# MANUAL DE LOS PADRES Y ALUMNOS

Políticas, procedimientos, derechos y responsabilidades

## 2016-2017

Viajamos en el tiempo
¡Tenemos posibilidades sin límite!

# Con el apoyo de ACES
# el futuro de los niños está lleno de esperanza

LITTLETON ELEMENTARY SCHOOL DISTRICT

## Viajamos en el tiempo
## ¡Tenemos posibilidades sin límite!

Leaders in Learning, Caring and Growing

Julio del 2016

Estimadas Familias:

Es un placer para mí recibir a usted y a su hijo a nuestro nuevo ciclo lectivo del Distrito Escolar Littleton. Sabemos que tiene muchas opciones en lo que se refiere a la educación de su hijo y nos complace que haya depositado su confianza en nosotros. Este año nuestro distrito emprendió un audaz cometido con las opciones de programa escolar a elegir que harán que el trabajo en clase sea más significativo para los alumnos al tiempo que responde a las demandas de una nueva era en la educación. Nuestra misión continúa siendo el crear oportunidades integrales de liderato y aprendizaje de alta calidad y orientadas al éxito para todos en nuestras escuelas.

Nuestro personal, además de ser altamente calificado y de preocuparse por los alumnos, está dedicado al cumplimiento de los principios rectores de nuestro creciente distrito. Nuestro modelo didáctico tendrá una influencia significativa en la educación que brindamos a nuestros alumnos porque nuestro equipo se enfoca en ofrecer a todos y cada uno de nuestros alumnos la educación de la más alta calidad. Esperamos que encuentren al personal que trabaja en el Distrito Littleton amable y servicial y a nuestras escuelas ordenadas y en buenas condiciones.

Por todas partes en los Estados Unidos, la educación tradicional está bajo el asedio de políticos que desean cambiar nuestras escuelas a franquicias con fines de lucro. En Arizona esto significa una reducción a la autoridad de gasto para escuelas de distritos. También significa que los maestros de Arizona trabajan bajo condiciones extremadamente desafiantes a cambio de una compensación que no reconoce el verdadero valor de su trabajo. Tenemos el compromiso de tener maestros de calidad en frente de cada niño porque es sumamente importante para el alto rendimiento académico.

También hemos aprobado un nuevo calendario instructivo para mejorar la calidad general de la enseñanza y los conocimientos necesarios para prosperar en el siglo veintiuno. Nuestro calendario también ha sido diseñado para reducir los debilitantes efectos de olvidar lo aprendido por largas vacaciones. Por ello, es importante que las familias de nuestro distrito se comprometan a permanecer en el sistema del Distrito Littleton, de manera que los efectos positivos se acumulen en el desempeño de los alumnos.

Este manual contiene información importante que contestará a muchas de sus preguntas respecto a nuestras escuelas y programas. También tiene información que obligatoriamente debemos proporcionar a los padres anualmente y por ello les pedimos que firmen un acuse de recibo. Esta información ha sido incluida a fin de que todos los padres tengan acceso equitativo a la información que es necesaria para la comunicación y colaboración eficaces respecto a las decisiones que conciernen a su hijo. Encontrarán más útiles recursos para nuestras familias en nuestro sitio web en el **http://www.littletonaz.org.**

La última sección de este manual describe de manera general las expectativas de conducta de los alumnos. Una de nuestras prioridades más importantes es que todos los alumnos reciban la oportunidad de demostrar un comportamiento social adecuado, urbanidad y buena conducta cívica. Para lograrlo, es necesario que los alumnos conozcan, entiendan y obedezcan estas expectativas. Le agradecemos la oportunidad que nos brinda de educar a su hijo. Esperamos contar con su participación en las actividades de nuestro distrito.

Los saluda atentamente,

Dr. Roger Freeman
Superintendente

# CONTENIDO


**Miembros de la Mesa Directiva y Directivos del Distrito** ..... 1
**Información de las Escuelas** ..... 2
**Juntas de la Mesa Directiva 2016-2017** ..... 3
**Calendario 2016-2017** ..... 4
**Principios Rectores y Metas** ..... 5
**Valores del Distrito Escolar Littleton** ..... 6
**Actividades Deportivas** ..... 7
Requisitos para la Participación ..... 7
**Procedimientos de Asistencia**
Ausencias ..... 7
Estatuto de Arizona sobre *Truancy* ..... 7
Requisitos Legales de Asistencia ..... 8
Programa Judicial para Eliminar el Ausentismo (C.U.T.S.) ..... 8
Salida durante las Horas de Clase ..... 8
Participación en Actividades Extracurriculares ..... 8
Trabajo de Recuperación ..... 8
**Seguridad de los Alumnos y Planteles**
Bicicletas, Patinetas y Escúteres ..... 8
Planes en Caso de Crisis y Emergencias ..... 8
Conducta Pública en los Planteles ..... 9
Grabaciones en el Autobús Escolar ..... 9
Reporte de Abuso de Menores ..... 9
Requisa y Confiscación ..... 9
Entrevistas con el Departamento de Protección de Menores ..... 9
Entrevistas con Oficiales de la Fuerza Pública ..... 9
Cámaras de Vigilancia ..... 9
Videos y Audiograbaciones ..... 10
**Programa de Estudios y Calificaciones**
Programa de Estudios ..... 10
Política de Calificaciones ..... 10
Tareas ..... 11
Cuadro de Honor ..... 11
Promoción y Retención de los Alumnos ..... 11
Libros de Texto ..... 11
**Servicios Alimentarios**
Desayuno en las Aulas ..... 12
Alimentos y Bebidas en los Planteles ..... 12
Alimentos en las Aulas ..... 12
Servicios Alimentarios ..... 12
**Normas Administrativas Generales**
Seguro contra Accidentes ..... 13
Ubicación Alternativa ..... 13

# CONTENIDO


Equipo de Estudio para el Niño ..... 13
Tutela Legal ..... 13
Reglamento de Uniforme y Atuendo ..... 13
Días de Salida Temprana ..... 14
Uso Aceptable de los Aparatos Electrónicos ..... 14
Servicios para Personas sin Hogar ..... 15
*Kids at Hope* ..... 15
Permiso para Sacar Libros de la Biblioteca ..... 15
No se Discrimina ..... 15
Participación en Educación Física ..... 15
Propiedad Escolar y de los Alumnos ..... 16
Servicios del Título I ..... 16
Visitantes a las Escuela ..... 16

**Participación de los Padres**

Comunicación ..... 16
Procedimientos para Resolver una Inquietud ..... 16
Inquietudes y Quejas ..... 16
Guía de los Padres para Resolver Problemas ..... 17
Servicios de Asistencia con el Idioma ..... 18
Política de Participación de los Padres de Familia ..... 18
Derechos de los Padres a estar Informados ..... 18
Asociaciones de Padres y Maestros y de Padres, Maestros y Alumnos (PTA and PTSA) ..... 18
*ParentVUE* ..... 19
Voluntarios ..... 19

**Educación Especial**

Control de la Conducta ..... 19
Identificación de Niños ..... 19
Destrucción de Expedientes de Educación Especial ..... 19
Preescolar ..... 19
Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ..... 19
Educación Especial ..... 20
Notificación de Ubicación Externa ..... 20

**Lineamientos de Conducta**

Ubicación Alternativa ..... 21
Confinamiento ..... 21
Proceso Legal Establecido ..... 21
Programa *Make Your Day* ..... 21
Programa Pasaporte para el Éxito ..... 21
Conducta del Alumno ..... 21
Conducta del Alumno ..... 22
Consecuencias de Conducta ..... 23
Definiciones de las Infracciones ..... 24-27

# CONTENIDO

**Amedrentar, Acoso o Intimidación**
Procedimientos para Reportar ....28
**Inscripciones de los Alumnos**
Admisión de los Alumnos ....29
Tutela Legal del Niño ....29
Centro de Hospitalidad de la Familia ....29
Domicilio del Alumno ....29
Inmunización de los Alumnos ....29
Alumnos Residentes Fuera de la Zona de Asistencia ....29
Inscripciones Abiertas ....29
Datos Personales del Alumno ....30
Expedientes Estudiantiles ....30
Explicaciones de las Opciones de las Escuelas ....30
Solicitudes de Cambio de Escuela ....31
**Salud de los Alumnos**
Procedimientos Administrativos ....31
Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida ....31
Enfermedades Contagiosas ....31
Enfermedades Crónicas ....32
Dispensa de Medicamentos ....32
Oficina de Salud (Enfermería) ....32
Inmunización de los Alumnos ....32
Seguro Médico ....32
Pediculosis (Piojos y Liendres) ....33
Exámenes de la Vista y de la Audición ....33
**Transportación de los Alumnos**
Expectativas de Conducta en el Autobús ....33
Consecuencias ....33
Información General ....34
**Recursos Técnicos**
Recursos de computación, telecomunicaciones y recursos de la red ....34
Normas de Uso Aceptable ....34
Privilegios y Responsabilidades ....34
Servicios ....34
**Colores del Uniforme Estudiantil** ....35
**Declaración de los Derechos de los Padres** ....36
**Convenio de Aprendizaje** ....37
**Acuse de Recibo del Manual de Padres y Alumnos (Copia Duplicada)** ....38
**Recibo del Acuse de Recibo del Manual de Padres y Alumnos (firme y devuelva al maestro)** ....39

# DOMICILIO Y TELÉFONO DE LAS OFICINAS

Distrito Escolar Littleton #65
P.O. Box 280, Cashion, AZ 85329
1600 South 107th Avenue
Avondale, AZ 85323
(623) 478 - 5600
www.littletonaz.org

# MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA

Sra. Amy Soucinek
Presidenta

Sr. Mike Pineda
Vicepresidente

Sr. John Raeder, III
Miembro

Sra. Kathy Reyes
Miembro

Sra. Sandi Nielson
Miembro

# DIRECTIVOS DEL DISTRITO

***El personal de las Oficinas Centrales del Distrito tiene mucho gusto en ayudar a los padres de familia y miembros de la comunidad. Sírvase utilizar los correos electrónicos siguientes para comunicarse con ellos.***

**Superintendente**
superintendent@littletonaz.org
(623) 478-5611

**Directora General Académica**
hr@littletonaz.org
(623) 478-5637

**Directora de Servicios de Enseñanza-Aprendizaje**
curriculum@littletonaz.org
(623) 478-5680

**Directora General de Operaciones**
business@littletonaz.org
(623) 478-5616

**Directora de Servicios para Alumnos Excepcionales**
specialeducation@littletonaz.org
(623) 478-5613

**Directora Ejecutiva de Liderato Escolar**
schoolleadership@littletonaz.org
(623) 478-5605

**Directora de Servicios de Nutrición**
nutritionservices@littletonaz.org
(623) 478-5628

**Directora Ejecutiva de Asistencia a las Escuelas**
informationsystems@littletonaz.org
(623) 478-5880

**Supervisora de Transportación**
transportation@littletonaz.org
(623) 478-5614

**Director de Servicios Operativos**
operations@littletonaz.org
(623) 478-5618

**Servicio al Cliente**
service.customer@littletonaz.org

Littleton Elementary
School District #65

@lesd65

Escanear para
visitar nuestro
sitio web

# CALENDARIO ESCOLAR 2016-17

Clave:
- Día de asistencia
- Asueto (no hay asistencia)
- Primer y último día de asistencia
- Salida temprana para los alumnos
- Juntas de padres y maestros

Aprobado por la Mesa Directiva 12-08-2015

180 DÍAS

## JULIO '16 — 3

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

27 Primer día de asistencia y salida temprana

## AGOSTO '16 — 23

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

## SEPTIEMBRE '16 — 19

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

1 Capacitación del personal

2-5 Receso del día del trabajo

## OCTUBRE '16 — 16

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | | | | | |

6-7 Juntas de otoño/salida temp.

10-14 Vacaciones de otoño

## NOVIEMBRE '16 — 16

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 27 | 28 | 29 | 30 | | | |

11 Día de los veteranos

21-25 Día de acción de gracias

## DICIEMBRE '16 — 12

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

16 Salida temprana

19-30 Vacaciones de invierno

## ENERO '17 — 19

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 29 | 30 | 31 | | | | |

2 Día Primero

13-16 Natalicio de M.L. King

## FEBRERO '17 — 18

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | | | | |

17-20 Día de los presidentes

## MARZO '17 — 18

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |

16-17 Juntas y salida temprana

20-24 Vacaciones de primavera

## ABRIL '17 — 18

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

14-17 Receso de primavera

## MAYO'17 — 18

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | |

24 Último día de asistencia y salida temprana

## JUNIO '17 — 0

| D | L | M | M | J | V | S |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | |

## DÍAS ESPECIALES

| | |
|---|---|
| Julio 27 | Primer día de asistencia: salida temprana |
| Sep. 1 | Capacitación del personal. No hay asistencia |
| Sep. 2-5 | Día del trabajo. No hay asistencia |
| Oct. 6-7 | Juntas de otoño para padres. Salida temprana |
| Oct. 10-14 | Vacaciones de otoño. No hay asistencia |
| Nov. 11 | Día de los veteranos. No hay asistencia |
| Nov. 21-25 | Día de acción de gracias. No hay asistencia |
| Dic. 16 | Salida temprana antes de las vacaciones de invierno |
| Dic. 19-30 | Vacaciones de invierno. No hay asistencia |
| Enero 2 | Festejo del Primero del Año |
| Enero13-16 | Natalicio de Martin Luther King. No hay asistencia |
| Feb. 17-20 | Día de los presidentes. No hay asistencia |
| Marzo 16-17 | Juntas de primavera para padres. Salida temprana |
| Marzo 20-24 | Vacaciones de primavera. No hay asistencia |
| Abril 14-17 | Receso de primavera. No hay asistencia |
| Mayo 24 | Último día de asistencia. Salida temprana |

## HORARIO DE ASISTENCIA Y OFICINA

| Escuela | Día regular | Salida tempran | Oficina |
|---|---|---|---|
| Country Place Littleton | 7:33 - 2:33 | 7:33 - 12:03 | 7:00 - 3:00 |
| Collier Tres Rios | 8:00 - 3:00 | 8:00 - 12:30 | 7:30 - 3:30 |
| Estrella Vista Bellas Artes Quentin | 8:27 - 3:27 | 8:27 - 12:57 | 8:00 - 4:00 |

| Período | | Boletas |
|---|---|---|
| 1º | Julio 27 - Sep. 30 | Oct. 6-7 |
| 2º | Oct. 3 - Dic. 16 | Enero 5 |
| 3º | Enero. 3 - Marzo 10 | Marzo 16-17 |
| 4º | Marzo 13 - Mayo 24 | Mayo 24 |

# Distrito Escolar Littleton No. 65
**P.O. Box 280, Cashion, AZ 85329**
**1600 South 107th Avenue, Avondale, AZ 85323**
**(623) 478-5600**

### Escuela Collier
350 South 118th Ave. Avondale, AZ 85323
Oficina: 7:30 a.m. - 3:30 p.m.
Asistencia: 8:00 a.m. - 3:00 p.m. (día regular)
8:00 a.m. - 12:30 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-5901**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-5900**
***collierprincipal@littletonaz.org***

### Academia de Liderato Country Place
10207 W. Country Place Blvd, Tolleson, AZ 85353
Oficina: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.
Asistencia: 7:33 a.m. - 2:33 p.m. (día regular)
7:33 a.m. - 12:03 p.m. (salida temprana

**Línea de asistencia: (623) 478-6103**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-6100**
***countryplaceprincipal@littletonaz.org***

### Academia STEM Estrella Vista
11905 W. Cocopah Circle N., Avondale, AZ 85323
Oficina: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.
Asistencia: 8:27 a.m. - 3:27 p.m. (día regular)
8:27 a.m. -12:57 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-6290**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-6200**
***estrellavistaprincipal@littletonaz.org***

### Family Welcome Center
1252 S. Avondale Blvd, Avondale, AZ 85323
Horario de servicio: Lun. a Vier. 7:30 a.m.-4:00 p.m.

**Línea de asistencia: (623) 478-5890**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-5800**
***customerservice@littletonaz.org***

### Academia de Bellas Artes
1700 S. 103rd, Avenue, Tolleson, AZ 85353
Oficina: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.
Asistencia: 8:27 a.m. - 3:27 p.m. (día regular)
8:27 a.m. - 12:57 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-6400**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-6401**
***fineartsprincipal@littletonaz.org***

### Escuela Littleton
1252 South Avondale Blvd, Avondale, AZ 85323
Oficina: 7:00 a.m. - 3:00 p.m.
Asistencia: 7:33 a.m. - 2:33 p.m. (día regular)
7:33 a.m. - 12:03 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-5702**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-5700**
***littletonprincipal@littletonaz.org***

### Escuela Quentin
11050 West Whyman Avenue, Avondale, AZ 85323
Oficina: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.
Asistencia: 8:27 a.m. - 3:27 p.m. (día regular)
8:27 a.m. - 12:57 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-6001**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-6000**
***quentinprincipal@littletonaz.org***

### Academia de Servicio Tres Rios
5025 South 103rd Avenue, Tolleson, AZ 85353
Oficina: 7:30 a.m. - 3:30 p.m.
Asistencia: 8:00 a.m. - 3:00 p.m. (día regular)
8:00 a.m. - 12:30 p.m. (salida temprana)

**Línea de asistencia: (623) 478-6301**
**Teléfono de la oficina: (623) 478-6300**
***tresriosprincipal@littletonaz.org***

# JUNTAS DE LA MESA DIRECTIVA

## AVISO AL PÚBLICO

Fecha y ubicación de las juntas de la Mesa Directiva
del Distrito Escolar Littleton #65
de julio del 2016 a junio del 2017

Las oficinas centrales del Distrito Escolar Littleton están ubicadas en el
Centro de Aprendizaje Underdown - Oficinas Administrativas
1600 South 107th Avenue
Avondale, Arizona 85323

Dirección Postal
P.O. Box 280, Cashion, AZ 85329

### Juntas Ordinarias 2016 - 2017

*Las juntas ordinarias se llevan a cabo el segundo martes de cada mes (excepto donde se indica) a las 6:00 p.m.*

12 de julio del 2016
9 de agosto del 2016
13 de septiembre del 2016
*4 de octubre del 2016
*(Primer martes debido a las vacaciones de otoño)*
*15 de noviembre del 2016
*(Tercer martes debido a las elecciones presidenciales)*
13 de diciembre del 2016
10 de enero del 2017
14 de febrero del 2017
14 de marzo del 2017
11 de abril del 2017
9 de mayo del 2017
13 de junio del 2017

**El Distrito Escolar Littleton es un distrito de *Kids at Hope* (Niños en esperanza). Esto significa que estamos comprometidos con las convicciones, principios y prácticas que fomentan el éxito de todos los niños: ¡Sin excepciones!**

# PRINCIPIOS RECTORES Y METAS

**La misión del Distrito Escolar Littleton es crear oportunidades integrales de aprendizaje y liderato de alta calidad y orientadas al éxito para todos en nuestras escuelas por medio de los principios siguientes:**

## Principio Rector I ❖ Todos los alumnos aprenden

***Los alumnos alcanzan su máximo potencial académico por medio de un currículo académico equilibrado.***

A. El distrito garantiza un currículo riguroso, viable y sistemático que establece altas expectativas para todos los alumnos.
B. La enseñanza es diferenciada de conformidad con las necesidades de una población estudiantil diversa.
C. Los empleados y alumnos demuestran competencias técnicas para favorecer el rendimiento académico y una comunicación más eficiente.

## Principio Rector II ❖ Un entorno seguro y ordenado

***La convivencia entre los alumnos, los maestros, el personal, los padres y la comunidad es respetuosa y cooperativa y se realiza en un entorno seguro y ordenado.***

A. Las familias son socias valiosas en el éxito educativo de su hijo.
B. Los alumnos demuestran un comportamiento social apropiado al igual que buenos modales y conducta cívica.

