



**MANUAL
PARA
PADRES / ALUMNOS
2019-2020**

Declaración de la Misión

El Distrito Escolar Roosevelt inspira, motiva y educa a cada estudiante como futuros líderes en nuestra sociedad.

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT NO. 66

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT NO. 66

MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS FIRMA DE ACEPTACIÓN

Nombre del Padre (por favor escriba su nombre en letra molde)

Nombre del Alumno (por favor escriba su nombre en letra molde)

Al firmar esta forma, indico que entiendo lo siguiente:

- Es mi responsabilidad leer el Manual Académico para Padres /Estudiantes;
- Es mi responsabilidad compartir la información contenida en el manual con mi (s) hijo/a (s);
- Si tengo alguna pregunta con respecto a la información contenida en este manual, puedo hablar con la oficina de la escuela de mi hijo/a; y
- Debo regresar este formulario firmado al maestro/a de clase dentro de los diez (10) días escolares de haber recibido el manual.

FIRMA DEL PADRE

FECHA

TABLA DE CONTENIDO

Sección	Página
PROGRAMAS DE EDUCACION ALTERNATIVA	4
PROGRAMAS ATLETICOS	4
ASISTENCIA	4
DIRECTRICES DEL AUTOBUS ESCOLAR	4-5
C.U.T.S.-Court Unified Truancy Suppression (Corte Unificada para la Supresión del Ausentismo Escolar)	5
DIRECTRICES DE LA CAFETERIA	5-6
REPORTE DE ABUSO INFANTIL	6
PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJA(S)	6
USO DE COMPUTADORAS Y DEL INTERNET	6-8
CUSTODIA	8
DISCIPLINA	9
CÓDIGO DE VESTIMENTA	9-10
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	10
IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EDUCATIVA Y DE EMPLEO	10
DERECHOS EDUCATIVOS Y LEY DE PRIVACIDAD PARA LA FAMILIA	10-11
EXCURSION/PASEO ESCOLAR	12
SIMULACROS DE INCENDIO Y DE EMERGENCIAS ESPECIALES	12
SERVICIOS DE COMIDA	12
SERVICIOS ACADEMICOS PARA NIÑOS SUPERDOTADOS	12
SISTEMA DE CALIFICACION ESCOLAR	12-13
ACOSO / INTIMIDACION	13
INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD	13-16
REGLAS PARA DIAS DE ALTA TEMPERATURA	16
TAREAS	16
POLITICAS CONTRA LA DISCRIMINACION	16
INSCRIPCION ABIERTA	16-17
CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS	17
VISITAS POR PARTE DE LA POLICÍA	17
SERVICIOS DE EVALUACION PREESCOLAR	17
PROMOCION Y RETENCION DE ALUMNOS	17
ENMIENDA DE PROTECCIÓN PARA LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS	18
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD	18-19
BÚSQUEDA Y CAPTURA	19
EDUCACIÓN ESPECIAL (EDUCACIÓN EXCEPCIONAL)	19
PROGRAMA ESTRUCTORADO DE INMERSIÓN AL INGLES	19-20
EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (SAT)	20
EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES	20
LIBROS ESCOLARES / LIBROS DE LA BIBLIOTECA	20
POSESION DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS	20
VANDALISMO	20
VISITANTES / INVITADOS	21
ARMAS	21
APÉNDICES	22-29

PROGRAMAS DE EDUCACION ALTERNATIVA

- A. Estudiantes que se nieguen a cumplir con la reglamentación; rehusarse a seguir un curso de estudio requerido; o negarse a someterse a la autoridad de los maestros y administradores, serán reasignados a un nuevo entorno educativo designado por el distrito, y su caso será documentado explicando que se ha hecho un esfuerzo para corregir el comportamiento del estudiante, con la aprobación de la junta directiva.
- B. Un estudiante también puede ser reasignado a un nuevo entorno educativo para evitar una suspensión de largo plazo, o expulsión. Un estudiante que haya sido colocado en un nuevo entorno puede regresar al programa escolar regular durante el año en curso, con la aprobación de la administración de la institución. El tiempo máximo para la colocación alternativa es de 45 días calendario.

PROGRAMAS ATLETICOS

El Distrito Escolar Roosevelt ofrece programas de deportes después de la escuela para niños y niñas de sexto (6th) a octavo (8th) grado. Para poder participar en estos programas, los estudiantes deben aprobar todas sus clases. Por lo mismo, el Distrito Escolar Roosevelt cumple con los estatutos del estado NO APROBACION, NO JUEGO.

ASISTENCIA

- A. Se espera que los estudiantes en el distrito escolar Roosevelt asistan a la escuela todos los días.
- B. Esta política se rige por el estatuto estatal ARS § 15-803 - Asistencia a la escuela; exenciones y definiciones:
1. Es ilegal que cualquier niño entre los seis (6) y dieciséis (16) años de edad no asista a la escuela durante las horas en que la escuela está en sesión, a menos que esté justificado de acuerdo con la sección ARS § 15-803.
 2. Un niño que está habitualmente ausente o que tiene ausencias excesivas puede ser juzgado como un niño incorregible. Las ausencias que excedan el 10% (18 días) de los días de asistencia requeridos se considerarán ausencias injustificadas según lo prescrito en la sección ARS §15-803, subsección B, párrafo 1.
 3. Definido bajo esta sección:
 - "Habitualmente ausente" significa un alumno(a) que está ausente por lo menos durante cinco (5) días escolares sin excusa, dentro de un año escolar.
 - "Ausente" significa una ausencia injustificada por lo menos de un (1) período de clases durante el día.
 - "Estudiante Ausente" significa un alumno entre los seis (6) y dieciséis (16) años de edad cual no asista a la escuela pública o privada durante las horas en que la escuela está en sesión, a menos que esté justificado de acuerdo con esta sección.

DIRECTRICES DEL AUTOBUS ESCOLAR

- A. Los estudiantes deben saber que es un privilegio viajar en el autobús escolar. Los estudiantes deben obedecer al conductor del autobús y las reglas en todo momento. Los estudiantes que desobedezcan estas reglas serán reportados al director, se les puede negar el privilegio de viajar en el autobús y pueden estar sujetos a una acción disciplinaria adicional.
- B. Los estudiantes que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.

C. El horario será publicado en el autobús, y deberá ser seguido.

D. Los estudiantes deberán:

1. Llegar a tiempo al autobús, en las horas de la mañana, como por la tarde;
2. Esperar pacientemente al autobús escolar. Los estudiantes que causan disturbios (peleas, empujones, riñas, etc.) en la parada del autobús, perderán su derecho a viajar en el autobús;
3. Mantenerse a una distancia segura de la curva o camino;
4. Ponerse en línea cuando el autobús escolar se acerca;
5. Utilizar siempre los escalones y barandilla al subir al autobús;
6. Sentarse en los asientos asignados por el conductor;
7. Nunca golpear o empujar en la línea;
8. Tomar sus asientos en silencio y rápidamente;
9. Permanecer sentado mientras el autobús está en movimiento;
10. No extender las manos, brazos, cabezas u objetos a través de las ventanas del autobús;
11. Nunca tirar nada mientras dentro del autobús;
12. Hablar en tonos normales. Se prohíbe el lenguaje fuerte o vulgar;
13. Mantener el autobús limpio. No dejar basura. Nunca coloque libros, lápices, etc. en el pasillo y evitar hacer daños al autobús;
14. No abrir ni cerrar ventanas, sin el permiso del conductor;
15. Ser cortés con el conductor del autobús y otros;
16. Nunca hablar con el conductor del autobús cuando el autobús esté en movimiento;
17. Permanecer sentado hasta que el autobús se detenga por completo;
18. Siempre estar de frente al bajar del autobús;
19. Siempre usar los escalones al bajar del autobús, se prohíbe saltar;
20. Si es necesario cruzar la calle, siempre camine enfrente del autobús parado;
21. Debe tener permiso por escrito del padre para bajar del autobús en una parada que no sea la parada de autobús asignada; y
22. No se debe comer, beber, o masticar chicle en el autobús.

C.U.T.S.- “Court Unified Truancy Suppression” (Corte Unificada para la Supresión de Ausentismo Escolar)

El secretario de asistencia citará a los estudiantes que estén ausentes sin justificación por diecinueve (19) días o más. Como parte de este proceso de citación, tanto el padre (s) como el estudiante deberán asistir a una audiencia con un oficial de la Corte Juvenil (conocida en Ingles, “Juvenile Court Center”). La audiencia se llevará a cabo en el Centro de Servicios Estudiantiles del distrito. El estudiante y el padre serán evaluados con una o más de las consecuencias enumeradas a continuación:

1. Cuota de evaluación de \$50;
2. Sesión de educación obligatoria para los estudiantes;
3. Sesión de educación obligatoria para los padres; y
4. Horas de servicio comunitario para estudiantes.

