Esta póliza pretende cumplir directamente con los Estatutos Revisados de Arizona, el Código Administrativo de Arizona y la Ley de Mejoras de Asistencia Educativa para Personas Sin Hogar de McKinney-Vento de 2001 (la Ley) y debe interpretarse en consonancia con dichos documentos.

Definiciones

El término "estudiantes sin hogar" se refiere a personas que carecen de una residencia nocturna fija, habitual y adecuada e incluye a:

- Cualquier niño o joven sin una residencia nocturna fija, habitual y adecuada se considera "sin hogar" según la ley. Esto incluye a estudiantes que:
- Viven con un amigo, pariente u otra persona porque perdió su casa o no puede pagar una.
- Se alojan en un motel, hotel, parque de casas rodantes o campamento porque no tienen adónde ir.
- Viven en albergues, incluidos los de emergencia o temporales, y los albergues para jóvenes fugitivos y sin hogar.
- Se alojan en viviendas precarias.
- Viven en lugares que no suelen emplearse para dormir, como automóviles, parques, lugares públicos, inmuebles abandonados o estaciones de autobús o tren.
- En espera de asignación a un hogar de acogida.
- Fueron abandonados en un hospital.
- Estudiantes inmigrantes considerados personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.
- El término "jóvenes no acompañados" incluye a un joven que no se encuentre bajo la custodia física de un padre o guardianes legal.

En caso de que su hijo reúna las condiciones descritas anteriormente, comuníquese con la dirección de la escuela para que podamos informarle sobre los servicios a los que puede calificar.

Inscripción

Antes de la inscripción, primero se determinará que el estudiante cumpla con la definición de estudiante sin hogar según la Ley. La Ley garantiza a un niño calificado como sin hogar el derecho a asistir a una de dos escuelas: la de procedencia o la de residencia. Como escuelas autónomas, EAGLE College Prep tiene la obligación de inscribir a los estudiantes sin hogar como una "escuela de procedencia". Se denomina escuela de procedencia a la institución a la que el niño asistió por última vez antes de quedarse sin hogar o donde el estudiante estuvo inscrito por última vez. Se denomina escuela de residencia a la institución del vecindario identificada por el área de asistencia en la que reside actualmente el estudiante. Por lo tanto, solo se inscribirá de inmediato a los estudiantes sin hogar cuya última escuela a la que hayan asistido o se hayan inscrito sea EAGLE College Prep. Se remitirá a todos los demás estudiantes sin hogar a su escuela de residencia o a su última escuela de procedencia para su inscripción.

Si EAGLE College Prep es la escuela de procedencia, mantendrá a los estudiantes sin hogar en la medida de lo posible, a menos que esto vaya en contra de los deseos de los padres/ guardianes. Los estudiantes podrán permanecer en la escuela todo el tiempo que continúen sin hogar y hasta el final del año académico cuando se muden a una vivienda permanente.

Salud

Se realizan chequeos médicos anualmente para identificar a estudiantes con problemas de salud, como deficiencias visuales o auditivas, que podrían afectar su educación ahora o más adelante. Los padres/ guardianes deben informar a la dirección de la escuela si un estudiante tiene un problema de salud. El personal de la escuela hace todo lo posible para cumplir con las recomendaciones de los médicos.

Los funcionarios de la escuela se ocupan de las enfermedades y accidentes que se produzcan en la escuela. No podemos mantener a un niño enfermo en el centro educativo. Nuestro principal interés es la salud y la seguridad de todos los estudiantes de nuestra institución. Para proteger a los estudiantes que son más

susceptibles a enfermedades secundarias y a otros estudiantes de posibles enfermedades contagiosas, le pedimos que su estudiante se quede en casa cuando esté enfermo.

No podrán asistir a la escuela aquellos estudiantes cuya temperatura iguale o supere los 100 grados Fahrenheit. Si regresan a casa con fiebre, los estudiantes no podrán volver a la escuela hasta que no tengan fiebre durante veinticuatro (24) horas. Los padres/ guardianes deben mantener a los estudiantes en casa si presentan los siguientes síntomas: náuseas y vómitos, temperatura elevada, secreción nasal amarilla o verde, ojos rojos o inflamados, síntomas de resfriado, cualquier erupción cutánea (a menos que un médico la haya diagnosticado como no infecciosa), dolor de cabeza fuerte u otro tipo de dolor. La ley estatal exige que los estudiantes sean retirados de la escuela si se sospecha que tienen una enfermedad contagiosa.

