



**Pioneer Preparatory:  
Una Academia de Challenge Foundation  
Manual Para la Familia  
2016 – 2017**

# Información General de la Escuela Preparatoria Pioneer

## Introducción

TeamCFA se fundó en 1988. Como comunidad escolar trabajamos como equipo para asegurar que cada niño goce, honre, y beneficie de sus experiencias como estudiante en Pioneer Escuela Preparatoria. Las experiencias sirven como unas de las más finas oportunidades disponibles en cualquier escuela pública.

En la Escuela Preparatoria Pioneer, el ambiente global para la enseñanza es responsabilidad de todos – el personal, los estudiantes y familias – trabajando juntos. La enseñanza solo toma lugar cuando los estudiantes, los maestros, los administradores y las familias trabajan juntos para establecer un ambiente positivo de enseñanza. El propósito de este manual es para ayudar a cada niño y familia tener conocimiento de las oportunidades, los beneficios y las responsabilidades como miembros de este equipo. Favor de leer el manual cautelosamente, hablando de las expectativas y los recursos con su hijo.

Estamos entusiasmados de que usted sea parte de nuestro equipo, y esperamos trabajar juntos para el éxito de cada niño.

## Declaración de la Misión

La misión de la Escuela Preparatoria Pioneer es de proveer un currículo riguroso y relevante con el apoyo equilibrado del personal, los maestros, las familias, y la comunidad – proporcionándoles a los estudiantes el conocimiento y la sabiduría para ser miembros auto-suficientes de la sociedad. Los estudiantes alcanzarán y excederán las normas académicas asegurando su éxito de alcanzar su potencial.

## Información de Contacto para la Escuela

Escuela Preparatoria Pioneer  
Una Academia de Challenge Foundation  
6510 W. Clarendon Avenue  
Phoenix, AZ 85033  
Teléfono 623-933-3733  
Fax 623-252-0022  
<http://pioneer.teamcfa.org>

## Discriminación

Es la responsabilidad de la Escuela Preparatoria Pioneer proporcionar un ambiente seguro de enseñanza para todos los estudiantes sin distinción basada en raza, religión, etnicidad, incapacidad, sexo, u orientación sexual. La discriminación, el acoso sexual y motivado por perjuicio, y las trasgresiones de los derechos civiles trastornan el proceso educacional y no se tolerará y resultará en acción disciplinaria.

---

*Nota:* La Escuela Preparatoria Pioneer reserva el derecho de hacer cambios en el Manual Familiar de la Escuela Preparatoria *Pioneer* a cualquier momento y sin aviso.

## Declaración de Propósito

La Escuela Preparatoria Pioneer les dará los a padres la opción de currículo y más altas expectativas de participación. Se espera que los padres se envuelvan en la educación de sus hijos, y que ayuden con las necesidades de las clases hasta donde les sea posible. Los estudiantes y sus familias que viven en Arizona tendrán la opción de escoger una escuela que requiera un compromiso de los estudiantes, los padres y todos los miembros del personal en forma de contrato. La Mesa cree que está enviando un mensaje importante de que cada interesado acepta y firma un contrato de responsabilidad y compromiso. La Secuencia Core Knowledge, el componente principal del currículo, se alinean con las Normas Académicas del Estado de Arizona y se escogió cuidadosamente para capacitar a los padres para que guíen a sus hijos a un nivel más alto de alcance académico. Creemos que si todos los niños tienen una base sólida de conocimiento temprano ese nivel de alcance académico estará ubicado para que asista a la universidad. Los padres quieren lo mejor para sus hijos y confían en la escuela local asignada para que llenen este requisito, que a menudo no es lo que está a la altura de su hijo. Es nuestra meta proveer una escuela que tiene cabida para los horarios de empleo de los padres así como un programa académico para sus hijos.

## Información Académica

### Año Académico

La duración del año escolar es 181 días. El año escolar se divide en cuatro períodos de calificaciones. Cada período de calificación termina con la distribución de las boletas, con dos (2) Conferencias de Padres y Maestros durante el año.

El calendario escolar, que muestra el último día como el 19 mayo de 2016, no incluye los días de clima inclemente. Si se usan días para clima inclemente, el último día será después dependiendo en el número de días adicionales que se requieren.

<b>Días Programados</b>	<b>Días Escolares Mínimos de Estudiantes</b>
1 de agosto de 2016 –19 de mayo de 2017	181

## Escala de Calificaciones para Kindergarten – Grado 8

<b>Grados de Letras</b>	<b>Escala de Calificaciones</b>
A	100 – 90
B	89.9 – 80

C	79.9 – 70
D	69.9 – 60
F	59.9 o más bajo

## Asistencia

### Política sobre Ausencias Excesivas

La ley de Asistencia Compulsoria de Arizona requiere que toda persona de siete (7) a dieciocho (18) años de edad asista a la escuela todos los días a menos que por otra parte tenga excusa por ley u otra autoridad legítima. La asistencia tiene un papel vital en la educación. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente son de mejor capacidad para ir al tanto con sus clases y completar asignaturas de manera oportuna.

Estar ausentes de la escuela por un día, o aún de una hora de clase, sin causa aceptable es ausencia excesiva. Causa aceptable puede incluir, con documentación apropiada, pero no se limita a: servicio como mensajero en la Asamblea General de Arizona, servicio en una mesa de elección de precinto en un día de elección, citatorio para comparecer en un tribunal, encarcelamiento, suspensión en la escuela o fuera de la escuela, observaciones religiosas requeridas, hospitalización, orden médica escrita para que se quede en casa, muerte de un familiar inmediato.

La evidencia de ausencias excesivas habituales incluyen, pero no está necesariamente a:

- Falta del padre/tutor de asegurar que su hijo asista a la escuela o a las clases como lo requiere la ley
- Cinco (5) o más ausencias/tardías a clases en un período de calificaciones; o
- Diez (10) o más ausencias/tardías de la escuela durante el año escolar

Cuando los niños no están en el salón de clase, se impide la enseñanza consistente y sostenible. El personal y la administración de la Escuela Preparatoria Pioneer han hecho intentos de enfatizar la importancia de asistencia regular para usted. Nuestra política es la que sigue:

- Cuando un niño ha acumulado cinco (5) o más ausencias sin excusa y/o tardías en un año escolar, los padres/tutores reciben una llamada telefónica en su casa
- Cuando un niño ha acumulado diez (10) o más ausencias sin excusa y/o tardías en un año escolar, los padres/tutores reciben una carta por correo indicándoles la política de asistencia

- Cuando un niño ha acumulado diez (10) o más ausencias sin excusa y/o tardías en un año escolar, los padres/tutores tendrán junta con la administración para llenar un contrato de asistencia para trabajar para mejorar la asistencia
- Cuando un niño ha acumulado quince (15) o más ausencias sin excusa y/o tardías en un año escolar, se enviará una carta formal a la casa estipulando que está pendiente una remisión al Servicio de Protección de Menores, y que el menor está a riesgo de reprobado el año .

## **Ausencias con Excusa**

**Por favor notifique a la línea de asistencia de 24-horas al (623) 933-3733 en cuanto tan pronto usted sabe que su hijo /a/ estará ausente.** Un ausencia o tardía con excusa es una por la cual no se impone consecuencia negativa en contra del estudiante. A los estudiantes que estén ausentes o lleguen tarde a la escuela por una razón válida (médica u otra emergencia) se les requiere que proporcionen documentación de parte de la oficina del médico. La escuela pudiera requerir documentos de apoyo y los pudieran pedir al padre/tutor. Los estudiantes tienen que traer a la escuela una excusa escrita el día que regresen a la escuela. La nota tiene que incluir la fecha o la hora y una razón legítima por la ausencia. La administración da la aprobación para las ausencias con excusa pero el archive del estudiante se marca con la ausencia conforme a las leyes de Arizona.

La salida temprana de la escuela solo se aprueba en caso de enfermedad de su hijo, una cita médica o una emergencia familiar. Los padres/tutores tendrán que ir a la oficina para firmar para que su hijo salga por ese día. Las salidas tempranas y las tardías a la escuela sí cuentan contra la asistencia de su hijo .

El director y el equipo administrativo proseguirán e investigarán todas las ausencias sin excusa, incluyendo las llegadas tardes y las salidas tempranas. Si un estudiante habitualmente llega tarde o está ausente, se programará una conferencia con el padre/tutor y el miembro apropiado del equipo administrativo para resolver problema de asistencia. Si su hijo /a/ llega tarde, por favor camine a su hijo /a/ a la oficina y firme a su hijo /a/ indicando la razón de la tardanza. Entonces el estudiante recibirá un pase para que lo admitan a clases.