DIRECTRICES DE LA CAFETERIA

Para garantizar la seguridad y el orden de los estudiantes en la cafetería, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes reglas:

1. Los estudiantes deben ingresar a la cafetería en silencio sin empujar o chocar y manteniéndose en línea.

2. Los estudiantes deberán hablar en voz baja para permitir que todos los estudiantes escuchen las instrucciones impuestas por los maestros o el personal de la cafetería.
3. Los estudiantes no deberán molestar a otros estudiantes mientras estén en la cafetería.
4. Los estudiantes deberán agarrar sus bandejas y recoger los artículos necesarios a medida que pasan por la línea de servicio.
5. Los estudiantes no pueden regresar al área de servicio sin autorización.
6. Los estudiantes no deberán pararse en el área de servicio a esperar a sus compañeros de clase.
7. Los estudiantes no deberán moverse de una mesa a otra.
8. Cuando los estudiantes hayan terminado de comer, deben limpiar su mesa, llevar su basura y bandeja a las áreas designadas.

REPORTE DE ABUSO INFANTIL

La ley estatal requiere que todos los empleados quienes, al actuar en el ámbito de su empleo, tengan una creencia razonable de que un niño es, o ha sido víctima de abuso infantil, notifiquen de inmediato al Departamento de Seguridad Infantil de Arizona (DCS) o a la policía. Los informes de abuso infantil son registros confidenciales.

PROCEDIMIENTO PARA SOMETER QUEJA(S)

El Distrito Escolar Roosevelt tiene una política de mantener sus puertas abiertas, garantizando los derechos de los estudiantes en cada situación remediable. Si siente que tiene una queja sobre una posible discriminación y / o segregación en su educación dentro del Distrito Escolar Roosevelt o un acto disciplinario injusto para el estudiante, los procedimientos para presentar su queja se detallan a continuación:

Paso #1 Llevar a cabo una discusión informal con el administrador de la escuela

Paso #2 Someter una forma escrita al administrador de la escuela

Paso #3 Someterla al Director Ejecutivo de Liderazgo y Aprendizaje

Paso #4 Someterla al Superintendente

- Una copia completa del formulario de quejas con sus procedimientos está disponible en la oficina de su escuela, en la Oficina del Distrito o en el Edificio de Servicios Estudiantiles

USO DE COMPUTADORAS Y DEL INTERNET

A. El distrito proporciona computadoras y acceso a Internet para apoyar la misión educativa de sus escuelas y para mejorar el currículo y las oportunidades de aprendizaje para los estudiantes. Las reglas enumeradas aquí están destinadas a proporcionar a los estudiantes guías generales y ejemplos de los usos prohibidos, sin intentar establecer todas las actividades requeridas o prohibidas por los usuarios. El incumplimiento de estas reglas puede resultar desde la pérdida de los privilegios de acceso a la computadora y de Internet, hasta una acción disciplinaria y / o acción legal.

B. Los padres deben entender que, aunque se tomarán precauciones razonables para supervisar el uso de Internet por parte de los alumnos, el Distrito escolar Roosevelt no puede evitar todos los usos inapropiados, incluido el acceso a materiales inapropiados y la comunicación con personas fuera de la escuela. La escuela tampoco es responsable de la precisión o calidad de la información que los estudiantes obtienen a través de Internet.

C. Se requiere que los estudiantes y los padres firmen y envíen un Acuerdo de Usuario de Internet y Tecnología. Los padres pueden optar negarse a permitir que sus hijos usen computadoras o Internet mientras están en la escuela. Los padres que deseen ejercer este derecho deben notificar al director de su escuela por escrito.

D. El uso de la computadora es un privilegio, no un derecho: En el caso de los estudiantes, el uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de una escuela es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado de este servicio, puede resultar en la suspensión o cancelación de privilegios, así como en acciones disciplinarias y / o legales adicionales. El director tendrá la autoridad final para decidir si los privilegios de un estudiante serán negados, revocados y / o restablecidos.

E. Uso aceptable- el acceso para los estudiantes a las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela se proporciona con fines educativos y de investigación en congruencia con la misión educativa, el plan de estudios y los objetivos educativos de la escuela. Las mismas reglas y expectativas que gobiernan la conducta y las comunicaciones de los estudiantes se aplicarán al uso de computadoras e Internet por parte de los estudiantes. Además, se espera que los estudiantes cumplan con estas reglas y con todas las instrucciones específicas del maestro u otro miembro del personal supervisor o voluntario, al acceder las computadoras, redes y servicios de Internet de la escuela.

F. Uso prohibido- el usuario es responsable por sus propias acciones relacionadas con las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela y de sus archivos, contraseñas y cuentas de computadora. Los ejemplos de usos inaceptables que están expresamente prohibidos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Acceder a materiales inapropiados: acceder, enviar, transmitir, publicar, notificar, reenviar, descargar, escanear o mostrar materiales que sean difamatorios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugestivos, amenazantes, discriminatorios, acosadores o ilegales.
2. Actividades ilegales: usar las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela para cualquier actividad ilegal que viole otras políticas, procedimientos y / o reglas escolares de la Junta Directiva.
3. Violar los derechos de autor: copiar o descargar materiales con derechos de autor sin la autorización expresa del maestro o director del establecimiento.
4. Plagio: Presentar un trabajo como propio que contenga material obtenido en el Internet (como escritos, artículos, etc.). Cuando se utilizan fuentes de Internet, los estudiantes deberán identificar el autor, el editor y la página web.
5. Copia de software: bajar una copia o descargar un software sin la autorización expresa del maestro o director de la institución.
6. Usos no relacionados con la escuela: El uso de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela para fines no estudiantiles, tales como ganancias particulares, comerciales, o publicitarias.
7. Uso indebido de contraseñas / acceso no autorizado: Compartir contraseñas, usar las contraseñas de otros usuarios sin permiso y / o acceder a las cuentas de otros usuarios.
8. Uso malicioso / vandalismo: cualquier uso malicioso, interrupción o daño a las computadoras, redes y servicios de Internet de la escuela, incluidos, entre otros, actividades de

piratería y virus informáticos.

9. Acceso no autorizado a salas de conversación (o chats)/ grupos de información: acceso a salas de conversación o grupos de información, sin la autorización específica del maestro supervisor.

10. Uso indebido del nombre o logotipo de la escuela: uso indebido del nombre o logotipo de una escuela en un sitio web personal que da al lector la impresión de que es el sitio oficial de la escuela o el distrito.

G. Sin expectativa de privacidad- la escuela conserva el control, la custodia y la supervisión de todas las computadoras, las redes y los servicios de Internet que son propiedad o están arrendados por la escuela. La escuela reserva el derecho de monitorear toda la actividad de computadoras e Internet por parte de los estudiantes. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en el uso de las computadoras de la escuela, incluido el correo electrónico y los archivos almacenados.

H. Compensación por pérdidas, costos y / o daños- el estudiante y / o el padre / tutor del estudiante serán responsables de compensar a la escuela por cualquier pérdida, costo o daños incurridos, relacionados con violaciones de la Política y / o reglas, y cualquier costo relacionados con la investigación de estas violaciones.

I. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los cargos no autorizados, los costos o el uso ilegal. La escuela no asume ninguna responsabilidad por los cargos no autorizados realizados por los estudiantes, incluso, entre otros, cargos por tarjeta de crédito, cargos telefónicos de larga distancia, equipos y costos de línea. o por cualquier uso ilegal de sus computadoras, como plagio de derechos de autor.

J. Seguridad del estudiante- un estudiante no revelará su nombre completo, dirección o número de teléfono en Internet sin el permiso previo de un maestro supervisor. No se permite que los estudiantes tengan contacto con personas presentadas a través de Internet sin el permiso de los padres. Los estudiantes deben informar a sus maestros supervisores si acceden a información o mensajes que pueda parecer peligrosos, inapropiados o hacerlos sentir incómodos de alguna manera.