Programas de chequeos médicos

- *Audición:* Seguimos las pautas recomendadas por el programa de conservación auditiva del Departamento de Salud de Arizona. Se realizan exámenes de audición a los estudiantes de determinados grados.
- *Visión:* Seguimos las pautas del programa de servicios oftalmológicos del Departamento de Salud de Arizona. Se realizan exámenes de vista a los estudiantes de determinados grados.
- *Conjuntivitis:* Es una infección ocular que presenta síntomas como párpados enrojecidos, hinchados, llorosos y/o pegajosos, sobre todo por las mañanas. Una bacteria o un virus pueden causar conjuntivitis y se transmite fácilmente de una persona a otra por contacto con la secreción de los ojos de la persona infectada. Cuando sea necesario enviar a un niño a casa por síntomas de conjuntivitis, le recomendamos a los padres llamar a su médico para que le informen sobre la situación. Si se le receta un medicamento, el niño podrá regresar a la escuela tras haberlo usado durante 24 horas.

Pólizas a antipiojos

La política antipiojos de EAGLE College Prep busca garantizar el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes de nuestro campus en caso de un brote de piojos. Estos son los objetivos de esta política:

- Disminuir el ausentismo escolar.
- Apoyar a las familias en sus esfuerzos por controlar y erradicar los piojos.
- Mantener la privacidad de los estudiantes.

Procedimientos para el control de la presencia de piojos en las escuelas

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos al momento de detectar la presencia de piojos:

- La implementación de procedimientos de detección y control de piojos se basa en la investigación científica actual y las buenas prácticas.
- El personal de la escuela cumplirá los procedimientos de detección y control de piojos.
- La información sobre el brote de piojos se compartirá en la medida de lo necesario y según lo considere apropiado el administrador académico.
- Se mantendrá la confidencialidad de la información de los estudiantes de conformidad con la FERPA.
- Es importante que el personal de la escuela documente las medidas de control de piojos.

1. Cuando se detecta que un estudiante tiene piojos vivos:

- a. Se notifica a los padres y se puede proporcionar la información relacionada con la detección y eliminación de piojos en ese momento o se les puede enviar a casa junto con el estudiante en un sobre cerrado. También es una buena práctica intentar ponerse en contacto personalmente.
- b. No se regresa al estudiante a casa; sin embargo, está permitido que los padres pasen a recogerlo si se ofrecen a hacerlo.
- c. Se les indica a los padres que el estudiante debe recibir tratamiento antes de volver a la escuela.
- d. No obstante, en algunos casos (según el criterio profesional de la dirección), puede ser conveniente revisar la cabeza del estudiante a su regreso a la escuela.
 - i. Si se encuentran piojos y/o liendres, se les notificará a los padres que deben seguir quitando las liendres y peinando (al menos una vez al día durante las siguientes dos semanas).

- ii. El personal de la escuela puede realizar revisiones de cabeza complementarias para validar las medidas de control de piojos.
- e. Consigne estas revisiones de cabeza en el Registro confidencial de casos de piojos de la escuela.
- f. Si se encuentran piojos o liendres vivas, se iniciará nuevamente el proceso de notificación a los padres/ guardianes
- 2. Cuando se detecta que un estudiante tiene liendres (sin presencia de *piojos vivos*):
 - a. Se les notificará a los padres y se les pedirá que sigan quitando las liendres (al menos diariamente durante las siguientes dos semanas) y que el estudiante reciba tratamiento. También es una buena práctica intentar ponerse en contacto personalmente.
 - b. No se regresa al estudiante a casa.
 - c. La información relacionada con la detección y eliminación de piojos se envía a casa junto con el estudiante en un sobre simple.
 - d. Si las revisiones futuras demuestran una mayor presencia de liendres o es obvio para el evaluador que el cabello del estudiante no ha recibido tratamiento, se contactará a los padres para hacer un seguimiento y prestarles apoyo.
- 3. Cuando verificar aparte del estudiante identificado con piojos o liendres vivas:
Si se detectan piojos o liendres vivas en un estudiante, es una buena práctica:
 - a. Determinar si el estudiante tiene hermanos. De ser así, se debe revisar si los hermanos tienen piojos.
 - b. Si se descubre que un estudiante tiene piojos, se debe documentar en el Registro confidencial de casos de piojos y notificar a los padres como se indicó anteriormente.

NO se realizan revisiones de detección de piojos a toda el aula: "La evidencia actual no respalda la eficacia y la rentabilidad de las revisiones en el aula o en toda la escuela para disminuir la presencia de piojos entre los niños" (según el CDC, mayo de 2007).

