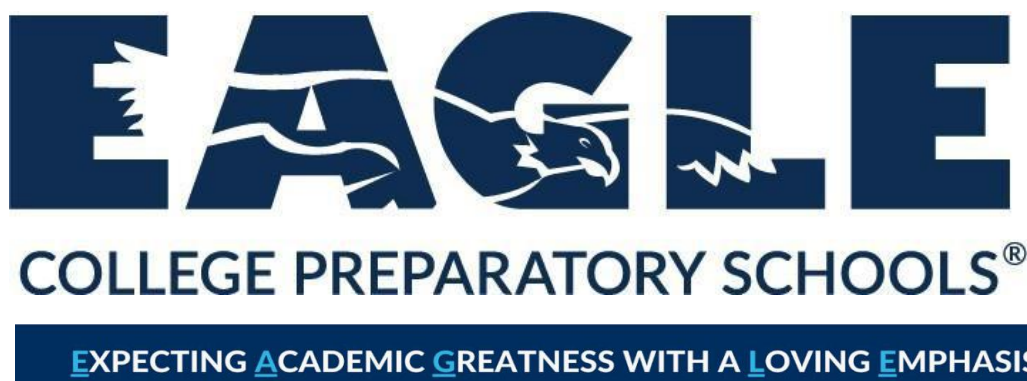




South Mountain | Maryvale

Manual familiar 2026-2027

¡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.

Board Approved 5/12/2026

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	10
Formación del carácter	10
Expectativas sobre las tareas	10
Honestidad académica	10
Calificación	11
Informes de progreso/boletas de calificaciones	11
Conferencias de padres de familia	11
Estándares promocionales	11
Notificación de progreso insuficiente	11
Evaluaciones académicas	11
Política de admisión	12
Inscripción y registro	12
Transferencias y retiros	12
Igualdad de oportunidades educativas	13
Deportes y actividades extracurriculares	13
Conmociones cerebrales	13
Elegibilidad	14
Seguro	14
Expectativas de asistencia	14
Ausencias justificadas e injustificadas	14
Vacaciones	15
Problemas de salud crónicos	15
Ausentismo y protocolo de ausentismo	15
Política de tardanzas	15
Libros, materiales y equipos	16
Mediateca	16
Normas de Conducta y Debido Proceso	16
Consecuencias por Mala Conducta	20
Registro e Inspección (Search and Seizure)	22
Entrevistas a Estudiantes	23
Política sobre Armas y Violencia	23
Actividad/Participación en Pandillas	23
Acoso, Intimidación y Bullying	23
Novatadas (Hazing)	25
Código de conducta	26
Expectativas	26

Expectativas sobre el uniforme.....	26
Infracciones relacionadas al uniforme.....	27
Custodia	27
Detección de aprendices del idioma inglés y servicios para estos estudiantes.....	28
Move on When Reading (MOWR): notificación obligatoria para los padres de estudiantes de kínder a 3^{er} grado	28
Instalaciones.....	28
Normas de las instalaciones.....	28
Uso de baños	29
Daños a la propiedad escolar	29
Cargos y multas	29
Bicicletas, patinetas y patines.....	29
Simulacros de incendio	29
Cierre o emergencia dentro del campus.....	29
Campus libre de drogas y tabaco	30
Servicio de alimentación.....	30
Servicio de alimentación.....	30
Comidas gratuitas y de precio reducido.....	30
Comunicación sobre la cuenta de comidas.....	30
Plan de pago.....	31
Pólizas de reembolsos	31
Normas sobre alimentos y bebidas.....	31
Comidas proporcionadas por la escuela	32
Información general	32
Animales de servicio.....	32
Artículos personales.....	33
Dispositivos de Comunicación Inalámbrica.....	33
Violaciones de la Política y Disciplina.....	34
Pólizas de voluntariado.....	35
Conducta de visitantes y público en general en las instalaciones de la escuela	35
Pólizas de salida anticipada del estudiante	36
Comunicación entre maestros y padres	36
Útiles.....	37
Objetos perdidos.....	37
Excursiones.....	38
Oportunidad de recaudación de fondos	38
Donaciones de crédito fiscal	38
Título 1. Participación de los padres.....	38
Pólizas de McKinney-Vento para niños y jóvenes en transición (sin hogar).....	39
Definiciones	39
Inscripción.....	39
Salud	39
Programas de chequeos médicos.....	40
Pólizas a antipiojos	40
Procedimientos para el control de la presencia de piojos en las escuelas	40
Contacto de emergencia.....	42
Formulario de emergencia.....	42

Vacunas	42
Medicamentos	42
Restricción de las actividades de educación física.....	43
Pólizas de control de la diabetes	43
Pólizas de bienestar.....	44
Denuncia de abuso infantil	44
Restricción y aislamiento.....	44
Removimiento temporal.....	44
Confinamiento	44
Uso de restricción y aislamiento.....	45
Castigo físico	46
Servicios de educación especial.....	46
Servicios para estudiantes excepcionales: Estudiantes con discapacidades (IDEA) - Child Find (5-203):.....	46
Garantías procesales	47
Estudiantes con discapacidades protegidos por la Sección 504.....	47
Título IX/Acoso sexual/Discriminación.....	47
Apéndice A: Formulario de inquietudes, quejas y reclamos del estudiante	49
Solución prevista.....	49
Formulario de denuncia de hostigamiento.....	50

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.

Política 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 Stephanie Phillips, Principal 3950 North 53rd. Avenue Phoenix, AZ 85031 Phone: (602) 638-0820 Stephanie.Phillips@eagleprep.org	EAGLE South Mountain Erendira Carrasco, Principal 2450 W.. South Mountain Ave. Phoenix, AZ 85041 Erendira.Carrasco@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 justificadas y/o injustificadas** 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 8:15 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.