K. Seguridad de Sistemas- El mantenimiento de la seguridad de las computadoras, las redes y los servicios de Internet de la escuela son de alta prioridad. Cualquier usuario que identifique un problema de seguridad debe notificar a su maestro supervisor. No deberá exponer el problema a otros. Cualquier usuario que intente o provoque una violación de la seguridad del sistema tendrá sus privilegios revocados y puede ser sujeto a acciones disciplinarias y / o legales adicionales.

CUSTODIA

En los casos en que esté afectada la custodia/ visitación en el distrito, la escuela seguirá la orden judicial más reciente que se encuentra archivada en dicho distrito. Es la responsabilidad del padre con custodia o de los padres que tienen custodia compartir la orden judicial más reciente con la institución, proporcionándole una copia al Distrito. Las escuelas no pueden participar o estar en medio de ninguna disputa de custodia.

DISCIPLINA

A. Todos los estudiantes tienen derecho a una educación en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje. Se han establecido los siguientes procedimientos disciplinarios para garantizar este derecho:

1. Plan de disciplina dentro de la clase - cada clase tendrá reglas y expectativas publicadas para el comportamiento, además de consecuencias por violaciones y recompensas. Los maestros enviarán a casa su plan de disciplina de la clase para que los padres lean, firmen y la regresen a la escuela.
2. Referencias a la Oficina de Disciplina - A los estudiantes que son disciplinados, se les pedirá que expliquen lo sucedido, para que puedan presentar la versión de los hechos relacionada con el incidente en cuestión.

B. Cualquiera de las siguientes consecuencias se pueden dar a los estudiantes que sean enviados o referidos a la oficina:

1. conferencia con el estudiante;
2. conferencia con los padres;
3. tiempo fuera de la clase designada;
4. detención durante el almuerzo;
5. cambio de horario;
6. revocación de privilegios;
7. suspensión dentro de la escuela;
8. suspensión fuera de la escuela; y / o
9. referencia a la policía.

C. La reprensiones o castigos serán determinados por la severidad de la conducta y la cantidad de veces que el estudiante haya sido enviado a la oficina de administrativa.

D. Remítase a la sección “A” del apéndice para más información de las guías disciplinarias.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

A. Se espera que los estudiantes se vistan con el uniforme escolar apropiado. Es responsabilidad de los padres garantizar el cumplimiento del Código de Vestimenta y su Uniforme.

B. Todos los estudiantes llevarán el uniforme escolar designado. No se deben ver logotipos o etiquetas en el uniforme. La ropa no puede ser alterada por cortes, dobladillos destrozados, etc. El único requisito es que los uniformes deben cumplir con el Código de vestimenta del Distrito. El código de vestir designado deberá ser:

1. **NIÑOS:** todas las camisas deben tener un cuello doblado con mangas y deben estar fajadas todo el tiempo. Esto puede ser una camisa de polo o una camisa de vestir. Los pantalones o pantalones cortos deben ser sólidos y el color autorizado por la escuela. No debe haber bolsillos exteriores, es decir, pantalones de carga, que se vean en los pantalones. Los pantalones cortos no deben ser más largos que la parte inferior de la rodilla. Estos no deben quedar ajustados o demasiado flojos. No se permiten pantalones de mezclilla, pantalones de mezclilla, es decir, Levi's o pantalones de carga. Se requieren cinturones para los pantalones; Sin iniciales ni otros logotipos.

2. **NINAS:** todas las blusas deben tener un cuello doblado con mangas y deben estar fajadas. Esto puede ser una camisa o blusa de polo. Los Pantalones, pantalones cortos, faldas, jumpers, skorts, vestidos y overoles deben ser sólidos y el color autorizado por la escuela. Estos no deben quedar ajustados o demasiado flojos. Los pantalones de mezclilla y pantalones de carga, pantalones cortos y faldas cortas no están permitidos. Los pantalones cortos, faldas, vestidos y pantalones cortos no deben ser más cortos de tres (3) pulgadas por encima de la rodilla.
3. **TODOS LOS ESTUDIANTES** - Se permiten perforaciones, sin embargo, NO se permiten joyas en la nariz, barbilla, lengua, etc. Los aretes para las niñas no deben exceder el tamaño de un cuarto. Los aretes para niños son una decisión que se toma en cada escuela. Los zapatos deben tener el dedo del pie cerrado y el talón. No se permiten zapatillas, sandalias y ni el calzado de-- Heelys.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- A. Los estudiantes en el Distrito Escolar Roosevelt tienen derechos. También tienen la responsabilidad de respetar los derechos y la propiedad de los demás. Si un estudiante no lo hace, se aplicará una acción disciplinaria.
- B. Si un estudiante no cumple con sus responsabilidades con respecto a la conducta, seguirá una acción disciplinaria. En los casos disciplinarios, cada estudiante tiene derecho a un proceso. Esto significa que el estudiante:
 1. Debe ser informado de las acusaciones en su contra; y
 2. Debe tener la oportunidad de responder a las acusaciones.

IGUALDAD DE OPORTUNIDAD EDUCATIVA Y DE EMPLEO

- A. Es política del distrito mantener un ambiente de aprendizaje no discriminatorio y garantizar que los estudiantes estén libres de discriminación en cualquier programa o actividad del distrito por motivos de raza, color, origen étnico, nacionalidad, género, religión o discapacidad. Bajo ciertas condiciones, la discriminación puede incluir la conducta de acoso por parte de los estudiantes o empleados del distrito si, entre otras cosas, si esta conducta se basa en la raza, el color, el origen étnico, nacionalidad, género, religión o la discapacidad del estudiante, y si la conducta crea un ambiente hostil de aprendizaje bajo la ley.
- B. La política del distrito proporciona procedimientos detallados para manejar las quejas de discriminación. Si un estudiante cree que ha estado sujeto a discriminación por parte del distrito, el estudiante debe informar la discriminación al administrador de la escuela dentro de los quince (15) días hábiles a partir del acto de discriminación.
- C. La falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión y participación en los programas del distrito. La ley federal prohíbe la discriminación en el empleo por motivos de raza, color, origen nacional, género, religión o discapacidad.
- D. Cualquier estudiante que con conocimiento haga acusaciones falsas de discriminación, puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

DERECHOS EDUCATIVOS Y LA LEY DE PRIVACIDAD PARA LA FAMILIA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de dieciocho (18) años (estudiantes elegibles), ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha en que el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al administrador de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El administrador de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible creen que son inexactos o engañosos. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedirle al Distrito Escolar de Roosevelt que modifique un registro que ellos creen que es inexacto o engañoso. Deben escribir al administrador de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es incorrecto o engañoso. Si el distrito decide no enmendar el registro según lo solicite el padre o el estudiante elegible, el distrito notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión 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 al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar autorización a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de cumplimiento de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; o una persona o compañía con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta). Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. Los padres sin custodia y divorciados tienen los mismos derechos en relación con los registros del estudiante, a menos que la escuela haya recibido una orden judicial por el contrario. Ciertos registros de educación del estudiante se consideran "información del directorio", incluidos los siguientes: nombre del estudiante, dirección postal, dirección de correo electrónico y número de teléfono; nombres de los padres; Dirección y número de teléfono de los padres; fecha y lugar de nacimiento del estudiante; designación de clase (nivel de grado, etc.); participación extracurricular; peso y estatura si es miembro de un equipo atlético; fechas de inscripción; reconocimientos recibidos; y fotografía. Por la presente, el Distrito decide abstenerse de designar cualquier información de identificación personal contenida en los registros de educación de un estudiante como "información del directorio". Además, el distrito debe cumplir con una solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para el nombre de un estudiante de secundaria, dirección y el número de teléfono, a menos que el padre o estudiante elegible haya optado por no proporcionar dicha información mediante notificación por escrito al distrito de que dicha información no debe hacerse pública sin consentimiento previo.

EXCURSION/PASEO ESCOLAR

- A. Los padres serán notificados con anticipación de cualquier viaje de campo planificado. Las notas se enviarán a casa indicando el destino, la hora y el propósito del viaje propuesto. Solo los padres designados como chaperones pueden acompañar a sus hijos en el viaje estudiantil. No se permitirá que los chaperones lleven a ningún otro estudiante que no sea los autorizados para asistir a la excursión. Esto incluye a estudiantes en otro grado de la misma escuela, estudiantes de otra escuela, bebés o niños pequeños.
- B. DEBE obtenerse una TARJETA DE PERMISO POR ESCRITO firmada por el padre antes de que un niño pueda asistir a una excursión. A los estudiantes con comportamiento inaceptable se les puede negar el privilegio de participar en un viaje de campo. Es posible que se requiera que estos estudiantes tengan un padre que los acompañe en el viaje. Se notificará a los padres si su hijo participaría, o si los padres deberán acompañarlo en el viaje.

