

## CARTA DE LA DIRECTORA

Estimada Familia de la Escuela Sunburst,

Estoy emocionada de darles la bienvenida al año escolar 2023-2024. Nuestra meta en Sunburst es educar al niño en su totalidad. Este enfoque asegura que cada estudiante está saludable, seguro, absorto, apoyado y retado. El enfoque fija la norma para mejoramiento escolar exhaustivo y sostenible y provee éxito estudiantil a largo plazo. El personal enfatiza rigor académico equilibrado al dar el ejemplo de la importancia de la comunidad.

Además, el personal está en una asociación educativa con nuestros estudiantes, padres y miembros de la comunidad. Lo cual honra el impacto positivo de nuestra comunidad en el logro estudiantil (académica, social y emocionalmente). En Sunburst, estamos orgullosos de que nuestra comunidad continuamente desempeña un papel activo en la educación de los estudiantes. Su apoyo es esencial en ayudarnos a cumplir nuestra meta.

El propósito de este manual es familiarizarlos con información pertinente a la organización general, la operación y las políticas de nuestra escuela. Se les anima a repasar esta información con sus hijos. Si tienen cualquier pregunta, favor de no titubear en comunicarse conmigo directamente.

Atentamente,

*Jennifer Dial*

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

**Dirección de la Escuela:** 14218 N 47th Ave., Glendale, AZ 85306

**Sitio Web Escolar:** <http://sunburst.wedschools.org>

**School Facebook:**

<http://www.facebook.com/sunburstelementary>

**Números Telefónicos Importantes:**

Oficina.....602-896-6400

Oficina de Salud.....602-896-6410

Asistencia.....602-896-6411

KidSpace.....602-896-6415

Fax.....602-896-6420

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN /FILOSOFÍA

Todas las escuelas en el Distrito Escolar Washington están comprometidas a lograr excelencia para cada niño, cada día, en cada oportunidad. La misión de Sunburst, en asociación con su comunidad, es proveer un ambiente que infundirá orgullo y responsabilidad; donde los estudiantes tienen oportunidades de alcanzar su potencial individual en las áreas de crecimiento académico, emocional y social, lo cual resultará en estudiantes que se convertirán en miembros productivos de la sociedad.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El personal y administración de Sunburst agradece su participación en la educación de sus hijos. Creemos que ustedes son los primeros y más importantes maestros. Entendemos que sus vidas están ocupadas. Sin embargo, proveemos muchas maneras para que participen y encontrarán muchas recompensas.

1. Léanles a sus hijos cada día. La lectura no se limita a niños pequeños. Leerle a un niño de más edad les deja saber que tan importante es la lectura para ustedes y para su éxito.
2. Asegúrense que sus hijos asistan a la escuela diaria y puntualmente. Asentar el hábito de ir a la escuela debe establecerse desde kindergarten.
3. Asistan a las conferencias de padres y maestros. Se han designado dos días por semestre para las conferencias. Nuestro personal ayudará con sus necesidades en otras

oportunidades si se necesita tiempo adicional para conferencias.

4. Asistan a eventos escolares con sus hijos. Tenemos varios eventos durante el año en toda la escuela y en los salones de clase. Esperamos que los compartan con sus hijos.
5. Lean y hablen de los comunicados con sus hijos. Los maestros utilizarán diferentes métodos para enviar comunicación a las familias (volantes y boletines escolares)

## COMUNICACIÓN

Nuestros niños son prioridad en Sunburst. Si tienen preguntas y preocupaciones acerca de su progreso, favor de programar una cita inmediatamente para hablar con el maestro. Aunque la directora está disponible para reunirse con ustedes, le pedimos que primero compartan sus preocupaciones con los maestros. Pedimos que programen la cita en horario conveniente a ustedes y los maestros, en un horario antes o después de las clases. Trabajemos unidos para solucionar sus preocupaciones y situaciones. Visiten nuestro sitio Web en <http://sunburst.wedschools.org> para la información más reciente de contactos.

### **Mensaje de Voz**

Nuestra meta es proteger el tiempo de instrucción al asegurar que las clases no sean interrumpidas con mensajes del hogar. Con mensaje de voz, pueden dejar un mensaje para los maestros en cualquier momento. Si tienen una emergencia, necesitarán llamar a la oficina escolar ya que los mensajes se revisan al final del día.

### **Correo Electrónico del WESD**

También pueden comunicarse con los maestros por correo electrónico. Los correos electrónicos siguen el formato de [nombre.apellido@wedschools.org](mailto:nombre.apellido@wedschools.org). Los maestros revisan los correos electrónicos al final de cada día de instrucción. Los padres que dejan a sus hijos antes de las clases necesitan programar citas para hablar con los maestros en un momento más conveniente. Los maestros se preparan para el día de clases. Si tienen una emergencia y necesitan darles un mensaje a sus hijos, favor de llamar a la oficina escolar al 602-896-6400.

### **Uso del Celular y Dispositivo Personal**

Los niños solo pueden utilizar los teléfonos para emergencias. No se permite el uso de celulares durante el día escolar. Deberán estar apagados y guardados mientras estén en la propiedad escolar y durante la Llegada en la mañana y el Despido en la tarde. Todos los relojes inteligentes deben ser utilizados para ver la hora. Asegúrense que sus hijos sepan a dónde irán al final del día escolar.