## Principio Rector III ❖ Las familias como compañeras

***Las familias están enteradas del programa educativo del niño y participan activamente en éste.***

A. Las familias son socias valiosas en el éxito educativo de su hijo.
B. Los empleados se comunican con las familias de manera eficaz, amable y profesional.

## Principio Rector IV ❖ Personal competente, dedicado y preocupado por los alumnos

***Los empleados aportan experiencias educativas de calidad de manera competente, responsable y considerada.***

A. El distrito atrae, forma y retiene personal competente y altamente calificado.
B. Los empleados trabajan de manera cooperativa para proporcionar a los alumnos una experiencia educativa de alta calidad.

## Principio Rector V ❖ Una comunidad con una participación provechosa

***Los socios de la comunidad participan en el proceso de enseñanza-aprendizaje.***

A. Las escuelas incluyen activamente a grupos y recursos comunitarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
B. El distrito y las escuelas promueven activamente programas e iniciativas en la comunidad.

## Principio Rector VI ❖ Una organización altamente eficaz

***Los recursos son administrados de manera eficaz para cumplir con la misión del distrito.***

A. El liderato y los valores fundamentales son modelados y monitoreados en todos los niveles de la organización.
B. El distrito organiza sus recursos humanos y programas eficazmente y de manera compatible con las necesidades y recursos de nuestra creciente organización.
C. Se brinda reconocimiento a los individuos y programas por su excelencia.

# VALORES DEL DISTRITO ESCOLAR LITTLETON

**Líderes en Aprendizaje, Atención Cálida y Crecimiento con Confianza, Respeto, Integridad, Colaboración y Dedicación**

**_Confianza_ significa ser confiable, hacer lo que se espera, mantener las confidencias y usar la información de manera útil.**

- Cumplo lo que digo que haré.
- Uso discreción con aquellos que me hacen confidencias.

**_Respeto_ significa demostrar consideración por las personas, sus creencias, derechos, tradiciones y propiedad.**

- Hablo con un tono de voz servicial y amable.
- Escucho con atención y considero las opiniones de los demás.
- Protejo, conservo y cuido de los recursos.
- Demuestro aceptación de cualidades personales.

**_Integridad_ significa ser sincero, cumplir compromisos y actuar de manera ética.**

- Hago comentarios a otros sobre los compromisos que realizan.
- Acepto responsabilidad por mis palabras y acciones.
- Me comunico con honestidad.

**_Colaboración_ significa el personal, los alumnos y la comunidad trabajando unidos para lograr nuestra Visión.**

- Trabajo de manera cooperativa con nuestros alumnos, comunidad y personal para contribuir a la visión de la organización.
- Participo activamente en grupos al orientarme hacia soluciones.
- Me comunico de manera que cultivo relaciones humanas.

**_Dedicación_ significa un compromiso con nosotros mismos y con los demás para nuestro éxito mutuo.**

- Hago planes y me preparo para cumplir expectativas profesionales.
- Participo en oportunidades de aprendizaje para mejorar el desempeño.
- Persevero para superar obstáculos.
- Demuestro altas expectativas con los alumnos, la comunidad y el personal.

# ACTIVIDADES DEPORTIVAS

**Actividades Deportivas: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton considera que las actividades deportivas son un componente esencial al programa académico escolar. El programa deportivo ofrece oportunidades singulares fuera del aula para promover la autodisciplina y autoimagen y cultivan la competencia saludable. Ofrecemos los programas deportivos siguientes: fútbol americano y soccer, vóleibol, básquetbol y béisbol de pelota blanda. El Distrito puede proporcionar estos programas debido al apoyo de los electores locales y el sobrepaso al presupuesto. La elección se lleva a cabo cada cuatro años y sin la aprobación de los electores no sería posible contar con estos programas.

**Requisitos para la participación**
La salud y el bienestar de nuestros atletas es nuestro enfoque y por ello nos empeñamos en proveer un entorno saludable y seguro para los atletas. Antes de que puedan participar en cualquier aspecto de un deporte, ellos deben ser elegibles académicamente y deben tener un comprobante de un examen médico anual, comprobante de seguro médico y un permiso firmado por el padre o tutor. Asimismo, deben pagar la cuota correspondiente.

Visite nuestro sitio web, www.littletonaz.org, para ver información sobre nuestro programa deportivo, solicitudes para participar en deportes vespertinos y consultar el Manual de Actividades Deportivas.

# PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

**Asistencia: Introducción**
El Distrito Littleton considera que los alumnos sólo deben faltar a la escuela cuando sea absolutamente necesario y por ello se implementaron los procedimientos siguientes. Estos destacan la importancia de la asistencia regular, minimizan las interrupciones y disminuyen la tasa estudiantil de ausentismo y retardos.

**Ausencias**
El padre de familia tiene la obligación de notificar a la escuela a más tardar las 8:00 am en caso de una falta. Todos los planteles tienen línea de asistencia exclusiva para notificar las ausencias de los alumnos y pueden dejar un mensaje a cualquier hora del día, siete días a la semana. Los alumnos no pueden participar en actividades vespertinas o en bailes a menos de que hayan asistido a la escuela por lo menos medio día.

| | |
|---|---|
| Escuela Collier…….. | (623) 478-5901 |
| Academia de Liderato Country Place... | (623) 478-6103 |
| Academia STEM Estrella Vista…… | (623) 478-6290 |
| Academia de Bellas Artes……. | (623) 478-6301 |
| Escuela Littleton……... | (623) 478-5702 |
| Escuela Quentin…… | (623) 478-6001 |
| Academia de Servicio Tres Rios…….. | (623) 478-6401 |
| Línea de Asistencia del Distrito……... | (623) 478-5890 |

Si el padre, madre o tutor no llaman para justificar la ausencia, será una falta injustificada hasta que la escuela reciba una llamada telefónica o nota. La escuela llamará dentro de dos (2) horas de la hora de entrada si no recibe una llamada o nota previa sobre la ausencia. Siempre mantenga la información de contacto al corriente. Para su conveniencia, el portal de *ParentVue* tiene un botón de información del alumno para que pueda monitorear la información de contacto que se tiene. Use su nombre de usuario y palabra clave, pulse "Edit" para hacer cambios.

**Estatuto de Arizona sobre *Truancy***
La asistencia a la escuela es más que un buen hábito, es un requisito de la ley. Un niño de seis a dieciséis años que falta a la escuela durante las horas de asistencia es "*truant*" a menos de que la ausencia sea justificada a según A.R.S. 15-802, 15-803 o 15-901. El ausentismo excesivo o faltar más del 10% de asistencia también es *truancy* sea que las faltas sean justificadas o no.

- Los alumnos de 6 a 16 deben asistir a la escuela.
- Un padre de familia o persona con custodia del alumno es responsable de asegurar que el alumno asista a la escuela.
- Las consecuencias de un delito menor clase 3 aplican si el padre o tutor legal no envían al niño a la escuela.

Una ausencia es injustificada cuando el alumno no asiste a una o más clases sin el conocimiento o aprobación previas del padre o tutor en infracción de la ley estatal y de los procedimientos del distrito. Las ausencias injustificadas de por lo menos cinco (5) días en un mismo ciclo escolar se consideran ausentismo injustificado habitual. El ausentismo habitual, justificado o no, puede resultar en medidas disciplinarias o en la remisión del padre al tribunal competente.

Para que las faltas por enfermedades crónicas anulen la regla de ausencias excesivas, ellas deben reportarse de acuerdo a los procedimientos regulares de asistencia. Se

# PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA

adoptará un método que permita al alumno completar su trabajo. La solicitud de enfermedad crónica será considerada solamente al cabo de nueve (9) ausencias y siempre y cuando se reciba la documentación médica.

**Requisitos legales de asistencia**
Ley de Asistencia Obligatoria en Arizona: Los alumnos deben estar en la escuela hasta que cumplan 16 años o aprueben el 10º grado (A.R.S. 15-802). Ellos deben estar en la escuela todos los días de asistencia y durante todas las horas de clase.

**Programa Judicial Unificado para Eliminar el Ausentismo Escolar Injustificado (C.U.T.S.)**
C.U.T.S. es un programa de recuperación del Condado Maricopa que impone consecuencias a los alumnos que no asisten a la escuela y a sus padres. Los alumnos que faltan sin justificación durante cinco (5) días o que faltan de manera excesiva (19 veces o más) con justificación o sin ella, pueden recibir una orden de comparecencia de parte de la dirección de la escuela. Como parte de este proceso, el padre y el alumno asisten a una audiencia dirigida por un oficial de libertad condicional del tribunal para menores y puede realizarse en un lugar designado por el distrito. El alumno y el padre pueden recibir una o más de las consecuencias siguientes:

1. Cuota asignada de $50.
2. Sesión educativa obligatoria para los alumnos.
3. Sesión educativa obligatoria para los padres.
4. Tiempo de servicio comunitario a los alumnos.

**Salida durante las horas de clase**
Los niños sólo deben recogerse temprano en raras ocasiones y bajo circunstancias especiales. Al llamar al niño del salón, se interrumpen las actividades planeadas y esto afecta a los demás alumnos. Si el padre de familia recoge al alumno temprano, es posible que se considera una ausencia de medio día y puede considerarse excesivo de acuerdo a los mismos criterios que los retardos. Consulte con la oficina de la escuela para que le aclaren a qué horas y para qué grados se marcan como ausencia.

Un padre de familia deben firmar por la salida de los alumnos en la oficina de la escuela antes de recogerlo durante las horas de clases. La persona que recoja al alumno debe estar registrada en la tarjeta de emergencias y deberá mostrar una identificación válida con fotografía o debe contar con un permiso por escrito del padre de familia o tutor.

Para realizar un cambio a la manera en que el alumno regresa a la casa o para solicitar permiso de que el autobús escolar lo deje en una parada diferente, debe presentarse una notificación por escrito. Presente esta notificación en la escuela con por lo menos dos días de anticipación.

**Participación en actividades extracurriculares**
Los alumnos no pueden participar en actividades vespertinas o bailes a menos de que hayan asistido a la escuela por lo menos medio día.

**Trabajo de recuperación**
El alumno tiene la responsabilidad de pedir y completar sus trabajos o proyectos de clase cuando regrese a la escuela luego de una ausencia. Los maestros tienen la responsabilidad de facilitar los trabajos al alumno y éste tiene la responsabilidad de aprender el material.

Cuando el alumno tenga una ausencia injustificada es posible que no pueda recuperar crédito por trabajo perdido. El maestro puede dar crédito por exámenes y otros trabajos que se recuperen después de una suspensión. Los alumnos que vuelvan a la escuela después de una ausencia justificada tendrán un tiempo equivalente al número de ausencias para completar su trabajo en clase y recibir crédito completo.

# SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS Y PLANTELES

**Seguridad de los alumnos y planteles: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton considera que los alumnos tienen el derecho a un entorno seguro y para ello se implementaron los siguientes procedimientos:

**Bicicletas, patinetas y escúteres**
Los alumnos deben empujar sus bicicletas dentro del plantel y asegurarlas en las rejas designadas. No se permiten las patinetas o escúteres dentro del plantel. Se prohíbe el uso de las instalaciones escolares en horas fuera de clase para montar en patineta, andar en patines o en bicicleta o para otras actividades no sancionadas.

**Planes en casos de crisis y emergencias**
Nuestro deseo es que nunca experimentemos un acto de violencia en el distrito, pero somos conscientes de que han ocurrido en todas las regiones y en todos los perfiles demográficos en los Estados Unidos, y por lo tanto, nos corresponde establecer un plan. Todas las escuelas del Distrito Littleton tienen un plan de crisis y emergencias para responder a situaciones inesperadas. Dichos planes incluyen respuestas a una variedad de escenarios, junto con los procedimientos de cierre precautorio y de evacuación del plantel. El comité de crisis de cada escuela actualiza el plan anualmente y provee entrenamiento al personal escolar. Durante emergencias en el plantel o en la comunidad, las escuelas pueden tener cierres precautorios.

# SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS Y PLANTELES

Prácticas de incendios y cierres precautorios se realizan regularmente. Durante un cierre precautorio, se suspende la enseñanza y todas las puertas son cerradas con seguro o llave. Durante "alertas al plantel" los niños permanecen adentro y el acceso es limitado. El sistema de llamado automático se comunica con los padres en caso de emergencia.

Asimismo, el distrito cuenta con un Proceso de Evaluación de Amenazas para identificar y solucionar una amenaza de violencia, sea real o sea percibida, para preservar un entorno de aprendizaje seguro.

**Conducta pública en los planteles**
Ninguna persona podrá exhibir comportamientos que causen interferencia o perturbación a una institución educativa (A.R.S. 13-2911). Si esto ocurriera, el directivo puede ordenar a la persona que salga del plantel y puede llamar a las autoridades.

**Grabaciones en el autobús escolar**
Las grabaciones que sean solicitadas por un oficial del Distrito (el Superintendente o persona designada, el director o el supervisor de transportación del distrito) serán proporcionadas y almacenadas por el distrito de conformidad a la ley estatal y federal.

**Reporte de abuso de menores**
El Estatuto Enmendado de Arizona 13-3620 dispone que todo empleado de una escuela quien tenga la sospecha razonable de que un menor es o ha sido víctima de una lesión física, abuso, abuso infantil o una ofensa reportable o negligencia que aparente haber sido infligida en el menor de manera no-accidental, debe reportarlo al Depto. de Seguridad de Menores y a las autoridades encargadas de esforzar la ley. La ley del estado protege a las personas que deben reportar el abuso contra la responsabilidad civil o criminal. Cada una de las escuelas cuenta con un coordinador para ayudar a gestionar los casos sospechados. Para mayor información, comuníquese con la oficina de la escuela.

**Requisa y confiscación**
El orden y la seguridad son esenciales para el aprendizaje. Los directivos de la escuela tienen la responsabilidad y autoridad de requisar y decomisar propiedad incluyendo la propiedad escolar asignada a los alumnos de manera temporal; cuando se tiene un motivo razonable de que existe material o efecto perjudicial para la salud, seguridad o bienestar de los alumnos. Los efectos que proporciona el Distrito para guardar cosas (por ejemplo, casilleros, pupitres) o artículos personales son para la conveniencia del alumno pero siguen siendo propiedad de la escuela y están sujetos a su control y supervisión. Los alumnos no deben tener una expectativa razonable de privacidad y por ello, los casilleros, pupitres, lugares de almacenamiento, etc. pueden ser inspeccionados en cualquier momento, por cualquier motivo, con o sin previo aviso, por el personal de la escuela. Además de las búsquedas basadas en sospecha razonable, búsquedas por medio de perros entrenados para la detección de drogas serán conducidas sin previo aviso en el transcurso del ciclo escolar.

**Entrevistas con el Dpto. de Protección de Menores**
Los representantes de este Dpto. que estén investigando posibles casos de abuso o negligencia podrán realizar entrevistas en las escuelas. Los padres o hermanos del alumno que sea sujeto de una investigación, no tienen que ser informados sobre dichas entrevistas. Los representantes de la escuela sólo podrán estar presentes en una entrevista si es necesario para la investigación.

**Entrevistas con oficiales de la fuerza pública**
La política de la Mesa Directiva es cooperar con las instituciones de la fuerza pública. Cuando los alumnos sean entrevistados por oficiales del orden público por motivos de una investigación delictiva, el directivo de la escuela hará todo lo posible para informar de la entrevista a los padres del alumno, a no ser que el oficial considere que ello pudiera interferir con la investigación. Si el oficial no permite que se notifique a los padres antes de entrevistar al alumno, el directivo del plantel estará presente durante la entrevista. De no permitirse al directivo estar presente durante la entrevista, el oficial deberá tomar custodia del alumno. Si un alumno es arrestado o es puesto en custodia temporal mientras se encuentre en la propiedad del distrito durante las horas de clase, la escuela ya no tendrá jurisdicción sobre el alumno. Los directores del plantel solicitarán al oficial que informe del arresto a los padres de familia o harán todo esfuerzo razonable para avisar a los padres cuando se arreste o tome bajo custodia temporal a un alumno y les comunicarán cuál es la agencia de orden público implicada en el incidente

**Cámaras de vigilancia**
Las cámaras de vigilancia pueden usarse en todas las áreas bajo la supervisión del Distrito en lugares tales como los planteles escolares, autobuses, patios y otras áreas autorizadas con el fin de proteger la salud, bienestar y seguridad de los alumnos, empleados y visitante, así como cuidar de las instalaciones del distrito, vehículos y equipo mientras que se aminoran y previenen actos ilegales. Las cámaras de vigilancia pueden ser usadas en lugares que el distrito considere apropiados, pero no deben usarse en lugares donde se tiene una expectativa razonable de privacidad.

El superintendente supervisa el uso e implementación de las cámaras de vigilancia en el Distrito. La Mesa Directiva autoriza al Superintendente a establecer y coordinar pautas y procedimientos para retener, ver y escuchar las grabaciones de manera correspondiente. El distrito notifica a los empleados, padres de familia y alumnos por medio de manuales tales como este y restringe el acceso a las cámaras y grabaciones a personal limitado.

# SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS Y PLANTELES

Los empleados o alumnos que infrinjan las políticas normativas de la Mesa Directiva, las directivas administrativas, las reglas escolares o la ley serán sujetos a las medidas disciplinarias correspondientes. Las actividades ilegales de empleados, alumnos u otros individuos serán remitidas a las autoridades correspondientes. Los empleados o alumnos que cometan actos de vandalismo, deterioren, descompongan o inutilicen el equipo y las cámaras de vigilancia serán responsables por tales pérdidas, daños y costos; serán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas y remitidos a las autoridades. Los videos o grabaciones audiovisuales pueden usarse como prueba en la aplicación de medidas disciplinarias, en procedimientos administrativos o criminales y pueden integrarse el expediente del alumno o expediente del empleado. El Distrito cumplirá con las leyes federales y estatales sobre la retención y almacenamiento de grabaciones. Se informa a los padres, tutores o personal que la Mesa Directiva conservan las grabaciones de seguridad durante un período limitado de tiempo por lo que toda solicitud de revisión administrativa debe realizarse dentro de cinco (5) días laborables al evento.

**Videos y audio grabaciones**

Luego de que se haga hecho una video o audio grabación en la propiedad del distrito, el Superintendente o persona designada almacenarán la grabación en un lugar seguro durante no más de cinco (5) días escolares. Las grabaciones de video del distrito serán constantemente reusadas. La solicitud para revisar un expediente de video deben hacerte lo mas pronto posible y en ningún caso en más de cinco (5) días posteriores a la fecha del incidente. El Distrito puede usar las grabaciones para la aplicación de medidas disciplinarias o legales para el estudiante, empleado o público y el Distrito conservará dichas grabaciones hasta que se obtenga a resolución o veredicto final; incluyendo el tiempo de apelación o el período de retención que disponga el juzgado (de aplicar). Las grabaciones que no se usen para propósitos de disciplina, cumplimento de la ley o proceso legal, serán borradas y los medios usados para la grabación reusados por orden del Superintendente o persona designada.

Las grabaciones de video y auditivas utilizadas como parte de investigaciones disciplinarias u otros procesos estudiantiles deben considerarse parte de un expediente educativo bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, pos sus siglas en inglés). Para los casos que involucren a las autoridades o un juzgado requiera acceso a las grabaciones, el Superintendente o persona designada revisará el caso y decidirá si la solicitud es apropiada de acuerdo a la ley federal y estatal. En caso de que un oficial o tribunal requiera una copia de una grabación con respecto a un alumno, de conformidad con FERPA, cuando se solicite una copia, el Superintendente o individuo designado proporcionará de conformidad con la ley una copia de tal grabación y conservará la grabación original hasta que se resuelva la acción por parte de las autoridades o del tribunal. Todas las grabaciones son propiedad del Distrito y deben ser mantenidas de acuerdo a las leyes federales y estatales .

# PROGRAMA DE ESTUDIOS Y CALIFICACIONES

**Programa de estudios y calificaciones: Introducción**

El Distrito Littleton tiene el compromiso de proveer a todos los alumnos un programa de estudios equilibrado para que ellos desarrollen su máximo potencial. En esta sección, usted encontrará información diversa respecto a las calificaciones y procedimientos de promoción y retención.