## **Recuperar Trabajo**

Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo antes de irse o inmediatamente al regresar de una ausencia. En caso de enfermedad u otra ausencia inesperada, los estudiantes o sus familias deben contactar a los maestros en cuanto regresen a la escuela para obtener las asignaturas que faltaron. Es la responsabilidad del estudiante y el padre de asegurar que se recupere el trabajo.

## Procedimiento de Asistencia

1. Se toma lista de asistencia diariamente a las 8:00 a.m.
2. Los estudiantes que lleguen después de la 2<sup>da</sup> campana tienen que obtener un pase de la oficina antes de pasar a su clase, y se les marcará una tardía.
3. Los padres o tutores tendrán que llamar al teléfono de Ausencias y Tardías al (623-933-3733) Willis su hijo estará ausente o llegará tarde.
4. Las ausencias tienen que ser certificadas por escrito por parte del padre/tutor el primer día que el menor regrese a la escuela.

## Las razones válidas de estar ausente o llegar tarde son:

- Enfermedad
- Emergencia familiar cual requiere atención inmediata
- Se pueden conceder ausencias con excusa también por oportunidades excepcionales académicas o por cualquier otra razón que se determine ser necesaria por el padre o el tutor de un estudiante y aprobado por la Escuela. ***En estos casos, es importante que los estudiantes pidan por escrito, salida temprana por lo menos cinco días escolares antes de la ausencia.*** Deben entregarse las peticiones a la oficina de la escuela.

## Tardías

*Todos los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. tendrán que entrar por la entrada principal y se les anotará que llegaron tarde desde las 8:00 a.m. **Recibirán una “nota por tardía” de la oficina principal, que necesitarán para entrar al salón de clase. Los estudiantes recibirán un pase de la oficina administrativa por llegar tarde. El llegar tarde a la escuela se cuenta unieren contra de la asistencia del estudiantes bajo las leyes de Arizona.***

## Dejar Estudiantes

- Una zona para dejar estudiantes se ha designado en la curva enfrente de la escuela. Esta zona es solo para dejar alumnos. No se permite dejar vehículos sin ser atendidos en esta zona. Todos los demás vehículos deben estacionarse en el lote designado y dentro de los lugares identificado para estacionamiento.

**Actualmente no proveemos transportación en camión en la Escuela Preparatoria Pioneer.**

**Perdido y encontrado**

Hay una caja para los artículos que se pierdan y se encuentren localizada en la cafetería. Los padres de estudiantes del K-6 deben marcar claramente todas las pertenencias de su hijo con su nombre y apellido. Cualquier estudiante que haya perdido algún artículo debe revisar la cajas de artículos perdidos y encontrados en la cafetería.

**Comida/Recreo**

A los estudiantes de Pioneer se les ofrece una comida nutritiva entre las 10:40 y la 1:40 pm diariamente. Además, a los niños se les ofrece desayuno diariamente de las 7:15 – 7:45 a.m. Las cuentas del almuerzo deben pagarse **por adelantado**. Debe hacerse en la oficina y/o con la maestro de su hijo.

**Supervisión de Mañana/Tarde**

**Cuidado Antes de Clases**

El YMCA al cruzar de la Preparatoria Pioneer ofrece oportunidades de guardería. Por favor pregunte allí.

**Una vez que los estudiantes lleguen a la escuela no se les permite salir de los terrenos escolares por ninguna razón sin ser acompañados por su padre/tutor, y sin que haya firmado para sacarlos.**

**Cuidado Después de Clases**

El Club de Boys and Girls ofrece un programa para después de clases hasta las 8:00pm.

---

1-10 agosto	Orientación de Maestros y Desarrollo Profesional	24 dic– 4 enero	No Hay Clases – Receso de Invierno
9 agosto	Noche para Conocer a la Maestra 4:00-6:00	7 enero 2014	Clases Reanudan
13 agosto	Primer Día de Escuela	9 enero	Salida Temprana Desarrollo Profesional
15 agosto	Salida Temprana Desarrollo Profesional	10 enero	Segundo Trimestre Termina
20-31 agosto	Evaluaciones de Otoño NWEA Grados K-8 Evaluaciones de Otoño CKR K - 3	11 enero	Principio de Tercer Trimestre
3 septiembre	No Hay clases – Día de Labor	15 – 28 enero	Evaluación de Invierno CKR K - 3
5 septiembre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	21 enero	No Hay Clases – Día de Martin Luther King Jr.
6 septiembre	Orientación de Padres/Noche de Regreso a la Escuela	22 enero	Centésimo Día de Clases
12 septiembre	Discusión de Padres Core Knowledge	23 enero	Salida Temprana Desarrollo Profesional
13 septiembre	Examen del Primer Trimestre	6 feb	Salida Temprana Desarrollo Profesional
19 septiembre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	13 – 15 feb	Salida Temprana Desarrollo Profesional
3 octubre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	15 feb	Examen de Mitad del Tercer Trimestre
8 octubre	No hay clases- Día de Columbus	18 feb	No Hay Clases – Día de Presidentes
17 octubre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	20 feb	Salida Temprana Desarrollo Profesional
19 octubre	Fin de Primer Trimestre	6 marzo	Salida Temprana Desarrollo Profesional
22 octubre	Principio de Segundo Trimestre	18-22 mar	No Hay Clases – Spring Break
23-25 octubre	Salida Temprana - Conferencia Padres Maestros	28 mar	Termina el Tercer Trimestre
26 octubre	No Hay Clases – Receso de Otoño	29 mar	Principia el Cuarto Trimestre
7 noviembre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	3 abril	Salida Temprana Desarrollo Profesional
12 noviembre	No Hay Clases – Día de Veteranos	5 abril	No Hay Clases
21 noviembre	Salida Temprana Desarrollo Profesional	15-26 abril	Stanford 10 (2) y AIMS (3-8)
22-23 nov	No Hay Clases – Receso por Acción de Gracias	1 mayo	Salida Temprana Desarrollo Profesional
27 noviembre	Examen de Mitad del Segundo Trimestre	3 mayo	Examen de Mitad del Cuarto Trimestre
5 dic	Salida Temprana Desarrollo Profesional	6 – 24 mayo	Evaluación de Primavera NWEA K-8 Evaluación de Primavera CKR K – 3
5-23 dic	Evaluación de Invierno NWEA K-8	15 mayo	Salida Temprana Desarrollo Profesional
19 & 21 dic	Salida Temprana Desarrollo Profesional	27 mayo	No Hay Clases – Día Memorial
<b>Pioneer Preparatory</b> <b>6510 W. Clarendon Ave</b> <b>Phoenix, AZ 85033</b> <b>(623) 933-3733</b>  <b>Horas de Clases: 8:00AM – 3:00PM</b> <b>Salida Temprana: 8:00AM - 12:00PM</b>  <b>Juntas del Personal: jueves por la mañana</b>		<b>Conferencias de Padres y Maestros: Salida Temprana 12:00 PM</b>	
		<b>Conferencias de Otoño</b> 23 oct. 12:30-7:00 (Receso para Cena 4:00-5:00) 24 & 25 oct 12:30-4:30	
		<b>Conferencias de Invierno</b> 13 feb: 12:30- 7:00 (Receso de cena 4:00-5:00) 14 & 15 feb 12:30-4:30	
		<b>Períodos de Calificaciones</b> 1 <sup>er</sup> Trimestre 13 ag- 19 oct 48 días 2 <sup>do</sup> Trimestre 22 oct- 10 enero 45 días <b>Total de Días de Maestros 200 días</b>	



## **Progreso de Estudiantes**

### **Evaluaciones**

Una evaluación continua de la enseñanza de los estudiantes es parte integral del proceso de instrucción en la Escuela Preparatoria Pioneer. Evaluación de la enseñanza de los estudiantes se hace de muchas maneras, dependiendo de la materia. En lo siguiente hay una descripción corta de varios tipos de herramientas de evaluación que se utilizan en la escuela.

### **AzMERIT**

Los estudiantes en los grados de tercero hasta 6to grado van a tomar los exámenes AzMERIT.

### **NWEA**

La Escuela Preparatoria Pioneer administra NWEA, una evaluación nacional en Internet, cuatro veces cada año escolar a los estudiantes de Grados K – 6. La evaluación proporciona datos en el Internet a los maestros para que se usen para comparar el crecimiento individual de los niños y permite recursos importantes en formar planes para las necesidades de cada niño asegurando continuo alcance académico.