De acuerdo con el Estatuto Revisado de Arizona §§ 15-901, la asistencia de los estudiantes se basa en el tiempo de instrucción. Los estudiantes que lleguen tarde o sean recogidos antes de la salida pueden ser marcados como ausentes por medio día o día completo, dependiendo de la cantidad de tiempo de instrucción perdido.

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

Con el fin de ayudar a los estudiantes en la búsqueda de una educación de calidad, hemos establecido normas de conducta. Estas normas están diseñadas para crear un ambiente agradable y seguro, y para mejorar el auto-concepto de todos los estudiantes en nuestra escuela. Los estudiantes son responsables de sus propias acciones y, si eligen violar las normas escolares, también están eligiendo aceptar las consecuencias.

Expectativa General de Conducta – Se espera que los estudiantes demuestren una conducta apropiada en el aula, en el campus y en eventos patrocinados por la escuela fuera del campus. En consecuencia, se prohíbe que los estudiantes participen en conductas que: (1) obstruyan, interrumpan o interfieran con cualquier actividad educativa, administrativa, disciplinaria u otra actividad patrocinada o aprobada por la escuela; (2) pongan en peligro o amenacen la seguridad de cualquier persona; o (3) causen o amenacen con causar daños a la propiedad de la escuela, empleados escolares, estudiantes u otras personas. Se podrá imponer disciplina por violar la Expectativa General de Conducta, incluso si la mala conducta no está específicamente clasificada a continuación. Las reglas escolares se aplican, y los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, durante: (1) cualquier actividad/evento escolar, sea en casa o fuera, de día o de noche; (2) al llegar o salir de la escuela o de una actividad escolar; (3) en las aulas, en el campus o en cualquier propiedad de la escuela; o (4) en cualquier otra situación en la que la escuela pueda ejercer legalmente jurisdicción sobre un estudiante, como en casos de mala conducta fuera del campus que cause una interrupción significativa en la escuela. Para cualquier imposición de medidas disciplinarias, se seguirán estrictamente los procedimientos del debido proceso.

Responsabilidad como Cómplice (Asistencia e Incitación) – Un estudiante que, con la intención de promover o facilitar la comisión de una violación de la Política o Reglamento escolar, solicita o induce a otra persona a

cometer una violación; o ayuda, aconseja, acepta ayudar o intenta ayudar a otra persona a planificar o cometer una violación; o proporciona los medios u oportunidad para que otra persona cometa la violación; o intencionalmente oculta información sobre la violación, puede ser sancionado en la misma medida que un estudiante que haya sido hallado culpable de violar la Política o el Reglamento.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia ("FERPA", por sus siglas en inglés) protege los expedientes educativos de los estudiantes, lo cual incluye el historial disciplinario. Salvo que exista una excepción aplicable bajo FERPA, las escuelas tienen prohibido divulgar información disciplinaria de un estudiante sin el consentimiento por escrito de su padre, madre o tutor legal.

Categorías de Mala Conducta

El siguiente cuadro describe las conductas que están prohibidas en EAGLE College Prep, y los estudiantes que participen en estas conductas estarán sujetos a consecuencias. *Para estas categorías, los funcionarios escolares están obligados a reportarlas al Departamento de Educación de Arizona. **Estos problemas también violan la ley estatal. Para estas categorías, los funcionarios escolares están obligados a reportarlos al Departamento de Educación de Arizona y a las autoridades policiales locales.

Trampas Académicas	
<i>Mentir</i>	<i>Hacer una declaración falsa con la intención de engañar o crear una impresión falsa o engañosa.</i>
<i>Hacer trampa</i>	<i>Influir o inducir mediante el engaño o el fraude.</i>
<i>Falsificación</i>	<i>Crear o alterar un documento, escritura o firma de otra persona de forma falsa y fraudulenta</i>
<i>Plagio</i>	<i>Robar o presentar las ideas o palabras de otra persona como propias.</i>
Agresión	
<i>Provocación verbal</i>	<i>Usar lenguaje o gestos que puedan incitar a otra persona o personas a pelear.</i>
<i>Actos menores de agresión</i>	<i>Participar en contacto físico inapropiado, no serio, o juegos bruscos, por ejemplo: golpear, empujar, jalar, correr dentro del edificio, quitarle la silla a alguien, u otras conductas que demuestran hostilidad de bajo nivel.</i>
<i>Conducta desordenada</i>	<i>Alterar la paz o tranquilidad del entorno escolar o involucrarse en conductas violentas o seriamente disruptivas; hacer ruidos irrazonables; usar lenguaje o gestos ofensivos o abusivos hacia otra persona de manera que probablemente provoque una reacción física inmediata; realizar cualquier disturbio prolongado con la intención de interrumpir reuniones u otras actividades legales; negarse a obedecer una orden legal de dispersarse emitida para mantener la seguridad pública cerca de un incendio, peligro u otra emergencia.</i>
<i>Imprudencia</i>	<i>Participar en conductas descuidadas que puedan poner en riesgo la seguridad o salud de otros.</i>
<i>Poner en peligro a otros*</i>	<i>Poner a otra persona en riesgo sustancial de muerte o lesión física inminente.</i>
<i>Pelea*</i>	<i>Participar mutuamente en un incidente que involucre violencia física, sin que haya lesiones graves. Solo la confrontación verbal no constituye una pelea.</i>
<i>Agresión*</i>	<i>Causar intencionalmente, con conocimiento o de manera imprudente, una lesión física a otra persona; hacer que otra persona tema razonablemente una lesión física inminente; o tocar a otra persona con la intención de hierirla, insultarla o provocarla.</i>
<i>Agresión agravada **</i>	<i>Cometer una agresión en la que una persona:</i> <i>(a) causa una lesión física grave a otra;</i> <i>(b) utiliza un arma mortal o instrumento peligroso;</i> <i>(c) sabe o debe saber que la víctima es un oficial de paz u otra persona designada por este mientras cumple funciones oficiales;</i> <i>(d) sabe o debe saber que la víctima es un maestro u otro empleado escolar y el incidente ocurre en terrenos escolares, edificios o vehículos utilizados con fines escolares, o mientras el maestro realiza actividades autorizadas fuera de la escuela.</i>
Alcohol, Tabaco y Otras Drogas	