**Programa de estudios**

Se pone atención para seleccionar los materiales más valiosos para la instrucción en el aula y que correspondan con las Normas de Arizona para Alistar Universitarios y Profesionistas. Los padres que tengan preguntas respecto a si se está cubriendo el material correcto deben programar una junta con el maestro. Si sus dudas no son resueltas, se pedirá al padre de familia que se comunique con el director de la escuela.

**Política de calificaciones**

La política de calificaciones IKA contiene un sistema de calificación para los alumnos que comprende el registro del avance académico, la asistencia, las calificaciones de pruebas de las normas académicas y retardos. Este es un sistema uniforme basado en las Normas Académicas de Arizona para Alistar Universitarios y Profesionistas. Esta es la escala de calificaciones:

| | K-3º | 4º-8º |
|---|---|---|
| 90-100% | Excede la norma | A |
| 80-89%<br>70-79% | Cumple la norma | B<br>C |
| 60-69% | Se aproxima a la norma | D |
| 1-59% | Inferior a la norma | F |

Los informes de calificaciones para los alumnos de educación especial se determinarán a partir de su capacidad y progreso individual. Ellos deben participar en todas las evaluaciones trimestrales del nivel de grado de los estándares con adaptaciones alineadas al Programa de Educación Individualizada (IEP). Los resultados deben

indicarse en la boleta de calificaciones en la sección de comentarios. Los padres también recibirán los reportes trimestrales de avance del Reporte Individual del Alumno con respecto a las metas del IEP.

Todos los maestros de aulas de recursos de educación especial implementarán pruebas para monitorear el avance y pueden usar cualquiera de las pruebas estándar del grado de Lengua y Literatura o Matemáticas. (Nota: las pruebas alternativas deben ser congruentes con las metas del IEP. Las calificaciones serán indicadas en una boleta de avance de educación especial que se entrega junto con la boleta de calificaciones).

**Tareas**
El Distrito Escolar Littleton considera que las tareas constituyen una valiosa actividad de aprendizaje; entre sus beneficios se cuentan los siguientes:

- El refuerzo de aptitudes.
- La formación de autodisciplina, responsabilidad y uso productivo del tiempo.
- La oportunidad para los padres de participar y estar enterados de lo que sus hijos están aprendiendo.

Las tareas deben tomar en consideración las diferencias particulares de los alumnos, tales como su estado de salud, capacidad, condiciones en el hogar y recursos educativos en sus casas. Para que los alumnos no se sientan abrumados con tareas excesivas, las tareas recomendadas son las siguientes:

- K a 3º: 20 minutos (4) cuatro días a la semana.
- 4º a 6º: 45 minutos (4) cuatro días a la semana.
- 7º a 8º: 60 minutos (4) cuatro días a la semana.

**Cuadro de honor**
El sistema de cuadro de honor es una manera adicional de alentar a los alumnos a fijarse metas y de reconocer a quienes las logran.

El cuadro de honor aplica en los grados 4º a 8º con estos criterios:

- Los alumnos que logren el cuadro de honor del director deben obtener calificaciones de "A" en <u>todas</u> las materias.
- Los alumnos que logren el cuadro de honor deben tener por lo menos "B" en las materias académicas principales de lengua, matemáticas, ciencias naturales y estudios sociales. Los alumnos no pueden tener calificaciones de "D" o "F" en ninguna materia para calificar.

Cada plantel promoverá el reconocimiento público de los alumnos que logren el cuadro de honor. Los alumnos de kínder al 3° grado que obtengan "excede" en todas las materias principales del período recibirán la distinción de pertenecer a la "Lista del Director". Los alumnos de estos mismos grados que obtengan "cumple" en todas las materias principales del período formarán parte del "Cuadro de Honor".

**Promoción y retención de los alumnos**
Los alumnos considerados para ser retenidos recibirán atención personal y la decisión final se tomará luego de un estudio detallado, avance y desarrollo personal. De acuerdo a las leyes del estado, los maestros toman las decisiones referentes a la promoción o retención de los alumnos.

Para los alumnos del kínder al octavo grado, estas decisiones deberán basarse en los criterios siguientes:

- El desempeño académico del alumno.
- Recomendación del maestro o director.
- Los resultados de los exámenes estandarizados y alternativos.
- Otra información pertinente.

Las medidas del desempeño de un alumno se definen como calificaciones y se basan en las normas académicas. Un alumno completa satisfactoriamente un curso o asignatura cuando obtiene una calificación de "satisfactorio o excede" en los grados kínder a 3º, y una calificación de por lo menos "D", en los grados 4º a 8º.

Si los padres de familia o tutores legales deciden no aceptar la decisión del maestro de promover o retener al alumno, pueden presentar una apelación oficial. Solamente la Mesa Directiva podrá anular la decisión del maestro.

Desde ciclo 2013-2014, los alumnos de 3º grado que no han aprobado la prueba estatal de lectura no son promovidos al 4º grado. (A.R.S. 15-701). En el 2010, la Legislatura aprobó la ley de la cámara de representantes 2732, también conocida como *Move on When Reading*. Esta ley dispone que los alumnos de tercer grado deben leer de manera competente para ser promovidos al cuarto grado. Concretamente, la ley indica que un alumno no será promovido del tercer grado si obtiene una calificación que demuestra que su nivel de lectura es inferior al tercer grado.

**Libros de texto**
Los alumnos recibirán libros de texto y otros materiales sin costo. Los alumnos tienen la responsabilidad de cuidar de libros y materiales en su poder. De perder o deteriorar un libro de texto o material de la escuela en su poder, los alumnos y sus padres asumen la responsabilidad financiera por su reposición.

# SERVICIOS ALIMENTARIOS

**Servicios Alimentarios: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton considera que la buena nutrición es esencial para el aprendizaje y por ello ofrecemos comidas balanceadas diariamente y servimos a los alumnos con respeto y consideración. Esta sección incluye información sobre las comidas que ofrecemos y los procedimientos de servicios alimentarios.

**Desayuno en las aulas**
Todas nuestras escuelas ofrecen desayunos en las aulas. Los alumnos pueden consumir un desayuno nutritivo y saludable durante los primeros minutos de clase mientras que escuchan los avisos del día y el maestro pasa lista y recoge la tarea.

**Alimentos y bebidas en los planteles**
El Distrito ha establecido una Política Normativa de Bienestar que se conforma a las Normas de Nutrición de Arizona establecidas en A.R.S. 15-242. Esta política restringe el tipo de comida y bebidas disponibles para los alumnos durante las horas de asistencia. Para mayor información, comuníquese con el Departamento de Servicios Alimentarios al (623) 478-5627.

**Alimentos en las aulas**
El Distrito Escolar Littleton promueve escuelas saludables y fomenta el bienestar físico, la buena nutrición y el ejercicio físico como parte de un entorno total de aprendizaje. Instamos a los padres y maestros a que sigan las normas de nutrición de USDA cuando planeen eventos en el aula. Se tiene prohibida la venta de comida durante el desayuno o almuerzo y debe aprobarse por el directivo.

De conformidad con el Departamento de Servicios Ambientales del Condado Maricopa, la comida que se sirva en el aula en fiestas o como refrigerio debe haber sido comprada y no cocinada en casa. Los bocadillos deben estar envueltos individualmente para que no entren en contacto con las manos. De no ser así, como en el caso de galletas o pastelillos de una pastelería, el adulto que los sirva debe ponerse guantes desechables. Si va a proveer bocadillos para fiestas, sírvase traerlos al final del día para evitar interrupciones en clase. Se permite traer agua al salón. Las bebidas energéticas y la goma de mascar están prohibidas.

**Servicios Alimentarios**
Las escuelas del Distrito Escolar Littleton participan en los programas nacionales de desayunos y almuerzos escolares. Los alumnos pueden usar cuentas de comidas o efectivo para pagar el almuerzo. Tenemos una política de no dar crédito y enviamos avisos cuando el saldo de la cuenta ya casi se acaba. Los alumnos que no traen dinero pueden consumir una comida de emergencia (sándwich, una fruta o verdura y un vaso de leche). Recomendamos los pagos anticipados ya que las filas se mueven más rápido usando la cuenta en vez de efectivo. Si tiene preguntas respecto al saldo de la cuenta de su hijo, llame al comedor de la escuela.

Las solicitudes para comidas gratuitas o con descuento para el ciclo 2016-2017 estarán disponibles a partir del **1 de julio del 2016** y se repartirán a los alumnos al principio del ciclo escolar. Las solicitudes que se presenten más pronto pueden tomar menos días para ser procesadas y pueden obtenerse antes de que inicien las clases si llama a Servicios Alimentarios al (623) 478-5627 ó 5655. Si su hijo fue aprobado para comidas gratuitas o reducidas el ciclo anterior y desea continuar recibiéndolas, presente una nueva solicitud a más tardar el 26 de agosto del 2016 para evitar interrupciones a su prestación. Después de esta fecha, su hijo pagará el precio regular. Las solicitudes serán procesadas en diez días y las solicitudes incompletas serán devueltas. El costo del almuerzo en el ciclo escolar 2016-2017 es de $2.50 ($0.40 con descuento) y los desayunos son gratuitos para todos los alumnos.

VIAJAMOS EN EL TIEMPO

COLLIER · COUNTRY PLACE · ESTRELLA VISTA · FINE ARTS · LITTLETON · QUENTIN · TRES RIOS

¡TENEMOS POSIBILIDADES SIN LÍMITES!

# NORMAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

**Normas Administrativas: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton ha establecido procedimientos para la mayor eficiencia de las operaciones diarias en las escuelas del distrito. Esta sección contiene información diversa incluyendo el reglamento de uniforme, la filosofía de *Kids at Hope* y visitantes a las escuelas.

**Seguro contra accidentes**
La aseguradora del distrito solamente cubre incidentes que involucran a un miembro del personal tales como un choque en un vehículo del distrito. Recomendamos a las familias que adquieran su propia póliza para incidentes tales como caídas en el patio.

Sabemos que existen muchos proveedores de seguro contra accidentes en el mercado y es comprensible que las familias elijan su póliza con la compañía que se sientan cómodos. Se recomienda la compañía *Markel Insurance Company* para seguros contra accidentes. Markel recibió una categoría A de parte de *A.M. Best* lo que significa que tiene una excelente condición financiera. Ellos ofrecen límites de seguro más alto al tiempo que mantienen cuotas comparables con opciones para todo el día, tiempo en la escuela, fútbol o programas de atención dental adicional. Tienen también una opción para inscribirse en línea en cualquier momento. Para mayor información sobre el programa de seguros contra accidentes de Markel incluyendo cuotas, formularios de solicitud y reclamos, visite: markelaz.sevencorners.com.

**Ubicación alternativa**
Los alumnos pueden ser remitidos a un programa de educación alternativa cuando su conducta no sea la conducta ordinaria de una escuela tradicional. La ubicación puede incluir: reasignación en el plantel o ubicación fuera de éste.

**Equipo de estudio para el niño**
El Distrito Escolar Littleton tiene un sistema de intervención por niveles para respaldar a los alumnos que experimentan dificultades en la escuela. Si su hijo tiene una dificultad en la escuela, pregúntele a su maestro si se ha iniciado un proceso de estudio en su favor. Usted será contactado para ser parte del equipo que revisará las intervenciones implementadas, muestras de trabajo, calificaciones de pruebas, boletas de calificaciones, asistencia y otros datos indicativos sobre qué medidas son necesarias para que el alumno pueda tener éxito.

**Tutela legal**
En los casos que la tutela legal ("custodia) o derechos de visitación interfieran con la escuela, ésta debe seguir los documentos más recientes del tribunal que se tengan en archivo. El padre o madre que tenga la responsabilidad legal u ambos padres en caso de ser conjunta debe(n) proporcionar a la escuela el documento más reciente expedido por el tribunal. Las órdenes de restricción solamente pueden ser rescindidas por el tribunal.

**Reglamento de uniforme y atuendo***
El reglamento de uniformes que aplica a todas las escuelas tiene el propósito de ayudar a los alumnos a enfocarse en el aprendizaje y contribuyen al orden y seguridad del plantel. Todos los alumnos de kínder a octavo grado que asisten a las escuelas del distrito deben vestir el uniforme escolar estándar apropiado. Los padres y alumnos tienen la responsabilidad de que se cumpla con el reglamento de uniformes y atuendo en general.

***Uniforme para los niños:***
- **Camisas** lisas de color verde oscuro, gris cenizo o guinda con cuello camisero. Pueden usarse camisas de vestir y playeras polo. No se permiten los emblemas o etiquetas visibles en las camisas a menos de que sea el emblema de la escuela o del distrito.

- **Pantalones** o shorts lisos azul marino o kaki. No se permiten emblemas, etiquetas visibles, pantalones o shorts de mezclilla, "pants" de algodón o pantalones o shorts de material elástico.

***Uniforme para las niñas:***
- **Blusas** lisas de color verde oscuro, gris cenizo o guinda con cuello camisero. Pueden usarse blusas y playeras polo entre otras. No se permiten los emblemas o etiquetas visibles a menos de que sea el emblema de la escuela o del distrito.

- **Pantalones**, shorts, faldas-pantalón, faldas, *jumpers y rompers* lisos azul marino o kaki; sin emblemas o etiquetas. No se permiten pantalones o shorts de mezclilla, "pants" de algodón o de material elástico. Los pantalones elásticos *(leggings)* y mallas, de vestirse, deben ser azul marino, kaki, blancos o negros y deben llevarse debajo de la falda o pantalón (nunca deben usarse por sí solos).

***Requisitos generales:***
- **Las prendas de abrigo** (chamarras, chaquetas, suéteres, sudaderas e impermeables) deben vestirse al aire libre según sea necesario de acuerdo al clima y no deben usarse en la escuela o el salón. Los suéteres y sudaderas deben ser de los colores del uniforme (verde oscuro, gris cenizo, guindas o también pueden ser blancas o negras) y pueden vestirse dentro del plantel y adentro del salón. No deben tener emblemas o etiquetas a menos de que sea el emblema de la escuela o del distrito.

- **No** se permiten las prendas demasiado holgadas. Las prendas deben ajustar bien a los alumnos (no más de una talla más grande o más pequeña). Los pantalones deben ajustar bien en la cintura y el largo no debe arrastrar. (*)

*Consulte la página 35 para ver una foto.*

# NORMAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

- **Las playeras, camisas y blusas** deben mantenerse fajadas

- No se permiten los **shorts, faldas o faldas-pantalón, *jumpers* y *rompers*** demasiado cortos ni con aberturas y el largo no debe caer más arriba que a medio muslo. La ropa interior no debe verse.

- Los **cintos**, si se usan, deben ser lisos de color azul marino, negro, café o blanco y no pueden ser más grandes que una talla más grande que la talla de cintura del alumno. Los cintos deben usarse en la cintura y no deben colgar. Los cintos y hebillas deben ser lisos y sin emblemas.

- Las **camisetas o playeras de cuello de tortuga** que se usen bajo las playeras polo o bajo las blusas deben ser blancas, negras o de los colores del reglamento del distrito.

- No se permiten prendas para la cabeza como **sombreros, tocados o cascos.** Los sombreros y capuchas pueden usarse solamente al aire libre.

- Se prohíben las prendas, botones, joyas u otros accesorios que sean demasiado amplios o que muestren mensajes o imágenes vulgares, lascivas u obscenas; que tengan mensajes claramente ofensivos, o imágenes de armas, drogas, violencia, alcohol, o que representen una membrecía a pandillas o con palabras o dibujos que ofendan a una raza o etnia.

- Por motivos de seguridad, los alumnos deben vestir zapatos cerrados y el calzado apropiado para las clases de educación física tales como tenis. No se permiten las pantuflas, zapatos con ruedas, tacones o plataformas.

- Se prohíben los artículos siguientes si presentan un peligro a la seguridad o trastorno al entorno educativo, perforaciones en la cara, tapones, lentes de contacto, aros, tatuajes, cabello pintado, cadenas, tachones o cualquier otro tipo de joyería puntiaguda. Por motivos de seguridad, los aretes no deben ser más grande que una moneda de cinco centavos.

A los alumnos que no se vistan de conformidad con el reglamento, se les ofrecerá un uniforme que podrán usar ese día o se llamará a sus padres para que traigan el uniforme. Los alumnos que repetidamente quebranten el reglamento de uniforme y atuendo, pueden ser sujetos a medidas disciplinarias definidas en el Manual de Políticas Normativas del distrito.

Bajo circunstancias extraordinarias, la escuela ayudará a las familias para que encuentren asistencia y reciban prendas escolares convencionales. Los alumnos de nuevo ingreso tienen que comprar su uniforme. El Centro de Hospitalidad está disponible para ayudar a las familias que son nuevas en el distrito por medio de un uniforme por niño(a).

**Excepciones**: Ocasionalmente, el director puede aprobar días cuando los alumnos pueden vestirse de manera diferente. Los padres y alumnos serán notificados con por lo menos una semana de anticipación cuando se vaya a tener un día de ropa de diario o de celebración de la escuela ("spirit"). Estas ocasiones especiales nunca serán semanales (por ejemplo, "todos los viernes"). Las playeras especiales de las escuelas deben conformarse a lo siguiente:

- Nombre y emblema aprobados de la escuela
- Nombre y emblema aprobados del distrito
- Colores aprobados de la escuela (para playeras deportivas, etc.)
- Emblemas o lemas de grupos afiliados al distrito o la escuela (Sociedad de Alumnos, NJHS, etc.)
- El emblema aprobado de *Kids at Hope*
- Grupos escolares aprobados tales como coro, sociedad de alumnos, etc.

**Días de salida temprana**

Una estrategia clave para que los alumnos de Littleton obtengan un desempeño académico más alto es un programa de adiestramiento profesional para los maestros. Nuestro programa se basa en la convicción de que el personal debe estar actualizado en las mejores prácticas y obtener destrezas e información específica para implementar. En los días de salida temprana los maestros reciben adiestramiento profesional y aprenden estrategias didácticas adicionales. Al regresar al aula aplican lo aprendido y luego reciben capacitación adicional y sugerencias en la siguiente sesión dentro de un período de tiempo relativamente corto.

Todos los miércoles son días de salida temprana y el horario es el siguiente:

| | |
|---|---|
| Escuela Collier | 8:00am-12:30pm |
| Academia de Liderato Country Place | 7:33am-12:03pm |
| Escuela Littleton | 7:33am-12:03pm |
| Academia STEM Estrella Vista | 8:27am-12:57pm |
| Academia de Bellas Artes | 8:20am-12:57pm |
| Escuela Quentin | 8:20am-12:57pm |
| Academia de Servicio Tres Rios | 8:00am-12:30pm |

**Uso aceptable de aparatos electrónicos**

Los aparatos electrónicos se usan en todo el distrito para comunicar y accesar información. La meta de este servicio es promover la enseñanza-aprendizaje.

El acceso a la red escolar e Internet es un privilegio, no un derecho. El uso autorizado de la red y de los recursos de informática deben conformarse a los propósitos educativos para los cuales se proveen y no deben perturbar el entorno de aprendizaje. El Distrito Littleton no se hace responsable por el uso inapropiado y se reserva

del derecho de monitorear todas las actividades. Los alumnos asumen la responsabilidad completa por los costos, responsabilidad legal o daños que resulten del uso inapropiado y serán sujetos a los lineamientos disciplinarios del distrito.

Vea la descripción completa del uso apropiado de recursos técnicos en la página 34 de este manual. El uso de los aparatos que son propiedad del alumno o acceso a los recursos de la red se permiten sólo con la autorización del maestro o directivo de la escuela.

Los alumnos pueden traer aparatos tales como teléfonos celulares, *smart phones y iPad* a la escuela o evento auspiciado por la escuela. Sin embargo, deben tenerse apagados y mantenerse fuera de la vista durante el período de clase, a menos de que el directivo de la escuela o maestro otorgue su permiso anticipado o para casos de emergencia. Solamente el personal autorizado puede permitir el acceso a la red o el uso de aparatos que son propiedad del alumno.