## INFORMACIÓN ESCOLAR GENERAL

**Despido Regular (L, M, J, V) - 7:30 a.m. - 2:30 p.m.**

(Horas de Oficina: 7:00 a.m. – 3:30 p.m.)

**Despido Temprano (solo Miér.) - 7:30 a.m. – 1:00 p.m.**

(Horas de Oficina: 7:00 a.m. – 2:30 p.m.)

Se permite dejar a los estudiantes comenzando a las 7:10 a.m., cuando tenemos supervisión programada. Los estudiantes no tendrán acceso a los campos de recreo antes de las 7:10 a.m. La escuela no puede asumir responsabilidad por la seguridad de los estudiantes que llegan antes de esta hora. Si los padres necesitan estar más temprano en sus trabajos, deben hacer arreglos para supervisión temprana con un vecino o con el programa de día extendido de Sunburst, KidSpace, al 602-896-6415. Como siempre, la seguridad de sus hijos es nuestra mayor preocupación. Primera campana suena a las 7:25. La campana de tardanza suena a las 7:30 a.m., todos los estudiantes deberán estar en su salón.

## Información del Desayuno y Almuerzo

Gerente de la Cafetería: Sandra Tippetts | (602) 896-6400 | [Sandra.tippetts@wedschools.org](mailto:Sandra.tippetts@wedschools.org)

El desayuno se sirve en el salón a las 7:30 a.m. El almuerzo es de 10:15 a.m. a 12:40 p.m. Y se sirven diariamente en la cafetería. A los estudiantes se les permite traer almuerzos de su hogar. Si tienen cualquier restricción dietética, favor de contactar a Servicios de Nutrición.

## Servicios de Custodio

Gerente de Instalaciones: Eduardo Velasquez | (602) 896-6400 | [Eduardo.Velasquez@wedschools.org](mailto:Eduardo.Velasquez@wedschools.org)

Los custodios tienen la responsabilidad de mantener los edificios y jardines organizados. Tienen un trabajo especial y requiere la ayuda de todos los estudiantes para que su trabajo sea más fácil. Se requiere que los estudiantes recojan la basura y los libros del piso antes de salir del salón de clase. Los estudiantes que ocasionen trabajo innecesario para los custodios, por medio de abuso o destrucción, pudiesen tener que limpiar el daño. Recuerden que los custodios son miembros valiosos del personal escolar y deberán ser tratados siempre con cortesía y respeto.

## Servicios para Estudiantes Dotados

Maestra para Estudiantes Dotados: Jessica Lester | (602) 896-6409 | [Jessica.Lester@wedschools.org](mailto:Jessica.Lester@wedschools.org)

Según la ley de Arizona, se proveen servicios para estudiantes dotados a estudiantes de edad escolar legal identificados como dotados en una o más de las áreas de razonamiento verbal, cuantitativo o no verbal. Se proveen los servicios en el área identificada. Un niño dotado está en o por encima del 97 por ciento en una o más de las áreas mencionadas.

## Oficina de Salud

Técnica de Salud: Srta. Nicole Knight | (602) 896-6410 | [nicole.knight@wedschools.org](mailto:nicole.knight@wedschools.org)

Cuando un estudiante presenta síntomas, será evaluado por nuestra Técnica de Salud. Si un niño necesita ir a casa, la técnica de salud llamará a un padre/guardián para que recoja al niño. Los padres tendrán que firmar la salida al niño en la oficina. Si existe una emergencia, se evaluará al niño y se harán las llamadas de teléfono a las personas apropiadas. Si se envía un estudiante enfermo a casa, el estudiante puede regresar 24 horas después si está libre de síntomas, sin medicamento ni fiebre.

Animamos a los padres a comunicarse con los maestros si los estudiantes no estarán en clases por cualquier razón. Todas las lesiones que ocurran en la escuela deberán ser reportadas a la técnica de salud. Si una lesión ocurre en el salón de clase, el maestro encargado deberá ser notificado. Si ocurre en el área de recreo, el maestro encargado deberá ser notificado. El miembro del personal administrará servicios de primeros auxilios menores cuando sea necesario y si es necesario, enviará al estudiante a la oficina de salud o pedirá ayuda de la técnica de salud.

## Biblioteca/Centro de Comunicación

Técnica Bibliotecaria: Jen DeFrancesco | (602) 896-6409 | [Jennifer.DeFrancesco@wedschools.org](mailto:Jennifer.DeFrancesco@wedschools.org)

La biblioteca está considerada el centro de la instrucción de aprendizaje. Los maestros y estudiantes dependen de ella para enriquecer alfabetización y suplementar la instrucción de aprendizaje. Las clases visitan la biblioteca una vez a la semana. Pueden tomar libros prestados el día de sus hijos ir a la biblioteca y deberán ser devueltos el siguiente día de ir a la biblioteca. Se permite renovar los libros de la biblioteca, si es necesario. Favor de animar a sus hijos a devolver sus libros de la biblioteca el día que se vencen. Esto ayuda a mantener los libros en circulación para el disfrute de todos los estudiantes. Si sus hijos pierden o dañan un

libro, la familia es responsable por el reemplazo. Esto ayudará a mantener nuestra biblioteca y dará un sentido de responsabilidad a nuestros estudiantes.