- 4. Entorno del aula: El salón de clases es solo uno de los muchos entornos donde se pueden transmitir los piojos. Según el CDC, la mayoría de las transmisiones se dan en el entorno familiar (amigos, pijamadas, campamentos, etc.). Consejos para el aula:
 - a. Notifique al conserje que aspire el salón de clases afectado y todos los muebles tapizados.
 - b. Los peluch y las almohadas pueden guardarse en bolsas durante dos semanas.
 - c. Se ha comprobado que prácticas utilizadas anteriormente, como separar abrigo, chamarras, peines, cepillos u otros artículos personales, no son tan importantes como en el pasado:
 - i. "...los objetos inanimados (como peines, cepillos, sombreros, cascos, auriculares y accesorios para el cabello) son insignificantes para albergar o transmitir los piojos o sus huevos. Por lo tanto, hay pocas razones, si es que hay alguna, para concentrar los esfuerzos (...) en guardar ropa, juguetes u otros artículos en bolsas con la intención de reducir la transmisión de piojos".
 - ii. No se deben utilizar tratamientos con pesticidas medioambientales (bombas pesticidas).
 - iii. Las niñas con cabello largo pueden llevar peinados "contenidos" (coletas, moños, trenzas, etc.).
 - iv. Recomiende a los estudiantes evitar compartir sombreros, peines, abrigo, almohadas u otros artículos personales.

El administrador académico puede usar su criterio profesional para determinar cuándo es necesario adoptar medidas inusuales para afrontar casos extraordinarios.

- 5. Procedimientos de notificación: La notificación habitual de la presencia de piojos se debe realizar individualmente o caso por caso al padre/ guardian del estudiante infestado. Las notificaciones en el aula no se realizan con los casos típicos de piojos. En casos muy inusuales, puede ser apropiado, según la opinión profesional del director de la escuela, considerar una notificación general a los padres/ guardianes ante un alto número de casos identificados de presencia de piojos.
- 6. Apoyo para el procedimiento de retiro: "No se debe retirar de la escuela a ningún niño sano ni permitir que falte a clases debido a piojos o liendres..." Atención: la presencia de infestaciones graves de piojos sin tratar puede perturbar el entorno educativo. En el raro caso de que un estudiante tenga: 1) una

infestación crónica de piojos o 2) una infestación grave de piojos que perturbe el entorno de aprendizaje se recurrirá al administrador académico.

7. Documentación: Se consignarán los nombres de todos los estudiantes identificados y las fechas en que se encontraron los piojos o liendres en un Registro confidencial de casos de piojos que se conserva en la dirección. El Registro confidencial de casos de piojos se triturará al final del año; esto se considera un documento "de trabajo" y no cumple la FERPA como método de documentación. Si se revisa a un estudiante en la dirección para saber si tiene piojos, esa revisión de cabeza también debe documentarse como una visita a la enfermería en el registro médico de la escuela.

Contacto de emergencia

Los padres/guardianes deben asegurarse de que uno de ellos, un vecino u otra persona responsable esté disponible en todo momento para recoger a un niño enfermo. Es muy importante que los padres/ guardianes informen a la escuela inmediatamente sobre cualquier cambio de número de teléfono o dirección. Los funcionarios de la escuela pueden comunicarse con el Departamento de Seguridad Infantil si no se recoge a un niño en el plazo de dos horas desde que se contactó a los padres/ guardianes.

Formulario de emergencia

Los padres/ guardianes deben completar anualmente un formulario de referencia médica de emergencia para cada uno de sus hijos para que la escuela sepa cómo comunicarse con ustedes u otro adulto responsable si su hijo/a se enferma o se lesiona en la escuela. Se espera que los padres/guardianes notifiquen a los funcionarios de la escuela sobre los problemas de salud de los estudiantes, como las alergias a ciertos alimentos, medicamentos, picaduras de insectos, etc. Es importante informar a la dirección si existen cambios de dirección, número de teléfono de casa, número de teléfono de trabajo o número de teléfono de emergencia durante el año escolar.

Vacunas

Los funcionarios de la escuela tienen registros de salud de cada estudiante. La cartilla de vacunación para asistir a la escuela debe estar completa, actualizada y archivada antes de que un estudiante pueda ir a clases. La ley de Arizona (ARS § 15-872) exige que los padres/guardianes proporcionen una cartilla de vacunación completa y actualizada antes de la asistencia a clases. Cada padre/ guardián debe brindar el mes y año de las vacunas del niño y firmar un formulario de historial de vacunas. Estas son las vacunas requeridas para un niño que ingresa a las escuelas de EAGLE College Prep:

- Rubéola (sarampión)
- Rubéola (sarampión alemán)
- Poliomielitis (polio)
- Tétanos
- Tos ferina
- Paperas
- Difteria
- Hepatitis B (3 dosis para todos los estudiantes)
- Varicela o antecedentes de varicela
- Meningocócica (11 años o más)

La ley de Arizona contempla excepciones de los requisitos de vacunación para los siguientes casos:

- Motivos de salud
- Creencias personales

Aunque la ley permite excepciones, el Departamento de Salud del condado de Maricopa puede exigir que la escuela retire a un estudiante ante un brote de cualquiera de las enfermedades cubiertas por los requisitos de vacunación. Se le informará al estudiante cuando podría volver a la escuela.