SIMULACROS DE INCENDIO Y DE EMERGENCIAS ESPECIALES

- A. Los simulacros de incendio se llevan a cabo periódicamente. Un plan de evacuación de incendios se publica en cada salón de clase. Los estudiantes deben estudiar el plan y familiarizarse con él. Es importante que ellos sigan las instrucciones del maestro de manera rápida y silenciosa cuando existan situaciones de emergencia. Cuando suene la primera alarma, los estudiantes saldrán inmediatamente del salón de manera ordenada como lo indica el maestro. Debido a que la seguridad en una evacuación es una de las mayores preocupaciones, nadie podrá correr. A los estudiantes no se les permite hablar durante un simulacro de incendio y deben permanecer al menos a ciento cincuenta (150) pies de distancia del edificio. **NADIE PODRA REGRESAR AL EDIFICIO HASTA QUE UN ADMINISTRADOR LO CONSIDERE APROPIADO.**
- B. Cada institución también tiene Procedimientos de Respuesta de Emergencia en el caso de otras situaciones especiales.

SERVICIOS DE COMIDA

Los padres son bienvenidos a almorzar con sus hijos. Sin embargo, deben comprar una comida al costo. No está permitido que los padres coman del mismo plato de sus hijos cuando visitan durante el servicio de comidas. Las comidas escolares están disponibles gratis o a un precio reducido dependiendo del ingreso y tamaño de la familia. Animamos a todas las familias a completar una solicitud de almuerzo.

SERVICIOS ACADÉMICOS PARA NIÑOS SUPERDOTADOS

Si cree que su hijo en edad escolar muestra una capacidad de razonamiento avanzado o que se está desempeñando significativamente por encima del nivel de grado, es posible que desee que se le evalúe para determinar su elegibilidad para los servicios de superdotados. Puede comunicarse con el maestro de su hijo o con el Departamento de Servicios Académicos al (602) 243-4800 si está interesado en que su hijo sea examinado o si tiene preguntas sobre este proceso. Cualquier padre puede solicitar una prueba para determinar la elegibilidad de su hijo.

SISTEMA DE CALIFICACION ESCOLAR

- A. La mayoría de los maestros califican principalmente sobre el trabajo en clase y sobre los exámenes. La participación en la discusión en clase, los proyectos especiales y el esfuerzo también se tienen en cuenta.

- B. Las boletas de calificaciones de los estudiantes se emiten tres (3) veces durante el año escolar.
- C. Las materias se califican de la siguiente manera:
 - 4 = Nivel Avanzado de Maestría en Estándares
 - 3 = Nivel competente de dominio de los estándares
 - 2 = Nivel en desarrollo del dominio de los estándares
 - 1 = Nivel Mínimo de Maestría en Estándares
- D. Los maestros también usan niveles de comportamiento de la siguiente manera:
 - A = Siempre
 - M = Mayormente
 - S = A veces
 - R = Rara vez

ACOSO / INTIMIDACION

- A. La intimidación abarca una variedad de actos negativos que se reparten a lo largo del tiempo y que implica un desequilibrio de poder real o percibido, con el niño o grupo más poderoso atacando a aquellos que son menos poderosos. La intimidación puede ser física (por ejemplo, escupir, empujar, robar, golpear y patear), verbal (por ejemplo, insultos, burlas, y amenazas) y psicológica (por ejemplo, exclusión social, extorsión, intimidación, difusión de rumores y manipulación de relaciones sociales).
- B. El acoso y la intimidación de los estudiantes están prohibidos. El acoso y la intimidación significan abuso físico o psicológico y otro medio de respuestas verbales o físicas, intimidación, insultos u otros comportamientos agresivos basados en la raza, el origen étnico, el género, la religión o discapacidad.
- C. Si un estudiante se ha convertido en un maestro, consejero, enfermera escolar o administrador de la escuela. Los estudiantes que participan en el tema de intimidación están sujetos a medidas disciplinarias. Vea el Apéndice C para más información.

INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD

- A. La misión del personal de la oficina de salud de su escuela es mantener a los estudiantes saludables y en la escuela. Aquí encontrará información que lo ayudará a apoyar este importante esfuerzo. Recuerde, el personal de la oficina de salud escolar siempre está disponible para ayudarlo con las necesidades de su hijo.
 1. Por favor notifique a la oficina de salud si su hijo tiene un problema de salud. El personal de la escuela hará todo lo posible para cumplir con las recomendaciones de los médicos.
 2. Para proteger a los estudiantes de la propagación de enfermedades, mantenga a su hijo en casa si se presentan los siguientes síntomas: náuseas y vómitos, temperatura elevada, ojos rojos o inflamados. Por favor, no envíe a su hijo a la escuela cuando esté enfermo.
 3. ***Cualquier estudiante con una temperatura de 100.0 grados o más, no puede asistir a la escuela. Los niños no pueden regresar a la escuela hasta que estén sin fiebre por al menos veinticuatro (24) horas.***
- B. Por favor haga arreglos para que un padre u otro adulto esté disponible en todo momento para recoger a un niño que esté enfermo o herido. Si ambos padres no están disponibles, una carta que designe a la persona que será responsable en caso de una emergencia debe estar archivada en la oficina de salud.

- C. Por favor, informe a la escuela de inmediato de cualquier cambio de número de teléfono o dirección y también nuevos números de contacto de emergencia.
- D. **MEDICAMENTOS:** el personal de la oficina de salud administra medicamentos de venta libre y recetada de acuerdo con la Política de la Junta Directiva de Roosevelt. Se requiere:
1. El medicamento recetado debe estar en su envase original y etiquetado por el farmacéutico.
 2. El medicamento de venta libre debe estar en el envase original de fábrica con todas las advertencias e instrucciones intactas. Muchas farmacias proporcionan recipientes de medicamentos para la casa y para la escuela cuando así se solicitan. NO se aceptarán los medicamentos almacenados en un sobre, papel de aluminio o bolsa.
 3. El padre / tutor debe completar un formulario dando permiso para que los medicamentos sean administrados en la escuela. El formulario debe contener la siguiente información:
 - nombre del estudiante, grado, maestro, escuela, nombre del medicamento, dosis;
 - tiempo en que se debe administrar la medicación, la ruta, la razón por la cual debe administrarse y
 - Fecha (s) a administrar.
 4. Todos los medicamentos deben ser llevados a la oficina de salud y recogidos de la oficina de salud por un adulto. Los estudiantes no deben llevar medicamentos hacia y desde la escuela.
 5. Cuando un médico considera que es necesario que un estudiante lleve consigo y se auto administre un inhalador, el médico deberá proporcionar órdenes por escrito que se adjuntarán al formulario de permiso firmado por los padres (solo estudiantes de 7° y 8° grado).
 6. El acetaminofeno no se administrará de manera rutinaria a los estudiantes durante las primeras y últimas horas del día escolar para minimizar la posibilidad de una sobredosis de drogas.
 7. Se enviará una nota del médico al personal de la oficina de salud para la administración de medicamentos sin receta más allá de un período de tres (3) días consecutivos. Esto es para garantizar que el uso de medicamentos de venta libre no oculte los síntomas de una condición de salud grave.
- E. **SINTOMA DE OJO ROSA**
1. El ojo rosa o (conjuntivitis) es una infección bacteriana o viral en los ojos.
 2. Los síntomas incluyen ojo lloroso, irritación y enrojecimiento de la parte blanca del ojo y / o el recubrimiento de los párpados, hinchazón de los párpados, sensibilidad a la luz y una secreción de tipo pus.
 3. La conjuntivitis se transmite fácilmente de persona a persona por contacto con descargas de los ojos de la persona infectada.
 4. Cuando un niño es enviado a casa debido a los síntomas de conjuntivitis, alentamos a los padres / tutores a que llamen a un médico e informen los síntomas. El médico decidirá si es necesario un medicamento antibiótico.
 5. Si se prescribe un medicamento, el niño puede regresar a la escuela después de usar el medicamento durante veinticuatro (24) horas.
- F. **PROGRAMAS DE EVALUACIÓN DE SALUD**
1. Las pruebas de **audición** se administran a grupos seleccionados de estudiantes según el mandato del estado de Arizona y según las pautas del Programa de Conservación de Audición del Departamento de Salud de Arizona.
 2. Las pruebas de **visión** se dan a grupos seleccionados de estudiantes por mandato de Arizona.
 3. **Piojos** son comúnmente transmitidos cuando los niños comparten peines, cepillos, sombreros y abrigos. Los piojos se arrastran, no saltan, ni vuelan. Los controles de piojos se realizan a los estudiantes según sea necesario. Si se descubre que un niño tiene piojos, el padre / tutor

será notificado inmediatamente por teléfono y se le pedirá que lleve al niño a casa. Las pautas para eliminar los piojos y eliminar sus huevos (liendras) del cabello están disponibles en la oficina de salud de su escuela. Todas las liendras deben eliminarse antes de que el niño pueda regresar a la escuela. Los niños tratados por piojos deben presentarse en la oficina de salud antes de ser readmitidos en la escuela.