Alcohol ** Posesión, venta, distribución, compartir o uso	Poseer, usar, compartir o vender/distribuir bebidas alcohólicas o sustancias representadas como alcohol.
Tabaco/Vapeo ** Venta, distribución, compartir	Vender o proporcionar productos de tabaco, productos de vapeo o cualquier instrumento/parafarmacia diseñados exclusivamente para fumar o ingerir tabaco o shisha, incluyendo hookahs o pipas de agua.
Tabaco/Vapeo ** Posesión, uso	Poseer o usar productos de tabaco o vapeo
Parafarmacia de drogas **	Poseer equipos, productos o materiales destinados o diseñados para introducir una droga prohibida en el cuerpo humano.
Drogas ** (incluye drogas ilícitas, medicamentos de venta libre, medicamentos con receta, sustancias representadas como drogas ilícitas o drogas desconocidas) Posesión, venta, distribución, compartir o uso	Usar, distribuir, vender, comprar, poseer o transportar cualquier droga o sustancia narcótica controlada o equipos utilizados para preparar o consumir drogas. Esto incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en transporte escolar. También incluye abuso de medicamentos de venta libre. No incluye tabaco ni alcohol. "Droga" incluye cualquier narcótico, droga peligrosa, marihuana o peyote.
Incendio Provocado (Arson)	
Incendio Provocado **	Dañar una estructura al provocar deliberadamente un incendio o explosión.
Violaciones a la Política de Asistencia	
Tardanza	No estar en el lugar designado a la hora especificada o llegar tarde a la escuela o a clase.
Salir del campus sin permiso	Salir de los terrenos escolares o estar en una zona restringida durante el horario escolar sin autorización.
Otra violación de asistencia	Estar en un área no autorizada sin permiso del personal escolar.
Ausentismo injustificado (Truant)	No asistir a clases durante el horario escolar sin una excusa aprobada. • "Estudiante habitualmente ausente": aquel que falta sin justificación al menos cinco días escolares en un año. • "Ausente": ausencia injustificada de al menos un periodo de clase en el día. • "Estudiante ausente": niño entre seis y dieciséis años que no asiste a la escuela pública o privada durante el horario escolar sin estar excusado.
Acoso, Amenazas o Intimidación	
Acoso no sexual*	Comunicar o causar una comunicación de manera anónima u otra forma (verbal, electrónica, escrita, etc.) de forma que acose a otra persona; O seguir a alguien sin razón válida en un lugar público después de que se le haya pedido que se detenga; O vigilar o hacer que alguien vigile a otra persona sin justificación legítima.
Acoso escolar (Bullying) *	Realizar actos graves, persistentes o frecuentes que involucren un desequilibrio real o percibido de poder, donde el niño o grupo más fuerte ataca a quienes son menos poderosos. Puede ser: • Físico: empujar, golpear, escupir, robar. • Verbal: amenazas, burlas, apodos. • Psicológico: exclusión social, rumores, manipulación de relaciones.
Amenaza o intimidación*	Indicar, mediante palabras o acciones, la intención de causar daño físico o daño serio a una persona o su propiedad.
Novatadas (Hazing) *	Cometer un acto intencional, consciente o imprudente, solo o en conjunto con otros, contra otro estudiante, y que cumple con los dos criterios siguientes:
	El acto se realiza como parte de una iniciación, afiliación o mantenimiento de membresía en una organización asociada a una institución educativa.
Violaciones a las Políticas Escolares	

Desobediencia, falta de respeto hacia la autoridad y no cumplir instrucciones	Negarse a seguir instrucciones, responder de forma insolente o participar en interacciones socialmente groseras.
Materiales combustibles	Poseer una sustancia u objeto que pueda causar daños corporales o materiales, como fósforos, encendedores, petardos, gasolina o líquidos inflamables.
Contrabando	Poseer objetos que puedan interrumpir el entorno de aprendizaje.
Interrupción	Provocar una interrupción en el campus o en un evento escolar. Puede incluir, pero no se limita a: hablar fuerte de forma continua, gritar, hacer ruidos con objetos, juegos bruscos, actividades comerciales sin permiso ("lucrar"), o comportamiento inquieto persistente. También incluye dibujos inapropiados, representaciones ofensivas o publicaciones en redes sociales. "Lucrar" significa la venta no autorizada de productos o servicios dentro de la escuela.
Juegos de azar	Participar en juegos de azar por dinero o hacer apuestas
Lenguaje inapropiado	Usar lenguaje verbal o escrito ofensivo, incluidas malas palabras, apodos ofensivos o palabras utilizadas de manera inapropiada.
Demostración pública de afecto	Tomarse de las manos, besarse, toques sexuales u otras demostraciones de afecto contrarias a la política escolar.
Actividad o participación en pandillas	Participar en actividades relacionadas con pandillas en la escuela o en eventos escolares. Esto incluye mostrar señales de pandilla, comentarios verbales o gestos físicos inapropiados, ropa o símbolos de pandillas en el cuerpo, o palabras de pandillas escritas en libros u objetos.
Afiliación con grupos negativos	Actitudes y acciones de un estudiante afiliado a un grupo negativo pueden incluir: • Puede o no tener un líder reconocido. • Se involucran en los problemas de los demás, perpetuándolos. • Reclaman lealtad y justicia si se les reprende. • Se comportan como si nadie más existiera en la escuela. • Cualquier grupo que promueva actividades que amenacen la seguridad de las personas o el orden escolar o interfieran con el proceso educativo.
Violación al código de vestimenta	No cumplir con los requisitos del código de vestimenta establecidos en la sección de Uniformes del manual del estudiante.
No informar situaciones	No reportar información crítica que pueda afectar la seguridad de los estudiantes, el personal o la escuela.
Amenazas escolares	
Amenaza de bomba/química/biológica **	Interferir con una institución educativa emitiendo amenazas (verbales, escritas o electrónicas) de bomba u otros dispositivos o sustancias con la intención de causar explosiones, daños materiales o daño a personas.
Mal uso de la alarma de incendio ** u otra amenaza escolar	Activar intencionalmente la alarma de incendio sin que exista fuego, o emitir amenazas que no estén clasificadas en otras categorías.
Ofensas sexuales	
Pornografía	Usar o poseer imágenes, dispositivos o contenido electrónico que ofenda o perturbe el entorno educativo.
Exposición indecente * o indecencia sexual pública	Exponer intencionalmente las partes íntimas del cuerpo de una manera que ofenda las normas de conducta aceptadas.
Acoso sexual * (con o sin contacto)	Participar en acoso sexual, definido como: conducta no deseada basada en el sexo, tan grave, persistente y objetivamente ofensiva que impida el acceso igualitario a programas o actividades escolares.
Agresión sexual **	Cometer agresión sexual según lo definido en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v).
Tecnología	
Computadoras o redes	Violar el Acuerdo de Uso de Tecnología de la escuela.
Otros dispositivos tecnológicos o de comunicación	Poseer o usar dispositivos prohibidos según la política escolar que puedan interrumpir el entorno de aprendizaje.
Robo	