### **Kínder a Quinto Grado**

Los estudiantes en las clases de kínder hasta quinto grado participan en el Programa de Lectura de Core Knowledge– un programa nacional de lectura administrado por la fundación Core Knowledge, y para el cual nuestros maestros fueron capacitados. Estamos entusiasmados de ser parte de esta oportunidad.

### **Reportes Interinos de Progreso**

Los reportes interinos de progreso se expiden a todos los estudiantes a medio punto del período de calificaciones. Estos reportes les informan a los padres del desarrollo académico de su hijo y de cualquier posible problema que su hijo este experimentando.

### **Contratos de Enseñanza de Estudiantes (Conferencias de Padres-Maestros-Estudiantes)**

Las conferencias de Padres/Maestros son dos veces al año. La información para programar citas con los maestros se enviará a casa. Se tienen poner citas para permitir la atención y el tiempo adecuado para hablar con cada padre. Se anima a los padres que utilicen este tiempo para hablar con los maestros para tratar con el progreso de su hijo en la escuela. Las conferencias con los maestros y/o los miembros de la administración también se pueden arreglar como se necesiten durante el año. Las fechas de las conferencias y la información se enviarán a casa con los estudiantes y se anunciará en **Pioneer Times – nuestro boletín mensual**.

## Boletas

Las boletas se distribuyen cuatro veces al año, inmediatamente al terminarse el período de calificaciones. A los padres se les requiere juntarse con la maestro de su hijo para repasar y recibir la boleta. Las boletas indican la competencia del estudiante en cada una de las normas identificadas para maestría durante ese período, sus archivos de asistencia, y una discusión de la conducta y los desarrollos sociales del estudiante.

## Destrezas Sociales y Hábitos de Trabajo

Cada estudiante de la Escuela Preparatoria Pioneer es evaluado cada mitad de semestre y al tiempo de las boletas en las siguientes áreas:

1. **Honestidad**—ser honesto en palabra y obra, nunca copia en pruebas, nunca toma lo que no le pertenece, ni acepta crédito por algo que es de otro
2. **Cooperación**—es servicial con sus maestros y compañeros, y está dispuesto aprender
3. **Sigue las Reglas Escolares**—sigue instrucciones que le das u maestro y otro personal
4. **Responsabilidad por sus Propias Acciones**—admite sus errores y acepta las consecuencias de sus acciones
5. **Esfuerzo**—trabaja duro y quiere hacer logros
6. **Respeto hacia Otros**—muestra respeto en palabra y conducta hacia los adultos y los estudiantes. No daña propiedad que le pertenece a la escuela o a otros
7. **Responsabilidad hacia su trabajo académico**—completa las asignaturas y trae los libros y útiles necesarios
8. **Trabaja Independientemente**—usa buen juicio cuando se le asigna trabajar solo, y cuando se le dan opciones en el salón para uso de tiempo
9. **Auto-control**—controla el enojo y se comporta apropiadamente
10. **Completa su trabajo a tiempo**—regularmente completa la tarea

La evaluación de las destrezas sociales y los hábitos de trabajo se facilita por la maestra del salón con participación de todos los especialistas quienes le enseñan al estudiante. Las destrezas sociales y los hábitos de trabajo se archivan en los reportes a la mitad del semestre y en cada boleta.

## Boletín Mensual

Al fin de cada mes escolar, un boletín mensual, el ***Pioneer Times***, se enviará a casa con sus hijos. Por favor lea el boletín para mantenerse actualizado sobre las actividades de la Escuela Preparatoria Pioneer y los programas/eventos futuros. Estos boletines también están disponibles en el sitio de red.

## **Admisiones**

### **Solicitudes para Nuevos Alumnos**

1. Pioneer empezará aceptando solicitudes de nuevos estudiantes para próximo año escolar a mediados de abril o durante el período de matriculación abierta.
2. La escuela puede hacer una lotería [ara determinar el estado de aceptación y la lista de espera como se describe abajo para el próximo año escolar.
3. Si hay necesidad de lotería, tendría lugar en mayo, o cuando y si el número de solicitudes recibidas es mayor que el número de aperturas en cada clase, la fecha se anunciará públicamente por adelantado.

Varios factores determinan la aceptación de un solicitante a la escuela o para lugar en la lista de espera. A los solicitantes que tengan hermanos ya inscritos en la escuela se les da preferencia, y se mueven para arriba en la lista de espera. Los estudiantes que no tengan hermanos que asisten a Pioneer siguen en la lista de espera.

La posición de un estudiante en la lista de espera se determina por lotería. Todas las solicitudes para cada grado se ponen en una caja y se escogen al azar. La primer solicitud que se saque es número uno, y así. Si hay un espacio disponible en el grado para ese solicitante, éste se admite a la escuela. Si no, ese estudiante se pone en la lista de espera para ese grado, en el orden que la solicitud se escogió en la lotería. Los solicitantes del primer grupo de preferencia normalmente tendrán preferencia sobre cualquier solicitante del segundo grupo de preferencia y así prosigue.

Para cierto grado (por ejemplo, Kínder), hay nuevos espacios disponibles cada año. Para otros grados, dependiendo en el número de estudiantes que regresen a la escuela y el número de secciones que se abran para ese grado, hay pocos, si alguno, espacios disponibles.

Las listas de espera no pasan al siguiente año escolar. Se eliminan todas las solicitudes y las listas de espera el 1<sup>ro</sup> de mayo cada año académico.

Si el estudiante ha sido aceptado a la escuela pero no se inscribe dentro de 10 días, automáticamente se retira y el siguiente estudiante en la lista de espera se invita asistir a la escuela.

### **Solicitudes para Reingreso –**

1. Los estudiantes actualmente inscritos y que asisten a la Preparatoria Pioneer en buen lugar siguen inscritos para el siguiente año escolar, y no se les requiere someter una solicitud nueva ni que pasen por el proceso de lotería.
2. Los estudiantes expulsados de la escuela por problemas de conducta tienen que volver a solicitar para que los admitan y seguir los procesos descritos arriba para nuevos alumnos.

3. Los estudiantes que se retiren antes del último día del año escolar tienen que volver a solicitar para admisión y seguirán los procedimientos descritos anteriormente .

## **Libros y Útiles**

### **Libros**

Los libros, que pertenecen a la escuela, son asignados a cada estudiante durante el curso del año escolar. Estos incluyen libros de pasta dura y de pasta blanda, así como cuadernos.

Se espera que los estudiantes traten todos los libros con respeto y los mantengan en Buena condición para regresarlos al fin del año. Los estudiantes no pueden escribir en los libros a menos que explícitamente se los ordene una maestra.

**Si un estudiante pierde o daña un libro, los padres/tutores son responsables por el costo de reemplazar el libro. Se enviará una cobranza a la dirección del estudiante. Se detendrán las boletas.**

### **Asistencia Financiera**

Puede haber disponible asistencia financiera limitada para excursiones, uniformes y útiles. Por favor contacte al Director para información adicional.

### **Útiles**

Antes de empezar el año escolar, una lista de útiles los estudiantes se pondrán en el sitio de red de Pioneer. Se espera que los estudiantes traigan los útiles básicos, cuales son diferentes por nivel de grado, a la escuela.

## **Currículo**

### **Descripción General de Currículo**

El currículo de la Escuela Preparatoria Pioneer promueve crecimiento académico, físico, social, emocional, y ético. Nuestra facultad dedicada educa la formación de auto-estima a cada oportunidad – dentro y fuera del salón de clases, impulsa la enseñanza y el logro, y fomenta una actitud positiva, de interés hacia otros al educar los valores de cooperación y diversidad.

Las Normas Comunes de Core serán la base para el centro de toda instrucción en todos los componentes académicos. A cada estudiante se le dará la oportunidad de dominar las normas de todas las áreas de contenido. El objetivo del currículo de la

escuela es de **equipar a los estudiantes con el conocimiento necesario para dominar la vida, preparar a los estudiantes para éxito en la universidad, inspirar un afecto para la enseñanza por vida, y fomentar ciudadanía responsable.** Las destrezas de lectura, escritura, razonamiento abstracto, y matemáticas se enfatizan. El currículo está diseñado para establecer una educación equilibrada, e integral en las siguientes áreas:

**Kindergarten y 1<sup>er</sup> Grado:** Fonéticas, Lectura, Matemáticas, Escritura, Estudios Sociales, Ciencia, Educación Física, Arte, Música, Ciencia de Computación

**Grados 2-6:** inglés, Matemáticas, Lectura, Escritura, Estudios Sociales, Ciencia, Educación Física, Arte, Música, Ciencia de Computación

Tarea

Los estudiantes son responsables de completar todas las tareas asignadas.