4. La enfermera está presente durante todo el día escolar. Su principal responsabilidad es mantener un ambiente saludable. Se brindan primeros auxilios y atención médica a los niños que se enferman o se lesionan en la escuela. Si la enfermera determina que un estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, se notificará a su padre/ tutor y se le exigirá que recoja al niño. Si la enfermera no puede comunicarse con el padre, contacta a la persona que figura en el formulario de emergencia y se le pedirá que recoja al niño.
5. Es muy importante que la enfermera tenga números de teléfono actualizados para comunicarse con los padres de cada niño. Ningún niño podrá caminar a casa, incluso con permiso de los padres. Los adultos solo pueden recoger a los niños cuyos nombres figuran en la tarjeta de emergencia. Es importante que los niños que están vomitando, o que tienen diarrea, fiebre, tos o una enfermedad o afección contagiosa, no deben ser enviados a la escuela. Además, después de una enfermedad, los niños deben estar libres de fiebre durante veinticuatro (24) horas antes de regresar a la escuela.
6. No se permitirá a los estudiantes ir a la oficina de la enfermera en ningún momento sin un pase. Solo las emergencias y los estudiantes que necesiten medicamentos serán permitidos en la enfermería durante la hora del almuerzo sin un pase.

G. VACUNAS

1. La escuela mantiene registros de salud de cada niño. Se debe completar y actualizar un registro de vacunación para asistir a la escuela antes de poder inscribir a un joven.
2. La ley de Arizona ARS § 15-872 requiere que los padres / tutores proporcionen registros completos y actualizados, incluidos el mes, el día y el año de las vacunas del niño, antes de la asistencia a la escuela.
3. Los requisitos de inmunización (Política de la Junta de Gobierno JHCB) para un niño que ingresa a la escuela son:

DIFERIA / PERTUSSIS / TETANOS (DPT)	Cinco (5) dosis, salvo que la cuarta dosis haya sido dada después del cuarto cumpleaños.
INFLUENZA B DE HAEMOPHILUS (HIB)	Preescolar y pre-kinder hasta los sesenta (60) meses de edad.
HEPATITIS A	<ul style="list-style-type: none"> • dos (2) dosis • preescolar y pre-kinder
HEPATITIS B	<ul style="list-style-type: none"> • tres (3) series • para todos los estudiantes
MMR # 1 MEASLES / MUMPS / RUBELLA	para todos los estudiantes
MMR # 2	para todos los estudiantes
POLIO	Cuatro (4) dosis, salvo la tercera dosis haya sido dada después del cuarto cumpleaños
T-DAP BOOSTER	después de los once (11) años de edad, a menos que el TD esté dentro de los últimos (5) años
TD	cada diez (10) años
VARICELA	Kinder, 1º y 7º grado

4. Se les pide a los padres / tutores que informen al personal de servicios de salud en la escuela de sus hijos sobre cualquier inmunización recibida durante el año para que los registros de la escuela puedan mantenerse actualizados.
5. La Ley de Arizona ARS § 15-872 provee exenciones a los requisitos de inmunización para los siguientes casos:
 - Razones médicas - permanentes;
 - Razones médicas - temporales; y
 - Documentación de inmunidad adecuada.
6. Aunque la ley permite exenciones, el departamento de salud del condado puede informar a la escuela en caso de un brote de cualquiera de las enfermedades cubiertas por las vacunas requeridas, y excluir a un niño no inmunizado de la escuela por la duración del brote.

REGLAS PARA DIAS DE ALTA TEMPERATURA

Durante una Aviso de Altas temperaturas, el receso de los estudiantes puede ser ajustado para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes. Se anima a los estudiantes a traer botellas de agua y beber mucha agua en los días de mucho calor.

TAREA

Las tareas son una extensión natural del día escolar. La intención es proveer práctica independiente y desarrollar habilidades. Los profesores asignarán tareas todos los días. Por favor comuníquese con ellos acerca de sus políticas con respecto a estas asignaciones. Los padres deberán proveer tiempo y un área apropiada de estudio para que sus hijos puedan completar sus actividades.

POLITICAS CONTRA LA DISCRIMINACION

El distrito escolar Roosevelt no discrimina en las bases de raza, color, nacionalidad, sexo, edad, o discapacidad para admisiones o acceso a tratamientos o empleos en sus programas y actividades educativas. Cualquier inquietud acerca los títulos VI, VII, IX, Sección 504, y de la Ley de Americanos con discapacidades, debe ser referida a:

Oficina de Derechos Civiles

Departamento de Educación de USA
1244 Spear Boulevard
Denver, CO 80204

INSCRIPCION ABIERTA

- A. Todas las escuelas de Roosevelt aceptarán estudiantes de fuera del área siempre que haya espacio disponible. El padre (s), el (los) estudiante (s) y la administración escolar entran en un Contrato de Inscripción Abierta. Se les pedirá a los padres y estudiantes que cumplan con tres (3) condiciones básicas para continuar enrolados:
 1. El estudiante debe tener buena asistencia y ser puntual;
 2. El estudiante debe estar dispuesto a seguir todas las reglas de la escuela y del aula (no debe ser un problema de comportamiento); y
 3. El estudiante debe producir el trabajo de clase y las habilidades académicas necesarias para el éxito del estudiante.

B. La aceptación de estudiantes fuera del área se considerará ÚNICAMENTE si hay espacio disponible en el aula.

CONFERENCIAS DE PADRES / MAESTROS

Durante el año escolar, se han reservado fechas específicas para que los padres programen conferencias oficiales sobre el progreso de sus hijos. Los profesores de Roosevelt estarán encantados de discutir el progreso del niño cada vez que lo crea necesario. Comuníquese con el maestro de su hijo o con el personal de la oficina de la escuela para programar una cita. Por favor no haga citas durante el tiempo de instrucción.

VISITAS DE LA POLICÍA Y DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD INFANTIL (DCS)

La policía / DCS puede pedir entrevistar a un estudiante en la escuela. Si el propósito de la entrevista es investigar el abuso o la negligencia infantil, la escuela no puede notificar a los padres sin la autorización de la policía / DCS. En todos los demás casos, la escuela hará esfuerzos razonables para notificar a los padres. Después de los esfuerzos razonables para notificar a los padres, la escuela permitirá la entrevista a menos que el estudiante no desee ser entrevistado o desee hablar primero con los padres. Si la policía / DCS desea detener a un estudiante, la escuela debe cumplir con la solicitud. La escuela notificará a los padres a menos que la policía / DCS haya ordenado a la escuela que los refiera a la policía / DCS.

SERVICIOS DE EVALUACION PREESCOLAR

Si usted considera que su hijo de edad preescolar pueda tener dificultades del lenguaje, o cualquier otro retraso, por favor llame al (602) 243-4866 para hacer una cita para una evaluación. Menores tan pequeños como de 2 ½ años, pueden participar en evaluaciones de audición, visión, y desarrollo, para determinar si evaluaciones posteriores son necesarias. Los menores elegibles que hayan sido identificados con alguna deficiencia, les será ofrecido participar en un programa gratuito de educación localizado en el distrito.