## Costo de Libros Perdidos/Dañados- Biblioteca/Clase

Si un estudiante pierde o daña un libro escolar o de la biblioteca, incurrirá los cargos apropiados. En caso de que se devuelva el libro escolar perdido después de haberlo pagado, el estudiante recibirá un reembolso si el libro está en buenas condiciones.

## Objetos Perdidos

Todos los artículos que un estudiante traiga deben estar claramente marcados con el nombre y apellido del estudiante. Los artículos encontrados se mantendrán en un área designada. Los artículos que se dejan en el área de objetos perdidos serán donados a una organización benéfica local dos veces al año.

## Trabajadora Social

Jessica Huston (602)896-6400

[jessica.huston@wedschools.org](mailto:jessica.huston@wedschools.org) Sunburst ofrece servicios a los estudiantes en crisis, o con situaciones personales, sensitivas o privadas de las que deseen hablar. Los padres pueden solicitar servicios cuando sean necesarios. Favor comunicarse con la oficina escolar para comunicarse con la Trabajadora Social.

## ID Estudiantiles

Se requiere que todos los estudiantes de Sunburst vistan ID mientras estén en la propiedad escolar de Sunburst y en los autobuses. Este ID debe estar en un cordón alrededor del cuello y visible. Se les proveerá un ID con fotografía gratuito a los estudiantes al comienzo del año escolar. Se realizarán revisiones estudiantiles para asegurar cumplimiento a lo largo del día escolar. Si los estudiantes no visten ID no se les permitirá abordar el autobús. Si los estudiantes desfiguran, destruyen, inutilizan o pierden su ID, se les requerirá que compren un juego completo de reemplazo del ID por \$2.00 (incluye cordón, bolsita, ID, pase-Z para autobuses). Cordones/bolsitas cuestan 50 centavos cada uno.

## Fiestas Escolares/Cumpleaños

Las fiestas escolares y las celebraciones de cumpleaños estarán a la discreción exclusiva del maestro del salón principal. Favor de hablar con el maestro principal de sus hijos sobre su protocolo/procedimiento en cuanto a celebraciones de cumpleaños. Con la aprobación del maestro, los padres pueden hacer arreglos para enviar golosinas de cumpleaños pre-empaquetadas, envueltas individualmente de la lista de Directrices para los Alimentos del WESD. Favor de no enviar artículos para sus estudiantes tales como almuerzos o invitaciones selectas a fiestas. Estos artículos pudiesen crear interrupciones y/o sentimientos heridos. No se permiten flores ni globos en la propiedad escolar.

## Educación Física

Se requieren zapatos tenis o con suelas de goma cada día que los estudiantes tengan educación física. Se debe utilizar ropa apropiada al clima y favorable para juego activo. Se deben entregar todas las notas de excusa estudiantil a la educación física a la técnica de salud antes del comienzo de las clases y solo son aceptables por el día específico o por una semana. Excusas por más de una semana deberán estar acompañadas por una nota médica. Entendemos problemas especiales que los niños pudiesen tener, como asma, diabetes, etc., y pedimos que los niños hagan lo más que puedan.

## ASISTENCIA

Para asegurar que los estudiantes sean exitosos y cumplan con los requisitos legislativos actuales del estado, los cuales requieren que todos los estudiantes asistan a clases el 90% del año escolar, el WESD tiene una Unidad de Asistencia (AU por sus siglas en inglés). La AU trabajará junto con las Cortes Judiciales de la

Ciudad para identificar a los estudiantes con ausencias crónicas o que faltan habitualmente.

Cuando un estudiante acumula cinco ausencias sin excusa/no verificadas, las familias recibirán una carta de notificación de asistencia. Cuando un estudiante acumula 10 ausencias no verificadas, sin excusa o con excusa, las familias recibirán una carta de advertencia de asistencia y una referencia al AU para acciones apropiadas (refiéranse a las guías del Distrito). Para evitar esta eventualidad, se pueden tomar varias precauciones: (1) reforzar la puntualidad y la buena asistencia, (2) llamar a la escuela cada vez que el estudiante estará ausente o llegará tarde, (3) presentar cualquier documentación médica al técnico de salud y/o a la persona encargada de asistencia si la enfermedad será un asunto constante o previsible. La escuela enviará una carta de asistencia a las familias de los estudiantes que se acercan a o pasan el punto medio de ausencias sin excusa, ausencias con excusa o tardanzas. La cooperación de los padres es sumamente importante para asegurar el éxito estudiantil.

### **Reportando Ausencias**

Se deben reportar todas las ausencias a la oficina escolar. Cuando sepan por adelantado que sus hijos estarán ausentes, avisar a la línea de Asistencia (602-896-6411) *antes* de la fecha de la ausencia. Para una ausencia inesperada:

Antes de las 7:00 a.m., llamar a la línea de Asistencia 602-896-6411. Después de las 7:00 a.m., favor de comunicarse con la oficina escolar y hablar con un miembro del personal directamente.