## **Procedimientos de Emergencia**

El plan distrital de manejo de crisis se revisa cada año con todo el personal. El personal, en cooperación con el director, es responsable por la implementación de los procedimientos necesarios relacionados con una crisis en el edificio escolar.

### **Accidentes**

Todos los niños experimentan raspones y moretones menores. La enfermera de la escuela mantiene apunte de todos los niños que ve diariamente. Para los incidentes más serios, se llena un Formulario de Reporte de Accidente y la enfermera de la escuela lo tiene. Para casos de un incidente serio se pueden incluir unos o todos los siguientes procedimientos:

1. La enfermera escolar o un miembro administra primeros auxilios inmediatos.
2. Un miembro del personal se comunica con los padres para que recoja al estudiante para cuidado médico.
3. En casos donde no se puedan encontrar a los padres o a las personas designadas para emergencia, o donde se necesite atención médica inmediata, la escuela llama a una unidad local de emergencia para tratamiento y/o transportación a un hospital. Un miembro del personal acompaña al estudiante y se queda con él hasta que su padre llegue.
4. En casos de emergencia extrema, el personal puede llamar a la unidad local de emergencia antes de llamar al padre.

## **Protocolo sobre Maltrato de Niños**

Las leyes de Arizona requieren reporte inmediato la sospecha de maltrato de niños a las autoridades y a la persona apropiada que esté a cargo de la escuela. El no hacerlo es trasgresión de la ley.

## **Tarjetas de Emergencia**

En situaciones de emergencia, la escuela llama a los números anotados en la tarjeta. **Es esencial que los padres actualicen las tarjetas y su dirección, número de teléfono, o el nombre de la persona de contacto en emergencia cambia..**

## **Simulacros de Incendios, Cierres de Emergencia, y Clima Inclemente**

Los simulacros de incendio se realizan mensualmente según lo ha programado la Oficina de Prevención de Incendios del Departamento de Bomberos de Phoenix. Las instrucciones y procedimientos para la salida en caso de incendio están puestas en todos los salones y los maestros repasan el procedimiento de salida en caso de incendio con los estudiantes regularmente.

En caso de un incendio, todos son evacuados del edificio inmediatamente. Si los estudiantes no pueden regresar al edificio por el humo o el fuego, la escuela sigue los procedimientos de evacuación de emergencia.

Los simulacros de clima inclemente se hacen cada semestre. Los maestros repasan los procedimientos, y los niños los practican. Las instrucciones y el procedimiento para salida están puestas en los cuartos.

## **Cerradura de la Escuela o Empezar Tarde**

Si la escuela se cierra o la apertura se demora debido a clima inclemente, apagón de electricidad u otro problema, el radio local y las estaciones de televisión anunciarán esta información. Las llamadas telefónicas se harán a todos los padres con el sistema de Pioneer. Busque información en los siguientes canales de televisión: 3TV o ABC15.

Solo bajo circunstancias extremas se cierra la escuela una vez que hayan llegado los estudiantes. Si se llegara a cerrar temprano, se les notificaría a los padres de la salida temprana. La transportación de la escuela será temprano. Los padres/tutores de los estudiantes que no usan la transportación escolar necesitarán recoger a sus hijos para la hora de cerrar.

Las cerraduras durante el día se anuncian en el radio local y las estaciones de televisión. Por favor llame a la escuela si tiene duda.

## **Información General**

## **Mesa de Directores**

### **Junta de la Mesa Directiva**

La Mesa Directiva tiene los estatutos de la Escuela Preparatoria Pioneer. Fija las políticas, y gobierna los términos por los cuales se expiden los estatutos. Las juntas están abiertas al público, con excepción de las sesiones ejecutivas. Los avisos para las juntas son puestas en el frente de la escuela 48 horas antes de cada junta.

### **Asociación de Padres-Maestros-Alumnos (PTSA)**

La escuela impulsa un ambiente en el cual los padres, la administración, y la facultad se juntan para fomentar la misión de Pioneer. Esta sociedad ofrece un ambiente de colaboración e intercambio de información entre la escuela y los padres.

A todos los padres se les invita asistir a las juntas de PTSA, y que se unan a comités o sean voluntarios para actividades. Las juntas son mensualmente y ofrecen la oportunidad para dialogar los administradores de la escuela sobre asuntos de interés común.

Las metas de PTSA son:

- Aumentar la comunicación entre los padres, el personal, y los estudiantes
- Proveer interacción social para los estudiantes y sus familias
- Proporcionar interacción entre los padres
- Proveer estructura para los padres en cuanto las actividades voluntarias
- Recaudar fondos para ayudar sostener a la escuela

## **Procedimientos y Políticas de Salud:**

### **Administración de Medicamento**

La oficina de la enfermera se esmera para mantener la salud de todos los estudiantes. Es nuestra meta asegurar que todos los estudiantes tengan un lugar seguro y saludable para aprender. Favor de recordar que trabajamos para el bienestar total de todos los estudiantes de la Escuela Preparatoria Pioneer.

Resistimos dar medicamento durante las horas escolares y nos restringimos a la medicina necesaria que no se puede administrar en casa. Siempre que sea posible, el medicamento debe tomarse en casa. El medicamento que se tiene que administrar en la escuela TIENE que traerse a la oficina de la enfermera antes de las clases y guardada en un gabinete o en el refrigerador.

Si su hijo necesita tomar medicina recetada en la escuela, pídale a la farmacia una botella duplicada para uso en la escuela. Cualquier cambio en la receta original de su hijo tiene que confirmarse por un médico, sea por fax o por nueva receta. Si su hijo tiene una condición médica que requiere que se administre medicamento como sea necesario, se pide nota del médico que contenga instrucciones para la administración de medicina y la razón por el medicamento.

Todos los medicamentos que se traigan a la escuela TIENEN que estar en la botella recetada o el contenedor original. La medicina no se administrará a menos que sea recetada para el niño que la trajo a la escuela y el contenedor tiene su nombre. Todas las medicinas tienen que ser acompañadas por una nota de medicamento que incluya:

1. Nombre de estudiante
2. Nombre del Medicamento
3. Instrucciones (cantidad y hora para administrarse)
4. Cuantos días se debe tomar
5. La firma de los padres, el número de teléfono y la fecha

Cualquier medicina, que no esté en el contenedor original, y con el nombre del niño, se detendrá por la enfermera de la escuela para que sus padres la recojan dentro de una semana. Después de eso, la destruirán.

Ninguna medicina, sea recetada o de venta libre, se administrará sin consentimiento escrito de los padres o tutores.

### **Permiso para Administrar Medicinas de Venta Libre**

Las medicinas de venta libre (como Tylenol, medicina de alivio del dolor, tónicos de tos) en la escuela se restringen solo para cuando son necesarios. Estas se tienen que proveer por los padres. La oficina **NO** tiene medicinas de ninguna clase a la mano.

Los padres tienen que firmar un formulario de permiso de parte de la enfermera escolar autorizando la administración de medicina de venta libre para dolores de cabeza u otros achaques comunes.

### **Medicina de Receta**

La enfermera de la escuela administra medicinas de receta cuando se cumplen los siguientes requisitos específicos.

1. Se ha sometido un formulario de consentimiento firmado para que se administre medicamento
2. Las medicinas deben de ser dadas a la enfermera escolar en un contenedor de la farmacia o en uno con la etiqueta del fabricante.
3. La etiqueta debe decir:
  - a. El nombre del estudiante



- b. El nombre de la droga
- c. La dosis
- d. Instrucciones para el uso
- e. Nombre del médico
- f. La fecha de vencimiento en una droga que tiene límite de tiempo

**Todas las medicinas recetadas que se traigan a la escuela tienen que guardarse en la oficina, con la cantidad actual de un mínimo de 30-días. La enfermera escolar trabajará con el personal de enseñanza para mantener consistencia del horario de medicamento del niño.**

### **Transporte de Medicamento**

Se recomienda fuertemente que los estudiantes de Primaria (K-5) **NO** transporten sus medicinas. Siempre es mejor que el padre o el tutor traiga medicamentos directamente a la escuela. La medicina necesitará llevarse a la oficina de la enfermera de acuerdo con la política de medicamento.

### **Enfermedades Transmisibles**

Los padres tienen que avisar a la escuela inmediatamente si el estudiante ha contraído una enfermedad transmisible. La escuela entonces notificará a los padres de otros estudiantes en el salón del mismo grado. Si más de un caso de enfermedad transmisible ocurre en un solo salón o área de la escuela, la escuela puede comunicarse con un Oficial de la Salud Pública. En caso de una epidemia se iniciarán precauciones especiales o políticas de exclusión .