Medicamentos

Los funcionarios de la escuela administran medicamentos recetados en el entorno escolar de acuerdo con las normas específicas que provienen de la ley estatal. Un adulto debe llevar y recoger todos los medicamentos de

la dirección de la escuela. Solo los medicamentos necesarios para tratar una enfermedad vigente se almacenan en un botiquín seguro (trabado) en la dirección. Todos los medicamentos que no sean recogidos para el final del año escolar o para la fecha de vencimiento serán desechados por los funcionarios de la escuela.

Los medicamentos que se administren dos (2) o tres (3) veces al día deben suministrarse en casa, a menos que el médico ordene específicamente que se administren en la escuela.

Con respecto a los medicamentos recetados, debe haber una orden escrita del médico que indique el nombre del medicamento, la dosis y la hora en que se administrará y que debe hacerse durante el horario escolar. Debe haber un permiso por escrito de los padres/ guardianes para que el medicamento se administre en la escuela. El medicamento debe encontrarse en el envase original recetado por el etiquetado por el farmacéutico. Las farmacias proporcionarán un contenedor duplicado para uso escolar si así se solicita. No se aceptarán medicamentos en sobres, papel de aluminio o bolsitas.

De conformidad con el ARS § 15-341(A)(35)(36), los estudiantes que hayan sido diagnosticados con anafilaxia y/o trastornos respiratorios pueden llevar y autoadministrarse medicamentos de emergencia mientras están en la escuela y en actividades patrocinadas por la institución. El nombre del estudiante debe estar presente en el envase del medicamento y se requiere documentación anual en la que los padres del estudiante autoricen la posesión y autoadministración del medicamento.

Restricción de las actividades de educación física

Si por algún motivo considera que su hijo debe tener restringidas las actividades de educación física, presente un certificado médico al administrador de oficina en el que figure el motivo y la duración de la restricción. Se le enviará esta información al maestro de aula.

Pólizas de control de la diabetes

De acuerdo con el ARS § 15-344.01, el control de los estudiantes con diabetes en el aula, las instalaciones de la escuela y las actividades patrocinadas por la institución deberá cumplir con esta política.

Los estudiantes con diabetes que asistan a las escuelas de EAGLE College Prep ("la Escuela") deberán contar con un Plan de Atención Médica de la Diabetes (DMMP) en los archivos de la escuela que se actualizará y presentará anualmente.

El DMMP deberá:

- Ser proporcionado por el padre o guardián.
- Estar firmado por un profesional de la salud o una enfermera practicante debidamente autorizados.
- Autorizar al estudiante a llevar consigo los medicamentos y el equipo de monitoreo apropiados.
- Reconocer que el estudiante es capaz de autoadministrarse los medicamentos y el equipo.
- Especificar un método para desechar el equipo y los medicamentos de una manera acordada por el padre o guardián y la Escuela; y
- Indicar los medicamentos, el equipo de monitoreo y las necesidades alimenticias que sean apropiados desde el punto de vista médico para que el estudiante pueda autoadministrárselos por sí mismo y que hayan sido recetados o autorizados para el estudiante.

Autoadministración de medicamentos por parte del estudiante

Los estudiantes deben tomar precauciones excepcionales para garantizar que cualquier medicamento o equipo sea seguro y nunca los pondrán a disposición de otro compañero. El estudiante deberá informar inmediatamente a la dirección de la escuela sobre cualquier robo o pérdida del medicamento y/o equipo llevado a la institución. La infracción de estos procedimientos puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

- Los estudiantes deben tomar las precauciones de seguridad adecuadas para el manejo y desecho del equipo y los medicamentos autorizados por el DMMP.
- El medicamento debe venir en el envase de la receta provisto por el médico y/o la farmacia.
- Si un estudiante no toma las precauciones de seguridad adecuadas, la escuela puede retirar la autorización del estudiante para autocontrolarse la glucosa en sangre y/o portar los medicamentos para la diabetes y desarrollar un plan para que un miembro designado del personal los administre.