PROMOCION Y RETENCION DE ALUMNOS

- A. El propósito de estos procedimientos es identificar a los estudiantes que no están logrando un progreso satisfactorio en una o más de las materias básicas y brindar intervención lo antes posible. Para lograr esto, el padre, el maestro, el administrador y el estudiante deben trabajar juntos como un equipo. Este equipo deberá desarrollar e implementar un plan escrito diseñado para las necesidades específicas del estudiante, con el objetivo de reducir la probabilidad de retención. El equipo continuará monitoreando el progreso del estudiante hasta que el estudiante logre un progreso satisfactorio.
- B. La escuela seguirá la Política y el Procedimiento de la Junta de RSD para la retención de estudiantes. Avisos de Logro Insatisfactorio se enviarían el primer, segundo y tercer período de calificaciones cuando se considere necesario. Las conferencias también se llevarán a cabo con los padres y el maestro. Los posibles avisos de retención se enviarán el tercer período de calificaciones. Las reuniones del Equipo de Asistencia Estudiantil se llevarán a cabo en el mes de abril para discutir la recomendación final. El Aviso de Retención final se enviará por correo certificado a los padres diez (10) días escolares antes del último día de clases para informar a los padres de la recomendación. Los padres pueden apelar la decisión del maestro si no están de acuerdo.

ENMIENDA DE PROTECCIÓN PARA LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos otorga a los padres y estudiantes elegibles (menores emancipados o estudiantes de dieciocho (18) años o más) ciertos derechos con respecto a información personal protegida, materiales de instrucción, exámenes físicos y exámenes de salud. Estos incluyen el derecho a:

1. Proporcionar un consentimiento por escrito antes de que un estudiante participe en cualquier encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que solicite información protegida:
 - Afiliaciones políticas;
 - Problemas familiares mentales o psicológicos;
 - Comportamiento o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
 - Evaluaciones críticas de los miembros de la familia;
 - Relaciones privilegiadas reconocidas por la ley, como con abogados, médicos y ministros;
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias familiares; o
 - Ingresos, a menos que la ley lo exija para determinar la elegibilidad del programa.
2. Ser notificado y optar por excluirse de ciertas actividades, encuestas y exámenes, que incluyen:
 - Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para comercializar, vender o distribuir información a otros;
 - Encuestas que solicitan información protegida, independientemente de la financiación; y
 - Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido para la asistencia, administrado por la escuela y no es necesario para proteger la salud y seguridad de los estudiantes, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o examen permitido o requerido por la ley estatal.
3. Inspeccione el siguiente material, previa solicitud, antes de que el distrito administre o use:
 - Encuestas y material instructivo que involucra información protegida;
 - Documentos para recopilar información personal de los estudiantes para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución y
 - Material didáctico en el currículum educativo.
4. Recibir una notificación al comienzo de cada año escolar, y después de que se realicen cambios importantes, sobre la política del distrito para cumplir con la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos.
5. Reporte cualquier violación de derechos al presentar un reclamo a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Ave. SW
Washington, DC 20202-4605

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD

Realizamos un simulacro de incendio una vez al mes. Cada semestre realizamos un simulacro de bloqueo de seguridad y un simulacro de evacuación de autobuses. Estos ejercicios se llevan a cabo

durante el tiempo de clase. Los estudiantes revisan periódicamente las rutas de salida y los procedimientos de seguridad para evacuar el edificio y los procedimientos de cierre.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

- A. El orden, y la seguridad son esenciales para un ambiente de aprendizaje productivo. Cuando el ambiente de aprendizaje se ve amenazado por la presencia de contrabando, los funcionarios escolares tienen la responsabilidad y la autoridad de buscar y obtener el contrabando de estudiantes o no estudiantes si existe una sospecha razonable de que el estudiante posee dicho contrabando. Estas búsquedas pueden incluir escritorios y mochila de los estudiantes.
- B. Los escritorios de los estudiantes, los libros de texto escolares y los libros de la biblioteca son propiedad del distrito escolar y permanecen, en todo momento, bajo el control del distrito. Sin embargo, se espera que los estudiantes asuman toda la responsabilidad de la seguridad y la seguridad de sus escritorios, libros, otras propiedades y equipos. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones de los escritorios en cualquier momento sin una orden de registro o el consentimiento del estudiante.

EDUCACIÓN ESPECIAL (EDUCACIÓN EXCEPCIONAL)

- A. Si a usted o al maestro de su hijo le preocupa el rendimiento académico o el comportamiento social de su hijo, su hijo puede ser elegible para recibir servicios de educación especial. El propósito principal de estos servicios es garantizar que su hijo o cualquier niño tenga la mejor educación posible disponible para él / ella. La evaluación de elegibilidad la realiza un equipo multidisciplinario, que incluye a usted el padre o tutor, el maestro del aula, el maestro de recursos, el psicólogo escolar, el trabajador social y el profesional médico. En todo momento, los padres conservan el derecho al debido proceso, el derecho a participar en la determinación de las necesidades educativas de sus hijos y el derecho a vetar cualquier sugerencia hecha por otros miembros del equipo.
- B. Una vez que se haya determinado que su hijo es elegible para servicios de educación especial, y con su consentimiento como padre, el equipo determinará dónde colocar a su hijo. La decisión de colocación se basa en el principio de "ambiente menos restrictivo". Esta frase simplemente significa que su hijo será educado en el entorno educativo regular a menos que sea claramente evidente que su hijo no puede ser educado con ayudas y servicios suplementarios. El educador especial colabora con el maestro del aula de su hijo para modificar el entorno y da instrucción para satisfacer mejor las necesidades de su hijo. Cada año, el educador especial reevalúa las necesidades de su hijo.

PROGRAMA ESTRUCTURADO DE INMERSIÓN AL INGLÉS

- A. El Distrito Escolar de Roosevelt proporciona servicios de Inmersión Estructurado al Inglés (SEI) para estudiantes calificados en todas las escuelas. Los estudiantes elegibles para recibir estos servicios son los estudiantes cuyo idioma primario en el hogar no es el inglés, y que no demuestran un nivel de competencia en la Evaluación de Estudiantes de Inglés de Arizona (AZELLA) en las áreas de lectura, escritura, hablar y escuchar.
- B. Bajo el modelo del programa estatal, los estudiantes que no obtengan un nivel de competencia del inglés en AZELLA, estarán en una clase por cuatro horas diarias de inmersión estructurada al inglés con un maestro altamente capacitado hasta que el estudiante demuestre un nivel de competencia del inglés en AZELLA.

- C. Los estudiantes que demuestren un nivel de competencia en general, pero no en los cuatro dominios (lectura, escritura, escuchar y hablar), participaran en el programa durante treinta (30) a cuarenta y cinco (45) minutos para llegar a ser competentes en los cuatro (4) dominios.
- D. Para más información, comuníquese con el director de su escuela.

EQUIPO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

El Equipo de ayuda para los estudiantes (por sus siglas en Ingles, “CST”), se reúne para revisar los casos identificados por los maestros de estudiantes particulares que presentan dificultades académicas o de comportamiento. Este equipo trabaja junto con los padres para desarrollar un plan de intervención que ayude al estudiante a tener éxito.

Si cree que su hijo(a) tiene dificultades para aprender, hable con su maestro(a) y pídale que inicie el proceso CST.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

- A. Los registros educativos de un estudiante se encuentran en el archivo del estudiante, que consta de dos (2) áreas principales:
 - 1. Registros permanentes (por ejemplo, calificaciones, asistencia, registros de salud); y
 - 2. Expedientes disciplinarios.
- B. Los registros educativos de un estudiante se enviarán a cualquier escuela que solicite esos registros si el estudiante busca o intenta inscribirse en esa escuela. Los registros se enviarán a las escuelas dentro y fuera del distrito. Se incluirán los registros disciplinarios del estudiante con respecto a cualquier suspensión o expulsión, según lo exigen las leyes estatales y federales.
- C. Destrucción de registros educativos: el distrito destruye todos los registros psicológicos y de educación especial de los estudiantes cinco (5) años después de que esos estudiantes hayan sido retirados de la educación especial, hayan sido retirados del distrito o se hayan graduado. El padre o estudiante emancipado puede obtener estos registros, en lugar de destruirlos, al presentar una solicitud por escrito al Distrito Escolar de Roosevelt.

LIBROS ESCOLARES / LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Los estudiantes recibirán / o se les asignarán libros al comienzo del año escolar. El maestro debe conservar un registro de los libros que se entregan a los estudiantes. Los estudiantes deberán pagar por los libros de texto y / o libros de la biblioteca que se hayan perdido o dañado. Por favor tenga cuidado con todos los libros.

POSESION DE TABACO, ALCOHOL, DROGAS

La posesión o el uso de tabaco, alcohol o drogas sin receta no está permitida en ningún momento en los edificios de la escuela o en el área que la rodea. Ninguno de los artículos anteriores debe llevarse al edificio o estar en posesión de una persona. Esta regla se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, días escolares regulares, antes y después de la escuela. Las violaciones de esta regla resultarán en la suspensión de la escuela y / o una investigación policial.