La Ley Estatal de Arizona requiere una razón específica por la ausencia, ej., varicela, gripe, etc. No digan solamente “enfermo”. Favor de referirse a la porción del Distrito en este manual para información más específica al reportar la ausencia de sus hijos.

### **Llegando Tarde a la Escuela**

Ser puntual es un hábito muy valioso que los padres deben fomentar en sus hijos. Un estudiante que llegue a la escuela después de las 7:30 a.m. debe reportarse a la oficina para un permiso antes de ir al salón de clase. Al recibirlo irán a sus salones.

### **Saliendo de la Escuela Antes del Despido**

Los padres que deseen recoger a un estudiante durante el día para citas médicas, etc., deberán ir a la oficina para que el personal llame al estudiante. Debido a la política, se les pedirá a todos los Padres/Guardianes Legales mostrar IDs para recogerlos. Se les pedirá a los padres que les “firmen la salida” a sus hijos en un libro que se mantiene en la oficina. Se les insta a las familias programar tales citas para antes o después de clases a fin de evitar ausencias o interrupciones a la enseñanza cuando sea posible. En un esfuerzo para minimizar interrupciones en los salones de clase al final del día, no pueden retirar a los estudiantes después de las 2:15 p.m. los lunes, martes, jueves y viernes y 12:50 los miércoles. Se reserva este tiempo para anuncios, asignaciones de tareas y las instrucciones del final del día. Favor de recordar esto cuando hagan sus citas. Se contarán estos sucesos hacia la asistencia de un estudiante como tardanzas.

### **Requisitos de IDs con Fotografías**

Favor de estar preparados para mostrar ID apropiadas al venir a recoger a sus estudiantes durante el día escolar. Aunque reconocemos muchas de nuestras familias, nuestra prioridad es seguridad y siempre solicitaremos ID de todos los padres/guardianes y contactos de emergencia aprobados. Si una persona de la lista de contacto de emergencia recogerá a un estudiante, uno de los padres/guardianes deberá comunicarse con la oficina para dar permiso *antes de ser despedido*.

## **COMUNICACIÓN**

Desearnos que ustedes estén conectados a las cosas emocionantes

que están sucediendo; de actualizaciones del salón, eventos del PTO/la comunidad hasta celebraciones y recaudaciones de fondos. Es vital mantener su información de contacto actualizada en el sistema escolar. Vean a continuación nuestras plataformas en las que las Familias pueden mantenerse conectadas.

### **'Facebook' de la Escuela Sunburst**

Esta es una herramienta digital para informar, participar y fomentar la colaboración para todas las partes interesadas en la Comunidad de Sunburst. Nos encanta compartir los relatos sobre nuestros estudiantes trabajadores, maestros y personal fantásticos y voluntarios comunitarios entregados. Busquen “Sunburst Elementary” o visiten [facebook.com/SunburstElementary](https://facebook.com/SunburstElementary). Encuentren nuestra fotografía de perfil de nuestro logotipo, hagan clic “me gusta” para recibir actualizaciones. Bajo notificaciones, seleccionen “Ver Primero” y asegúrense que las notificaciones están “PRENDIDAS”, ¡para estar seguros de no perderse ninguna de nuestras publicaciones! “Compartan” con su familia y amigos y pidanles que también le den un “me gusta” a nuestra página. Revisen nuestra página y todas las cosas maravillosas que están sucediendo en nuestra escuela.

### **Folletos Digitales de 'Peachjar'**

El WESD está comprometido a la excelencia educativa y asegurar que los padres se mantengan informados sobre actividades y eventos importantes que enriquecen la vida de sus hijos. Para mejorar la participación de los padres y la comunidad, el WESD implementó 'Peachjar' para enviar folletos y boletines escolares digitales directamente a los padres mediante correo electrónico. Además, todos los folletos y boletines son publicados en el sitio Web de cada escuela. Los padres podrán hacer clic para inscribir a sus hijos para deportes juveniles, programas de enriquecimiento y eventos de la comunidad. **Enlace de 'Peachjar' de Sunburst:** <https://app.peachjar.com/flyers/all/schools/47859/>.

### **'Smore': Boletín Escolar**

El boletín informativo de Sunburst es un boletín digital/interactivo que contiene mucha información importante tales como: un Calendario de eventos, academia, información de eventos y recaudos de fondos, reconocimientos de los estudiantes y otras noticias pertinentes sobre nuestra escuela. Esto se entregará mediante el boletín informativo digital 'Smore'.

### **ParentVUE**

Este es nuestro programa por todo el Distrito que apoya a los padres al proveer acceso las 24 horas a las calificaciones, archivos y la información escolar de sus hijos. Para usuarios nuevos, primero necesitarán una clave de activación. Para obtener una carta de activación, favor de visitar la oficina de Sunburst y mostrar su ID con fotografía. Las cuentas de ParentVUE solo pueden ser procesadas para los padres/tutores legales del estudiante. Si tienen dificultades creando/ingresando a su cuenta, envíen un correo electrónico a [WESDParentVUE@wesdschools.org](mailto:WESDParentVUE@wesdschools.org).