Robo	Tomar o intentar tomar dinero o propiedad de otra persona o de la escuela con intención de despojar permanentemente al dueño. Incluir: • Controlar propiedad ajena con intención de privar al dueño. • Tomar posesión de objetos perdidos sin intentar localizar al dueño. • Saber que un objeto es robado y aún así tomar control sobre él.
Robo menor	Robar objetos generalmente con un valor inferior a \$100.00.
Extorsión *	Obtener o intentar obtener propiedad o servicios mediante amenazas.
Allanamiento	
Allanamiento de propiedad escolar	Entrar o permanecer en la escuela sin autorización o invitación y sin propósito legal. Incluye a estudiantes suspendidos o expulsados, y personas no autorizadas que se niegan a salir tras ser ordenadas por un administrador.
Vandalismo	
Grafiti o pintas	Escribir, pintar o rayar en paredes u otras superficies públicas.
Vandalismo a propiedad personal *	Destruir o dañar propiedad personal.
Vandalismo a propiedad escolar *	Destruir o dañar propiedad de la escuela.
Armas e instrumentos peligrosos	
Armas de fuego (incluidos dispositivos destructivos) **	Poseer en la escuela o eventos escolares cualquier arma de fuego cargada o descargada, incluyendo: • Dispositivos destructivos (bomba, granada) • Pistolas o revólveres • Rifles o escopetas • Pistolas de arranque • Otras armas que disparan proyectiles mediante explosión
Otras armas **	Poseer o usar objetos como: • Porra • Nudillos de metal • Cuchillos con hoja de al menos 2.5 pulgadas • Nunchakus También incluye objetos no diseñados como armas pero usados como tales (sillas, lápices, reglas, etc.).
Objetos peligrosos	Poseer en la escuela o en eventos escolares objetos peligrosos, como: • Arma peligrosa: instrumento capaz de causar la muerte o lesiones graves • Pistolas de aire (airsoft, BB, paintball, pellet gun) • Cuchillos con hoja menor a 2.5 pulgadas • Puntero láser • Abrecartas • Gas pimienta o mace • Navaja/cúter • Pistola eléctrica (taser) • Gas lacrimógeno
Arma de fuego simulada	Poseer un objeto en la escuela o en un evento que imite un arma de fuego (hecho de plástico, madera, etc.), incluyendo palos o dedos ocultos bajo la ropa, haciéndose pasar por arma.

Consecuencias por Mala Conducta

EAGLE College Prep se esfuerza por utilizar un enfoque de disciplina progresiva, es decir, las consecuencias para las primeras ofensas generalmente son menores que para las ofensas posteriores. En respuesta a una violación de los Estándares y Expectativas de Conducta por parte de un estudiante, la escuela puede tomar acciones que incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- **Intervenciones previas a la remisión** – Dependiendo de la naturaleza e intensidad de la violación, se puede asignar al estudiante una consecuencia por parte de su maestro y/o personal escolar, asignarlo a

servicio comunitario dentro de la escuela, o retirarlo de la actividad y pedirle que complete una actividad de reflexión.