Administración de medicamentos en la escuela

Si un estudiante no es capaz de autocontrolarse la glucosa en sangre y/o autoadministrarse medicamentos, la escuela deberá proporcionar cualquier servicio de administración de medicamentos especificado en el DMMP del estudiante. Se identificará a dos o más miembros del personal como miembros designados para la administración de medicamentos para la diabetes, lo que incluye el almacenamiento, la supervisión de la toma y el registro. Los trabajadores de la escuela no estarán sujetos a ninguna sanción o medida disciplinaria por negarse a desempeñar el cargo de miembro designado del personal. Los miembros designados del personal recibirán capacitación por parte de un profesional de la salud debidamente autorizado en cuanto a la implementación del DMMP de un estudiante. La escuela, sus trabajadores y los miembros de su junta directiva están exentos de responsabilidad civil con respecto a las medidas tomadas para adoptar esta póliza y todas las decisiones y medidas tomadas que se basen en el cumplimiento de buena fe de esta Política.

Pólizas de bienestar

La seguridad de nuestros estudiantes es nuestra mayor preocupación. Cumplimos con las normas y reglamentos establecidos por el Código de salud del condado de Maricopa, las pautas federales del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y las políticas de la junta de EAGLE College Prep. Nuestras pautas estandarizarán la forma en que los alimentos ingresen al campus y se distribuyan a los estudiantes.

Denuncia de abuso infantil

No se ignorará el abuso infantil en las escuelas de EAGLE College Prep. De acuerdo con la ley del Estado de Arizona (ARS § 13-3620), los trabajadores de la escuela tienen la obligación de denunciar sospechas de abuso y/o abandono infantil al Departamento de Seguridad Infantil (DCS, por sus siglas en inglés) en el Departamento de Servicios Económicos o a las autoridades policiales. Por lo general, se trata de sospechas de lesiones físicas no accidentales, abuso sexual o abandono.

Restricción y aislamiento

Esta póliza aborda las técnicas de manejo del comportamiento que se utilizarán con los estudiantes que asistan a las escuelas de EAGLE College Prep. Estas técnicas, que incluyen restricción, aislamiento, retiro temporal del aula y confinamiento, se aplicarán de acuerdo con las siguientes normas:

Removimiento temporal

Los maestros tienen autorización para remover temporalmente a un estudiante de una clase. Un maestro puede remover temporalmente a un estudiante y enviarlo con el director, u otro secretario, siempre y cuando el retiro se efectúe de acuerdo con:

- Las reglas establecidas para la remisión de estudiantes, como se describe en la póliza de manejo del comportamiento y expectativas de la escuela; o
- Las condiciones del ARS § 15-841, cuando corresponda.

Confinamiento

Según el ARS § 15-843, el director se asegurará de que las practicas disciplinarias que involucren el confinamiento de estudiantes que se queden solos en un espacio cerrado incluyan lo siguiente:

- La notificación previa por escrito a los padres de que el confinamiento puede usarse con fines disciplinarios se incluye en el paquete de inscripción o formulario de admisión del estudiante.
- El consentimiento por escrito de los padres deberá obtenerse antes de permitir el confinamiento de cualquier estudiante en la escuela.
- Existe una exención al consentimiento previo por escrito de los padres si el director de la escuela o el maestro determina que el estudiante representa un daño físico inminente para sí mismo o para los demás. En este caso, el director de la escuela o el maestro harán todo lo posible para informar por escrito a los padres o guardianes del estudiante al final del mismo día que se aplicó la medida de confinamiento.

Uso de restricción y aislamiento

El uso de restricción o aislamiento no debe limitarse, por póliza o práctica, a estudiantes con discapacidades. Se define restricción y aislamiento en el ARS § 15-105 de la siguiente manera:

"Restricción" se refiere a cualquier método o dispositivo que inmovilice o reduzca la capacidad de un estudiante para mover libremente el torso, los brazos, las piernas o la cabeza, como fuerza física o dispositivos mecánicos. Lo siguiente no se considera una restricción:

- a) Métodos o dispositivos empleados por personal escolar capacitado o utilizados por un estudiante con fines terapéuticos o de seguridad específicos y aprobados para los cuales el método o dispositivo está previsto y, si corresponde, recetado.
- b) Tocar o sujetar temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda para inducir a un estudiante a cumplir con una orden justificada o dirigirse a un lugar seguro.
- c) La sujeción breve de un estudiante por parte de un adulto con el fin de calmarlo o reconfortarlo.
- d) Fuerza física utilizada para quitarle un arma a un estudiante o para separarlo y alejarlo de otra persona cuando se involucre en una agresión física contra alguien más.

"Aislamiento" se refiere al confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación de la que se impide la salida. El aislamiento no implica el uso de una técnica voluntaria de manejo del comportamiento, incluido un lugar de suspensión, como parte del plan educativo de un estudiante, un plan de seguridad individual, un plan de comportamiento o un programa educativo personalizado que involucre la separación del estudiante de un grupo más grande con el propósito de calmarlo.