El uso inapropiado de computadoras, recursos de telecomunicación y de la red se especifican en la Política Normativa IJNDB. Si un alumno infringe esta política, el aparato le será confiscado y enfrentará las consecuencias disciplinarias, incluyendo notificar a las autoridades. Los alumnos deben mantener sus aparatos electrónicos guardados y apagados a menos de que un miembro del personal indique lo contrario para casos de emergencia. Los aparatos son sujetos a una búsqueda razonable si se sospecha que contienen pruebas de una infracción a los reglamentos escolares, incluyendo su uso para una situación que no es de emergencia, o violación a la ley.

Los alumnos son responsables por sí mismos de la seguridad de los aparatos electrónicos que traigan a la escuela y de la conducta en torno a ellos. La escuela no asume la responsabilidad ni investigará por robo, pérdida, o deterioro.

**Servicios para personas sin hogar**
La ley federal de Asistencia para las Personas sin Hogar McKinney-Vento proporciona fondos destinados a la asistencia para las personas que no tienen un domicilio permanente. Los alumnos que califican son elegibles para almuerzos gratuitos, asesoría académica matutina o vespertina, escuela de verano y asistencia con otros requerimientos y servicios. Para recibir información, comuníquese con la enfermera de la escuela o con la Representante de Enlace para las Personas sin Hogar al (623) 478-5803.

***Kids at Hope***
Bajo el tema de que todos los adultos son cazadores de tesoros y todos los niños son viajeros del tiempo, *Kids at Hope* (Niños en Esperanza) es una filosofía ganadora de premios que sostiene que todos los niños son capaces de triunfar, sin excepciones.

El Distrito Littleton considera un hecho que los niños deben tener las convicciones, orientación y aliento que cultivan esperanza y optimismo y estos son secundados con una línea de acción necesaria para experimentar el triunfo en los cuatro destinos principales de la vida: el hogar y la familia; la educación y profesión; la comunidad y el servicio y los pasatiempos y actividades recreativas.

**Permiso para sacar libros en la biblioteca**
Los padres reconocen que el alumno puede pedir prestados libros de las bibliotecas del distrito. Ellos deben esforzarse para cuidarlos y devolverlos pronto cuando terminen de usarlos. Si los libros son deteriorados, perdidos o no devueltos, se pedirá a los padres que cubran su costo. Los alumnos de 6º a 8º grados podrán sacar libros de la Sección de Literatura Juvenil. Si no desea que su hijo pida estos libros en la biblioteca, sírvase solicitarlo por escrito a la oficina de la escuela

**No se discrimina**
No se podrá excluir a ninguna persona relacionada con el Distrito Littleton, ya sea un alumno, empleado o voluntario, de participar o recibir los beneficios de cualquier programa o actividad educativa ni podrá ser excluido o sujeto a discriminación en ningún programa educativo por razones de sexo, credo, color, orientación sexual o discapacidad.

**Participación en educación física**
Las clases de educación física forman parte del programa de estudios. Se espera que los alumnos usen el calzado apropiado. El alumno puede recibir permiso para no participar como se describe:

1. Durante tres días o menos debido a una enfermedad temporal. El padre de familia debe enviar una nota en la cual se explique el tipo de enfermedad. Los alumnos que no participen en educación física no pueden participar en juegos deportivos vespertinos o durante los recreos.
2. Para los padecimientos o discapacidades físicas que duren más de tres días, el padre debe de obtener un justificante médico por escrito del doctor. El justificante debe indicar el problema de salud y el plazo de tiempo que el alumno debe ser eximido. Estos alumnos tampoco pueden participar en juegos deportivos vespertinos o durante los recreos.

Los alumnos que tienen una restricción médica para participar en Educación Física deben presentar su nota o justificante a la enfermera de la escuela. La enfermera extenderá un aviso de restricción que deberá entregarse al maestro del aula o de Educación Física. Si el aviso no especifica un período de tiempo, el alumno será disculpado por una clase solamente.

# NORMAS ADMINISTRATIVAS GENERALES

**Propiedad escolar y de los alumnos**
Los pupitres, libros de texto y de la biblioteca y recursos técnicos son propiedad del distrito escolar y permanecen bajo su control en todo momento. No obstante, se espera que los alumnos se hagan responsables de la seguridad y cuidado de sus pupitres, libros, demás propiedad y equipo. Las autoridades escolares podrán realizar en cualquier momento inspecciones de los pupitres mochilas o morrales, sin una orden de registro o consentimiento del alumno. Los padres de familia serán responsables monetariamente por la pérdida o deterioro de la propiedad.

**Servicios del Título I**
El Programa del Título I de cada escuela proporciona servicios y materiales suplementarios a los alumnos. Los servicios pueden incluir intervención de lectura durante el día o asesoría académica matutina o vespertina. Las escuelas cuentan con diferentes servicios de acuerdo al perfil de los alumnos y dichos servicios pueden diferir entre ellas. Para mayor información, llame a Servicios de Enseñanza-Aprendizaje al (623) 478-5680.

**Visitantes a las escuelas**
Existen medidas establecidas para proteger la seguridad de los planteles y por ello, los visitantes deben obedecer los procedimientos. **Los visitantes deben primero presentarse en la oficina de la escuela para recibir un gafete.** Ninguna persona puede entrar a la propiedad escolar incluyendo visitas o auditorías a un salón del distrito u otra actividad escolar sin el permiso del director.

Alentamos a los padres de familia, abuelos y otros familiares a visitar el salón del niño. Es preferible que los padres que deseen visitar un aula durante el horario de labores, hablen primero con el maestro o el director con por lo menos un día de anticipación para fijar una fecha y hora y así evitar conflictos con el horario de clases. Al visitar un aula, los padres de familia deben tener en cuenta que la principal responsabilidad del maestro es su atención al grupo, por lo que no podrá conversar con ellos. Si desea tener una junta individual con el maestro, pida una cita fuera del horario de clases. Si una agencia externa necesita conducir una observación, el padre o tutor debe arreglarla con anticipación con el maestro o director. Los visitantes deben vestir un atuendo apropiado para la escuela y demostrar el comportamiento debido en los planteles o actividades escolares.

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

**Participación de los padres: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton considera que las familias son compañeras significativas para el éxito educativo del niño. La sección siguiente proporciona varias maneras cómo el padre o tutor puede ser apoyados y cómo pueden mantenerse involucrados en el programa educativo del niño.

**Comunicación**
La comunicación entre los padres y el personal es esencial para apoyar la educación de su hijo. Ofrecemos muchos medios para comunicarse con nosotros incluyendo correo electrónico, teléfono (los maestros pueden no contestar durante las horas de instrucción), boletines escolares mensuales, boletines trimestrales del distrito y nuestro sitio web (www.littletonaz.org), Facebook, Twitter, la boleta electrónica y las juntas de padres y maestros.

**Inquietudes y quejas (Política Normativa KEB)**
La confianza que se deposita en el personal y el apoyo a sus acciones debe ser tal que los empleados estén libres de inquietudes y criticismo inútiles, negativos o maliciosos. Esto no significa que las comunidad no pueda proveer sugerencias. Las inquietudes pueden abordarse de manera más eficaz si se inician con los maestros y de ser necesario, puede escalarse en orden de rango a otros directivos. Si un miembro de la comunidad tiene una queja, los siguientes procedimientos tienen por objeto ayudar a su resolución.

**Procedimiento para resolver una inquietud**

**A. Si es relacionada con el aula:**

1. Comuníquese primero con el maestro de su hijo.
2. Si el maestro no le da una respuesta satisfactoria, comuníquese con el director de la escuela.
3. Si el director no le da una respuesta satisfactoria que resuelva su inquietud, comuníquese con la Directora Ejecutiva de Liderato de Escuelas en las Oficinas del Distrito.

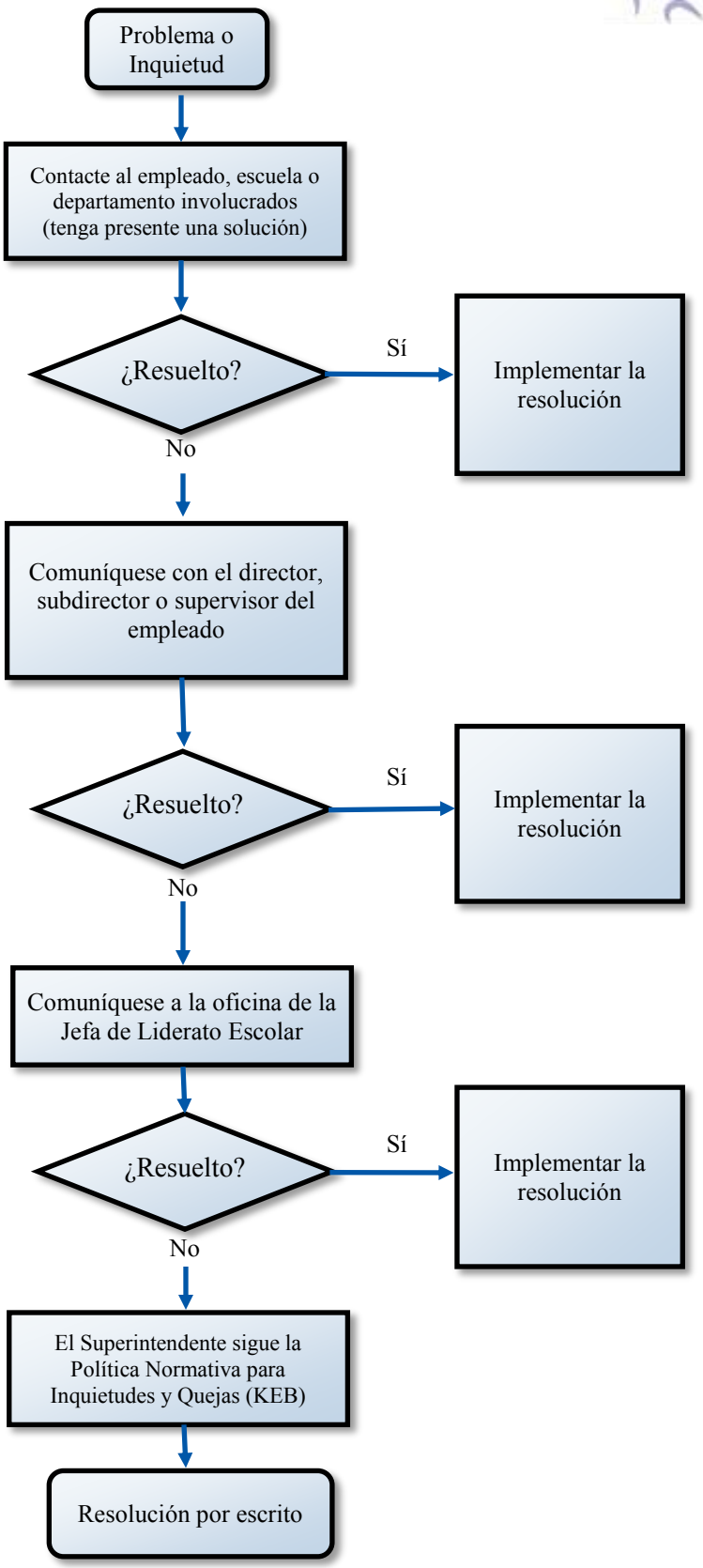
Si necesita ayuda para decidir a quién llamar o más información, comuníquese con el director de la escuela.

**B. Si es relacionada a una escuela, usted debe:**

1. Comunicarse con el director de la escuela.
2. Si el director no le da una respuesta satisfactoria que despeje su inquietud, comuníquese con la Directora Ejecutiva de Liderato de Escuelas en las Oficinas del Distrito.

## Guía de los padres para resolver problemas

El Distrito Littleton valora y alienta la resolución de problemas al nivel más directo iniciando con una solución en mente y siendo respetuosos en el proceso. Este esquema tiene el propósito de guiar a los padres de familia y personal a través de un proceso informal descrito en la Política KEB. En cualquier momento cuando no se avance hacia una resolución, los padres pueden en cualquier momento optar por el proceso formal.



# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

**C. Si se relaciona con el distrito:**
Llame a las Oficinas del Distrito y se le comunicará con el personal administrativo que corresponda en las oficinas centrales.

1. Si el asunto se relaciona con un alumno y es apropiado, hable con el maestro del alumno. Si el asunto no se resuelve, hable con un administrador de la escuela.
2. Si el problema no puede resolverse al nivel de la administración de la escuela, una de las dos partes puede referir el asunto al superintendente.

**Servicios de asistencia con el idioma**
Los padres de familia que tengan dificultades para entender el inglés pueden solicitar servicios de asistencia con el idioma para información que está disponible al público y así puedan participar plenamente en juntas y conferencias y tomar decisiones informadas con respecto a la educación de sus hijos. Estos servicios se ofrecen sin costo. Comuníquese a la escuela de su hijo para solicitar estos servicio con anticipación.

**Política de participación de los padres de familia**
El Distrito Escolar Littleton favorece y alienta la participación de los padres y está comprometido a proveer programas de calidad a todos los niños en el distrito. Para ello, el distrito ofrece lo siguiente para los padres de familia:

- Oportunidad para planear, revisar y mejorar la política de participación de los padres de manera organizada, continua y oportuna.
- Realizar juntas anuales del Título I para informar a los padres respecto a la participación del distrito en el programa del Título I y para explicar los requisitos y derechos de los padres de participar en los programas del Título I.
- Proveer información a todos los padres de alumnos participantes en un formato comprensible e uniforme, incluyendo formatos alternativos cuando los padres con discapacidades lo soliciten con un tiempo razonable de anticipación y en un idioma que los padres puedan entender. Estos servicios no tienen costo.
- Proveer información oportuna respecto a los programas del Título I que incluya un método por el cual los padres puedan aprender respecto al curso de estudio de sus hijos, revisar los materiales de aprendizaje, conocer las formas de evaluación académicas usadas para valorar el avance de los alumnos y los niveles de competencia que los alumnos deben lograr.
- Juntas regulares de padres para formular sugerencias (juntas mensuales del Titulo 1 y Cafecitos Mensuales) y para participar cuando sea apropiado en las decisiones sobre la educación de sus hijos incluyendo la asistencia, tareas y disciplina.
- Un reporte individual con el desempeño del niño en evaluaciones estatales en por lo menos matemáticas, lengua y literatura (escritura) y lectura.
- Proveer un aviso oportuno cuando el niño ha sido asignado o ha recibido enseñanza durante cuatro (4) semanas consecutivos de parte de un maestro que no es altamente calificado conforme a la definición de este término en la Sección 200.56 de las Regulaciones Finales del Título I.
- Conservar en las oficinas centrales del distrito, los curriculum vitae del personal docente actual y anterior a la disposición de los padres o tutores de los alumnos inscritos para que sean inspeccionados. Ellos se archivan en las oficinas del distrito.

**Derechos de los padres a estar informados**
Bajo las provisiones de la ley federal "*Todo Niño Triunfa*", se requiere que todos los distritos escolares notifiquen a los padres de los alumnos que asisten a una escuela del Título I, que tienen derecho a solicitar y recibir de manera oportuna información sobre la competencia profesional de los maestros de sus hijos. Particularmente y cuando se les solicite, los distritos escolares deberán proporcionar esta información:

- Si el maestro cumple los requisitos estatales de capacitación y licenciatura para los grados y asignaturas que está enseñando.
- Si está enseñando bajo una licencia de emergencia u otra condición provisional.
- El título de especialización del maestro y cualquier otra certificación o título que tenga, incluyendo el campo de especialización de su certificado.
- Si el alumno está recibiendo servicios del personal auxiliar, y de ser así, cuál es su capacitación.

**Asociaciones de padres y maestros y asociaciones de padres, maestros y alumnos (PTA y PTSA)**
El propósito general de las organizaciones de padres es alentar la participación y facultar a las familias y a las comunidades para que aboguen por los alumnos.

Comuníquese con la escuela de su hijo para obtener detalles sobre las horas de las juntas y actividades programadas en el transcurso del año.

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

***ParentVUE***

Los padres de familia pueden monitorear el trabajo asignado a los alumnos, sus calificaciones, asistencia y datos de contacto por medio de nuestro portal cibernético *ParentVUE*. Este recurso ayuda a los padres a mantenerse informados y conectados y les brinda una perspectiva diaria de la experiencia académica de su hijo. Luego de recibir la información de activación, los alumnos y sus padres pueden crear una cuenta y obtener acceso desde cualquier conexión de Internet. Para mayor información, visite www.littletonaz.org, bajo *Información para los padres*, escaneando el código QR o enviando un correo electrónico a parentvue@littletonaz.org

**Voluntarios**

Los voluntarios hacen contribuciones valiosas a los alumnos y programas del Distrito. Todos los voluntarios trabajan bajo la supervisión del personal profesional. Alentamos a los padres de familia a donar su tiempo para asistir a las escuelas, con eventos del distrito y comités. Los voluntarios pueden asistir en una variedad de formas: en los salones, en el salón de trabajo de los maestros, por medio de la PTA, en la oficina, durante eventos deportivos, ferias de libros, en la biblioteca o comedor e incluso desde la casa. A fin de proteger la seguridad de nuestros alumnos, tenemos un proceso de aplicación para ser voluntario.

El primer paso es completar y devolver los documentos de solicitud a su escuela u oficinas del distrito. Los formularios están disponibles en nuestro sitio web, en las oficinas de las escuelas o contactando a la representante de enlace al (623) 478-5803. Un miembro de nuestro personal se comunicará con usted luego de que llene las formas. Para programar su trabajo de voluntario en un día, semana o mes recurrente, llame a la representante de padres al (623) 478-5803.

Un chaperón es un voluntario mayor de 21 años que tiene la responsabilidad de supervisar a los alumnos en una actividad o excursión. Los chaperones deben devolver su solicitud de voluntario antes de la actividad o viaje.

# EDUCACIÓN ESPECIAL

**Educación Especial: Introducción**

El Distrito Escolar Littleton tiene el compromiso de proveer una educación apropiada que cumple las necesidades de todos los alumnos. Para algunos de ellos, es necesario ofrecer asistencia por medio de programas y servicios de educación especial. Esta sección incluye información respecto a los programas y procedimientos de educación especial.

**Control de la conducta**

Todas las escuelas implementan planes y procedimientos positivos, comprobados, seguros y oportunos para los alumnos con necesidades especiales que exhiben conductas que interfieren con el aprendizaje o que ponen en peligro a su persona u a otros. Un objetivo para cada plan es proveer uniformidad en la manera que se imponen consecuencias a las faltas de conducta. Cada plan se diseña de acuerdo con la ley estatal y las políticas normativas vigentes del distrito.

**Identificación de Niños**

El Distrito Escolar Littleton está comprometido a ubicar, identificar y evaluar niños y jóvenes con discapacidades que viven en nuestra zona de asistencia de su nacimiento a los 21 años de edad. Si tiene alguna inquietud con respecto a un niño que vive en nuestra zona de asistencia y que tenga problemas para caminar, ver o aprender, es posible que sea elegible para recibir servicios de educación especial. Sírvase comunicarse con el Distrito Littleton al (623) 478-5674 para recibir más información con respecto a evaluaciones de identificación.

**Destrucción de expedientes de educación especial**

El distrito destruye todos los expedientes psicológicos y de educación especial, cinco años después de que los alumnos sean retirados de educación especial, dejen de asistir a escuelas del distrito o se gradúen.

**Preescolar**

El Distrito Escolar Littleton busca a niños de dos años, diez meses y medio a cinco años a quienes se les sospechan retrasos. Si usted es el padre de un niño o conoce a un niño que cree sufre de retrasos de desarrollo y que vive en la zona de asistencia de nuestro distrito, llame al (623) 478-5613 para programar una evaluación gratuita. Los retrasos pueden ser en comunicación, cognición, conducta así como físicos, auditorios, visuales o de desarrollo sensorial. El distrito realiza exámenes o evaluaciones de diagnóstico gratuitos para ayudar a identificar a los niños elegibles para servicios de educación especial. Además, proveemos un programa de preescolar de paga para niños de tres y cuatro años de edad que sean compañeritos modelo.