- **Remisión a la Administración** – Se realiza una conferencia formal entre el estudiante y uno o más funcionarios escolares. Durante esta conferencia, el estudiante debe aceptar corregir su comportamiento.
- **Participación de los padres** – Se notificará a los padres/tutores sobre la remisión del estudiante por conducta inapropiada mediante llamada telefónica, carta, correo electrónico o contacto personal. Puede realizarse una conferencia entre el estudiante, los padres/tutores, el personal escolar correspondiente y cualquier otra persona interesada.
- **Suspensión Interna (ISS)** – Se notificará a los padres/tutores mediante llamada telefónica, carta, correo electrónico o contacto personal que su hijo ha recibido una suspensión interna. El estudiante deberá devolver el formulario de remisión firmado a su maestro al día siguiente. Los estudiantes deben traer las tareas requeridas, útiles escolares y un libro de lectura silenciosa. También se les puede asignar servicio comunitario supervisado durante este tiempo.
- **Suspensión a Corto Plazo** – Una suspensión a corto plazo es cualquier suspensión de diez (10) días o menos. No existe posibilidad de apelación para este tipo de suspensiones. Se debe notificar a los padres/tutores antes de que el estudiante pueda salir del campus. Si no se puede establecer contacto con los padres/tutores, el estudiante puede ser aislado hasta la hora de salida y luego se le entregará un mensaje escrito para los padres. Se enviará una carta al tutor en un tiempo razonable para explicar los términos (incluyendo la posibilidad de que se recomiende una suspensión a largo plazo y/o expulsión, si corresponde) y los motivos de la suspensión, así como para solicitar una reunión para solicitar su colaboración.
- **Suspensión a Corto Plazo** Se seguirán los siguientes procedimientos antes de imponer cualquier suspensión a corto plazo:
- **Paso 1:** El estudiante recibirá una notificación, por escrito o verbal, de la infracción y de la evidencia que respalda la supuesta mala conducta.
 - Después de recibir la notificación, se le dará al estudiante la oportunidad de contar su versión de los hechos.
 - El director, u otro miembro del personal designado, hará esfuerzos razonables para verificar los hechos y declaraciones antes de tomar una decisión.
- **Paso 2:** Después del Paso 1, el director u otro administrador podrá:
 - Exonerar al estudiante.
 - Suspender al estudiante por hasta diez (10) días.
 - Suspender al estudiante por diez (10) días mientras se programa una audiencia para considerar una recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.
 - Elegir otras alternativas disciplinarias.

Se mantendrá un registro por escrito de cualquier acción disciplinaria a corto plazo que se haya tomado. Se debe notificar a los padres/tutores antes de que el estudiante pueda salir del campus. Si no se logra el contacto con los padres/tutores, el estudiante podrá ser aislado hasta la hora de salida y se le entregará un mensaje escrito para los padres.

Suspensión a Largo Plazo o Expulsión Una suspensión a largo plazo es cualquier suspensión por más de diez (10) días. Una expulsión es la exclusión permanente del estudiante de la escuela y de todas las actividades escolares, a menos que la Junta Directiva restituya los privilegios del estudiante para asistir a la escuela. Se seguirán los siguientes procedimientos en relación con cualquier propuesta de suspensión a largo plazo o expulsión (*además de los Pasos 1 y 2 descritos anteriormente para una suspensión a corto plazo*):

- **Paso 3:** Se organizará y llevará a cabo una audiencia formal por un oficial imparcial, quien podrá ser otro administrador dentro de la red de escuelas de EAGLE College Prep que no haya estado involucrado en la investigación original ni tenga conocimiento independiente del incidente en cuestión. La audiencia deberá programarse de manera que pueda resolverse, si es razonablemente posible, durante el período de cualquier suspensión a corto plazo.
- **Paso 4:** Se enviará una carta formal al padre, madre o tutor responsable por correo electrónico, correo certificado con acuse de recibo o entrega en mano (con un testigo adulto presente) al menos cinco (5) días hábiles antes de la audiencia. Una copia de esta carta se mantendrá en el archivo, y la carta deberá contener la siguiente información:

- Los cargos y la(s) norma(s) violada(s).
- El alcance del castigo que se considerará.
- La fecha, hora y lugar de la audiencia formal.
- Notificación de que, al menos dos (2) días hábiles antes de la audiencia, la administración escolar y el estudiante deben intercambiar: (a) una lista de los testigos que cada parte tiene la intención de presentar, y (b) una copia de los documentos o pruebas escritas que cada parte desea presentar.
- Notificación de que el estudiante tiene derecho a:
 - Contrainterrogar a cualquier testigo presentado por la administración escolar.
 - Presentar testigos, cuya asistencia será responsabilidad del propio estudiante.
 - Ser representado por un abogado, a su propio costo, si así lo desea. Si el estudiante planea estar representado por un abogado, deberá notificar a la administración escolar al menos dos (2) días hábiles antes de la audiencia.
- Notificación de que la audiencia será privada (sin público), a menos que el estudiante solicite una audiencia pública al menos dos (2) días hábiles antes.
- El nombre e información de contacto del oficial de audiencia.
- **Paso 5:** Se llevará a cabo una audiencia por suspensión a largo plazo, durante la cual se informará al estudiante lo siguiente:
 - La carga de la prueba recae en la escuela.
 - La audiencia será grabada, o se mantendrá un registro oficial de la audiencia por otro medio apropiado. Además, se permitirá a los padres grabar la audiencia por su cuenta y a su propio costo.
- **Paso 6:**
 - Al concluir una audiencia en la que se determine una suspensión a largo plazo o expulsión, se podrá apelar la decisión ante la Junta Directiva.
 - Para iniciar dicha apelación, el/los padre(s) o el estudiante deberán entregar al director una carta dirigida a la Junta Directiva solicitando una apelación dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación escrita de la suspensión a largo plazo o expulsión. La carta deberá describir en detalle cualquier objeción a la audiencia o a la decisión tomada.
 - La apelación será considerada por escrito y no implicará una nueva audiencia ni la consideración de nueva evidencia. La Junta Directiva, por lo general, dará deferencia a las determinaciones del oficial de audiencia con respecto a cuestiones de credibilidad o hechos en disputa.
 - La decisión del oficial de audiencia será confirmada y considerada final, a menos que la Junta Directiva determine, por voto mayoritario, que al estudiante no se le otorgaron sus derechos de debido proceso como se establece en esta política, o que la consecuencia impuesta no sea apropiada. La decisión de la Junta Directiva en apelación es definitiva.