Se pueden aplicar técnicas de restricción o aislamiento en cualquier estudiante si se cumplen las dos condiciones siguientes:

1. El comportamiento del estudiante representa un peligro inminente de daño físico para sí mismo o para otros; y
2. Las intervenciones menos restrictivas parecen insuficientes para reducir el peligro inminente de daño físico.

Si se utiliza una técnica de restricción o aislamiento en un estudiante:

- El uso de restricción o reclusión solo se empleará en caso de emergencia para proteger a las personas de daños físicos graves e inminentes propios o hacia otros.
- La técnica de restricción o aislamiento solo será utilizada por el personal de la escuela que esté capacitado en su uso seguro y eficaz, a menos que un caso de emergencia no brinde el tiempo suficiente para convocar al personal capacitado.
- El personal de la escuela mantendrá una vigilancia y observación continuas del estudiante mientras se aplique la técnica de restricción o aislamiento. Cuando se emplee el aislamiento, el personal de la escuela debe volver a evaluar al niño cada treinta (30) minutos y en caso la necesidad de aislamiento se prolongue más de una hora, se requerirá la aprobación de un secretario para mantener el aislamiento.
- Cualquier área utilizada para el aislamiento debe estar libre de objetos que puedan causar daño, permitir una supervisión visual y auditiva adecuada del estudiante, contar con iluminación y ventilación adecuadas y no estar cerrada con llave.
- La técnica de restricción o aislamiento terminará cuando el comportamiento del estudiante ya no represente un peligro inminente para sí mismo o para los demás.
- La técnica de restricción empleada no puede impedir la respiración del estudiante.
- La técnica de restricción no puede ser desproporcionada en relación con la edad o la condición física del estudiante.
- Un estudiante que ha requerido manejo de crisis por parte del personal de la escuela más de tres (3) veces en un semestre debe someterse a una evaluación funcional del comportamiento (FBA, por sus siglas en inglés) y, si corresponde, contar con un plan de intervención del comportamiento (BIP, por sus siglas en inglés) desarrollado en un plazo prudencial después del tercer (3^{er}) incidente de restricción o aislamiento.

Las escuelas de EAGLE College Prep exigen que se sigan los siguientes procedimientos cuando se utiliza una técnica de restricción o aislamiento con un estudiante:

1. El personal de la escuela deberá proporcionar a los padres o guardianes del estudiante un aviso escrito o verbal el mismo día en que ocurrió el incidente, a menos que las circunstancias impidan la notificación el mismo día. Si el aviso no se da el mismo día del incidente, se dará dentro de las veinticuatro horas posteriores al incidente.
2. En un plazo prudencial después del incidente, el personal de la escuela deberá proporcionar al padre o guardián del estudiante documentación escrita que incluya información sobre cualquier persona, lugar o actividad que pueda haber desencadenado el comportamiento, si se conoce, e información específica sobre el comportamiento y sus antecedentes, el tipo de técnica de restricción o aislamiento empleada y su duración.
3. Las escuelas revisarán las estrategias empleadas para abordar el comportamiento peligroso de un estudiante si se han utilizado repetidamente técnicas de restricción o aislamiento durante un año escolar. La revisión incluirá un análisis de los incidentes en los que se emplearon técnicas de restricción o aislamiento y un análisis de cómo se pueden evitar futuros incidentes, incluso si el estudiante requiere una evaluación funcional del comportamiento.
4. Si se determina que es necesario contactar y solicitar el apoyo de la policía en lugar de emplear una técnica de restricción o aislamiento con un estudiante, la escuela cumplirá con los procedimientos de informe, documentación y revisión establecidos en los párrafos anteriores.

Castigo físico

A los efectos de esta política, el castigo físico se define como la imposición deliberada de dolor con la intención de disciplinar o reformar la mala actitud y/o comportamiento de una persona. Las escuelas de EAGLE College Prep prohíbe el uso de castigo físico.

Servicios de educación especial

Servicios para estudiantes excepcionales: Estudiantes con discapacidades (IDEA) - Child Find (5-203):

EAGLE College Prep garantiza que todos los niños con discapacidades que estén matriculados y necesiten educación especial y servicios relacionados sean identificados, ubicados y evaluados.