VANDALISMO

Los estudiantes que dañen deliberadamente e injustamente la propiedad escolar, deberán pagar por el daño y están sujetos a medidas disciplinarias que podrían incluir una referencia de la policía. Los padres o tutores de estos estudiantes asumirán la responsabilidad final de estos pagos.

VISITANTES / INVITADOS

- A. Los visitantes son bienvenidos en nuestra escuela y están obligados a registrarse en la oficina de conformidad con los Estatutos del Estado de Arizona. Todos los visitantes deben llevar una identificación de visitante mientras estén en nuestros campus.
- B. Todos tenemos que ser extremadamente cuidadosos con cualquier extraño que ingrese a los terrenos de la escuela. Por lo tanto, es responsabilidad de todos es informar de cualquier extraño que camine por el campus a la oficina de la escuela tan pronto como sea posible. Esto es para su protección, así como la de los demás.
- C. Los familiares más jóvenes no están permitidos en el campus sin sus padres.

ARMAS

- A. Cuchillos, armas de proyectiles, pistolas, etc. no deben ser traídos a la escuela. Serán confiscados y devueltos solo a un padre / tutor o a la policía.
- B. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias severas.
- C. Ninguno de los artículos anteriores debe ser llevado a la propiedad del distrito o estar en posesión de una persona.
- D. Esta regla se aplica a todas las actividades patrocinadas por la escuela, los días escolares regulares, antes y después de la escuela.
- E. Las violaciones de esta regla darán como resultado la suspensión, una investigación de la escuela y / o la policía.

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT # 66
UN GUIA PARA ACCIONES DISCIPLINARIAS

A continuación se muestra una guía de las medidas disciplinarias probables que pueden tomarse en caso de mala conducta del estudiante. La ausencia de alguna de la lista de malas conductas adicionales que pueden ocurrir, no impide que se tomen medidas disciplinarias por esas malas conductas, ni implica limitaciones a la acción disciplinaria.

Categoría	Comportamiento	1 ^{ra} Ofensa	2 ^{da} Ofensa	Ofensa Repetida
1	<ul style="list-style-type: none"> • Violación de las reglas de disciplina en el aula. • Violación de reglas escolares establecidas 	Aplicación de disciplina y sus consecuencias por el maestro del aula o personal de supervisión.		
2	<ul style="list-style-type: none"> • Violación repetida de las reglas de disciplina en el aula • Violación repetida de las reglas escolares establecidas. 	Estudiante enviado a la oficina, aconsejado y devuelto a su clase; padre contactado (conferencia puede ser requerida).	Estudiante puede ser removido de salón de clases, conferencia se llevará a cabo con el profesor y administrador; se podrá imponer detención y suspensión entre escuelas, o suspensión de 1 a 3 días.	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Salir del campus sin permiso • Faltar a la escuela o clase sin permiso • Tardanzas o ausencias excesivas e injustificadas • Abuso verbal • Falta de respeto al personal u otro estudiante • Amenazar al personal o estudiantes • Posesión de cigarrillos o fumar • Conducta sexual inaceptable • comportamiento perturbador grave • Incumplimiento de las reglas del autobús 	<p>Carta a los padres; conferencia con los padres, profesor y administrador; imposición de detención o suspensión entre escuelas, o suspensión de 1 a 3 días.</p> <p>Estudiante puede ser retirado del salón de clases; conferencia con los padres, profesor y administrador; se puede imponer detención, suspensión entre escuelas, o suspensión de 1 a 3 días.</p> <p>Conferencia con director de escuela; notificación a padres.</p>	<p>Remisión de absentismo escolar a las autoridades juveniles; conferencia obligatoria con padre. Se podrá imponer detención, suspensión entre escuelas, o suspensión de hasta 5 días.</p> <p>Conferencia con el padre; se puede imponer detención, suspensión entre escuelas, o suspensión de hasta 5 días.</p> <p>Se puede suspender privilegios del autobús escolar por hasta 2 semanas.</p>	<p>Remisión de absentismo escolar a las autoridades juveniles; conferencia obligatoria con padre. Se podrá imponer detención, suspensión entre escuelas, o suspensión de hasta 10 días.</p> <p>Conferencia obligatoria con padre; detención, suspensión entre escuelas, o suspensión de hasta 10 días.</p> <p>Se puede suspender privilegios del autobús escolar hasta el fin del año escolar.</p>

4	<ul style="list-style-type: none"> • Robo o extorsión • Posesión de drogas, alcohol o material obsceno • Bajo influencia de drogas o alcohol. • Acoso sexual contra otro estudiante o miembro del personal • Peleas • Destruir o desfigurar propiedades, incluyendo grafiti • Dañar propiedad de otros • Exhibir conductas relacionadas con pandillas • Exhibir vestimenta relacionada con pandillas 	<p>Se puede imponer la suspensión entre escuelas o suspensión hasta diez (10) días; conferencia obligatoria con el padre antes de regresar a la escuela; posible referencia a policía; referencia obligatoria a policía para ofensas de drogas.</p> <p>Además de lo anterior, se requiere que el estudiante limpie el desorden o proporcione restitución.</p> <p>Además de lo anterior, estudiante debe quitar y entregar vestimenta relacionada con pandillas.</p>	<p>Suspensión obligatoria entre escuelas o suspensión hasta diez (10) días; conferencia obligatoria con los padres; posible referencia a policía; referencia obligatoria a la policía para ofensas de drogas.</p> <p>Además de lo anterior, se requiere que el estudiante limpie el desorden o proporcione restitución.</p> <p>Además de lo anterior, estudiante debe quitar y entregar vestimenta relacionada con pandillas.</p>	<p>Suspensión obligatoria entre escuelas o suspensión de hasta diez (10) días; posible suspensión a largo plazo o expulsión*; conferencia obligatoria con padre antes de regresar a la escuela; referencia obligatoria a la policía por delitos.</p> <p>Además de lo anterior, se requiere que el estudiante limpie el desorden o proporcione restitución.</p> <p>Además de lo anterior, estudiante debe quitar y entregar vestimenta relacionada con pandillas.</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad violenta relacionada con pandillas • Comportamiento amenazante relacionado con pandillas • Agresión física intencional • Posesión de instrumento peligroso o cualquier instrumento representado como tal • Comprar, vender o traficar drogas o alcohol 	<p>Suspensión obligatoria entre escuelas o suspensión hasta diez (10) días; posible suspensión a largo plazo o recomendación para expulsión*; conferencia obligatoria con los padres; referencia obligatoria a la policía.</p>		
6	<ul style="list-style-type: none"> • Posesión de un arma mortal como se define en la Política del Distrito JICI 	<p>Recomendación obligatoria para expulsión*; referencia obligatoria a la policía.</p>		

- Además de estas pautas, las escuelas individuales pueden imponer acciones disciplinarias de acuerdo con los programas de disciplina de las escuelas.
- **Entendimiento:** un estudiante cuyo comportamiento requiere el retiro del aula o de la escuela, puede ser llevado a casa o al lugar de trabajo de los padres. Este código de disciplina está diseñado para llevar a consecuencias progresivamente más graves por delitos repetidos. La segunda ofensa de cualquier tipo cometida por el estudiante en un año escolar será tratada como una segunda ofensa en cualquiera de las categorías en que caiga la segunda ofensa.

* Excepción para estudiantes de educación especial.

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT #66
CERO TOLERANCIA
MAL CONDUCTA EN EL AUTOBUS ESCOLAR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA	BUS#	DATE	TIME
-----------------------	----------------------	------	------	------

Su hijo ha violado una o más de las reglas del Distrito sobre la conducta del autobús escolar (como se indica abajo).

NIVEL I	NIVEL 2	NIVEL 3
<ul style="list-style-type: none"> - No permanecer adecuadamente sentado - Hablando o gritando ruidosamente perturbador - No tomar asiento asignado - Comer / beber / masticar en el autobús - Molestar a otros pasajeros - Tirar objetos en el autobús - Cruzar detrás del autobús - Continuamente tarde a la parada de autobús. - Abrir las ventanas - Otro: _____ _____ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> - Profanidad, lenguaje obsceno o gestos - Extender la cabeza o el brazo fuera de la ventana del autobús - Vandalizar propiedad del Distrito - Abuso verbal de otro estudiante - Comportamiento desafiante en el autobús al conductor o asistente - Escupir en el autobús - Tirar objetos en el autobús - Otro: _____ _____ _____ 	<ul style="list-style-type: none"> - Encender fósforos / encendedor en el bus - Tirar objetos desde el bus - Abuso verbal o físico - Asalto al conductor o asistente - Encender bomba de humo / ampolleta de olor en el autobús - Fumar en el autobús - Activación o manipulación de equipos de emergencia - Arma de fuego, arma simulada, dispositivo destructivo o instrumento peligroso (en el autobús o en la parada) - Empujar a un estudiante al camino del autobús que se aproxima - Asalto físico a un alumno - Escupir a una persona - Otro: _____ _____ _____

¿ADVERTENCIA PRESENTADA? Si, _____ veces No No es pertinente

COMENTARIOS: _____

 Firma Del Chofer

 Fecha

Por favor firmar y regresar este formulario a la escuela inmediatamente.