Estudiantes con Discapacidades

Los procedimientos descritos anteriormente se modificarán, según sea necesario, para garantizar que la disciplina de los estudiantes con discapacidades esté en conformidad con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y las regulaciones federales emitidas conforme a dicha ley, así como con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

Estudiantes de Grados K-4

De conformidad con los requisitos del A.R.S. § 15-843(k), la disciplina de los estudiantes en los grados K-4 cumplirá con la política de EAGLE College Prep sobre la Suspensión o Expulsión de Estudiantes de K-4.

Registro e Inspección (Search and Seizure)

Los artículos provistos por la escuela para almacenamiento (por ejemplo, casilleros, escritorios) o artículos personales se brindan como una conveniencia para el estudiante, pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en sus casilleros, escritorios, áreas de almacenamiento u otras áreas provistas por la escuela, y estas áreas pueden ser registradas o inspeccionadas en cualquier momento, con o sin motivo, y con o sin previo aviso, por el personal

escolar.

Con respecto a los artículos sobre los cuales los estudiantes sí tienen una expectativa razonable de privacidad, los funcionarios escolares pueden realizar búsquedas cuando exista una sospecha razonable de que la búsqueda resultará en evidencia de una mala conducta del estudiante o cuando haya evidencia de que estudiantes y/o personal están en peligro inminente de sufrir daños en la escuela.

Entrevistas a Estudiantes

Los funcionarios escolares pueden interrogar y/o entrevistar a los estudiantes en relación con presuntas violaciones de las expectativas de conducta o asuntos relacionados con la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal sin limitación. Se contactará a los padres si un estudiante entrevistado resulta estar sujeto a disciplina por violar los estándares y expectativas de conducta de la escuela.

Política sobre Armas y Violencia

Armas Prohibidas

Se prohíbe a todos los estudiantes poseer cualquier tipo de arma en cualquier momento dentro de la propiedad escolar o durante cualquier actividad o evento escolar, dentro o fuera del campus. Las armas se definen conforme a las Categorías de Mala Conducta, que forman parte de este manual por referencia.

Un estudiante que viole esta política portando o poseyendo un arma de fuego será ubicado en un programa educativo alternativo por un período no menor a un (1) año, suspendido por un período no menor a un (1) año, o expulsado y no readmitido durante al menos un (1) año, si es que se readmite. La Junta Directiva puede modificar, a su sola discreción, la duración de un (1) año de dicha acción disciplinaria caso por caso.

Cualquier empleado que observe a una persona en posesión de un arma o arma simulada en el plantel escolar deberá informar inmediatamente al director de la escuela. El director deberá tomar acciones de seguridad y disciplina apropiadas de acuerdo con las políticas escolares e informar de inmediato a un oficial de policía, conforme al A.R.S. § 15-515, si el arma es letal o si el estudiante es menor de edad en posesión de un arma de fuego.

Violencia Prohibida

Se prohíbe a todos los estudiantes participar en actos violentos que resulten en lesiones a otra persona y/o destrucción o daño a la propiedad escolar. Además, está prohibido que los estudiantes, mediante expresión verbal o escrita, amenacen con dañar o destruir propiedad escolar y/o causar lesiones o muerte a estudiantes, personal o visitantes. En caso de tal acción, se contactará a las autoridades policiales. Cualquier estudiante que cometa un acto de violencia será suspendido de inmediato y podrá ser recomendado para expulsión.

Actividad/Participación en Pandillas

Está prohibido que cualquier estudiante participe en actividades de pandillas en cualquier momento dentro del plantel escolar o durante cualquier actividad o evento escolar, ya sea dentro o fuera del campus. La actividad de pandillas incluye, entre otras cosas, comentarios verbales inapropiados, gestos físicos, conductas, y posesión de parafernalia o vestimenta que promueva o anuncie pandillas. Cualquier estudiante que demuestre actividad/involucramiento en pandillas será suspendido de inmediato y podrá ser recomendado para expulsión.

Acoso, Intimidación y Bullying

La Junta Directiva de EAGLE College Prep está comprometida a proporcionar a todos los estudiantes un ambiente escolar seguro donde todos sean tratados con respeto. Los estudiantes tienen derecho a estar libres de cualquier forma de acoso, intimidación o bullying. Los estudiantes, padres y empleados escolares tienen el derecho y la responsabilidad de reportar incidentes de acoso, intimidación o bullying.

Reportes Confidenciales

Los estudiantes y padres/tutores tienen derecho a reportar de forma confidencial, por escrito, a los

administradores escolares, maestros u otro personal, cualquier caso de acoso, intimidación o bullying. Estos reportes se compartirán con los funcionarios escolares correspondientes para que se tomen las medidas apropiadas que garanticen un entorno de aprendizaje emocional, mental y físicamente seguro. Los reportes deben realizarse dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al último incidente.

Definiciones

Bullying:

Comisión de actos severos, persistentes o generalizados a lo largo del tiempo que implican un desequilibrio real o percibido de poder, donde el niño o grupo más poderoso ataca a los menos poderosos. Puede ser físico (golpes, empujones, escupir, robar), verbal (amenazas, burlas, apodos) o psicológico (exclusión social, difusión de rumores, manipulación de relaciones).

Acoso:

- *No sexual: Comunicarse con otra persona de forma verbal, electrónica, escrita u otros medios de manera que acose; seguir a alguien en un lugar público sin propósito legítimo; vigilar o hacer que otro vigile a alguien sin causa.*
- *Sexual: Conducta no deseada basada en el sexo, considerada por una persona razonable como tan severa, persistente y objetivamente ofensiva que efectivamente le niega el acceso igualitario a los programas o actividades educativas.*

Ciberacoso:

Puede incluir cualquier acto de acoso o intimidación cometido mediante tecnología electrónica o dispositivos de comunicación, incluyendo teléfonos, redes sociales, correos electrónicos, foros y otros medios electrónicos, tanto en dispositivos escolares como personales.