La Escuela Preparatoria Pioneer sigue los reglamentos de aislamiento y cuarentena como lo prescribe el Departamento de Salubridad Pública de Arizona. En el cuadro abajo se indican las pautas que se aplican en cuanto a que tanto tiempo debe quedarse el niño en casa si ocurren enfermedades de la niñez y condiciones.

### **Citas Médico/Dentista**

Se urge enfáticamente que todas las citas sean puestas después de las horas escolares. Si esto no es posible, el padre o un tutor designado tendrán que venir a la oficina de la escuela a recoger al estudiante para la cita médica o dental. **Los estudiantes no pueden salir a menos que una persona autorizada indicada en la tarjeta de emergencia esté presente.**

### **Requisitos de Salud**

La Escuela Preparatoria Pioneer tiene enfermera este año. Es Asistente de Enfermera Certificada y Asistente Médica. La Preparatoria Pioneer sigue la ley estatal concerniente a vacunación apropiada y requiere que las cartillas de vacuna estén archivadas antes de que se le permita a un estudiante asistir a la escuela. Todos los

estudiantes tendrán que presentar, antes de ser admitidos, un certificado de médico que anote las vacunas requeridas como lo describe la Mesa Estatal Salubridad. A los padres se les requiere que mantengan una cartilla de vacunas al corriente con la enfermera de la escuela para sus hijos. Se requieren exámenes físicos completos antes de entrar a la escuela en cualquier nivel de grado.

### **Política de Enfermedad y Exclusión**

Si un estudiante muestra síntomas de enfermedad, como una temperatura, náusea, diarrea, dolor de garganta, un sarpullido, no debe venir a la escuela hasta que se determine un diagnóstico o se desaparezcan los síntomas. Esto ayuda a reducir el desparramo de infecciones en la escuela

Si un estudiante muestra síntomas de enfermedad seria mientras está en la escuela, se excluye al estudiante del programa escolar regular y se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Al estudiante se le pide que reporte a la oficina de la enfermera.
2. Se les notifica a los padres que hagan arreglos para que se recoja al estudiante de la escuela. Si no se puede encontrar a los padres, se llamará a la persona designada en la tarjeta de emergencia. **Es esencial que los padres anoten en la tarjeta de emergencia quien puede recoger al estudiante si no se encuentran los padres.**

### **Artículos de Interés o Preocupación**

- Una cantidad limitada de ropa está disponible en la oficina de la enfermera para los niños cuando tenga un accidente. Si su hijo necesita usar estas cosas, tendrán que **lavarse y ser regresadas rápidamente a la oficina de la enfermera.**
- Si su hijo se enferma o se lastima, es imperativo que en la oficina tengan **tres (3)** números legítimos de contacto en el expediente. La oficina de la enfermera tiene que poder comunicarse con los padres o tutores, o alguien que se haga responsable por el niño y lo recoja de manera **oportuna.**
- La Preparatoria Pioneer no tiene política referente a piojos . Cualquier alumno que se diagnostique con piojos tiene que estar limpio de liendres antes de regresar a la escuela. La información sobre el control de piojos está disponible en la oficina de la enfermera.

- NO mande a sus hijos a la escuela si han tenido una temperatura arriba de **100 grados o más** dentro de las últimas **24 horas**. Si se quejan que se sienten enfermos, por favor revise su temperatura antes de mandarlos a la escuela.
- NO mande a su hijo a la escuela si ha tenido **diarrea o vómito en las últimas 24 horas**.
- Si su hijo tiene **algún** tipo de infección, deben haber tomado un antibiótico **24 horas** antes de regresar a la escuela.

## Pruebas Exploratorias

La Preparatoria Pioneer trabaja con el Estado y la agencia local de salubridad para realizar evaluaciones de salud apropiadas para la salud. Estas pruebas se llevan a cabo bajo la supervisión del médico escolar, la enfermera de la escuela, y/o un especialista en un campo de salud particular. El procedimiento de evaluaciones de salud solo puede identificar problemas de salud posibles o que existen. Los oficiales escolares notificarán a los padres/tutores de los resultados de la evaluación para permitir el proseguimiento necesario con el personal médico.

## Reglas y Políticas Escolares

### Política Referente a Computadora/Internet

El uso de la red de computación de la Escuela Preparatoria Pioneer es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes pueden usar las computadoras siempre que observen las reglas descritas abajo. La falta de seguir estas reglas puede resultar en la pérdida del privilegio de usar la red de computación, detención, o suspensión.

1. La red se usará solo para actividades que apoyan la educación e investigación relacionadas con el trabajo escolar asignado.
2. Al comunicarse con otros en el Internet, los estudiantes tienen que ser cordiales y apropiados a todo tiempo.
3. La red no debe usarse para propósitos ilegales. Las actividades ilegales incluyen manipular con la armadura o el sostén lógico de la computadora, entrada sin autorización a las computadoras, o vandalismo con conocimiento o la destrucción de los ficheros de la computadora. Tal actividad se considera delito bajo las leyes estatales y federales.
4. El material publicitario no se copiará sin permiso. Las leyes y reglas publicitarias con respecto al sostén lógico, información, y atribución de autoría se respetarán. Ningún sostén lógico aparte del que proporciona la escuela debe ser instalado.
5. Cualquier uso de la red que envuelva obscenidad, profanidad, racismo, sexismo, ataques personales, acoso, o mensajes o retratos ofensivos es prohibido.
6. No se pueden compartir las contraseñas ni las cuentas. Las trasgresiones de la política que se localice en una cuenta individual se tratará como la sola responsabilidad del dueño de la cuenta.
7. Es contra la política intentar usar cuentas y contraseñas de otros, usando seudónimos, anonimato o intentar conseguir acceso a la información de otros.
8. Es contra la política a sabiendas degradar el rendimiento de la red. Cartas electrónicas que circulan en cadena y las “bombas correo” se prohíben.
9. Los estudiantes con conocimiento de trasgresiones de las políticas tienen que reportar la información inmediatamente a la maestra, al director, o al operador del sistema.

## **Código de Vestir**

Las selecciones de uniforme del 2016-2017 ya están disponibles. La ropa tiene que estar limpia y muy cuidada. El director de la escuela reserve el derecho de decidir si algo se conforma con el código de vestir o no.

## Código de Vestir para los Estudiantes en Grados K - 6

Camisas- camisas polo azul marino / azul cielo y blanco con el logotipo aprobado de Pioneer comprado de Anton Uniform es la única camisas del uniforme aceptables. **Las camisas estar fajadas en todo momento. Las camisetas pueden ser usadas debajo blanco o azul. Las camisetas de Pioneer Preparatory. Se pueden usar los viernes o para eventos especiales.**

**Pantalones / Pantalones cortos/ Shorts- color caqui / azul marino son el único color aceptables.** Ellos deben estar bien sujetos en la cintura y las piernas rectas. No caídos es aceptable. Pantalones / pantalones cortos no deben arrastrar en el suelo. **No se permiten los pantalones vaqueros/ajustados/cargo, o pantalones de deportivos.**

**Faldas o Jumper - caqui, azul marino, o de algodón a cuadros azul, sarga o lana faldas o jumpers de mezcla son los únicos aceptables faldas y jumpers para las niñas.** El dobladillo de las faldas y el jumper debe ser superior a 2" por encima de la rodilla.

**Mdias** – Solo de color soldio Azul Marino sólido o Blancas pueden ser usados. Leggings, o pantalones delgados o pantalones deportivos no se pueden usar debajo de las faldas.

**Sudaderas/Sueter** – suéteres y chalecos azul marino azules y chalecos son los único suéter uniforme aceptables. Suéteres deben tener el logo Pioneer compraso de Anton Uniform.

**Pelo-** El pelo de los estudiantes debe estar limpio y bien peinado. Peinados no deben crear un peligro para la seguridad o la salud y/o interferir con el ambiente educacional de la escuela.

**Zapatos** – Zapatos deben ser zapatos tenis de color sólido con suelas que no dejan marcas . Los zapatos deben ser cerrados (talón y dedo del pie) y resistente. Sin tacones, ruedas, brillo, luces, o botas. Las niñas pueden usar zapatos negros o café.

**Calcetines** – azul marino, negros, o blancos calcetines de la tripulación son apropiadas. Todos los estudiantes deben usar calcetines. No logotipos en los calcetines.