- Su hijo/a puede continuar usando el transporte del autobús escolar, no obstante, _____
- El privilegio del transporte en el autobús escolar está suspendido por _____ días.
Su hijo/a puede resumir tomar el transporte del autobús escolar el día _____
- El privilegio del transporte en el autobús escolar esta cancelado.
- Por favor comuníquese con _____ inmediatamente para coordinar una conferencia.

Notificación: En persona Por teléfono Por medio de correo electrónico

Fecha de notificación a los Padres de Familia _____

Firma del estudiante	Fecha	Firma del padre	Fecha
----------------------	-------	-----------------	-------

Firma del Administrador de la Escuela	Fecha
---------------------------------------	-------

ZERO TOLERANCIA CONSECUENCIAS MINIMAS

NIVEL 1

PRIMERA OFENSA - Conferencia con el estudiante – Firma del padre / devolución del boleto/tiquete

SEGUNDA OFENSA - Conferencia con el padre y el estudiante (por teléfono o personal)
-Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante recibirá tres (3) días de suspensión de los privilegios de viajar en el autobús.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

TERCERA OFENSA - suspensión de tres (3) días de los privilegios de viajar en el autobús
-Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
-Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres, pero no menos de siete (7) días.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

CUARTA OFENSA - Siete (7) días de suspensión de los privilegios de viajar en el autobús
-Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
-Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres pero no menos de siete (7) días.
-Conferencia con el alumno.

QUINTA OFENSA - Suspensión de treinta (30) días de los privilegios de viajar en el autobús.
-Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
-Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres pero no menos de siete (7) días.
-Conferencia con el alumno.

SEXTA OFENSA - Suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar O por cuatro (4) meses, lo que sea mayor (se transfiere al siguiente año escolar)
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

NIVEL 2

PRIMERA OFENSA - suspensión de cinco (5) días de los privilegios de viajar en el autobús

-Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
-Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres, pero no menos de siete (7) días.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

SEGUNDA OFENSA - Diez (10) días de suspensión de los privilegios de viajar en autobús
-Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).

- Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres, pero no menos de siete (7) días.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

TERCERA OFENSA - suspensión de treinta (30) días de los privilegios de viajar en el autobús

- Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
- Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres, pero no menos de siete (7) días.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

CUARTA OFENSA - suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar O durante cuatro (4) meses, lo que sea mayor (se transfiere al siguiente año escolar)

- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

NIVEL 3

PRIMERA OFENSA - Suspensión por diez (10) días de suspensión de los privilegios de viajar en el autobús

- Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
- Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres, pero no menos de diez (10) días.
- Otro Distrito / Acción Legal según se considere apropiado.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

SEGUNDA OFENSA - suspensión de treinta (30) días de los privilegios de viajar en el autobús

- Conferencia con padre y alumno (por teléfono o personal).
- Si los padres no participan en la conferencia, el estudiante permanecerá suspendido hasta la conferencia con los padres pero no menos de diez (10) días.
- Otro Distrito / Acción Legal según se considere apropiado.
- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

TERCERA OFENSA - suspensión de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar O por cuatro (4) meses, lo que sea mayor (se transfiere al siguiente año escolar)

- Firma de los padres / devolución del boleto/tiquete firmado.

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT #66

Preocupaciones, quejas y reclamos de los estudiantes

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

- Violación de los derechos constitucionales del alumno.
- Negación de igualdad de oportunidades para participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califica, no relacionado con las capacidades individuales del estudiante
- Tratamiento discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad o discapacidad
- Hostigamiento del alumno por otra persona.
- Intimidación por otro alumno.
- Bullying * por otro alumno
- Preocupación por la seguridad personal del alumno.

Siempre y Cuando:

- El tema no está sujeto a procedimientos disciplinarios o de otro tipo bajo otras políticas y regulaciones de este Distrito, y
- Los procedimientos no se aplicarán a ningún asunto para el cual el método de revisión, si lo prescribe la ley o la Junta de Gobierno, no tenga autoridad para actuar.

Las directrices a seguir son:

- La acusación se debe hacer dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que el alumno sabía o debería haber sabido que había motivos para la queja / reclamo.
- La queja / reclamo se hará solo a un administrador escolar o miembro del personal profesional.
- La persona que recibe la queja recopilará información para el formulario de queja.
- Todas las denuncias se informarán en formularios con los datos necesarios que determine el Superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de la escuela.
- La persona que recibe la queja deberá preservar la confidencialidad del sujeto, divulgarla solo al administrador escolar apropiado o al siguiente supervisor administrativo superior o según lo exija la ley.

Cualquier pregunta relacionada con que si la queja / reclamo cae dentro de esta política, será determinada por el Superintendente.

Las quejas de los estudiantes de la escuela intermedia (grados 6, 7 y 8) solo pueden ser presentadas por los estudiantes en su propio nombre. Un padre o tutor puede iniciar el proceso de quejas en nombre de un estudiante de escuela primaria bajo esta política. Un padre o tutor que desee presentar una queja debe hacerlo completando los formularios de acuerdo con la política KE sobre preocupaciones y quejas del público.

Una queja / reclamo puede ser retirado en cualquier momento. Una vez retirado, el proceso no puede volver a abrirse si el reenvío dura más de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que ocurrió el supuesto incidente. No se mantendrá documentación de queja falsa o no probada.

Los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja conforme a esta política y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, ayudado o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivos para una queja por separado.

Con conocimiento, el presentar un informe falso conforme a esta política deberá someter al estudiante a disciplina hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Donde sea necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de esta política, se seguirán las políticas pertinentes del Distrito.

* La intimidación abarca una variedad de actos negativos repetidos a lo largo del tiempo que involucran un desequilibrio de poder real o percibido, con el niño o grupo más poderoso atacando a aquellos que son menos poderosos. La intimidación puede ser física (por ejemplo, escupir, empujar, robar, golpear y patear), verbal (por ejemplo, insultos, burlas, y amenazas) y psicológica (por ejemplo, exclusión social, extorsión, intimidación, propagación de rumores y manipulación social).

DISTRITO ESCOLAR ROOSEVELT #66

Forma para presentar preocupaciones, quejas y reclamos de los estudiantes

Cualquier estudiante que tenga una queja formal por la violación de sus derechos constitucionales o acceso equitativo a los programas o que haya sido víctima de discriminación, acoso escolar, intimidación* o cualquier otro problema de seguridad personal puede presentar una queja completando este formulario. El formulario debe ser entregado a un administrador de la escuela.

* La intimidación abarca una variedad de actos negativos repetidos a lo largo del tiempo que involucran un desequilibrio de poder real o percibido, con el niño o grupo más poderoso atacando a aquellos que son menos poderosos. La intimidación puede ser física (por ejemplo, escupir, empujar, robar, golpear y patear), verbal (por ejemplo, insultos, burlas, y amenazas) y psicológica (por ejemplo, exclusión social, extorsión, intimidación, propagación de rumores y manipulación social).

El Departamento de Justicia de los Estados Unidos

Nombre del Estudiante: _____ **Fecha de presentación de la Forma:** _____

Escuela: _____ **Fecha de recibo por la Administración:** _____

Nombre del Maestro(a)/Equipo: _____ **Grade:** _____

1. ¿Qué sucedió o está ocurriendo que usted cree que es una queja como se indica arriba? Por favor indique los nombres de las personas que han cometido este acto.
2. ¿Cuándo y cuántas veces ha sucedido?
3. ¿Dónde ha sucedido esto?
4. ¿Quién ha visto / escuchado que esto suceda?
5. ¿Qué crees que debería pasar? ¿Cuál es la solución?

Firma del Estudiante

Firma del Miembro del Personal

(Si el estudiante fue asistido con la forma por un miembro del personal)

Fecha

Fecha