Intimidación:

Indicar mediante palabra o conducta la intención de causar daño físico o daño grave a una persona o su propiedad.

Reportes de Bullying o Acoso

Los estudiantes y otras personas deben reportar cualquier incidente de bullying a un maestro, administrador escolar o cualquier otro empleado escolar (asistente educativo, recepcionista, etc.). Es obligatorio que los empleados escolares reporten por escrito todos los incidentes a la administración.

El empleado escolar que reciba el reporte y crea que un estudiante ha sido víctima o sea testigo del acoso deberá:

- *Verificar si se necesita contactar a una agencia externa (como el Departamento de Seguridad Infantil o la policía).*
- *Pedir al estudiante que complete el Formulario de Quejas y Preocupaciones del Estudiante (ver Apéndice A). Un adulto puede ayudarlo si es necesario.*
- *Registrar por escrito el reporte, con la información del denunciante y detalles específicos como nombres, lugares y tiempos para permitir una investigación.*
- *Entregar la información al administrador escolar a más tardar el siguiente día escolar después de haber recibido el reporte.*

Todas las violaciones a esta política serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones correspondientes establecidos en la sección de Normas y Expectativas de Comportamiento de este manual del estudiante. Cualquier estudiante que haya cometido actos de acoso/intimidación/hostigamiento, que intencionalmente presente un reporte falso, o que haya tomado represalias contra otra persona que haya participado de alguna manera en una investigación, procedimiento o audiencia relacionada con una investigación de acoso, estará sujeto a consecuencias.

Procedimientos para la Investigación del Reporte/Queja

Un administrador escolar investigará el incidente dentro de un plazo de diez (10) días escolares. La extensión de este plazo sólo se permitirá si es necesario y será determinada por el Director Ejecutivo Regional. El administrador también verificará si se debe contactar a una agencia externa. Si se determina que el estudiante violó la política, se completará un Formulario de Remisión Disciplinaria.

Todas las violaciones de esta política se tratarán conforme a los procedimientos y sanciones apropiadas del manual de conducta. Un estudiante que cometa bullying, presente un reporte falso intencionalmente, o tome represalias contra otra persona involucrada en una investigación, será sancionado.

Novatadas (Hazing)

No debe haber novatadas, solicitud para participar en novatadas, ni ayuda o complicidad con otra persona que realice novatadas a cualquier persona inscrita, aceptada para inscripción, promovida a inscripción, o que tenga la intención de inscribirse o ser promovida a escuelas dentro de los doce (12) meses calendario. Para los propósitos de esta política, una persona como la especificada anteriormente se considerará un "estudiante" hasta su graduación, transferencia, promoción o retiro de la escuela.

Definiciones

"Novatada"

Cometer un acto intencional, consciente o imprudente, ya sea individualmente o en conjunto con otra persona, contra otro estudiante, en el que se cumplan ambos puntos siguientes:

- (1) El acto se cometió en relación con una iniciación, afiliación o mantenimiento de la membresía en cualquier organización afiliada a una institución educativa; y*
- (2) El acto contribuye a un riesgo sustancial de posible lesión física, daño mental o degradación, o causa lesión física, daño mental o degradación personal.*

"Organización"

Se refiere a un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que esté afiliado a una institución educativa y cuya membresía consista principalmente en estudiantes inscritos en esa institución educativa.

Indicaciones

No será defensa ante una violación de esta política que la víctima haya consentido o aceptado la novatada. Las violaciones a esta política no incluyen ninguno de los siguientes casos:

- Eventos deportivos, concursos o competencias habituales patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueva los objetivos de un currículo educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa legítimo de entrenamiento militar.

Todos los estudiantes, maestros y personal deben tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para prevenir violaciones de esta política.

Procedimientos para Reportar/Presentar Quejas

Los estudiantes y otros pueden reportar novatadas a cualquier miembro del personal. Los miembros del personal deben informar por escrito al administrador escolar o al supervisor administrativo inmediato, con los detalles que se hayan proporcionado. La falta de informar a tiempo al administrador escolar o supervisor sobre una acusación de novatada o sobre la observación de un incidente puede resultar en acciones disciplinarias contra el miembro del personal, conforme a las políticas escolares. El miembro del personal debe preservar la confidencialidad de las personas involucradas, revelando el incidente solo al administrador escolar, supervisor inmediato, o según lo exija la ley.

Cualquier caso reportado u observado de novatada que incluya posible abuso infantil o violaciones legales conocidas por el personal, será tratado conforme a los requerimientos legales y reportado a las autoridades correspondientes.

La persona que se queja o reporta puede hacerlo directamente al administrador escolar o a un miembro del personal. El miembro del personal que reciba la queja debe obtener detalles suficientes para completar el formulario correspondiente. Al menos, el reporte debe estar por escrito e incluir información de identificación del quejoso y detalles específicos como nombres, lugares y tiempos para permitir una investigación.

Cuando un miembro del personal reciba la información, deberá entregar un reporte al administrador escolar o supervisor no más tarde del siguiente día escolar.

El reporte será investigado por un administrador escolar o supervisor. Los procedimientos a seguir son:

- La investigación del incidente o actividad reportada se hará dentro de los diez (10) días escolares cuando la escuela esté en sesión, o dentro de los quince (15) días cuando la escuela no esté en sesión pero las oficinas estén abiertas. La extensión del plazo solo podrá darse por necesidad determinada por el Director Ejecutivo.
- El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente antes de que finalice el periodo y discutirá las conclusiones y acciones a tomar. Se respetará la confidencialidad de los registros y la información estudiantil durante el proceso.
- El investigador preparará un informe escrito con los hallazgos y entregará una copia al Director Ejecutivo.

Todas las violaciones a esta política serán tratadas conforme a los procedimientos y sanciones correspondientes establecidos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y disciplina de estudiantes, personal y otros.