1. EAGLE College Prep identificará, localizará y evaluará a todos los niños con discapacidades dentro de su población atendida que necesiten educación especial y servicios relacionados.
2. La búsqueda de niños también debe incluir a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial, incluidos:
 - a. Niños que van avanzando de grado en grado.
 - b. Niños con gran movilidad, incluidos los niños migrantes.
3. EAGLE College Prep mantendrá un registro de los niños que reciben educación especial y servicios relacionados.
4. EAGLE College Prep establecerá, implementará y difundirá procedimientos escritos para la identificación y derivación de todos los niños con discapacidades, desde el nacimiento hasta los 21 años.
5. EAGLE College Prep requerirá que todo el personal revise los procedimientos escritos relacionados con la identificación y derivación de niños anualmente y mantenga la documentación de la revisión del personal.
6. La identificación (detección de posibles discapacidades) deberá completarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a:
 - a. Entrada de cada estudiante de kindergarten y cualquier estudiante que se inscriba sin los registros apropiados de selección, evaluación y progreso en EAGLE College Prep o
 - b. Notificación a los padres/tutores legales sobre inquietudes educativas o de desarrollo.
7. Los procedimientos de detección incluirán el estado de la visión y la audición y la consideración de las siguientes áreas:
 - a. Cognitivo o académico.
 - b. Comunicación.
 - c. Motor.
 - d. Social o conductual; y e. Desarrollo adaptativo.

8. Para un estudiante que se transfiere a EAGLE College Prep, la escuela deberá revisar los datos de inscripción y el desempeño educativo en la escuela anterior. Si hay un historial de educación especial para un estudiante que actualmente no es elegible para educación especial o una indicación de progreso inadecuado, el nombre del estudiante se presentará al administrador para que considere la necesidad de una remisión para una evaluación completa e individual o otros servicios.
9. EAGLE College Prep mantendrá la documentación de los procedimientos de identificación utilizados, las fechas de ingreso a la escuela, la notificación por parte del padre/tutor legal de una inquietud y las fechas de evaluación. Las fechas se mantendrán en los registros permanentes del estudiante.
10. Si la evaluación indica una posible discapacidad, el nombre del estudiante se presentará al administrador para que considere la necesidad de una derivación para una evaluación completa e individual u otros servicios. Un padre/tutor legal o un estudiante puede solicitar una evaluación del estudiante.
11. Si, después de consultar con el padre/tutor legal, EAGLE College Prep determina que no se justifica una evaluación completa e individual, la escuela deberá proporcionar un aviso previo por escrito y un aviso de garantías procesales al padre/tutor legal de manera oportuna.

Retención

1. Al considerar la promoción o retención de un estudiante que recibe servicios de educación especial, el maestro y el equipo del IEP considerarán cada uno de los siguientes factores:
 - a. Grado de logro de metas y objetivos según lo establecido en el IEP del estudiante.
 - b. Grado de competencia de los objetivos del plan de estudios regular en matemáticas, lectura y lenguaje.
2. La colocación en el nivel de grado es parte del programa educativo de un estudiante, la promoción/retención es parte del cambio en la colocación determinado por el equipo del IEP.

Si los niños tienen dificultades en la escuela, los padres deben consultar con los maestros para discutir intervenciones que puedan ayudar a sus hijos a tener éxito. Si las intervenciones no tienen éxito o si se sospecha una discapacidad, los padres pueden solicitar una derivación para una evaluación de educación especial. Para obtener más información sobre nuestros programas de educación especial, comuníquese con el administrador de la escuela.

Garantías procesales

Los padres de un estudiante con una discapacidad (o que se sospecha que tiene una discapacidad) tienen derecho a un aviso de garantías procesales, que explica los derechos del padre y del estudiante para garantizar que estén protegidos a través del proceso de educación especial. Se brinda una copia del aviso de garantías procesales a los padres una vez al año y en casos específicos; sin embargo, siempre hay copias disponibles en la dirección de la escuela.

Estudiantes con discapacidades protegidos por la Sección 504

De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, ninguna persona discapacitada que reúna los requisitos necesarios podrá, únicamente por su discapacidad, ser excluida de la participación en ningún programa o actividad, ni se le negarán sus beneficios, ni será objeto de discriminación en EAGLE College Prep.

La ley también exige que las instalaciones sean fácilmente accesibles para las personas con discapacidad. Las escuelas de EAGLE College Prep cumplen con los requisitos de esta ley. Las preguntas relacionadas a la ley pueden remitirse al decano estudiantil mencionado en este manual. El decano estudiantil desempeña la función de coordinador de la Sección 504 de la escuela.

Título IX/Acoso sexual/Discriminación

El Título IX de la Ley Federal de las Enmiendas de Educación ("Título IX") protege a las personas contra la discriminación por razón de sexo en los programas o actividades educativas que reciben apoyo financiero federal. La escuela no discrimina por razón de sexo y se adhiere a todas las condiciones establecidas por el

Título IX al reconocer el derecho de todo estudiante que asiste a la institución a hacerlo sin miedo a sufrir acoso sexual. Puede encontrar el Procedimiento de quejas de la escuela y la Póliza del Título IX en el sitio web de la escuela. Las consultas sobre la aplicación del Título IX o las quejas formales deben remitirse al coordinador del Título IX de la escuela; comuníquese con su institución para hacerlo.