## **EXPECTATIVAS ESTUDIANTILES**

El Distrito Escolar Washington tiene como alta prioridad proveerle a cada estudiante un ambiente seguro y acogedor donde los estudiantes reciben lecciones interesantes, recursos y oportunidades para satisfacer sus necesidades individuales. Se les pide a nuestros estudiantes seguir todas las expectativas de conducta y ciudadanía digital de Sunburst.

### **Expectativas de Sunburst**

Las expectativas en toda la Escuela Sunburst están visibles, se enseñan, modelan y practican en todas las áreas de nuestra

escuela. Comenzando el primer día de clases, los estudiantes aprenden acerca de las Expectativas de Sunburst por medio de lecciones de clases interesantes con modelos y práctica explícita. Animamos a sus estudiantes a compartir las Expectativas de Sunburst con sus familias. ¡Esperamos celebrar que sus hijos apliquen estos comportamientos en la escuela!

### **Código de Conducta Estudiantil**

Se encuentra una lista completa de comportamientos estudiantiles esperados en el Código de Conducta Estudiantil, el cual se le da a cada estudiante al principio del año. Se espera que los estudiantes se conduzcan de tal manera como para evitar distraer o interrumpir actividades normales en cualquier lugar en la escuela. Se espera de los estudiantes cortesía y comportamiento apropiado, como generalmente es reconocido por la mayoría de las personas. Los estudiantes deben estar conscientes de y hacer todo esfuerzo por evitar actos que los pongan en peligro a ellos o a otros estudiantes y adultos. Se anima a los estudiantes a usar sentido común al conducirse de una manera responsable que permitirá el aprendizaje y la seguridad para todos en la escuela.

### **Expectativas del Vestuario Estudiantil**

El vestuario estudiantil debe ser apropiado en todo momento.

Cualesquier vestuario o apariencia personal estudiantil que

distraiga o interfiera con el proceso de aprendizaje será considerado inapropiado. La administración reserve el derecho de determinar cuáles son los tipos de vestuario o accesorios que son aceptables o no. Los estudiantes deberán seguir las siguientes directrices para todas las actividades escolares:

1. Vestuario y mochilas estudiantiles solo deben tener logotipos e imágenes apropiadas para la escuela.
2. Se deben quitar toda la protección solar (sombrosos/gorros/lentes de sol) mientras estén en el salón de clase. Nota: se permitirán sombreros/gorros/lentes de sol afuera durante el recreo y PE y otros eventos afuera/especiales.
3. No se deben vestir capuchas y chaquetas que tapen la cabeza mientras estén en el salón de clase.
4. ID/Pases - Z deben vestirlo en todo momento en la propiedad escolar con el cordón separable.
5. Se deben vestir zapatos en todo momento. NO se permite pies descalzos, zapatillas. Por razones de seguridad, se desanima fuertemente vestir Zapatos que no cubran los dedos (chancas/sandalias) o calzado sin una parte de atrás segura ('slides').

Favor de referirse a la porción del distrito acerca del vestuario estudiantil para directrices adicionales.

### **Transportación**

Viajar en un autobús del Distrito no es un derecho, sino un privilegio. Los estudiantes deben comportarse de manera segura y apropiada en camino a la escuela/casa, en las paradas de autobús y en los autobuses. Deben vestir sus IDs en todo momento. Se presentarán informes de autobús por violaciones de las reglas. Se les notificará a los padres de todos los informes. Infracciones de las reglas resultarán en pérdida del privilegio de viajar en un

autobús del WESD. Favor de referirse al manual del distrito para las reglas del autobús.

### **Política de Teléfono Celular**

No se les permite a los estudiantes usar celulares por ninguna razón en la propiedad escolar, incluyendo, pero no limitado a hacer/recibir llamadas, tomar fotografías, jugar juegos, estar en los medios sociales o enviar mensajes de texto. Si deciden dejar que sus hijos tengan un celular o reloj inteligente para emergencias antes/después de clases, el dispositivo deberá estar apagado y/o guardado en su mochila. Si un estudiante necesita comunicarse con sus padres mientras esté en la escuela, les pedimos que solo utilicen los teléfonos de la escuela. **EL DISTRITO ESCOLAR NO ASEGURA O ACEPTA RESPONSABILIDAD POR LA PROPIEDAD ESTUDIANTIL.** Favor de asegurarse de repasar con sus hijos el código disciplinario de conducta para repasar la lista importante de directrices de seguridad acerca de los artículos que no deberán ser traídos a la escuela.

### **Política de Tecnología/Dispositivo**

Cualquier estudiante que tenga/comparta y/o distribuya imágenes inapropiadas en dispositivos electrónicos personales o del WESD recibirá consecuencias apropiadas a la ofensa. Debido a la seriedad de la ofensa, se pudiese notificar al Departamento de Policía de Phoenix. Favor de referirse al ACUERDO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (EIS por sus siglas en inglés) en el manual de padres/estudiantes del WESD.