# EDUCACIÓN ESPECIAL

**Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**
De conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Distrito trabaja para ayudar a identificar, hacer remisiones, evaluar y de ser elegible, proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los alumnos con discapacidades. El propósito de la sección 504 es asegurar que los alumnos con discapacidades que no reciben servicios de educación especial tengan las mismas oportunidades y beneficios que los alumnos sin discapacidades. Un alumno elegible bajo la Sección 504 es un alumno que tiene un impedimento físico o mental que limita substancialmente una actividad principal de la vida.

Cuando un alumno que es elegible bajo la Sección 504 infringe el reglamento de disciplina de la escuela y es suspendido durante más de diez días del ciclo escolar, se realiza una junta de determinación de manifestación.

Para mayor información respecto a los derechos de los padres de niños elegibles o para obtener una respuesta a las preguntas que pueda tener respecto a la identificación, evaluación y ubicación en programas de la Sección 504, contacte al Director Auxiliar de la escuela de su hijo.

**Educación Especial**
Las leyes federales y estatales disponen que los distritos escolares, las escuelas autónomas (*charter)* y otras instituciones proporcionen una educación pública gratuita y apropiada a los menores con discapacidades que llenen los requisitos establecidos. La educación pública gratuita y apropiada hace referencia a los servicios de educación especial y otros servicios relacionados, descritos en un Programa Educativo Individualizado, que se proporcionan al menor en el entorno menos restrictivo.

A los menores con discapacidades, desde el nacimiento hasta la edad de 22 años, y a sus padres, se les aseguran ciertos derechos respecto a la educación, conocidos como garantías procesales. Las leyes y regulaciones para su implementación también proveen métodos específicos para ayudar a asegurar que se tomen en cuenta sus comentarios. Si desean obtener una copia del texto de garantías procesales, pueden llamar al Departamento de Alumnos Excepcionales del Distrito al (623) 478-5613.

**Notificación de ubicación externa**
Si no está de acuerdo con el distrito y contempla la posibilidad de inscribir a su hijo en una escuela privada de educación especial, deberá dar al distrito una notificación por escrito diez (10) días laborables antes de inscribirlo. La notificación deberá incluir una afirmación de que rechazan la ubicación designada por el distrito; indicar sus inquietudes respecto a la ubicación ofrecida y su intención de inscribir a su hijo en una escuela privada.

# LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

**Lineamientos de Comportamiento: Introducción**
Una de las prioridades del Distrito Escolar Littleton es proveer a todos y cada uno de los alumnos la oportunidad de aprender en un entorno seguro y estimulante. Por este motivo, la Mesa Directiva acepta la responsabilidad de identificar aquellas formas de comportamiento que de permitirse existir sin ninguna restricción o sanciones disciplinarias apropiadas, pudieran interferir con el aprendizaje individual y de grupo y con la disciplina metódica en nuestras escuelas públicas. Además, la Mesa Directiva asigna al personal la responsabilidad de hacer cumplir las normas de conducta, establecer uniformidad en su aplicación, y mantener un ambiente apropiado de aprendizaje y comportamiento. Los miembros de nuestra comunidad escolar asumirán consecuencias de usar palabras vulgares, perturbadoras o amenazantes en contra del personal o alumnos y no será tolerado. Puede negarse el acceso a la escuela a todo individuo que exhiba estos comportamientos.

De conformidad con la ley de Arizona ARS § 15-341, la Mesa Directiva tiene la autoridad de proveer a los directivos escolares la posibilidad de disciplinar a un alumno cuando éste (1) se encuentre en un plantel escolar o evento auspiciado por la escuela; (2) esté en camino a la escuela o evento auspiciado por la escuela o de vuelta a su hogar; (3) haya sido suspendido o expulsado de otro distrito escolar o haya exhibido un mal comportamiento mientras asistía a un evento escolar auspiciado por otro distrito; (4) haya tenido mala conducta de tal manera que se relacione con la escuela o haya afectado el orden y operación de cualquier escuela del Distrito (5) haya participado en vandalismo de la propiedad del distrito después de horas de clase o durante las vacaciones de verano.

El Distrito se reserva el derecho de hacer que los alumnos asuman las consecuencias por conductas que no ocurrieron en la propiedad del Distrito o en otros distritos, incluyendo situaciones dónde todavía no se era alumno del Distrito Escolar Littleton. En caso de una suspensión, el Distrito puede programar una junta a su entera discreción para decidir si el alumno tendrá permitida la entrada a una escuela del distrito o si el distrito observará las medidas disciplinarias impuestas al alumno durante su asistencia a otro distrito escolar.

# LINEAMIENTOS DE CONDUCTA

**Ubicación alternativa**
Los alumnos pueden ser referidos a un programa de educación alternativa cuando su conducta no sea la conducta ordinaria de una escuela tradicional. La ubicación puede incluir: reasignación en el plantel o ubicación fuera de éste.

**Confinamiento**
Confinamiento es cuando se deja a los alumnos solos en un lugar cerrado y no es igual al aislamiento. Un alumno puede ser confinado si el director o maestro determina que el alumno posa un peligro de daño físico a sí mismo o a los demás.

**Proceso legal establecido**
Los alumnos implicados en un proceso disciplinario de conducta tienen los siguientes derechos básicos:

1. Notificación de las acusaciones, naturaleza de la evidencia que las respalda y las consecuencias si las acusaciones resultan ser ciertas.
2. Una audiencia justa, incluyendo el derecho de responder a los cargos .
3. Una decisión justa e imparcial.

**Programa *Make Your Day***
Collier, la Academia STEM Estrella Vista, la Academia de Bellas Artes, Littleton, Quentin y la Academia de Servicio Tres Rios usan el programa *Make Your Day* (MYD). Todo el personal de la escuela aplica la filosofía de MYD: Nadie tiene el derecho de interferir con el aprendizaje, seguridad y bienestar de otros. Los alumnos y padres de familia pueden esperar que el personal de las escuelas MYD apliquen las consecuencias que proporcionan al alumno un entorno productivo y concentrado en sus tareas. Nuestro enfoque es en una enseñanza eficiente y en fijar expectativas claras para que los niños participen académicamente y se comporten de manera apropiada para que tengan la oportunidad de aprender. Su hijo(a) puede necesitar de su ayuda en la escuela si toma decisiones que interfieren con el aprendizaje o seguridad de otro niño o con la enseñanza del maestro. Es posible que usted tenga que venir a la escuela a una junta del Paso 4 cuando ellos elijan esta consecuencia y de esta manera ayude a su hijo a tomar mejores decisiones. Para mayor información con respecto al Programa de Conducta MYD, visite nuestro sitio web en el http://www.littletonaz.org en el enlace rápido de información de los padres.

**Programa Pasaporte para el Éxito**
La Academia de Liderato Country Place usa el programa Pasaporte para el Éxito. La meta de este programa es conectar a los alumnos, maestros y padres por medio de un documento interactivo. Esta herramienta de comunicación permite a los alumnos ganar privilegios por medio de sus acciones y aceptar responsabilidad por su educación. El pasaporte responsabiliza tanto a maestros como alumnos con respecto a las expectativas de conducta y académicas de Country Place. Los padres y tutores tienen un papel muy importante porque deben firmar el pasaporte semanalmente y se les alienta a celebrar el éxito con los alumno y a comunicarse con maestros. El pasaporte tiene el fin de suplementar otras estrategias de control de la conducta e intervenciones al mismo tiempo que insta la participación de los maestros y ofrece procedimientos claros.

**Tabla de conducta del alumno**
Las página siguientes incluyen una tabla de comportamiento del alumno con definiciones de las infracciones. Las ofensas múltiples en una combinación de categorías puede resultar en la suspensión o expulsión a largo plazo. Ciertas conductas pueden ameritar la expulsión a la primera ofensa.

Un alumno que cometa cualquier acto de mala conducta será sujeto a la autoridad del directivo de la escuela o del Superintendente a su discreción si este no se incluye en los cuadros de medidas disciplinarias.

# TABLA DE CONDUCTA DEL ALUMNO

| INFRACCIÓN | 1er INCIDENTE | REPETIDO O GRAVE |
|---|---|---|
| **AGRESIÓN** | | |
| **Agresión con agravantes | G – L | H – L |
| *Agresión | F – I | G – L |
| *Imprudencia | C – I | G – L |
| Conducta escandalosa | A – H | C – L |
| *Pelear | F – H | G – L |
| Acto de agresión menor | A – H | C – I |
| Imprudencia temeraria | A – H | C – I |
| Provocación verbal | A – H | C – I |
| **ALCOHOL, TABACO Y OTRAS DROGAS** | | |
| *Infracción de alcohol | H – L | I – L |
| **Infracción de drogas | H – L | I – L |
| *Infracción de tabaco | E – H | H – I |
| **INCENDIO PREMEDITADO** | | |
| *De estructura o propiedad | G – L | H – L |
| **De estructura ocupada | G – L | H – L |
| **INFRACCIONES A LA POLÍTICA DE ASISTENCIA** | | |
| Salir del plantel escolar | C – H | C – K |
| Retardos | A – C | C – G |
| *Truancy* (en la escuela) | C – H | C – K |
| *Truancy* (fuera de la escuela) | C – G | C – K |
| Falta injustificada | Puede ser remitido al programa C.U.T.S. | |
| **ACOSO, AMENAZAS E INTIMIDACIÓN** | | |
| *Amedrentar (*Bullying*) | A – H | C – L |
| *Acoso (no sexual) | A – H | C – L |
| *Novatadas | A – H | C – L |
| *Amenaza o intimidación | A – H | C – L |
| **MENTIR, COPIAR, FALSIFICAR, PLAGIO** | | |
| Copiar | A – F | C – H |
| Falsificar | C – G | C – H |
| Mentir | A – F | C – H |
| Plagio | A – F | C – H |
| **INFRACCIONES A POLÍTICAS NORMATIVAS** | | |
| Mala conducta en el camión | Consulte la página 33 | |
| Combustible | C – I | D – L |
| Contrabando | A – G | C – I |
| Desobedecer y falta de respeto a la autoridad | A – H | C – I |
| | | |

| INFRACCIÓN | 1er INCIDENTE | REPETIDO O GRAVE |
|---|---|---|
| **INFRACCIONES A POLÍTICAS NORMATIVAS** | | |
| Perturbar el orden | A – H | C – I |
| Infracción a las reglas de atuendo | A – C | C – G |
| Apostar | A – H | C – I |
| Uso inapropiado de tecnología | A – I | F – L |
| Palabras inapropiadas | A – G | C – I |
| Afiliación a un grupo negativo | A – H | C – I |
| Muestras públicas de afecto | A – H | C – I |
| Entrada ilegal o traspaso | A – I | C – L |
| **AMENAZA A LA ESCUELA** | | |
| **Amenaza de bomba | F – I | K – L |
| **Amenaza química o biológica | F – I | K – L |
| **Uso inapropiado de la alarma | F – K | G – L |
| *Otras amenazas a la escuela | F – I | G – L |
| **OFENSAS DE CARÁCTER SEXUAL** | | |
| *Ultraje al pudor o indecencia | A – I | C – L |
| *Acoso sexual | B – I | F – L |
| Pornografía | C – I | C – L |
| **ROBO** | | |
| **Allanamiento de morada | F – L | G – L |
| *Extorsión | F – L | G– L |
| **Asalto con robo | F – L | H – L |
| Robo | A – I | C – L |
| **VANDALISMO O DAÑO CRIMINAL** | | |
| Grafiti | C – I | F – L |
| *Vandalismo de bienes propios | A – H | F – L |
| *Vandalismo de bienes de la escuela | A – H | F – L |
| **ARMAS Y OTROS OBJETOS PELIGROSOS** | | |
| *Objetos peligrosos | A – I | F – L |
| **Armas de fuego | J – L | K – L |
| **Otras armas | C – I | G – L |
| Armas de fuego simuladas | A – H | C – I |
| **OTROS CRíMENES GRAVES** | | |
| **Robo a mano armada | L | L |
| **Homicidio | L | L |
| **Secuestro | L | L |
| **Abuso Sexual/Conducta Sexual con Menor | L | L |
| **Ataque sexual (violación) | L | L |

*Debe reportarse al Departamento de Educación de Arizona
**Debe reportarse a las autoridades y al Departamento de Educación de Arizona

# TABLA DE CONDUCTA: CONSECUENCIAS

A. Conversación informal con un funcionario de la escuela (maestro, consejero o director), quien intentará llegar a un acuerdo con el alumno respecto al comportamiento adecuado. (Programa *Make Your Day*: Ajuste de Puntos).

B. Reunión formal entre el alumno y uno o más funcionarios de la escuela. Se mantendrá un registro escrito del compromiso del alumno de mejorar su comportamiento. (Programa *Make Your Day:* Plan Contractual).

C. Intervención de los padres de familia, ya sea por teléfono, carta o reunión personal.

D. Retiro temporal o permanente de una clase; el alumno no podrá asistir a una o más clases por un tiempo determinado. Durante este tiempo, se podrán asignar al alumno ciertos deberes en la escuela, o clases alternativas. (En el programa *Make Your Day*, un alumno puede esperar en otro salón hasta que el padre, madre o tutor se presenten para una junta).

E. Detención fuera de la jornada escolar significa que se retiene al alumno, con un propósito específico, antes del inicio de clases, durante el almuerzo, o después de terminar la jornada de clases. (El programa *Make Your Day* no utiliza la detención).

F. Tarea individual apropiada o pérdida de algún privilegio; implica que un directivo de la escuela planea una actividad que se ajuste a la infracción o priva al alumno de uno o más privilegios generalmente asociados con la infracción. (Programa Make *Your Day*, los alumnos pueden perder puntos).

G. Suspensión alternativa (1-5 días) indica que no se permite que el alumno asista a sus clases, pero debe permanecer en la escuela bajo la supervisión de un miembro del personal. Por lo general se le asigna un trabajo apropiado para realizar durante este tiempo. Como alternativa se puede asignar detención el sábado u otro día. (En el programa *Make Your Day*, un paso cuatro es una junta entre el alumno, maestro y padre. El paso cinco es ser removido temporalmente de la escuela seguido de una junta del paso cuatro).

H. Suspensión a corto plazo, fuera de la escuela (1-5 días) quiere decir que, de acuerdo al proceso legal, se suspende al alumno de la escuela y se le coloca bajo la supervisión y responsabilidad de sus padres. Los alumnos deberán permanecer fuera del plantel durante el tiempo de suspensión. (Paso Cinco en *Make Your Day).*

I. Suspensión a corto plazo (6-10 días) fuera de la escuela quiere decir que, de acuerdo al proceso legal establecido, se suspende al alumno de la escuela y se le coloca bajo la supervisión y responsabilidad de sus padres. Los alumnos deberán permanecer fuera del plantel durante el tiempo de suspensión.

J. Suspensión inmediata significa que se puede retirar inmediatamente al alumno de la escuela por representar un peligro evidente y actual para una o todas las personas implicadas. Los alumnos deberán permanecer fuera del plantel durante el tiempo de suspensión o de lo contrario pueden ser acusados de entrada ilegal.

K. Suspensión a largo plazo (11 o más días) fuera de la escuela implica que el director de la escuela puede recomendar al superintendente que la suspensión se extienda más del máximo de 10 días. Luego de revisar detenidamente los hechos del caso, el superintendente, o su designado, podrá extender el período de suspensión hasta que el oficial de la audiencia nombrado por la Mesa Directiva conduzca una audiencia. Al igual que en toda suspensión, se deberá seguir al proceso reglamentario establecido. Los alumnos deberán permanecer fuera del plantel durante el tiempo de suspensión.

L. Expulsión es el retiro permanente de un alumno de todas las escuelas del Distrito Escolar Littleton.

*NOTA: La medida tomada por las autoridades escolares será dentro de las categorías mínima y máxima identificadas en la Tabla de Conducta del Alumno. Las autoridades escolares tendrán a su discreción la posibilidad de emplear otras sanciones disciplinarias.*

**Apelación a la suspensión a corto plazo**
El director o persona designada tiene la autoridad de imponer una suspensión a corto plazo (de diez días o menos) después del proceso legal apropiado. La Políticas Normativas de la Mesa Directiva y la ley del estado no proveen procedimientos para apelar la suspensión a corto plazo. Tampoco se especifica en la ley del estado y por lo tanto, estas suspensiones no son apelables.

**Suspensión y expulsión de alumnos con discapacidades**
Los alumnos ubicados en programas 504 de educación especial deben obedecer las reglas de conducta establecidas para todos los alumnos. Cuando ocurran incidentes de mala conducta, los procedimientos para la suspensión y expulsión de los alumnos deben cumplir con los requisitos y regulaciones de la ley I.D.E.A. y de los estatutos del estado.

# CONDUCTA- DEFINICIONES DE INFRACCIONES

| INFRACCIÓN | DEFINICIÓN |
|---|---|
| Agresión | La Política Normativa JK-RA estipula que el uso de fuerza física de manera razonable en auto-defensa, de los demás y de la propiedad será considerada como un factor mitigante al determinar las consecuencias punitivas de la mala conducta. Amenazar con usar fuerza física o usar fuerza física no se considera razonable si (i) se realiza en respuesta a una provocación verbal solamente, (ii) cuando la ayuda de un miembro del personal de la escuela es una alternativa razonable y (iii) cundo el grado de fuerza física aplicada es desproporcionado de acuerdo a las circunstancias o excede lo necesario para evitar que uno u otros sean lesionados o para proteger la propiedad en riesgo. |
| Agresión con agravantes** | Agredir y causar una lesión física grave por medio del uso de un arma o instrumento peligroso *(Ref. A.R.S. 13-1204)* |
| Infracción relacionada con alcohol * | La fabricación, venta, compra, transportación, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, en eventos auspiciados por la escuela o en medios de transporte auspiciados por la escuela |
| Robo a mano armada** | Una persona comete un asalto a mano armada si en el transcurso del asalto, dicha persona o su cómplice: 1: Está armada con un arma mortal sea real o simulada; 2. Usa o amenaza con usar un arma mortal o instrumento peligroso o arma mortal simulada. |
| Incendio premeditado de una estructura o propiedad | A sabiendas e ilegalmente deteriorar una estructura o propiedad al causar a sabiendas un incendio o explosión (*Ref. A.R.S. 13-1703)* |
| Incendio premeditado de una propiedad ocupada** | A sabiendas e ilegalmente deteriorar una estructura habitada o propiedad al causar a sabiendas un incendio o explosión *(Ref. A.R.S. 13-1704 y A.R.S. 13-1701)* |
| Agresión de empleado escolar** | Causar una lesión física a otra persona de manera intencional, a sabiendas o por imprudencia; intencionalmente hacer que otra persona siente aprensión razonable de sufrir una lesión física inminente; o tocar a otra persona a sabiendas con la intención de lastimar, insultar o provocar a dicha persona. |
| Agresión* | Causar una lesión física a otra persona de manera intencional, a sabiendas o por imprudencia; intencionalmente hacer que otra persona siente aprensión razonable de sufrir una lesión física inminente; o tocar a otra persona a sabiendas con la intención de lastimar, insultar o provocar a dicha persona *(Ref. A.R.S. 13-1203)* |
| Amenaza de bomba** | Amenazar con causar daño por medio de una bomba, dinamita, explosivo o dispositivo que produzca un incendio |
| Amedrentar* | Amedrentar significa actos que se repiten con el tiempo que involucra un desequilibrio de poder real o percibido donde el niño o grupo más poderoso atacan a otros menos poderosos. Amedrentar puede hacerse de manera física (por ejemplo, empujar, golpear, patear, escupir, robar); verbal (por ejemplo, amenazar, ridiculizar, hacer bromas pesadas, insultar) o psicológica (por ejemplo, aislar socialmente, esparcir rumores, manipular relaciones sociales). Las infracciones son de mayor gravedad cuando se relacionan con la raza, religión u orientación sexual. Consulte la Política Normativa JICK para información completa. |
| Robo por allanamiento o allanamiento de morada ** | Entrar o permanecer ilegalmente en la propiedad escolar (*Ref.* A*.R.S. 13-1506, A.R.S.13-1507 y A.R.S. 13-1508)* |
| Mala conducta en el autobús | No seguir las reglas y regulaciones del distrito respecto al autobús |
| Copiar | Usar o dar asistencia no autorizada o materiales para completar una tarea académica |
| Amenaza química o biológica** | Amenazar con causar daño por medio del uso de químicos peligrosos o agentes biológicos |
| Combustible | El alumno tiene en su poder una sustancia u objeto que tiene el potencial de causar lesiones corporales o daños a la propiedad, por ejemplo, cerillos, encendedores, petardos, gasolina y líquido de encendedor |
| Contrabando | Artículos prohibidos debido a que perturban el entorno de aprendizaje. La dirección de la escuela toma la decisión final. |
| Objetos peligrosos* | Todo objeto que bajo las circunstancias en las cuales es usado, se intenta usarse o se amenaza con usarse y que tiene el potencial de causar la muerte o una lesión física grave (ejemplo, pistolas de aire, pistolas o rifles de balines, una pistola, un cuchillo con una hoja de menos de 2.5 pulgadas, un puntero láser, abrecartas, rocío de defensa personal, pistolas de bola de pintura, escopeta de balines, hoja de rasurar o cuchillo simulado para cortar cajas, pistola o arma electro-paralizante, gas lacrimógeno o cualquier otro artículo peligroso). (*Ref. A.R.S. 13-105.11)* |
| Desafío, falta de respeto a la autoridad, no obedecer | El alumno se niega a obedecer instrucciones, rezonga o es grosero en sus interacciones sociales |