## Otros Requisitos

- Solo las camisas blancas sólidas, sólidas oscuro o claros azules de manga corta se pueden usar debajo de las camisas.
- Aretes para niñas se limitan a dos pares en la zona lóbulos solamente. Dos pares de postes o 1 par de pendientes y un par de aros o colgando – no más de 1” de diámetro y no más de 1” de largo para K-6 y 3” de longitud.
- Las niñas solo pueden usar esmalte de uñas que sea transparente o de color muy claro. (No rojo, azul, negro, verde, anaranjado o morado.) Cosméticos deben ser razonables y modestos. (A discreción del Director)
- Los estudiantes no pueden usar mohawks o peinados similar inusuales; el pelo de color poco natural; arboles; picos; pañuelos u otras cubiertas de cabeza no aprobados en la escuela. (Excepción: la observación religiosa; razones médicas o los días de espíritu donde se permiten los sombreros. )
- Los hombres no pueden usar aretes, esmalte de uñas, o cosméticos. (Excepción: Para el teatro o espectáculos de ballet)
- Los estudiantes no pueden usar visible “body piercing” joyas.
- Las mochilas, loncheras y carteras no deben tener escritura inapropiada (Sujeto a discreción del director), el colgar llaves, cadenas, etc. En ellos. Por favor, mantenga colores de la escuela en mente al hacer sus compras .
- Los estudiantes no se les permite que dibujar o escribir sobre ellos mismos.
- Color de sombreros apropiados, bufandas y guantes se permiten en invierno mientras que los estudiantes están fuera. Mantener colores de la escuela en la mente.
- Mantas y abrigos no pueden ser traídos a la escuela.

## Llamadas Telefónicas, Teléfonos Móvil y Mensajes

Los teléfonos celulares y otros aparatos de comunicación no se permiten durante el año escolar. Los mensajes telefónicos solo se entregarán en casos de emergencia. Los estudiantes que pidan y reciban permiso pueden usar el teléfono en la oficina de escuela. **A los estudiantes no se les permite llamar a su casa para pedir permiso para excursiones o porque se les olvidó la tarea.**

## Procedimiento para Visitantes

TODOS los visitantes y voluntarios (esto incluye a las padres/tutores) tienen que firmar para entrar y salir en la oficina de la escuela. Los voluntarios en los edificios recibirán etiquetas especiales con su nombre que los designen como voluntarios de edificios.

## Disciplina de Estudiantes

Las políticas y pautas para la disciplina de estudiantes Escuela Preparatoria Pioneer son ejecutadas conforme al Código de Arizona. Las copias del Código están disponibles en la oficina de enfrente.

## Política de Cateo y Confiscación

1. La Mesa Directiva reconoce que la privacidad de los estudiantes y sus pertenencias no se puede trasgredir por cateo y confiscación irrazonable y ordena que no se esculque a un estudiante sin tener causa razonable para esculcarlo.
  - a. Como se usa en esta política, “causa razonable para esculcar” significa en cualquier circunstancia, que causaría a una persona razonable creer que el esculcar a una persona, lugar o cosa llevaría al descubrimiento de:
    - i. Evidencia de trasgresión de conducta de estudiante que se contiene en el manual de estudiantes; o
    - ii. Cualquier cosa, que, por su presencia, presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad a alguna persona.
2. Todos los casilleros y otras áreas de almacenar que son para el uso de los estudiantes en los terrenos escolares siguen siendo propiedad de la corporación de la escuela y son para el uso de los estudiantes sujetos a inspección, acceso para mantenimiento, y cateo según esta política. Un estudiante que use un casillero que es propiedad de la escuela es presunto no tener expectativa de privacidad en ese casillero o el contenido del casillero. Ningún estudiante encerrará ni por otra parte impedirá el acceso a ningún casillero o área de almacenar excepto con el candado proveído por o aprobado por el director de la escuela en la cual el casillero o el área de almacenar se encuentra. Los candados no aprobados serán quitados y destruidos.
3. El director, o un miembro del personal administrativo designado por escrito por el director, puede esculcar un casillero y su contenido donde la persona que hace el cateo o la persona que designa el cateo cree que existe causa razonable. Cuando el casillero se será esculcado ha sido asignado a un alumno en particular y que está en terrenos escolares al momento del cateo, se le notificará antes del cateo y se le dará la opción de estar presente durante el cateo.
4. El director, un miembro del personal administrativo, o una maestra puede esculcar un escritorio o cualquier otra área de almacenar en la propiedad escolar aparte del casillero cuando la persona que está haciendo el cateo tiene causa razonable para esculcar cause.
5. El director, u otro miembro del personal administrativo, puede esculcar a persona de un estudiante durante una actividad escolar si el director tiene la base razonable para registrar a ese estudiante.
  - a. Registros de la persona de un estudiante se limitarán a:
    - i. Esculcar las bolsas del estudiante,
    - ii. Algún objeto en la posesión del estudiante como una bolsa o maletín, y/o
    - iii. Registrar el exterior de la ropa del alumno.
6. Si el esculcar la persona requiere quitarse la ropa aparte del saco, la chaqueta, el cinto, o los zapatos esto se referirá a un policía de acuerdo con esta política.

Una persona del mismo sexo que el estudiante que será esculcado debe realizar registros de la persona de un estudiante en un cuarto privado. Por lo menos una, pero no más de tres, personas adicionales sexo mismo sexo que el estudiante que es registrado atestiguarán, pero no participarán en el registro. A petición del estudiante que será registrado, una persona del mismo sexo que el estudiante designada por el estudiante, y entonces esté razonablemente disponible en los terrenos escolares atestiguará el registro. El padre o el tutor de algún estudiante que sea esculcado será notificado del registro en cuanto sea razonablemente posible.

7. Cualquier cosa que se haya encontrado durante el registro que se ha realizado según esta política que sea evidencia de una trasgresión de las normas de conducta de estudiantes que contiene el manual de estudiantes puede, como lo consideren las autoridades escolares apropiado, puede ser:
  - a. Confiscado y admitido como evidencia para algún proceso de suspensión o expulsión si lo marcan para identificación al momento que se confisca y se pone en un lugar seguro por el director o la persona designada hasta que se presente en la audiencia,
  - b. Regresado al padre o tutor del estudiante de quien se confisco,
  - c. Destruído si es que no era de valor significativo, o
  - d. Entregado a un policía acuerdo con esta política.
8. Alguna cosa encontrada durante el registro que se ha realizado según esta política cual por su presencia presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad a alguna persona puede ser confiscada y como se considere apropiado por las autoridades escolares, puede ser:
  - a. Regresado al padre o tutor del estudiantes de quien se confiscó,
  - b. Destruído, o
  - c. Entregado a un policía acuerdo con esta política.
9. El director, o un miembro del personal administrativo designado por el director, puede pedir la ayuda de un policía para:
  - a. Catear cualquier área de los terrenos escolares, cualquier estudiante, o algún vehículo de motor que esté en terrenos escolares;
  - b. Identificar o disponer de cualquier cosa encontrada en un cateo que se realice de acuerdo con esta política.

Cuando los policías responden a una petición de esa índole, ningún empleado de la escuela ayudará ni por otra parte participará en ningún cateo que se lleve a cabo.

### **Core Expectations [Expectaciones dentro del Currículo Común]**

Las siguientes directivas, conocidas como "**Core Expectations**," representan las creencias básicas de la Escuela Preparatoria Pioneer, que se espera que los estudiantes sigan. Estas reglas se aplican a todo momento que los estudiantes estén bajo la responsabilidad de la escuela, incluyendo cualquier evento patrocinado por la escuela que sea fuera del sitio, como excursiones, eventos de deporte, y retiros donde se pase la noche.

1. Escuche a y siga los mandatos de los maestros y el personal



2. Haga lo mejor, trabaje duro, y se esmera para tener éxito
3. Coopere y ayude a otros
4. Se trate a sí mismo y a otros con respeto
5. Respete la propiedad y los derechos de otros
6. No perturbe el proceso educacional
7. Sea honesto con su palabra y sus hechos
8. Tome responsabilidad por sus acciones y por lo que necesita hacer

*Cada una de las Core Expectations promueve los Valores Core de la Escuela Preparatoria Pioneer – responsabilidad, respeto, independencia e integridad.*

## **Expulsión**

Las siguientes conductas pueden resultar en que el estudiante sea expulsado por un período de tiempo como lo permitan las leyes de Arizona:

- Causar lesiones serias a otra persona
- Mala conducta habitual
- Posesión, uso de, venta de, o facilitar algún arma de fuego, navaja, explosivo u otro objeto peligroso
- Posesión de, uso o venta de alguna sustancia controlada
- Causar, intentar causar, o amenazar causar daño físico a otro
- Causar o intentar causar daño a propiedad escolar o propiedad privada
- Poseer o usar tabaco, alcohol, o una sustancia controlada
- Robo o extorción
- Ofrecer, facilitar, o vender alguna parafernalia de drogas
- Conducta criminal
- Amenazas de tipo terrorista, violencia de odio, o delitos de odio
- Asalto sexual
- Agresión

Los formularios y procesos para apelar la expulsión están disponibles en la oficina de la escuela, y son descritos en el Código de Arizona.