El acoso sexual se define como una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes: (1) Un trabajador de la escuela que condicione la provisión de una ayuda, beneficio o servicio escolar con la participación de una persona en una conducta sexual no deseada; (2) una conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela; o (3) "agresión sexual" según se define en 20 USC 1092(f)(6)(A)(v), "violencia de pareja" según se define en 34 USC 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 USC 12291(a)(8) o "acoso" según se define en 34 USC 12291(a)(30).

Cualquier persona puede denunciar casos de discriminación por razón de sexo, incluido el acoso sexual, independientemente de si la persona que denuncia es la presunta víctima de la conducta denunciada o no. Se puede presentar una denuncia en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico, mediante la información de contacto del coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que dé lugar a que el coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. Las quejas de discriminación por razón de sexo que no impliquen acoso sexual se manejarán de conformidad con los procedimientos regulares de la escuela para resolver las quejas de los estudiantes o trabajadores de manera rápida y equitativa. Las quejas formales de acoso sexual se manejarán mediante el procedimiento de quejas establecido en la póliza de la escuela. La escuela deberá seguir los procedimientos de queja que prevén la resolución rápida y equitativa de las quejas formales de estudiantes y trabajadores que aleguen acoso sexual.

Apéndice A: Formulario de inquietudes, quejas y reclamos del estudiante

Nombre: _____

Fecha: _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

Número de teléfono alternativo: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Deseo quejarme de:

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

Indique su queja exponiendo el problema tal y como lo ve. Describa el incidente, los participantes, los antecedentes del incidente y cualquier intento que haya hecho para resolver el problema. Asegúrese de colocar las fechas, horas y lugares relevantes. *Se pueden adjuntar páginas adicionales si necesita más espacio.*

_____.

Fecha en que se produjo la supuesta acción objeto de denuncia: _____.

Si hay alguien que pueda brindar más información al respecto, coloque nombre(s), direccione(s) y número(s) de teléfono:

_____.

Solución prevista

Indique lo que cree que se puede y se debe hacer para resolver el problema. Sea lo más específico posible:

_____.

Certifico que esta información es verdadera y correcta a mi leal saber y entender.

Firma del denunciante

Fecha de firma

Firma del administrador o miembro del personal

Fecha de recepción

Formulario de denuncia de hostigamiento

Este informe DEBE completarse para presentar una queja relacionada con un incidente de presunto hostigamiento (para los fines de este formulario, el hostigamiento incluye acoso y discriminación) y enviarse al administrador o persona designada de la escuela, zona o distrito de la víctima. **Si hay más de una persona acusada, complete un formulario por separado para cada una.

NOMBRE COMPLETO DE LA VÍCTIMA:	Ubicación de la escuela/dirección:	Género: H/M	Grado:	Edad:
NOMBRE COMPLETO DEL ACUSADO:	Ubicación de la escuela/dirección:	Género: H/M	Grado:	Edad:

¿Se ha observado anteriormente un comportamiento similar del acusado dirigido a la misma persona?

Administrador/persona designada de la escuela de la víctima/ubicación de la dirección:		Fecha:
Fecha de la conducta de hostigamiento más reciente:	Hora de la conducta de hostigamiento más reciente:	Ubicación de la conducta de hostigamiento más reciente:

Escriba una descripción del comportamiento de hostigamiento (incluya en detalle quién, qué, dónde, cuándo y cómo). Adjunte páginas adicionales si es necesario.

Enumere todos los nombres, edades y grados de los testigos.

1. _____ Grado: _____ Edad: _____
2. _____ Grado: _____ Edad: _____
3. _____ Grado: _____ Edad: _____
4. Adjunte listas de testigos adicionales si es necesario.

Indique los indicios de conducta de hostigamiento (amenaza o mensaje, por escrito o electrónico): Adjunte si es posible.

A mi leal saber y entender, toda la información de este formulario es verdadera y correcta. Soy consciente de que una denuncia falsa es un delito penal.

Firma de la persona que presenta esta queja: _____

Fecha: _____

Nombre en letra imprenta: _____

- Marque y escriba aquí su nombre si alguien que no sea el denunciante ayudó a completar este formulario: _____
- Marque aquí si desea permanecer en el anonimato y omitir información que lo identifique.

Tenga en cuenta: la escuela, la dirección, el distrito y/o la junta escolar no pueden tomar medidas disciplinarias formales basadas únicamente en una queja anónima.

Nombre de la persona que recibe el formulario:

Cargo de la persona que recibe el formulario:

Fecha en que se recibió el formulario:

Hora en que se recibió el formulario:

Gracias. Se investigará este informe en un plazo de 10 días lectivos. Si sospecha que existe un peligro INMINENTE, comuníquese con la policía.