# CONDUCTA- DEFINICIONES DE INFRACCIONES

| INFRACCIÓN | DEFINICIÓN |
|---|---|
| Conducta escandalosa | Toda actividad que perturbe a la comunidad escolar. *(Ref. A.R.S.13-2904)* |
| Perturbar | El alumno se comporta de manera que ocasiona una interrupción de una clase o actividad. Perturbar incluye hablar ruidosamente de manera continua, vociferar, gritar, hacer ruido con materiales, juegos rudos o estar fuera de su asiento de manera continua |
| Infracción al reglamento de uniforme | No obedece el reglamento del uniforme y atuendos |
| Infracción relacionada con drogas** | El uso ilegal, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transportación o importación de toda droga controlada o narcótico o equipo y dispositivos que se usan para preparar o tomar drogas o narcóticos. Esto incluye estar bajo la influencia de drogas estando presente en la escuela, en eventos auspiciados por la escuela o en medios de transporte auspiciados por la escuela. Esta categoría comprende los medicamentos de venta libre, inhalantes, drogas que requieren de receta, drogas ilegales, sustancias representadas como drogas ilegales y parafernalia de drogas. Esta categoría no incorpora el tabaco o alcohol. "Droga" significa cualquier droga de efectos narcóticos, droga peligrosa, marihuana o peyote (Ref. A.R.S. 13-3415). "Parafernalia de droga" significa el equipo, productos y materiales de cualquier clase que son usados, intencionados o diseñados para plantar, propagar, cultivar, cosechar, fabricar, formular, convertir, producir, procesar, preparar, probar, analizar, empacar, re-empacar, almacenar, envasar, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o de otra manera introducir una droga al organismo humano en infracción de este Capítulo *(Ref. A.R.S. 13-3415 F. 1.)* |
| Imprudencia* | Todo acto que imprudentemente ponga en peligro a otra persona e implica un riesgo sustancial de una le- |
| Extorsión* | Obtener o tratar de obtener a sabiendas una propiedad o servicios por medio de una amenaza (*Ref. A.R.S. 13-1804)* |
| *Pelear | La participación mutua en un incidente que involucra violencia física, sin una lesión grave. Una confrontación verbal por sí misma no es pelear |
| Uso inapropiado de una | Hacer sonar una alarma contra incendio de manera intencional cuando no hay un incendio |
| Arma de fuego** | Pistola cargada o descargada, revólver, rifle, escopeta u otra arma que expulsa o ha sido diseñada para expulsar o puede ser adaptada para expulsar un proyectil por la acción de un proyectil. El arma de fuego no incluye un arma de fuego en condición inoperable permanente (*Ref. A.R.S. 13-3101*) (A.R.S. 13- |
| Falsificar | Crear o alterar un documento de manera falsa o fraudulenta |
| Juegos de apostar | Apostar o participar en juegos al azar por una cantidad de dinero o algo de valor |
| Grafiti o pintar grafiti | Escribir en paredes, dibujos o palabras que se han raspado, pintado o rociado en paredes o en otras superficies en lugares públicos |
| Acoso (no sexual)* | Irrita o tormenta de manera repetida a otra persona. Incluye entre otros:<br>• Comunicarse o iniciar una comunicación de manera anónima con otra persona de manera verbal, electrónica, mecánica, telegráfica, telefónica o por escrito de tal manera que acosa<br>• Sigue a otra persona adentro o alrededor de un lugar público sin un motivo legítimo *(Ref. A.R.S. 13-2921)* |
| *Novatadas | Todo acto intencional, a sabiendas o imprudente cometido por un alumno, sea de manera individual o en conjunto con otras personas, en contra de otro alumno, en el cual lo siguiente es aplicable:<br>• El acto fue cometido en conexión con una iniciación, afiliación o conservación de la membrecía en toda organización afiliada con una institución educativa<br>• El acto contribuye a un riesgo substancial de una lesión física, daños mentales, o degradación o causa lesiones físicas, daños mentales o degradación personal *(Ref. A.R.S. 15-2301)* |
| Homicidio** | Incluye homicidio premeditado, no premeditado, involuntario o por negligencia. Causar la muerte de otro de manera intencional o por imprudencia. |

# CONDUCTA- DEFINICIONES DE INFRACCIONES

| INFRACTION | DEFINITION |
|---|---|
| Lenguaje inapropiado | El alumno enuncia mensajes verbales que incluyen decir malas palabras, insultos o uso de palabras de manera inapropiada |
| Ultraje al pudor o indecencia sexual pública* | Comete ultraje al pudor de acuerdo a la definición de *A.R.S. 13-1402 y A.R.S. 13-1403* |
| Secuestrar** | A sabiendas confinar a una persona de manera intencional para : 1. Reclamar un rescate, usar a la persona como escudo o rehén. 2. Hacer que la víctima sea sirviente involuntario 3. Causar la muerte, lesiones físicas o abuso sexual o 4. Poner a la víctima o tercera persona en aprehensión razonable de lesión física a la víctima o dicha tercera persona. |
| Salir sin permiso de la propiedad escolar | Salirse de la escuela durante las horas normales de asistencia sin permiso del director o persona designada |
| Mentir | Hacer una afirmación falsa con la intención de engañar o crear una impresión falsa o engañosa |
| Acto de agresión menor | El alumno realiza un contacto físico inapropiado pero que no es grave o tiene conductas hostiles de bajo |
| Afiliación a un grupo negativo | Afiliación con un grupo de tres o más personas que trabajan juntas para excluir a otros, reclamar un territorio o zona, darse un nombre, tener rivales o enemigos y exhibir conductas antisociales. La afiliación incluye el uso de señales hechas con las manos, grafiti o la presencia de cualquier prenda, joyería, accesorio o símbolo o cualquier otro atributo que indique o implique membrecía (Ref. Política JICF y JICF-R) |
| Otras amenazas a la escuela* | Un incidente que no puede codificarse en ninguna de las categorías anteriores pero que representa una amenaza a la escuela |
| **Otras armas | Todo articulo usado para causar lesiones corporales o para amenazar, o intimidar a otra persona incluyendo nudillos de hierro, cachiporra, cuchillo con hoja de por lo menos 2.5 pulgadas y nunchacos. |
| Plagiar | Robar y hacer pasar las ideas o palabras de otro como si fueran propias |
| Pornografía | Tener en su poder, acceder o crear una representación sexual explícita de una persona o personas, en palabras o en imágenes |
| Muestras públicas de afecto | Sujetarse las manos, besar, tocarse, caricias de carácter sexual y otras muestras de afecto |
| Imprudencia temeraria | Conducta no intencional o descuidada que ponga en riesgo la salud o seguridad de los demás |
| Robo** | Usar fuerza o amenazar con usar fuerza para cometer un robo o al intentar cometer un delito (*Ref.* A.*R.S. 13-1902 y A.R.S. 13-1904)* |
| Amenaza a la escuela (de destrucción o lesión) o interferencia o perturbación a la institución educativa | **Amenaza a la escuela (amenaza de destrucción o daño) o interferir con o perturbar una institución educativa:** Toda amenaza (verbal, escrita o electrónica) que hace una persona de usar sustancias o dispositivos con el propósito de explotar, quemar o causar daño a un edificio o a la propiedad escolar o de lesionar a un alumno o al personal. Interferir o perturbar una institución educativa de manera intencional, o interferir imprudentemente o perturbar las operaciones regulares de una institución educativa. (Ref. A.R.S. 13-2911). |
| Abuso sexual, conducta sexual con un menor o molestación** | Una persona comete abuso sexual cuando de manera intencional o a sabiendas tiene contacto sexual con una persona de quince años de edad o mayor sin el consentimiento de esa persona o con una persona de quince años o menor si el contacto sexual involucra los pechos femeninos. Una persona comete conducta sexual con un menor cuando de manera intencional o a sabiendas realiza coito o sexo oral con cualquier menor de quince años. Una persona comete molestación de un menor cuando de manera intencional o a sabiendas participa o hace que otra persona participe en contacto sexual con excepción del contacto sexual con los pechos femeninos con un menor de quince años. |
| Ataque sexual (violación)** | Una persona comete un ataque sexual cuando de manera intencional o a sabiendas comete coito o contacto sexual oral con cualquier persona con o sin el consentimiento de tal persona. |

# CONDUCTA- DEFINICIONES DE INFRACCIONES

| INFRACCIÓN | DEFINICIÓN |
|---|---|
| Acoso Sexual * | Conducta de carácter sexual indeseada y no solicitada. Puede comprender insinuaciones sexuales indeseadas, solicitudes de favores sexuales y otro tipo de comportamiento físico verbal, no verbal o conducta física de carácter sexual. (Ref. Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972) |
| Arma Simulada | Toda arma simulada hecha de plástico, madera, metal o cualquier otro material que parezca una réplica, símil o versión de juguete de un arma de fuego o todo objeto tal y como un palo o dedo de la mano encubierto bajo prendas de vestir o que se haga pasar como arma de fuego |
| Retardo | Llegar a la escuela o clase después de la hora programada |
| Tecnología | Uso inapropiado de recursos electrónicos y de la red definidos en el Acuerdo del Usuario de los Servicios Electrónicos de Información del Distrito. (Ref. Política IJNDB) |
| Robo | Tomar o tratar de tomar dinero o la propiedad que pertenece a otra persona o a la escuela. (*Ref. A.R.S. 13-105.11 y A.R.S. 13-1802)* |
| Amenazar o Intimidar* | Cuando una persona indica por palabra o conducta la intención de causar una lesión física o daños graves a otra persona o a su propiedad (*Ref. A.R.S.13-1202)* |
| Infracción relacionada con el tabaco* | La posesión, uso, distribución o venta de productos derivados del tabaco en la propiedad de la escuela, en eventos auspiciados por la escuela o en medios de transporte auspiciados por la escuela *(A.R.S. 36-798.03 y A.R.S. 13-3622)* |
| Entrada ilegal | Entrar o permanecer en un plantel o instalación de la Mesa Directiva de la sin autorización o invitación o sin un propósito legal para entrar. Incluye alumnos suspendidos y personas no autorizadas que entran o permanecen en un plantel o instalación de la Mesa Directiva tras habérseles indicado que salieran (*Ref. A.R.S. 13-1503).* |
| Ausencias sin permiso de la escuela (*truancy*)<br>Del salón | Estar ausente de la escuela o de una clase sin el conocimiento de los padres o sin permiso de la escuela *(Ref. A.R.S. 15-802 & A.R.S. 15-803)* |
| Ausencia injustificada | Cuando un alumno no asiste durante todo el día sin la notificación previa de un padre de familia o tutor |
| Vandalismo de la propiedad personal* | Destrucción o mutilación personal de la propiedad personal |
| Vandalismo de la propiedad escolar* | Destrucción o mutilación personal de la propiedad escolar |
| Provocación verbal | Uso de palabras o gestos que inciten a otra persona o personas a pelear |
| *Debe reportarse al Departamento de Educación de Arizona<br>**Debe reportarse a las autoridades y al Departamento de Educación de Arizona | |

**¡Con el apoyo de ASES, los niños tienen grandes esperanzas!**

# AMEDRENTACIÓN (BULLYING), ACOSO O INTIMIDACIÓN

## PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR

**Definición de Bullying: REPETITIVO: Acciones repetidas (con el paso del tiempo) de un alumno o grupo de alumnos dirigidas a un niño. 2) INTENCIONAL: Causar daño a propósito (físico o verbal). 3) DESEQUILIBRIO DE PODER: Sea por edad, tamaño, poder o posición social. 4) HIRIENTE: Conducta negativa sea física o verbal. Los tipos de conducta que de alguna manera hieren a la víctima.**

**NO**
Varias pero no todas las conductas indicadas arriba describen el problema o no se repiten con el tiempo por parte de un alumno o alumnos hacia su hijo.

1. "Molestar" (verbal o físicamente): No se repite
2. Bromear de manera unilateral o mutua
3. Palabras o conductas abusivas
4. Decir palabras discriminatorias, insultos o calumnias
5. Amenazar con el uso de fuerza física o conducta agresiva.

Siempre contacte al maestro de su hijo. Avise al directivo de la escuela para #3 a #5.

¿Fue resuelto el problema?

**Sí**: El asunto fue resuelto

Comuníquese con el maestro o directivo para informarles que el problema fue resuelto parcialmente o en su totalidad.

**NO:** El asunto no se ha resuelto

Comuníquese con el maestro de su hijo nuevamente o con un directivo si el problema no ha sido resuelto. Se trabajará para la resolución y el maestro o directivo se comunicará con el padre o tutor.

**SÍ**
Las cuatro partes de la definición de amedrentamiento (*bullying*) describen el problema.

El padre de familia, maestro, empleado, alumno o directivo recibe y completa un Formulario de Reporte de Incidente de *Bullying*, una copia de los Derechos y Responsabilidades del Alumno, y una copia de los recursos; disponibles en las oficinas escolares y se entrega el formulario a la secretaria de la escuela.

Padre o tutor: Recibirán una descripción por escrito de los resultados de la investigación respecto al formulario de Reporte de Incidente de *Bullying* y el curso de acción a seguir para proteger la seguridad del niño.

Padre: ¿Se resolvió el problema de *bullying*?

**NO**: El problema no ha sido resuelto

**SÍ:** El problema fue resuelto. No es necesario dar seguimiento. El director estará al pendiente en caso de que el problema se vuelva a presentar.

***Las apelaciones de la decisión del director de la escuela deben dirigirse a la Directora Ejecutiva de Liderato Escolar**

# INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS

**Inscripciones de los alumnos: Introducción**
Es emocionante dar la bienvenida a nuevas familias. Con gran dedicación proveemos una educación de calidad desafiante y emocionante y nos esforzamos en satisfacer las necesidades individuales del niño. En esta sección, usted encontrará información general respecto a los requisitos de inscripción junto con nuestra nueva forma de inscripción como resultado del nuevo programa de Opción Escolar disponible en todo el distrito.

**Admisión de los alumnos**
El padre, tutor o padre sustituto de todo alumno de nuevo ingreso, con excepción de los alumnos sin hogar, de acuerdo a la definición de A.R.S. 15-824, tendrán que presentar los documentos siguientes:

- Cartilla o registros de inmunizaciones
- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- Forma de baja y boleta de calificaciones de la escuela anterior (de ser aplicable)
- Hoja de remisión para emergencias médicas
- Otras órdenes de los tribunales, de ser aplicable

Kínder

- Los niños son elegibles para asistir al kínder si cumplen cinco (5) años antes del 1 de septiembre del ciclo escolar corriente (A.R.S. 15-821B).
- Todos los requerimientos descritos anteriormente.

**Tutela legal del niño**
En la mayoría de los casos, cuando los padres están divorciados, ambos padres tienen derechos equitativos sobre los niños. Si usted tiene una orden de un tribunal que limita los derechos de uno de los padres en cuestiones de custodia o visita, presente una copia actualizada en la oficina de la escuela. SE PROPORCIONARÁN DERECHOS EQUITATIVOS a ambos padres de familia a menos de que la escuela tenga una orden de un tribunal que estipule lo contrario. La ley no requiere que se dupliquen otros servicios escolares.

**Centro de Hospitalidad de la Familia**
El centro de hospitalidad de la familia ha sido diseñado para ayudar a las familias del Distrito Littleton. Nuestro cometido es ayudarles sea que recientemente se hayan cambiado a nuestra comunidad o si ya han estado aquí por un tiempo y necesitan de ayuda. Nuestros recursos incluyen las gestiones de inscripciones de alumnos en todas las escuelas, capacitación continua y conexiones con una variedad de servicios sociales. Nuestro plantel también proporciona acceso a recursos tecnológicos y espacio de juntas para grupos pequeños. Para mayor información, sírvase llamar al (623) 478-5800 o visítenos en el 1252 S. Avondale Blvd. (en la escuela Littleton).

**Domicilio del alumno**
Sírvase avisar a la escuela de inmediato cuando se cambia de domicilio, cambia su número de teléfono o el número de teléfono listado en la tarjeta de emergencias para los casos en que no podemos encontrar a un padre de familia. Aún si tiene un número privado, la escuela DEBE contar con un número de teléfono para casos de emergencia.

**Inmunización de los alumnos**
Los Estatutos Revisados de Arizona A.R.S. 15-871 a 15-874 y los Códigos Administrativos de Arizona (A.A.C.) Reglamento de Enfermedades Contagiosas R9-6-701 al 706 y Centros de Cuidado Infantil R9-305 requieren que:

1. Una escuela o centro de cuidado infantil deben prohibir la asistencia a todo alumno que no tenga las inmunizaciones debidas o cuente con la exención de inmunización y debe suspender a dicho alumno de conformidad con A.R.S. 15-872 o A.A.C. R9-5-305 (Política JLCB, JLCB-R) excepto cuando un alumno sin hogar no deba de ser suspendido sino hasta el quinto día calendario posterior a la inscripción. El registro o cartilla de vacunación debe mostrar que el niño ha recibido las inmunizaciones debidas de acuerdo a su edad en contra de las enfermedades siguientes: difteria, tétanos, tosferina, polio, sarampión, varicela, paperas, rubéola, Hepatitis A, Hepatitis B, contra el HIB y la vacuna antimeningocócica.
2. Los comprobantes actualizados de inmunización deben provenir de una fuente documentada. También se acepta la confirmación de enfermedades específicas si es provista por un laboratorio.

**Alumnos residentes fuera de la zona de asistencia**
El distrito puede admitir a niños que no viven en la zona de asistencia de conformidad con la decisión de la Mesa Directiva respecto al cupo excedente en cada plantel. Las oficinas centrales del distrito tienen información sobre inscripción abierta. Puede solicitar una forma de cambio de escuela (*variance*) al director de la escuela. Un niño que entra a la escuela debe presentar al director de la escuela un formulario de baja oficial si asistió previamente a otra escuela del estado (A.R.S. 15-827).

**Inscripciones abiertas (para escuelas que no corresponden a su domicilio)**
El Distrito Escolar Littleton cuenta con una política de inscripciones abiertas coherente con la ley estatal de Arizona. La Mesa Directiva decide anualmente el cupo disponible de acuerdo a las inscripciones proyectadas.