Pioneer espera que los estudiantes se comporten de manera cortesa y socialmente responsable. Las medidas disciplinarias, que se llevan a cabo de acuerdo con la ley estatal, se utilizan para mantener un ambiente escolar seguro y estable.

Se enviará notificación de una audiencia de expulsión ante la administración de acuerdo de las Leyes Estatales de Arizona. La decisión formal de tal audiencia se explicará por escrito a los padres y al director de la Escuela Preparatoria Pioneer con estipulaciones dando resumen de la duración de la expulsión.

Cualquier estudiante que haya expulsado según estos preceptos tendrá el derecho de apelar a la Mesa de Administradores como lo especifica en la Ley Estatal de Arizona. Cuando un estudiante es expulsado bajo las provisiones de esta sección y solicita admisión a otra escuela para aceptación, el Director de Escuela de la Escuela Preparatoria Pioneer notificará al director de la escuela que lo recibe las razones de la expulsión del alumno.

### **Procedimiento del Proceso Legal**

Procedimiento del Proceso Legal se permite a todos los estudiantes sujetos a disciplina e incluye lo siguiente:

1. La oportunidad de responder a los cargos ante una maestra calificada o administrador de la escuela
2. La oportunidad de presentar testigos
3. Notificación de toda la evidencia
4. Notificación del resultado formal dentro de cierta cantidad de días después de la audiencia
5. Derecho de apelación

### **Procedimiento para Todas las Audiencias de Expulsión**

1. El Oficial de Audiencia declara la presentación de la evidencia en contra del estudiante (Director de la Escuela o un designado Administrativo) en la escuela.
2. El estudiante y su padre o la persona que designe el padre hacen una presentación de cualquier defensa o circunstancias mitigantes.
3. Se someten declaraciones escritas de alguna persona en defensa del estudiante que se aceptan por el Oficial de Audiencia. El estudiante puede presentar testigos y evidencia en refutación de las alegaciones de la escuela al Oficial Audiencia.
4. El Oficial Audiencia pone en el acta un resumen de los hechos y la evidencia disputada.
5. La falta del alumno y/o el padre de comparecer a la audiencia sin buena causa constituye una renuncia a la audiencia y el caso es revisado por el Oficial de Audiencia (Director de Escuela o designado). Se rinde una decisión con la evidencia disponible.
6. El día de la audiencia, se da al estudiante y a su padre o tutor una presentación que detalla las razones para la decisión. La decisión formal de parte del oficial de audiencia se enviará por correo dentro de 10 días de la audiencia. La decisión puede autorizar el regreso en una fecha más próxima, y puede incluir un plan educacional alternativo o una petición para evaluación bajo el Capítulo 766.

## Reglas Generales y Política de la Escuela

La Escuela Preparatoria Pioneer facilita el desarrollo de personas disciplinadas a su fomentar una comunidad de actitud y ambiente de aprendices. La Escuela Preparatoria Pioneer celebra el desarrollo de nuestros niños y reconoce el crecimiento positivo en toda área, mientras la mismo tiempo corrige las decisiones negativas y enseñando el modo apropiado.

Las políticas y consecuencias consistentes con nuestra misión son necesarias para asegurar un ambiente de enseñanza segura para cada niño.

### Conducta inapropiada

Los ejemplos de conducta inapropiada incluyen, pero no están limitados a:

- Habla y acciones irrespetuosas o inapropiadas
- Desobediencia
- Mal uso de equipo escolar, o el de otros
- Correr en el salón o en los pasillos
- Tirar basura
- Burlarse
- Payasadas
- Intimidar
- Acoso sexual

Los maestros hablarán de las conductas anteriores con los niños y se comunicarán con los padres para tratar de resolverlo. Si los problemas de comportamiento de un niño continúan, puede enviarse una remisión a la oficina de administración.

### Remisiones a la Oficina

Es de discreción de la maestra remitir un niño a la administración para intervención de conducta. La administración hablará con el niño, así como otros que estén envueltos para entender las circunstancias que rodean el incidente.

Dependiendo en las circunstancias que causaron la remisión, un estudiante puede permanecer en la oficina un breve período “tiempo fuera”, o puede recibir otra forma de consecuencia. Estas pueden incluir detención, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, o expulsión. Consejería para resolución de conflicto, individual, y/o grupo puede ser parte como un componente de las estrategias de intervención de la Escuela Preparatoria Pioneer. Por cada remisión a administración, se llamará y se le informará al padre o tutor del incidente así como las consecuencias. ***Es la responsabilidad compartida del padre de enseñar y modelar los Core Expectations de Pioneer.***

## **Suspensión**

Las siguientes conductas pueden resultar en suspensión inmediata:

- Pelear
- Morder
- Fraude
- Perturbar el ambiente educacional o por otra parte voluntariamente desafiar la autoridad válida del personal, los maestros, u otros oficiales escolares
- Robar o intentar robar propiedad escolar o propiedad privada
- Cometer un acto obsceno o se mete en profanidad o vulgaridad habitual
- Avances sexuales, pedir favores sexuales, u otra conducta verbal, visual, o física de naturaleza sexual
- Causar o intentar agredir a otro por lenguaje de odio
- Mala conducta habitual
- Intimidar

Las suspensiones pueden ser dentro de la escuela o fuera de la escuela como lo especifique el aviso de la carta de remisión enviada a los padres. Se les puede requerir a los padres que regresen a la escuela con su hijo para reunirse con los miembros del equipo administrativo como lo indica el aviso de la carta de remisión.

- La disciplina será tratado de acuerdo con el Código de Conducta.

## **Política de Involucración de Padres**

La Escuela Preparatoria Pioneer impulse un ambiente en el cual los padres, la administración y la facultad forman una sociedad para fomentar la misión de la Escuela Preparatoria Pioneer. Esta sociedad ofrece un ambiente de colaboración e intercambio de información entre la escuela y los padres.

A todos los padres se les invita a las juntas mensuales de la Asociación de Padres Maestros Estudiantes (PTSA) y de inscribirse en comités o ser voluntarios para actividades. Los maestros son miembros del PTSA.

Un administrador está presente en todas las audiencias para dar información y contestar las preguntas de los padres.

Anualmente, la Escuela Preparatoria Pioneer convocará una junta con PTSA al principio del año escolar. Se hace todo esfuerzo para tener la junta de involucración de padres la misma noche de la Noche de Regreso a la Escuela de Pioneer .

## **Política**

1. Los padres tienen el derecho de estar envueltos y participar en la experiencia educacional de su hijo.

2. A los padres se les informarán sus derechos bajo el Título I. El director de la escuela presentará la información.
3. Los padres recibirán información sobre todos los programas para padres a lo mínimo una semana por adelantado.
4. Los padres tendrán La oportunidad de participar en talleres mensuales para como mejorar el trabajo escolar de su hijo.
5. Los padres tendrán la oportunidad de participar en el taller Summer Bridge para poder recibir actividades en las cuales su hijo trabaje durante las vacaciones de verano para que mantenga los niveles de logro altos.
6. Los padres recibirán una explicación del currículo y una copia de las Normas de Common Core durante el evento de Regreso a la Escuela que es en septiembre de parte de la maestra de su hijo. Los padres que no puedan asistir a la Noche de Regreso a la Escuela pueden reunirse uno a uno con la maestra de su hijo para recibir la información.
7. Los padres recibirán el correo electrónico de la maestro de su hijo en la carta de bienvenida enviada a los padres y estudiantes al principio de la escuela.
8. Los padres tienen la oportunidad de tomar decisiones con respecto a la educación de su hijo iniciando una conversación con la maestra de su hijo. Las preocupaciones en cuanto a la escuela entera debe tratarse por medio del grupo PTSA para que las presenten al director y a la mesa directiva.
9. Se les informará a los padres de los días de desarrollo profesional de los maestros por medio de Pioneer Times. El Desarrollo Profesional de los maestros incluye maneras de formar un puente de comunicación exitosa entre la escuela y el hogar.
10. Los padres tienen la oportunidad de revisar los materiales sobre como mejorar el alcance académico de su hijo en el área de recursos para los padres. Los padres deben comunicarse con la maestra y el director para poner cita para el área de recursos. Se puede proporcionar apoyo adicional a petición de los padres.
11. Los padres que necesiten documentos escritos en español tendrán la oportunidad de seleccionar “Materiales en Español” en la solicitud de matriculación y los formularios de inscripción en la Escuela Preparatoria Pioneer.
12. Los padres firmarán el **Contrato de Padres Estudiantes de la Preparatoria Pioneer**, que es un acuerdo escrito de lo que las escuelas y padres deben hacer para ayudar a los estudiantes hacer logros.