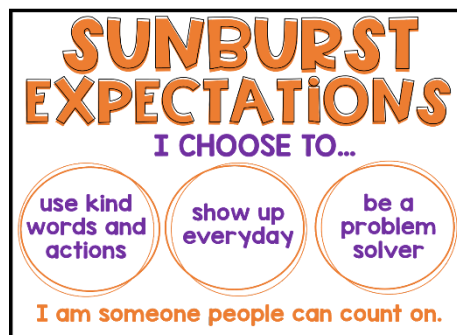
### **Acciones/Artículos Prohibidos**

- Se prohíben deportes de contacto que requieren taclear o empujar.
- Se prohíbe posesión o uso de pistolas, cuchillos, simulacro de armas, proyectiles, cuchillos de bolsillo, hondas, fuegos artificiales, encendedores, cerillos, explosivos u otros objetos potencialmente peligrosos.
- Se prohíbe posesión o uso de tabaco, drogas o alcohol.
- Se prohíbe mal uso o vandalismo de cualquier equipo/propiedad de Sunburst incluyendo, pero no limitado a: equipo del área de recreo, salones de clase, baños, instrumentos de aprendizaje, muebles, tecnología o cualquier propiedad escolar.
- No se deben traer a la escuela computadoras personales, tocadores de música personales, tabletas, juegos computarizados o aparatos electrónicos. La escuela no es responsable de la pérdida, daño o robo de estos artículos.
- No se permiten en la escuela por ninguna razón Patines/'Heelys'.
- Solo permitido en los ambientes de enseñanza los marcadores y 'Sharpies'. Solo se deben utilizar en el salón de clase.
- No se deben traer a la escuela juguetes, peluches, mantas de cualquier tipo a menos que se solicite para un día de ánimo en toda la escuela.
- Ningún estudiante puede salir de la propiedad escolar sin que su salida sea apropiadamente firmada en la oficina. Una vez en la propiedad escolar, no se permite que los estudiantes salgan.

Artículos confiscados por la administración estarán en la oficina para que los padres los recojan y puede resultar en consecuencias disciplinarias. Les pedimos a los estudiantes, no traer propiedad personal a la escuela. Los dispositivos, juguetes personales, etc., distraen/causan problemas dentro del salón de clase.

### **Comportamiento Severo/Crónico**

Estudiantes con mal comportamiento severo o crónico serán referidos a la administración (Intervencionista de Logro, BSA y/o la directora). Ellos administrarán el debido proceso y harán cumplir



el código de conducta escolar. El Intervencionista de Logro y/o la directora reserva el derecho de determinar la severidad de la infracción dentro de las directrices de la política del consejo.

### **Prevención de Intimidación (Bullying)**

Sunburst y el WESD creen que el derecho de cada estudiante es ser educados en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, cuidadoso y respetuoso. Además, un ambiente escolar que incluye estos rasgos maximiza el logro estudiantil, fomenta crecimiento personal estudiantil y ayuda a edificar en los estudiantes un sentido comunitario. 'Bullying', acoso o intimidación no se tolera en Sunburst para lograr un ambiente escolar basado en estas creencias. Según las políticas/procedimientos del Distrito, los estudiantes que creen que están siendo intimidados o sospechan que otro estudiante está siendo intimidado, deberá reportarlo sus preocupaciones a cualquier miembro del personal o completar el formulario de informe de intimidación localizado en la biblioteca u oficina escolar. El informe será investigado por la directora o persona designada por la directora y se llevarán a cabo conferencias individuales con la víctima y los supuestos perpetradores para dirigirse a las preocupaciones. Se hace todo esfuerzo para educar, apoyar y guiar a nuestros estudiantes para participar en interacciones sociales apropiadas que aseguren una propiedad escolar segura en los que todos pueden aprender/ser exitosos.

### **COLABORACIONES DE SUNBURST**

#### **'All Things E.Q.' (ATEQ)**

Sunburst consistentemente les provee a estudiantes un fundamento académico sólido guiado por nuestros laboriosos maestros que trabajan arduamente para entregar un programa académico (Coeficiente Intelectual o I.Q.) a los estudiantes. Ya que el I.Q. por sí solo no hace niños y adultos exitosos, Sunburst entró en una colaboración con 'All Things E.Q.' para desarrollar la Inteligencia Emocional (Coeficiente Emocional o E.Q.) en los estudiantes. A menudo, E.Q. se refiere al aprendizaje social y emocional. Para aumentar el E.Q. de un estudiante, Sunburst se enfocará en tres áreas clave: Desarrollo de Liderazgo, Habilidades Sociales y Emocionales, Cultura Positiva en la Propiedad Escolar. Para ver el Video ATEQ para Padres e inscribirse para el boletín para padres, favor de visitar: <http://sunburst.wesdschools.org/All-Things-EQ>.

#### **Concilio Local**

El Concilio Local funciona como un grupo de liderazgo escolar. La misión del Concilio Local de Sunburst es tomar decisiones de calidad enfocadas en las necesidades de niños que incluyen un ambiente de aprendizaje seguro y eficaz y expectativas estudiantiles altas, facilitando la planificación para mejoramiento escolar respecto a las cualidades escolares acordadas. El Concilio consistirá en un máximo de 15 miembros votantes que incluirán: la Directora, hasta 5 Miembros del Personal Certificado, hasta 2 Miembros Comunitarios, hasta 2 Miembros del Personal Clasificado, hasta 5 Padres/Guardianes. Si están interesados en solicitar/asistir al concilio local, favor de comunicarse con el Enlace para Padres al 602-896-6400.