Los padres de familia pueden recoger solicitudes de inscripciones abiertas en el Centro de Hospitalidad, sitio web u oficina de la escuela. Estas deben recibirse a más tardar el 25 de marzo del año escolar precedente para ser consideradas.

# INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS

**Datos personales del alumno**
La ley de 1974 conocida como FERPA (*Family Educational Rights and Privacy Act*) asigna a los padres de familia el derecho a inspeccionar, revisar y pedir que se corrijan los expedientes de educación de un menor. Si desean revisar los expedientes de sus hijos, pueden solicitar al director de la escuela que les asigne un tiempo conveniente para dicha revisión; si el alumno participa en un programa de educación especial, pónganse en contacto con el director de ese Depto. para concertar la revisión de los expedientes. El distrito hará lo posible por satisfacer su solicitud a la mayor prontitud. Al revisar los expedientes, si los padres consideran que la información sobre su hijo es incorrecta, engañosa o infringe sus derechos de privacidad, pueden solicitar que dicha información se suprima o modifique, o que se incluya en los expedientes sus propias aclaraciones que explique la información en cuestión.

Los expedientes estudiantiles pueden ponerse a disposición de personal autorizado del distrito con un formulario de solicitud de expedientes con la firma y fecha del padre de familia o tutor.

Los alumnos del Distrito Littleton pueden en ocasiones ser fotografiados, video grabados o entrevistados y estos materiales son usados en recursos de distrito o por medios de comunicación. Si no desean que la información indicada arriba respecto a su hijo o hijos sea divulgada, sírvanse enviar una notificación por escrito a la oficina de la escuela. Si esta notificación no es recibida, asumiremos que contamos con su consentimiento para usar los datos personales descritos.

**Expedientes estudiantiles**
Los padres de familia tienen el derecho de inspeccionar y revisar todos los expedientes educativos y todos los demás derechos garantizados por la Ley de Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad.

**Explicación de las Opciones de Escuelas**
Una vez inscritos en el Distrito Littleton, los alumnos tienen opciones cuando se inscriben a las escuelas. A partir del ciclo escolar 2016-17 el distrito tiene una sola área de asistencia, lo que permite a las familias solicitar programas que pueden ubicarse dentro o fuera de la escuela de su vecindario o diferentes escuelas para cada uno de sus hijos de acuerdo a las áreas de interés del niño, Las solicitudes son aceptadas de acuerdo a la capacidad y se usan listas de espera para que los alumnos puedan cambiarse en el programa que prefieran cuando se abran lugares. Nuestras escuelas cuentan con los programas que se listan enseguida:

- **Escuela** Primaria **Collier**: Sede de los Coyotes. Este programa alberga el Programa de Soporte a la Conducta para los alumnos con necesidades especiales. Collier ofrece una educación integral designa para el niño entero. Nuestro personal altamente calificado provee a todos y cada uno de los alumnos atención personal por medio de un programa equilibrado de contenidos académicos, artes visuales y actividades deportivas. Les damos la bienvenida a nuestra familia. Cada familia tiene una historia. Les damos la bienvenida a la familia de Collier

- **Academia de Liderato Country Place**: Sede de los *Mustangs*. Country Place tiene el compromiso de que esta FABULOSA escuela sea todavía mejor. Somos una escuela de "El Líder en Mi" con un enfoque en Liderato Estudiantil. Nuestra meta es ayudar a nuestros alumnos a prepararse a ser líderes en la preparatoria, universidad y en su vida. Consideramos que una educación polifacética, rica en liderato, estudios académicos, formación del carácter, bellas artes, deportes, tecnología, disciplina y actividades extracurriculares es de suma importancia. Nuestro programa se beneficiará de la enseñanza de los 7 Hábitos de las Personas Altamente Eficientes. Los 7 Hábitos, creados por el Dr. Stephen Covey, es uno de los programas de liderato de mayor calidad en el mundo. Los 7 Hábitos son una herramienta ponderosa para ayudar a cada uno de nuestros alumnos a tener una vida productiva y feliz.

- **Academia Estrella Vista STEM**: Sede de los Gavilanes. Estrella Vista prepara a los alumnos para la realidad del Siglo XXI. Unidos formamos a individuos orientados a la resolución de problemas y a convertirse en ciudadanos responsables en una sociedad global. Cultivamos la comunicación abierta y honesta por medio de la colaboración para resolver problemas. Promovemos un entorno positivo de trabajo en equipo conducente a niveles elevados de aprendizaje en ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM). Asimismo, establecemos vínculos colaborativos para asegurarnos de que nuestros alumnos estén conectados con expertos en la comunidad que les rodea.

- **Academia de Bellas Artes:** Sede de los Halcones. La Academia de Bellas Artes integra todas las disciplinas artísticas en todas las actividades. Los alumnos tienen la oportunidad de explorar la música, instrumentos musicales, teatro y artes visuales. Los alumnos participarán en movimientos creativos durante educación física. Asimismo, la integración de tecnología es una parte esencial de las aulas en nuestra Academia. ¡Somos un entorno escolar saturado de aprendizaje y creatividad!

# INSCRIPCIONES DE LOS ALUMNOS

- **Escuela Littleton**: Sede de las Aves de Fuego y sede también de los programas de preescolar, de multicategoría y de comunicación social. Littleton ofrece enseñanza integral de preescolar al 8º grado. La escuela Littleton está impermeada en un rico historial educativo ya que es la institución educativa histórica de Cashion y Avondale desde 1912. Nuestros alumnos participan en música, educación física, artes visuales, tecnología y más. Nuestra misión es apoyar la formación integral del niño de manera académica, social y emotiva. El personal de nuestro plantel está compuesto de Cazadores de Tesoros altamente calificados y buscan continuamente los talentos, destrezas e inteligencias que existen en cada uno de nuestros alumnos. Enseñamos a los niños a autodirigirse, a triunfar en lo académico, ha ser felices y sociables y ha prepararse para desempeñarse al máximo.

- **Escuela Quentin:** Sede de los tiburones y sede también del Programa de Discapacidad Aguda y Aprendizaje Funcional. En Quentin, nos enfocamos en la colaboración y en interacciones respetuosas con los alumnos, las familias y compañeros. Estamos comprometidos a la integración de la tecnología en todas nuestras aulas. Quentin cuenta con equipos deportivos que hacen un gran papel, practica el programa *Make your Day*, el cual fomenta el buen comportamiento cívico y practica la filosofía de *Kids at Hope* (Niños en Esperanza). Contamos con una Asociación de Padres y Maestros que nos brinda su apoyo y con comités escolares que alientan la participación en actividades provechosas que proveen experiencias educativas salpicadas de diversión. Quentin mantiene altas expectativas y es un fabuloso lugar para el personal, los alumnos y las familias en rumbo a ser líderes en aprendizaje, atención cálida y crecimiento.

- **Academia Tres Rios de Aprendizaje por medio de Servicio:** Sede de los Pumas. Nuestra academia se enfoca en didáctica que combina la enseñanza en el aula con el servicio comunitario. Esta forma de aprendizaje destaca el pensamiento crítico y la reflexión personal mientras que concientiza al alumno sobre su comunidad, la participación cívica y la reflexión personal. Nuestros alumnos aprenden ha ser miembros activos de la comunidad y toman conciencia de que todos dependemos de todos.

**Solicitudes de cambio de escuela**
En el transcurso del año, las escuelas de Littleton consideran solicitudes de cambio de escuela para los alumnos que viven fuera de la zona de asistencia de la escuela. Los cambios que se acepten pueden ser revocados por el director si el alumno infringe las políticas y reglamentos de asistencia y comportamiento.

# SALUD DE LOS ALUMNOS

**Salud de los Alumnos: Introducción**
Nuestro distrito tiene el compromiso de proveer entornos que promuevan y protejan la salud y el bienestar de los niños. En esta sección se incluyen procedimientos e información de salud.

**Procedimientos Administrativos:**
- Los alumnos que sean excluidos de la escuela de acuerdo a las regulaciones de sanidad deben recibir permiso de la enfermera para volver al salón.
- Los diagnósticos de enfermedades contagiosas y los indicios de tales enfermedades de los cuales debe darse parte en cumplimiento con regulaciones del Dpto. de Salubridad de Arizona y de la ley A.R.S. 36-621, deben informarse al Departamento de Salubridad del Condado Maricopa.
- Todo niño que parezca tener síntomas de enfermedades tales como salpullido, ojos hinchados, fiebre y otros síntomas similares serán remitidos a la enfermera de la escuela. Ésta puede comunicarse con los padres o tutores, dependiendo de la condición del alumno. La enfermera puede solicitar un permiso del médico antes de que el alumno tenga permitido regresar a la escuela.

**Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida**
Las decisiones necesarias respecto a la manera en que se eduque a un niño infectado con el virus VIH serán basadas en el comportamiento, desarrollo neurológico y condición física del niño. La ubicación apropiada será recomendada tras haber consultado con oficiales de salud, el doctor, el personal profesional apropiado del distrito y los padres de familia.

**Enfermedades contagiosas**
Los alumnos que padezcan o se estén recuperando de una enfermedad contagiosa no tendrán permitido asistir a la escuela hasta que pase el período de contagio o hasta que el doctor recomiende su regreso de conformidad con las leyes pertinentes, regulaciones apropiadas del Dpto. de Sanidad y las normas del departamento de salubridad del condado (Política Normativa JLCC).

Los padres deben proporcionar el historial de enfermedades contagiosas de los alumnos, el cual se archivará y actualizará. Los alumnos que padezcan de una enfermedad contagiosa no podrán asistir a clases por su bienestar y para proteger a otros. Es esencial que la enfermedad sea

detectada a tiempo. En caso de una epidemia, el Director de Salubridad del Condado tomará la decisión respecto a la exclusión y la readmisión de los alumnos.

**Enfermedades crónicas**
Los alumnos que sufren de enfermedades crónicas deben obtener formularios para ello en la oficina de salud de la escuela al inicio del ciclo escolar.

Cuando una condición médica es diagnosticada, avise a la oficina de salud de la escuela para que le den una copia de las formas de solicitud debido a enfermedades crónicas. El Reporte de Certificación Médica debe completarse por un doctor con licencia o un pediatra y devolverse a la oficina de salud.

Si su hijo se ausenta debido a una enfermedad crónica, es lógico que no pueda asistir o participar en actividades extracurriculares o atléticas en la fecha de la ausencia. (A.R.S. § 15-346 provee ajustes auxiliares para los alumnos con problemas crónicos de salud).

**Dispensa de medicamentos**
El distrito administrará medicamentos a los alumnos solamente cuando sea necesario que los tomen durante las horas de clases. El Distrito cooperará con el médico familiar y los padres de familia si cumplen con los requisitos siguientes:

- Debe contarse con una orden por escrito del médico que debe indicar el nombre del medicamento recetado, la dosis y la hora en que debe tomarse.
- Debe contarse con un permiso por escrito del padre de familia para permitir que un miembro apropiado del personal o el alumno administre el medicamento.
- El padre o tutor debe llevar el medicamento a la oficina de la escuela en el envase tal y como lo recibió en la farmacia; si el medicamento es de **venta libre**, en el envase original cerrado que contenga las advertencias e instrucciones de administración intactas.
- Los medicamentos deben entregarse a la enfermera de la escuela o persona encargada de la administración.

***EXCEPCIONES*:**

- Los alumnos que han sido diagnosticados con anafilaxia deben traer y administrarse a sí mismos medicamentos de emergencia incluyendo epinefrina auto-inyectable. El alumno debe notificar a la secretaria de la escuela tan pronto como sea posible luego de que haya usado el medicamento. Para trastornos de la respiración, el alumno debe traer inhaladores manuales para la auto-administración. En ambos casos, el nombre del alumno debe escribirse en la etiqueta del envase del medicamento o inhalador. Asimismo, el padre de familia o tutor legal deben proveer documentación anual autorizando al alumno a traerlos consigo y ha ser autoadministrados.
- Los padres son responsables por recoger la medicina del niño el último día de asistencia o de hacer las gestiones necesarias con la enfermera escolar. Las medicinas sobrantes serán desechadas.

El distrito puede no permitir el uso o administración de medicamentos en la escuela si el riesgo de abuso o su uso inapropiado representa un peligro para otros alumnos.

**Oficina de salud (Enfermería)**
Todas las escuelas del distrito cuentan con una enfermería bajo el cuidado de una enfermera o asistente de sanidad capacitada. Los alumnos que se enferman durante el horario de clase deben ir a la enfermería Y NO DEBEN SALIR DEL PLANTEL SIN EL PERMISO DE LA ESCUELA. Los alumnos no tienen permitido irse a casa caminando si se enferman durante las clases. La oficina de salud avisará a los padres cuando un alumno se enferme en la escuela para que los padres lo recojan. El padre tiene la responsabilidad de ver que un estudiante enfermo o lesionado sea recogido tan pronto como sea posible. Sugerimos que tenga a alguien en la lista de la tarjeta de emergencia en caso de que no esté disponible o que no pueda salir del trabajo.

Los niños deben estar libres de fiebre (menor a 100° sin medicamentos para reducirla) durante 24 horas para poder regresar a la escuela. Los niños deben haber dejado de vomitar o de tener ataques de diarrea durante 24 horas para poder regresar a la escuela.

**Inmunización de los alumnos**
Los Estatutos Revisados de Arizona A.R.S. 15-871 a 15-874 y los Códigos Administrativos de Arizona (A.A.C.) Reglamento de Enfermedades Contagiosas R9-6-701 al 706 y Centros de Cuidado Infantil R9-305 requieren que:

Una escuela o centro de cuidado infantil deben prohibir la asistencia a todo alumno que no tenga las inmunizaciones debidas o cuente con la exención de inmunización y debe suspender a dicho alumno de conformidad con A.R.S. 15-872 o A.A.C. R9-5-305 (Política JLCB, JLCB-R) excepto cuando un alumno sin hogar no deba de ser suspendido sino hasta el quinto día calendario posterior a la inscripción.

**Seguro Médico**
Recomendamos a los padres a que adquieran un seguro de accidentes para el alumno. La póliza de seguros del distrito no cubre los accidentes de los alumnos. El distrito no tiene una póliza para los gastos médicos o dentales en caso de que los alumnos sean lastimados durante actividades escolares. Los padres son responsables del seguro de sus hijos. Si se presenta una emergencia, la escuela puede

# SALUD DE LOS ALUMNOS

llamar a los paramédicos, y ellos pueden decidir si se necesita de una ambulancia. El pago de estos servicios corre por cuenta de los padres.

**Pediculosis (piojos y liendres)**
La enfermera de la escuela o asistente de sanidad pueden tener que examinar a los alumnos de todo un grupo por pediculosis. Ella le avisará al padre si encuentra este problema. Los alumnos que padezcan de pediculosis deben ser excluidos de la escuela hasta que se inicie un tratamiento específico para la pediculosis y obtenga permiso de la enfermera o asistente de sanidad.

**Exámenes de la vista y de la audición**
Los exámenes de audición son realizados a grupos selectos de alumnos por mandato de conformidad con los lineamientos del Programa de Conservación de la Audición del Dpto. de Salud de Arizona. Los exámenes de la vista se realizan anualmente a grupos selectos de alumnos y no deben remplazar los chequeos médicos.

Si su hijo no pasa uno de los exámenes, le enviaremos una remisión que debe ser llenada por un profesional de atención a la salud y devuelta a la enfermera o asistente de sanidad. Si su hijo se queja de problemas de la vista o del oído, debe ser examinado por un doctor.

# TRANSPORTE DE LOS ALUMNOS

**Transportación: Introducción**
El Distrito Escolar Littleton transportará a todos los alumnos que viven en el distrito pero que su hogar esté fuera de los límites establecidos para que los alumnos caminen. Los procedimientos siguientes tienen el propósito de asegurar la seguridad de todos los alumnos.

**Expectativas de conductas del autobús**
La "mala conducta" en el autobús comprende (1) desobedecer las normas de conducta cuando el alumno es transportado en un vehículo que es propiedad del distrito o que éste opera, (2) abordar un autobús sin permiso, (3) desobedecer una de las reglas enlistadas a continuación cuando está siendo transportado en un vehículo que es propiedad del distrito o que éste opera.

A. Obedecer las instrucciones del conductor.
B. Permanecer sentado en los asientos asignados.
C. No impedir el paso con sus extremidades o con objetos.
D. Hablar en voz baja y de manera respetuosa
E. Consumir agua solamente.
F. Seguir todas las reglas de la escuela en el autobús o en las paradas del autobús.
G. Cuando se transporten instrumentos o equipo musical o deportivo en un autobús escolar, dichos instrumentos o equipo:
    1. Deben ser transportados en una bolsa o estuche de suficiente peso para sostenerlo en caso de un accidente.
    2. No debe ocupar un asiento si es necesario para que se siente un pasajero.
    3. No debe colocarse en el compartimiento de la escalera del conductor.
    4. Debe mantenerse bajo el control del pasajero o asegurarse en el autobús.
    5. Nunca debe obstaculizar el pasillo o salida de emergencia del autobús.

**Consecuencias**
Toda violación de las reglas descritas anteriormente puede dar como resultado que el conductor tome una o más de las medidas siguientes:
A. Hablar con el alumno o contactar a los padres.
B. Cambiar al alumno de asiento.
C. Emitir un reporte de disciplina en el autobús y entregarlo a la dirección de la escuela. Cuando el alumno es remitido a la dirección de la escuela, las medidas que se pueden tomar entre otras son:
    **1º Reporte:** El alumno recibirá una advertencia o medida disciplinaria apropiada de parte de la dirección y su privilegio de abordar el autobús puede ser suspendido.
    **2º Reporte:** Nos comunicaremos con el padre de familia y el alumno perderá el privilegió de abordar el autobús durante tres (3) días.
    **3º Reporte:** Nos comunicaremos con el padre de familia y el alumno perderá el privilegió de abordar el autobús durante cinco (5) días.
    **4º Reporte:** Nos comunicaremos con el padre de familia y el alumno perderá el privilegió de abordar el autobús por el resto del ciclo escolar.

Toda infracción que ocurra cuando el alumno esté en el autobús será tratada como si hubiera ocurrido en un salón o dentro de una de nuestros planteles. Una infracción grave puede ocasionar una suspensión inmediata del autobús o en la aplicación de consecuencias de la escuela a la primera falta. **Nota**: Los alumnos en escuelas con el programa "*Make Your Day"* tendrán ajustes a sus puntos de acuerdo al cumplimiento de las expectativas de comportamiento en el autobús. La dirección de la escuela o administración del distrito tiene la autoridad de revisar videos grabados en los autobuses**.**

# TRANPORTE DE LOS ALUMNOS

**Información General**
Se espera que los alumnos puedan caminar distancias razonables para la escuela en la que están inscritos. Los alumnos que son transportados pueden tener que caminar a puntos donde se les recoge en grupo. El niño debe estar en la parada del autobús siete minutos antes de la hora programada del autobús. Los niños de kínder deben tener a un adulto esperándolos cuando se bajen del autobús.

# RECURSOS TÉCNICOS

**Recursos Técnicos: Introducción**
El distrito considera que los recursos técnicos pueden ser una extensión al aula sin límites y una herramienta de comunicación y organización. Proveemos los recursos y capacitación necesarias para asegurar que nuestros usuarios pueden utilizar los recursos técnicos exitosamente para mejorar las oportunidades educativas, metas profesionales y su vida personal.

Estos son los procedimientos de uso de recursos técnicos en nuestro distrito:

**Recursos de computación, telecomunicaciones y recursos de la red**
Las siguientes normas y políticas aplican a:
1. Los alumnos que usan computadoras pertenecientes al Distrito Escolar Littleton.
2. Los alumnos que utilizan los recursos de las redes de información disponibles a través del Distrito Escolar Littleton.

El distrito ha tomado precauciones técnicas y organizativas para restringir el acceso a materiales debatibles o problemáticos; sin embargo, los usuarios deben usarlos para las metas educativas del distrito.