Los padres que piensen que sus derechos han sido trasgredidos o que las necesidades no están llenándose deberían poner cita con la maestra de su hijo por teléfono o correo electrónico. Si el asunto no se resuelve, el padre debe escribir el asunto y comunicarse con el director de la escuela por teléfono o correo electrónico. Si el asunto no se resuelve después de hablar con el director, el padre debe comunicarse con el superintendente de escuelas por teléfono o correo electrónico. Si el asunto no se resuelve después de hablar con el superintendente, el padre debe someter una carta al Consejo de Pioneer en la siguiente junta del consejo. Todas las juntas del consejo están indicadas en el calendario maestro, cual se encuentra en el manual de estudiantes de la Escuela Preparatoria Pioneer.

### **Acto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA)**

El Acto de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Frac 99) es una ley Federal que protege la privacidad de los archivos académicos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EEUU.

FERPA les da a los padres derechos con respecto a los archivos académicos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando éste llegue a la edad de 18 o asiste a una escuela más allá del nivel de preparatoria. Los estudiantes a quienes los derechos se han transferido son "estudiantes elegibles."

- Los padres y los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los archivos académicos que se mantienen por la escuela. A las escuelas no se les requiere que provean copias de los archivos a menos que por razones tales como larga distancia, sea imposible para los padres y los estudiantes elegibles que revisen los archivos. Las escuelas pueden cobrar un honorario por las copias.
- Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de pedir que la escuela corrija los archivos que ellos piensen son inexactos y engañosos. Si la escuela decide no enmendar un archivo, el padre o el estudiante elegible entonces tiene el derecho de una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela todavía decide no enmendar el archivo, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de poner una declaración con el archivo exponiendo su punto de vista sobre la información que está en contienda.
- Generalmente, las escuelas tienen que tener permiso escrito del padre o el estudiante elegible para poder revelar alguna información del archivo académico del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas revelen esos archivos, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):

- Oficiales escolares con interés académico legítimo;
- Otras escuelas a las cuales el estudiante está transfiriendo;
- Oficiales específicos para propósito de auditorio o evaluación;
- Partes apropiadas con relación a ayuda financiera para un estudiante;
- Las organizaciones que llevan a cabo ciertos estudios operan o a favor de la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Para cumplir con una orden judicial o un citatorio legalmente expedido;
- Los oficiales apropiados en caso de emergencias sobre la salud y seguridad; y
- Autoridades locales y estatales, dentro del sistema judicial de menores, según las leyes estatales específicas.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información "directoria" como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas tienen que decirle a los padres y a los estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles el tiempo razonable para pedir que la escuela no revele la información del Directorio de ellos. Las escuelas tienen que notificar a los padres y a los estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. La manera verdadera de notificar (carta especial, inclusión en un boletín de PTA, el manual de estudiantes, o un artículo de periódico) queda a la discreción de cada escuela.

# **SIGNATURE PAGE**

Students must turn in this signature page to the homeroom teacher **BEFORE** they can participate in any school activities, including use of PPS-CFA computers.

*Please check each box to confirm that you will abide by the policy.*

- Inclement Weather, Arrival and Dismissal
- Absence and Tardy Policy
- Field Trip Policy
- Uniform Policy
- Medication Administration Policy
- Student Code of Conduct
- Academic Accountability Policy
- Plagiarism Policy
- Family Agreement Policy
- Media Release Policy (PLEASE see reverse and complete Media Form)
- PPS-CFA Acceptable Use Policy – Use of Computers

**We the undersigned parent and student have read and agree to abide by ALL the above policies outlined in this Parent/Student Handbook.**

PARENT NAME \_\_\_\_\_

PARENT SIGNATURE \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

STUDENT NAME \_\_\_\_\_

STUDENT SIGNATURE \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

*Should you have any questions or concerns about any of these policies, please call the office at 623.933.3733*



# **PÁGINA DE FIRMA**

Los estudiantes deben entregar esta hoja de firma su maestra **ANTES** de poder participar en alguna actividad escolar, incluyendo el uso de las computadoras PPS-CFA.

*Por favor, marque cada casilla para confirmar que se cumplirá con la política.*

- ‡ Clima inclemente, Llegada y Salida
- ‡ Política sobre Ausencias y Tardías
- ‡ Política sobre Excursiones
- ‡ Política sobre Uniformes
- ‡ Política de Administración de Medicamentos
- ‡ Código de Conducta para el Estudiante
- ‡ Política de Responsabilidad Académica
- ‡ Política sobre Plagio
- ‡ Política sobre el Acuerdo Familia r
- ‡ Política sobre Revelación a la Prensa (FAVOR de ver el inverso y llenar el Formulario sobre la Prensa)
- ‡ Política de PPS-CFA sobre Uso Aceptable - El Uso de las Computadoras

**Nosotros, los suscritos padres y estudiante hemos leído y aceptamos cumplir con TODAS las políticas anteriormente descritas en este Manual para Padres/ Estudiantes.**

NOMBRE DEL PADRE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL PADRE \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL ESTUDIANTE \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

***Para cualquier pregunta o preocupación acerca de estas políticas, por favor llame a la oficina al 623.933.3733***

MEDIA RELEASE FORM FOR CURRENT AND NEW STUDENTS

STUDENT NAME: \_\_\_\_\_

Last

First

Middle Initial

\_\_\_ I understand and agree that my child's picture may be taken at school or during outside school activities and used in the school news, local newspaper, ConnectCFA national magazine, PPS-CFA's website or Facebook and Twitter pages; or in the case of video, may appear on TV or the website. In addition, I agree that publication of an article or school work may also appear on the above mentioned venues.

\_\_\_ I do not grant permission for my child's photograph to be featured in school news, local newspapers, ConnectCFA national magazine, the PPS-CFA's website or Facebook and Twitter pages or any video that may appear on TV or the website.

\_\_\_ I do not grant permission for my child's written school work or written articles to be published and used in the school news, local newspaper, ConnectCFA national magazine, PPS-CFA's website or Facebook and Twitter pages; or any video that may appear on TV or the website.

**IT IS IMPERATIVE THAT THIS FORM BE RETURNED TO THE SCHOOL TO BE FILED IN YOUR CHILD'S STUDENT RECORDS.**

Please sign, date, and return to PPS-CFA.

\_\_\_\_\_

parent signature

date

Pioneer Preparatory School: A Challenge Foundation Academy  
6510 W. Clarendon Ave.  
Phoenix, AZ 85033  
623.933.3733

FORMULARIO PARA REVELAR A LA PRENSA SOBRE LOS ESTUDIANTES ACTUALES Y NUEVOS

NOMBRE DE ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_  
Apellido Nombre Inicial

\_\_\_ Entiendo y acepto que la foto de mi hijo se puede tomar en la escuela o durante las actividades fuera de la escuela y usarse en las noticias de la escuela, el periódico local, la revista ConnectCFA revista nacional, el sitio de red de PPS-CFA o en las páginas de Facebook y Twitter, o en el caso de vídeo, puede aparecer en la televisión o la página de red. Además, estoy de acuerdo que la publicación de un artículo o trabajo en la escuela también puede aparecer en los lugares antes mencionados.

\_\_\_ No doy permiso para que se tomen fotografías de mi hijo para las noticias escolares, los periódicos locales, la revista nacional ConnectCFA I, el sitio de red de PPS-CFA o páginas de Facebook y Twitter, o algún vídeo que aparezca en la televisión o en el sitio de red.

\_\_\_ No otorgo permiso para que el trabajo escrito o artículos escritos de mi hijo para sean publicados y utilizados en las noticias de la escuela, el periódico local, la revista nacional ConnectCFA, el sitio de red de PPS-CFA o páginas de Facebook y Twitter, o cualquier vídeo que aparezca en la televisión o en el sitio de red.

**ES IMPERATIVO QUE ESTE FORMULARIO SE REGRESE A LA ESCUELA PARA QUE SE PONGA EN LAS ARCHIVOS ACADÉMICO DE SU HIJO.**

Favor de firmar, poner la fecha y regrese a PPS-CFA.

\_\_\_\_\_  
firma de padre

\_\_\_\_\_  
fecha

Pioneer Preparatory School: A Challenge Foundation Academy  
6510 W. Clarendon Ave.  
Phoenix, AZ 85033  
623.933.3733