#### **Organización de Padres y Maestros (PTO)**

El PTO es una organización de apoyo para estudiantes, padres y la facultad de Sunburst. Provee servicios, materiales, oportunidades educativas y es un medio de comunicación entre padres, estudiantes y la escuela. Todos están invitados a asistir a las reuniones del consejo PTO como un espectador o participante. Las ideas y sugerencias son siempre bienvenidas. Si están interesados en ser voluntarios para el PTO o para preguntas generales, favor de comunicarse con el presidente del PTO, Lisa

Bowser: [sunburstpto@gmail.com](mailto:sunburstpto@gmail.com). Aprendan más al seguirlos en su Facebook en [www.facebook.com/SunburstPTO/](http://www.facebook.com/SunburstPTO/).

### **PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD**

#### **Simulacros de Incendio y Crisis**

Todas las escuelas deben tener un simulacro de incendio al menos una vez al mes. El primero será anunciado, los siguientes no serán anunciados. Se espera que los estudiantes estén en silencio y sigan instrucciones. Simulacros de cierres escolares también se llevarán a cabo durante el año escolar. Implicarán varios escenarios y ocurrirán en diferentes horas del día. Sunburst tiene un plan de crisis/ cierres escolares en caso de una emergencia. Si necesitamos evacuar la escuela, los estudiantes serán evacuados a 'Christ Community Church', 4530 W Thunderbird Rd) y 'ASU West Campus'. Los padres, guardianes y personas designadas para el cuidado de niños recogerán a los niños en ese lugar.

#### **Seguridad en el Estacionamiento**

No se pueden estacionar en la línea de incendio (la orilla de la acera pintada de rojo) que rodea la escuela. Si están planeando salir de su vehículo, cuando lleguen favor de estacionar su vehículo en uno de los dos estacionamientos. Si se quedan en su vehículo, favor de mantener el movimiento del tráfico a lo largo del estacionamiento y solo dejen y recojan en la zona designada para dejar y recoger. Favor de seguir todos los avisos publicados para entradas y salidas. Por razones de seguridad, todos los estudiantes deben salir del vehículo en la acera (lado derecho). Además, los vehículos en ningún momento deberán pasar al tráfico que viene. **Se necesita la ayuda de todos para mantener nuestro estacionamiento seguro. No se permite que los estudiantes caminen en el estacionamiento sin la compañía de un padre/guardián.**

#### **Llegada**

- Los que viajan en el autobús entrarán por el portón de la bahía de autobuses e irán a su área de recreo designada.
- K-2 deberán entrar por el portón principal.
- 3-6 deberán entrar por el portón intermediario.
- Los estudiantes estarán en sus áreas de recreo designadas hasta la campana de las 7:25.
- A las 7:25, harán fila en el área de nivel de grado con sus clases.
- Son considerados tardes al cerrar el portón a las 7:30 en punto.
- Ninguna persona puede entrar a la propiedad escolar durante el recreo matutino o al despido vespertino. Ya que la propiedad escolar se considera cerrada, solo se les permitirá a los estudiantes de entrar por los portones de las áreas de recreo.
- ¡La asistencia importa! ¡Como escuela, trabajamos para que todos sean puntuales! Sin embargo, si llegan tarde, solo pueden entrar por la oficina escolar.

#### **Despido**

- **Padres Recogen** – Un maestro llevará a los estudiantes a su área designada por nivel de grado para ser recogidos. Si usan la línea para vehículos, los padres DEBEN mantenerse en el vehículo. Los maestros solicitarán que abran la ventana para informarles a quien recogen.
- **Padres Recogen K-3 despido** – Los maestros los llevarán al área para ser recogidos para las 2:20 para despido escalonado. Esto ayudará con el tráfico hacia el estacionamiento de atrás. 4-6 saldrán a las 2:30 cuando suene la campana.
- **Peatones / Manejan Bicicletas** – Serán despedidos en uno de los dos portones designados para peatones. Al recoger a un hermano menor, necesita quedarse en su área designada para recoger y el hermano mayor lo puede recoger del portón. No deberán ir a sus salones de clase.

- **Viajan en Autobús** – Harán fila por nivel de grado. Entrarán al autobús asegurándose de recoger a cualquier hermano menor.
- **Camionetas de la Guarderías / Después de la Campana** – Irán al sitio de nivel de grado donde los padres recogen y esperarán a ser recogidos. Se enviará a las familias información más detallada en cuanto a la llegada en la MAÑANA y el despido en la TARDE.