**Normas de uso aceptable**
1. Usar los servicios de información escolar (EIS, por sus siglas en inglés) para favorecer los objetivos educativos personales en conformidad con los objetivos y metas del distrito.
2. Acordar en no enviar, publicar, exhibir ni obtener ningún material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, vulgar, amenazante, de carácter sexual, racialmente ofensivo o ilegal.
3. Obedecer todas las leyes y regulaciones sobre propiedad intelectual y marcas registradas.
4. No revelar su domicilio o número de teléfono ni otros datos personales identificables, a menos que reciban autorización de los directores del plantel.
5. Entender que el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no es privada y puede ser supervisada por individuos empleados por la escuela.
6. No utilizar la red de manera que trastorne el uso de otros.
7. No utilizar los servicios de la red escolar de información para fines comerciales.
8. Seguir el código de conducta del distrito.
9. No intentar deteriorar, modificar, bajar o destruir programas o equipo ni interferir con la seguridad del sistema.
10. Entender que el uso inapropiado puede resultar en la cancelación del permiso para usar los servicios de información escolar y en la aplicación de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

**Privilegios y responsabilidades**
El uso de las computadoras y recursos de comunicación o la red informática del Distrito Littleton no es un Derecho sino un privilegio y podrá revocarse en cualquier momento. Las infracciones pueden resultar en sanciones disciplinarias de acuerdo a las normas y bajo la autoridad de la Mesa Directiva y su política normativa. Se pueden aplicar cuotas en el caso de pérdida o deterioro del equipo.

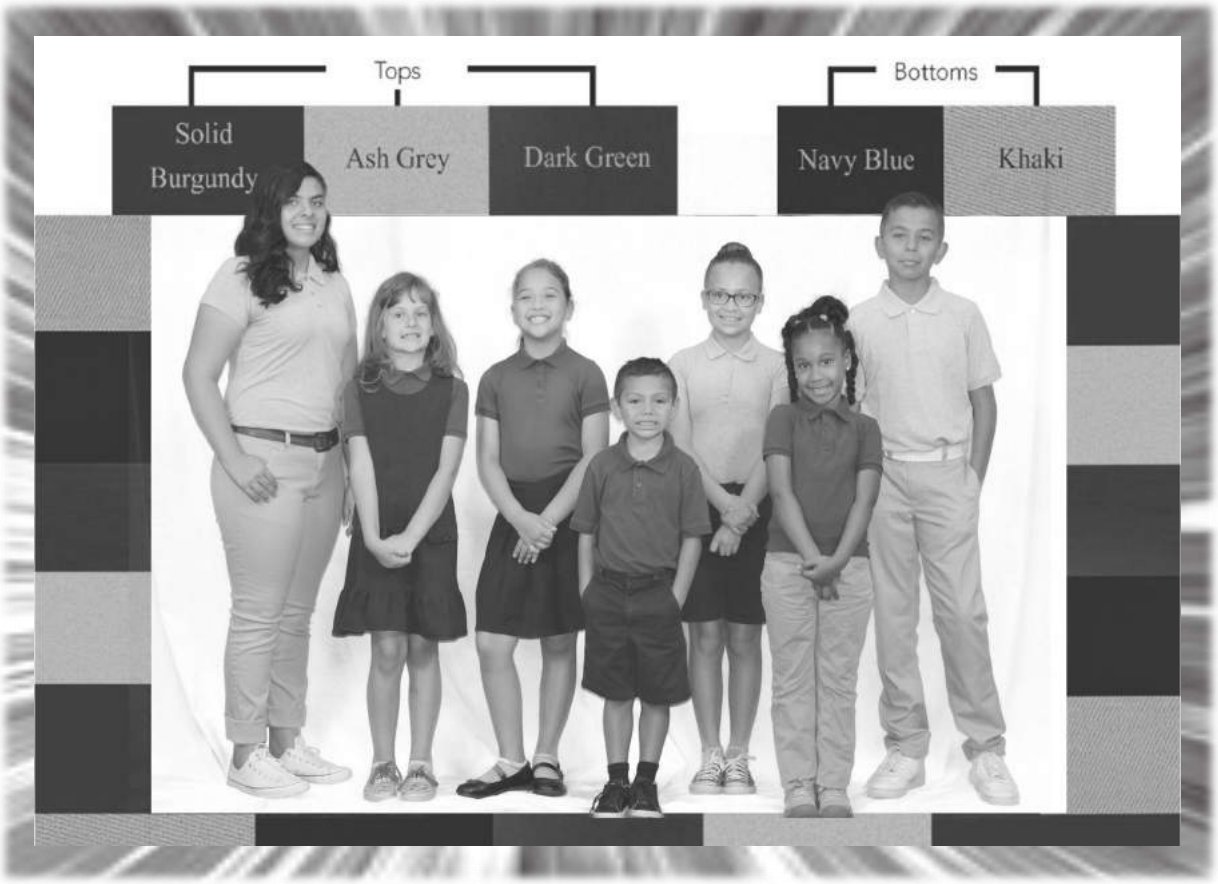
| | |
|---|---|
| Pantalla quebrada | $100 |
| Deterioro por agua | $100-250 |
| Tecleado quebrado | $50 |
| Cargador | $50 |
| Reposición | $299-499 |

**El costo de otros daños será juzgado de manera individual.*

**Servicios**
El Distrito Escolar Littleton se reserva el derecho a supervisar el uso de las computadoras y recursos de comunicación o la red informática. En particular, el correo electrónico o la comunicación electrónica directa no se considera privada y el personal escolar podrá leerla y supervisarla. Si es necesario, se podrán borrar los archivos.

El Distrito Escolar Littleton no es responsable por interrupciones al servicio, cambios o consecuencias resultantes del uso del sistema, incluso si esto ocurre en circunstancias bajo el control del distrito. El Distrito Littleton puede establecer normas para la operación del sistema, según sea necesario.

# COLORES DEL UNIFORME ESTUDIANTIL




***Nota:*** Para mayor información sobre el Reglamento de Atuendo, consulte la página 13 del Manual del padre y del alumno. La portada muestra una fotorgrafía a color. Para accesar la version electrónica, visite www. littletonaz.org o escanee el código QR de la izquierda. Pulse en el enlace de Información del Padre ***(Parent Information).***

# DECLARACIÓN DE DERECHOS DE LOS PADRES

Los derechos parentales están reservados a un padre de familia de un menor sin obstrucción o interferencia por parte del estado, de una subdivisión política de este estado o cualquier otro organismo o institución gubernamentales incluyendo los derechos siguientes entre otros (ARS 1-602):

- El derecho a guiar la educación de un menor.
- Todos los derechos de los padres que define el Título 15, incluyendo el derecho de accesar y revisar todos los expedientes relacionados con el menor.
- El derecho a conducir la crianza de un menor.
- El derecho de decidir sobre la formación moral o religiosa de un menor.
- El derecho de tomar las decisiones de atención a la salud de un menor comprendiendo los derechos que se especifican en las secciones 15-873, 36-2271 y 36-2272, a menos de que la ley disponga lo contrario.
- El derecho de accesar y revisar los expedientes de salud del menor a menos de que la ley lo prohíba o que el padre de familia esté sujeto a una investigación de un delito cometido en contra del menor y un agente de la fuerza pública solicita que tal información no sea proporcionada.
- El derecho a proveer consentimiento por escrito antes de que se realice una exploración biométrica de un menor de conformidad con la sección 15-109.
- El derecho a proveer consentimiento por escrito antes de que se genere, almacene o comparta un expediente sobre la sangre o el ácido desoxirribonucleico del menor exceptuando los casos definidos en la sección 36-694 o a proveer consentimiento antes de que se conduzcan estudios genéticos en el menor de conformidad con la sección 12-280 menos de que estén bajo la sección 13-610 o sean autorizados por una orden judicial.
- El derecho a proveer consentimiento por escrito antes de que el estado o una de sus subdivisiones políticas hagan un video o una grabación de la voz del menor a menos de que el video o grabación de voz se realice durante o como parte de actuaciones judiciales, durante o como parte de una entrevista forense en una investigación penal o de servicios de protección al menor o que se use exclusivamente por uno de los siguientes motivos:
    a. Demostraciones de seguridad, incluyendo la protección al orden y la disciplina en los espacios comunes de una escuela o en vehículos de transportación de alumnos.
    b. Para propósitos relacionados con una actividad académica legítima o extracurricular.
    c. Para propósitos relacionados con la enseñanza regular del aula.
    d. Para la seguridad o vigilancia de las instalaciones interiores y exteriores.
    e. Una credencial de identificación con foto.
- El derecho a ser notificado con prontitud si un empleado del estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier otro organismo o institución gubernamental sospecha que se ha cometido un delito penal en contra de un menor por parte de un individuo que no es un padre de familia, a menos de que el incidente haya sido reportado a las autoridades del orden público y el aviso interfiera con la investigación de las autoridades o de servicios de protección al menor. Este párrafo no crea ninguna obligación nueva para los distritos escolares o escuelas semipúblicas de reportar conductas inapropiadas de los alumnos en la escuela tales como peleas o juegos agresivos y otras cuestiones disciplinarias que la escuela resuelve de manera rutinaria.
- El derecho de obtener información sobre investigaciones de Servicios de Protección al Menor que involucren al padre en virtud de la sección 8-807.
- Esta sección no autoriza o permite que el padre participe en conducta ilegal o que abuse o cometa negligencia en contra de un menor en violación de las leyes de este estado. Esta sección no prohíbe a los tribunales, agentes de la fuerza pública o empleados de un cuerpo gubernamental responsables por el bienestar de un niño de actuar en su capacidad oficial dentro de los límites de su autoridad. Esta sección no prohíbe a un tribunal de emitir una orden permitida por ley.
- Todo intento de instar u obligar a un menor a que no provea información al padre del menor son motivo para disciplinar a un empleado de este estado, subdivisión política de este estado o cualquier otro organismo gubernamental, con excepción del personal de la fuerza pública.
- A menos de que se renuncien o se suspendan legalmente, los padres tienen derechos inalienables que son más exhaustivos que los que se listan en esta sección. Este capítulo no prescribe todos los derechos de un padre. A menos de que la ley disponga lo contrario, los derechos de los padres de menores de edad no debe ser negados o limitados.
- El derecho a saber que se toman videos y fotografías en los autobuses, aulas y actividades escolares.
- Para propósitos de esta sección, “padre” significa el padre o madre natural o adoptivo o el tutor legal de un menor.

# CONVENIO DE APRENDIZAJE

El Distrito Escolar Littleton mantiene altos estándares para los alumnos y para el personal y considera que las escuelas eficaces son el resultado del trabajo conjunto entre las familias y los empleados de la escuela y del distrito para que todos los alumnos se superen. El compromiso de las partes involucradas asegurará el mejor entorno posible para que los niños tengan una buena educación. Un convenio de aprendizaje es un acuerdo entre los diferentes grupos hacia el logro de esta meta. Este convenio es una promesa de que los alumnos, la escuela, el distrito y los padres o tutores trabajarán unidos para que los alumnos puedan triunfar.

**Responsabilidades de los padres o tutores**

Deseo que mi hijo se supere; por lo tanto, me comprometo a:

- Ver que mi hijo consuma alimentos nutritivos y descanse lo suficiente.
- Ver que mi hijo llegue a tiempo todos los días a la escuela en uniforme y que se quede todo el día en la escuela.
- Reafirmar las reglas de la escuela, del aula y de transporte.
- Establecer una hora y lugar específicos para la tarea y revisarla diariamente al igual que otra información de la escuela.
- Mantener una comunicación positiva con los maestros de mi hijo por medio de la agenda escolar, llamadas telefónicas y correo electrónico.
- Asistir a las juntas individuales de padres y maestros.
- Los padres de familia procurarán la asistencia del personal cuando tengan inquietudes respecto al desempeño académico o social del alumno.
- Ser un AS (*A CE)*

**Responsabilidades del alumno**

Es importante que yo me empeñe lo más posible, por lo tanto, me comprometo a:

- Llegar a tiempo a la escuela todos los días en uniforme y permanecer todo el día.
- Demostrar un comportamiento responsable al seguir las reglas de la escuela, del aula y de transporte.
- Como niño en esperanza, respetarme a mi mismo, a mi escuela y a los demás.
- Esforzarme lo más posible en terminar los trabajos en clase y las tareas asignadas para el hogar.
- Compartir el trabajo en clase, la agenda del alumno e información de la escuela con mis padres o diariamente.
- Cumplir mis compromisos de actividades extracurriculares.

**Responsabilidades del maestro**

Es importante que los alumnos tengan logros, por lo tanto, me comprometo a:

- Como Cazador de Tesoros, mantener altas expectativas para todos los alumnos, con la convicción de que todos pueden aprender y avanzar.
- Esforzarme por satisfacer los requerimientos personales de todos los alumnos en mi grupo.
- Hacer que mi persona y mi aula sean accesibles a los padres de familia.
- Comunicar a los alumnos, padres o tutores las expectativas para las tareas en el hogar, el trabajo en el aula y el comportamiento.
- Instar a mis alumnos ha esforzarse lo más que puedan.
- Asignar tareas de lunes a jueves que afiancen la enseñanza en el aula.
- Mantener una comunicación positiva por medio de boletas de calificaciones, agendas escolares, boletas digitales, llamadas de teléfono y correos electrónicos con el padre o tutor de mis alumnos conforme se necesite.

**Responsabilidades del director**

Yo respaldo este convenio; por lo tanto, me comprometo a:

- Estar a la disponibilidad los padres o tutores y responder a sus preguntas o inquietudes.
- Asegurar un entorno seguro y organizado para el aprendizaje.
- Afianzar la asociación entre padres o tutores, alumnos y el personal.
- Tener juntas regulares de información o debate para los padres o tutores (traducir cuando sea necesario).
- Instar a los maestros a que asignen tarea a los alumnos regularmente de lunes a jueves que afiance la instrucción.
- Ser un AS (ACE).

# Acuso de Recibo del Manual de Padres y Alumnos

**Nuestra firma en la parte inferior indica lo siguiente:**

1. Afirmo que soy residente del estado de Arizona.
2. Estoy de acuerdo y seguiré las expectativas de conducta descritas en el manual de Padres y Alumnos y asistiré a las juntas de padres y maestros como sea necesario.
3. Ratificaré el acuerdo descrito en el convenio de la escuela y el hogar.
4. Entiendo y acuerdo en obedecer el reglamento de uniforme y atuendo.
5. Entiendo que se provee acceso a la internet con fines educativos y utilizaré estos recursos de manera apropiada.
6. Entiendo que soy responsable por pérdida o deterioro a todos los recursos del distrito incluyendo entre otros los libros de la biblioteca y aparatos electrónicos.
7. Entiendo que los alumnos pueden ser fotografiados, videograbados o entrevistados para fines de promoción y el contenido puede ser publicado.
8. He recibido una copia del Manual de Padres y Alumnos del Distrito Escolar Littleton para el presente ciclo escolar y he tomado tiempo de revisar y discutir con mi hijo las políticas y procedimientos.
9. Entiendo que la Mesa Directiva puede enmendar toda provisión de este manual como sea necesario durante el ciclo escolar.

## ESTA ES UNA COPIA DUPLICADA QUE SE INCLUYE EN EL MANUAL PARA SU CONSULTA DURANTE EL CICLO ESCOLAR. SÍRVASE DEVOLVER LA COPIA FIRMADA A LA ESCUELA DE SU HIJO.

## Si considera que su hijo(a) debe ser excluido, sírvase llamar y hacer una cita con el director.

# Acuso de Recibo del Manual de Padres y Alumnos

**Nuestra firma en la parte inferior indica lo siguiente:**

1. Afirmo que soy residente del estado de Arizona.
2. Estoy de acuerdo y seguiré las expectativas de conducta descritas en el manual de Padres y Alumnos y asistiré a las juntas de padres y maestros como sea necesario.
3. Ratificaré el acuerdo descrito en el convenio de la escuela y el hogar.
4. Entiendo y acuerdo en obedecer el reglamento de uniforme y atuendo.
5. Entiendo que se provee acceso a la internet con fines educativos y utilizaré estos recursos de manera apropiada.
6. Entiendo que soy responsable por pérdida o deterioro a todos los recursos del distrito incluyendo entre otros los libros de la biblioteca y aparatos electrónicos.
7. Entiendo que los alumnos pueden ser fotografiados, videograbados o entrevistados para fines de promoción y el contenido puede ser publicado.
8. He recibido una copia del Manual de Padres y Alumnos del Distrito Escolar Littleton para el presente ciclo escolar y he tomado tiempo de revisar y discutir con mi hijo las políticas y procedimientos.
9. Entiendo que la Mesa Directiva puede enmendar toda provisión de este manual como sea necesario durante el ciclo escolar.

_____ Nombre del padre o tutor (sírvase escribir con letra de molde)

_____ Firma del padre o tutor

_____ Firma del alumno(a)

_____ Fecha

## FIRME ESTA PÁGINA Y DEVUELVA AL MAESTRO DE SU HIJO(A).

# 2016-17 INSTRUCTIONAL CALENDAR

Key:
- School Day
- Recess/Holiday (No School)
- First/Last Day of School
- Early Release for Students
- Parent Teacher Conferences

Board Approved 12-08-2015

180 Days

## JULY '16 — 3

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

*27 First Day of School and Early Release*

## AUGUST '16 — 23

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

## SEPTEMBER '16 — 19

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

*1 Staff In-Service. No School*

*2-5 Labor Day Recess*

## OCTOBER '16 — 18

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

*6-7 PT Conferences/Early Release*

*10-14 Fall Break*

## NOVEMBER '16 — 18

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

*11 Veteran's Day*

*21-25 Thanksgiving Break*

## DECEMBER '16 — 12

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

*16 Early R. Before Winter Break*

*19-30 Winter Break*

## JANUARY '17 — 19

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

*2 New Years's Day Observance*

*13-16 Martin Luther King Recess*

## FEBRUARY '17 — 18

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

*17-20 Presidents Day Recess*

## MARCH '17 — 18

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

*16-17 PT Conferences/Early R.*

*20-24 Spring Break*

## APRIL '17 — 18

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

*14-17 Spring Recess*

## MAY '17 — 18

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

*24 Last Day of School - Early Release*

## JUNE '17 — 0

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

## SPECIAL DAYS

| | |
|---|---|
| July 27 | First Day of School - Early Release |
| Sep. 1 | Staff In-Service - No School |
| Sep. 2-5 | Labor Day Recess - No School |
| Oct. 6-7 | Fall Parent/Teacher Conferences - Early Release |
| Oct. 10-14 | Fall Break - No School |
| Nov. 11 | Veteran's Day - No School |
| Nov. 21-25 | Thanksgiving Break - No School |
| Dec. 16 | Early Release before Winter Break |
| Dec. 19-30 | Winter Break - No School |
| Jan. 2 | New Year's Day Observance |
| Jan. 13-16 | Civil Rights/Martin Luther King Recess - No School |
| Feb. 17-20 | President's Day Recess - No School |
| March 16-17 | Spring Parent/Teacher Conferences - Early Release |
| March 20-24 | Spring Break- No School |
| April 14-17 | Spring Recess - No School |
| May 24 | Last Day of School - Early Release |

## SCHOOL AND OFFICE HOURS

| School | Regular Day | Early Release | Office |
|---|---|---|---|
| Country Place Littleton | 7:33 - 2:33 | 7:33 - 12:03 | 7:00 - 3:00 |
| Collier Tres Rios | 8:00 - 3:00 | 8:00 - 12:30 | 7:30 - 3:30 |
| Estrella Vista Fine Arts Quentin | 8:27 - 3:27 | 8:27 - 12:57 | 8:00 - 4:00 |

| Quarter | Report Cards | |
|---|---|---|
| **1st** | July 27 - Sept. 30 | Oct. 6-7 |
| **2nd** | Oct. 3 - Dec. 16 | Jan. 5 |
| **3rd** | Jan. 3 - Mar. 10 | Mar. 16-17 |
| **4th** | Mar. 13 - May 24 | May 24 |