El investigador se reunirá con la persona que reportó el incidente antes o al finalizar el plazo establecido, y discutirá las conclusiones y las acciones que se tomarán como resultado de la investigación. Se deberá respetar la confidencialidad de los registros y la información de los estudiantes durante el proceso de elaboración del informe. El investigador preparará un informe escrito sobre los hallazgos, y una copia del informe será entregada al Director Ejecutivo. Todas las violaciones a esta política serán tratadas conforme a los procedimientos y sanciones correspondientes establecidos en las políticas escolares relacionadas con la conducta y disciplina de estudiantes, 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 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 ninguno de los edificios escolares ni en el patio de recreo a menos que estén supervisados por un miembro del personal. Los estudiantes deben llegar a la escuela no antes de las 7:50 a. m. y retirarse a más tardar 15 minutos después de la hora de salida, a menos que permanezcan en un programa supervisado después de la escuela. Cualquier estudiante que permanezca de forma reiterada en el

campus por un período prolongado será atendido en colaboración con la administración y la familia, y se determinarán las acciones de seguimiento correspondientes. En caso de que los estudiantes permanezcan en la escuela más de 30 minutos después de la salida y no se pueda establecer contacto con los padres o tutores, se podrán contactar a las autoridades. Comuníquese con la oficina escolar para obtener opciones de cuidado antes y después de clases dentro y fuera del campus.

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, monopatinos (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.

Dispositivos de Comunicación Inalámbrica

Un “dispositivo de comunicación inalámbrica” es cualquier dispositivo que pueda conectarse a internet o a una red celular y transmitir o recibir datos. Esto incluye, entre otros:

1. Teléfonos móviles que ofrecen funciones avanzadas de cómputo y acceso a internet (también conocidos como teléfonos inteligentes o *smartphones*).
2. Teléfonos celulares.
3. Reproductores digitales de medios.
4. Consolas portátiles de videojuegos.
5. Tabletas, notebooks o computadoras portátiles (que no sean las emitidas por la Escuela).
6. Cámaras digitales.
7. Grabadoras digitales de video o audio.
8. Relojes inteligentes (*smart watches*).

Se prohíbe que los estudiantes usen o accedan a dispositivos de comunicación inalámbrica durante toda la jornada escolar. Esto significa que los estudiantes deben abstenerse de traer dispositivos de comunicación inalámbrica a la escuela, o mantenerlos en la oficina escolar u otra ubicación designada por la administración, apagados durante toda la jornada escolar, a menos que se aplique una o más de las siguientes excepciones:

1. **Excepción educativa:** Un maestro o miembro del personal ha autorizado el uso limitado del dispositivo de comunicación inalámbrica con fines educativos. Los estudiantes solo podrán usar el dispositivo de comunicación inalámbrica en la forma explícitamente permitida por el maestro o miembro del personal. El uso de cualquier dispositivo de comunicación inalámbrica más allá de los límites establecidos será considerado una violación de esta política y sujeto a medidas disciplinarias.
2. **Excepción médica o de IEP:** Un estudiante necesita acceso al dispositivo de comunicación inalámbrica debido a su condición médica o según lo especificado en su Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés). Si se necesita por una condición médica, el padre/madre o tutor debe presentar documentación de un proveedor de salud que especifique la condición médica y la frecuencia con la que el estudiante requiere acceso al dispositivo de comunicación inalámbrica durante la jornada escolar. Cualquier estudiante que use el dispositivo de comunicación inalámbrica para un propósito distinto será sujeto a medidas disciplinarias.
3. **Excepción de emergencia:** Aunque la Escuela ha adoptado procedimientos para comunicarse con los padres, las fuerzas del orden y otras partes necesarias en caso de emergencia o amenaza de peligro, la Escuela reconoce que el acceso de los estudiantes a dispositivos de comunicación inalámbrica puede ser necesario y beneficioso en estas situaciones. Por lo tanto, se permite a los estudiantes acceder y potencialmente usar sus dispositivos de comunicación inalámbrica en cualquiera de las siguientes situaciones de emergencia **(1)** Un tirador activo. **(2)** Un incendio activo. **(3)** Un confinamiento escolar (*lockdown*). **(4)** Una evacuación escolar. **(5)** Una emergencia médica que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar. **(6)** Un desastre natural. **(7)** Cualquier otra situación de emergencia declarada por el personal de la Escuela.

Los estudiantes y padres pueden comunicarse durante la jornada escolar a través de la oficina principal de la Escuela. Los mensajes deben ser urgentes, críticos o vitales para la seguridad del estudiante, no relacionados con asuntos de rutina. La Escuela se reserva el derecho de limitar o prohibir a un padre/madre o tutor el uso de las capacidades de mensajería de la Escuela si se abusa de este privilegio, a criterio exclusivo de la Escuela.

Violaciones de la Política y Disciplina

Los maestros, miembros del personal y la administración tienen la discreción de dar advertencias verbales cuando presencien un uso indebido o prohibido por parte de los estudiantes, pero las advertencias no son obligatorias. Los maestros, miembros del personal y la administración pueden revocar el acceso a la red o confiscar el dispositivo de comunicación inalámbrica inmediatamente después del primer uso indebido, sin importar cuán menor sea.

Además, los estudiantes que violen cualquier parte de esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales, incluyendo una prohibición temporal o permanente de traer dispositivos de comunicación inalámbrica a la escuela, u otra acción disciplinaria que puede incluir hasta la expulsión.

Los dispositivos de comunicación inalámbrica confiscados serán almacenados por el resto de la jornada escolar

y deberán ser recogidos por un padre/madre o tutor al final del día escolar. La Escuela no se hace responsable por dispositivos de comunicación inalámbrica confiscados que se pierdan, sean robados o dañados.

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 abrigos, 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, abrigos, 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.