### Procedimientos de Bicicleta

Se espera que los estudiantes siempre sigan las reglas de seguridad al utilizar las bicicletas. Las bicicletas se deben guardar con candado y estacionar en el área designada. La escuela hará todo esfuerzo para proteger las bicicletas; pero, no podemos asumir la responsabilidad económica por las bicicletas. Manejar la bicicleta a la escuela es una decisión del estudiante, y el estudiante/padre/guardián debe asumir el riesgo de daños o robo. Las bicicletas se deben caminar hasta el área designada desde la esquina o cuando se entre a la propiedad escolar. De la misma manera, las bicicletas se deben caminar fuera de la propiedad escolar a la hora de despido. Se pide el apoyo de los padres con esta práctica. Favor de ser un ejemplo de esta regla de seguridad. El robo de bicicletas de la propiedad escolar deberá ser reportado a la policía por los padres. Las bicicletas se deben caminar a lo largo de la Avenida 47 en Acoma Dr. o Redfield Rd. bajo la dirección de un guardia de paso de peatones y se deben caminar en todo momento en la propiedad escolar. Los zapatos con ruedas y patines de fila única, presentan un problema de seguridad y para guardarlos. **Estos no se permiten en nuestra propiedad escolar.**

### VISITANTES /VOLUNTARIOS

Se anima a los Padres/Guardianes Aprobados a visitar la escuela. Al llegar todos deben reportarse en la oficina escolar. Los que deseen visitar un salón de clase durante el día escolar, se requiere que se comuniquen con el maestro y directora con anticipación para programar la visita para evitar conflictos con el horario escolar. Durante la visita, los padres necesitan entender que la primera responsabilidad de los maestros es a la clase y no podrán conversar mucho con los visitantes. Si desean una conferencia, el maestro puede programar una cita con los padres antes/después de clases. Se requiere que todos firmen el Registro de Visitantes en la oficina escolar y obtener una insignia de visitante. Para la seguridad de nuestro personal y estudiantes, todos deben vestir el pase de visitante que sea visible. Además, deben seguir el Código de Conducta del WESD. Para aprender más acerca de las directrices para los Voluntarios del WESD, favor de referirse al Manual de Voluntarios del WESD. Si están interesados en ser voluntarios, comuníquense con la Srta. Colleen Thatcher en la oficina de Sunburst: 602-896-6400.

### Excursiones Escolares/Acompañantes

Seguimos todas las políticas y procedimientos del Distrito para acompañantes a excursiones escolares (ARS 15-512). Favor de referirse al Manual para Voluntarios del WESD para más información. Deben vestirse las insignias de visitante en todo momento, incluyendo en las excursiones escolares. Hermanos no deben asistir a excursiones escolares.

### HONORES/PREMIOS

#### La Asistencia Importa

En Sunburst, sabemos que la asistencia es vital para el éxito estudiantil. Como escuela, ¡tendremos incentivos para mantener nuestras tardanzas bajas y nuestro porcentaje de asistencia general alto! Estén pendientes de información sobre cómo ustedes pueden ayudarnos a celebrar nuestras metas de asistencia.

### Lista de Honor/Lista de la Directora

Quiénes: estudiantes de tercer - sexto grado

#### Criterios para Honores Académicos

**Estudiantes** en la Lista de la Directora/Lista de Honor recibirán reconocimiento en una asamblea, recibirán listones o certificados.

**Lista de la Directora** - Solo A - esfuerzo y comportamiento debe ser satisfactorio o mejor

Lista de Honor Todas - A y B - esfuerzo y comportamiento debe ser satisfactorio o mejor

#### Estudiante del Mes

El programa de Estudiante del Mes es una tradición de larga duración. Una vez al mes, cada maestro puede escoger un estudiante de su clase(s). Cada estudiante escogido es un estudiante ejemplar que se esfuerza por tener éxito al seguir las Expectativas de Sunburst. Cada uno de los ganadores podrá tener "Pizza con la Directora" durante su hora de almuerzo. Esta es su oportunidad de ser reconocidos y recibir regalitos divertidos. Asociados de negocios donan pizza, papitas y agua.

### DEPORTES Y CLUBS

Campo Traviesa de Niños + Niñas Quién: estudiantes de Kínder – 6º Cuándo: Otoño 2023	Baloncesto Niños Quién: Niños 5º / 6º Cuándo: Invierno 2023	Baloncesto de Niñas Quién: Niñas 5º / 6º Cuándo: Primavera 2024
Embajadores del Consejo Estudiantil Quién: 5º y 6º grado Cuándo: Todo el Año	Club del Anuario Club de Álbumes de Recortes Cuándo: Será Determinado	

#### Elegibilidad para Participación en Deportes

La elegibilidad será determinada por los informes de progreso trimestrales. Una calificación académica de "F" o de conducta de "U" en cualquier área de los informes de calificaciones y de mitad del trimestre Distritales hará que un estudiante sea inelegible para competencias. Pueden ganarse de nuevo la elegibilidad:

1. En el próximo periodo de informes (informes de calificaciones y de mitad del trimestre Distritales). Se define como ninguna "F" en cualquier área académica o "U" en conducta o esfuerzo. O,
2. Después de un mínimo de dos semanas del principio de la inelegibilidad, el atleta puede comprobar que su deficiencia ha sido corregida y todas las otras calificaciones y marcas en conducta todavía están bien. Debe presentar prueba al entrenador y administración. La "petición de dos semanas" solo puede utilizarse para hacer a un atleta elegible.

Veán el Manual de Padres/Estudiantes del Distrito WESD para información acerca de las Directrices de Elegibilidad para "Otras Actividades de Después de Clases".