



# Manual de Padres Y Estudiantes



*El Distrito Escolar Washington está comprometido a la realización de excelencia para cada niño, cada día y en cada oportunidad.*

# Distrito Escolar Washington #6

## Formularios de Acuerdo del Manual de Padres y Estudiantes 2018-2019

Reconocemos que recibimos y hemos leído completamente el Manual de Padres y Estudiantes del año 2018-2019, incluyendo:

- la Política de Disciplina declarada en las páginas II - IX;
- la Política en Contra de Violencia/Hostigamiento/Intimidación/Acoso Estudiantil en Página X-XI;
- la Sección sobre Fotografías Estudiantiles en la página 6;
- los Acuerdos de Servicios de Información Electrónica declarados en la página al otro lado de este formulario, página 6 y página XXII-XXIII del Apéndice; y
- la Política de Búsquedas/Confiscación/Órdenes de Detención declarada en la página XXI
- el Distrito ocasionalmente utilizará un sistema telefónico automatizado (SchoolMessenger) para comunicar mensajes e información de emergencia en la página 2 y 3.

Yo, y mi hijo(a), estamos de acuerdo en seguir todas las políticas y procedimientos de la escuela y del Distrito detalladas en el manual. A cambio, esperamos que la administración, los maestros y el personal de la escuela de mi hijo(a) provean el tipo de educación descrito y declarado en el Manual de Padres y Estudiantes. Entendemos que existen consecuencias que resultarán si mi hijo(a) viola las Políticas de Disciplina del Distrito o el Acuerdo de Servicios de Información Electrónica en una manera que pudiese impactar y/o interrumpir los servicios educativos descritos en el Manual de Padres y Estudiantes. (Favor de incluir su dirección de correo electrónico si desean recibir información educativa del Distrito Escolar Washington y/o comunicación de nuestro sistema SchoolMessenger.)

Nombre del Estudiante en letra de molde: \_\_\_\_\_

Maestro(a) Principal: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de los Padres: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección de Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Favor de firmar este formulario, en **AMBOS LADOS** y devolverlo al maestro(a) del salón principal de su hijo(a).

**Favor de referirse al otro lado de esta página y firmar los Acuerdos de Servicios de Información Electrónica (EIS).**

<b>OFFICE</b>	
DATE RECEIVED: _____	INITIALS: _____

Complete los dos lados y devuelva al maestro(a) principal

## ACUERDOS DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (EIS)

### Acuerdo de los Padres

Como padre o guardián, he leído la Política de Uso Aceptable, el acuerdo del estudiante y el acuerdo de los padres (favor de referirse a página 6 y página XXII en el Apéndice). Entiendo que los Servicios de Información Electrónica, incluyendo los del Internet y el correo electrónico, son para propósitos educativos solamente.

Entiendo que aunque el Distrito Escolar Washington ha tomado precauciones razonables para proteger a mi hijo(a) de tener acceso a materiales inapropiados, es imposible que el Distrito restrinja el acceso a todos los materiales controversiales u ofensivos. Entiendo que los maestros y el personal proveerán supervisión razonable para prevenir el acceso a materiales inapropiados. No haré responsable al Distrito por los materiales adquiridos por mi hijo(a) al usar los Servicios de Información Electrónica del Distrito.

Estoy de acuerdo que mi hijo(a) cumplirá con la Política de Uso Aceptable del Distrito Escolar Washington y las reglas sobre el uso apropiado de los Servicios de Información Electrónica. Acepto toda la responsabilidad por la supervisión si, y cuando, mi hijo(a) use los servicios de información fuera del ambiente escolar. Doy mi permiso para que mi hijo(a) use los Servicios de Información Electrónica y certifico que mi hijo(a) está de acuerdo con cumplir los términos y las condiciones en este acuerdo.

No estoy de acuerdo que permitan que mi hijo(a) use los Servicios de Información Electrónica/ Internet.

X \_\_\_\_\_  
Firma de los Padres

X \_\_\_\_\_  
Fecha

### Acuerdo del Estudiante

(En grados 4-8 se requiere la firma del estudiante.)

Como estudiante, yo entiendo que mi uso de los Servicios de Información Electrónica del Distrito Escolar Washington, incluyendo los servicios del Internet y el correo electrónico, es una herramienta educativa. El uso inapropiado resultará en la cancelación de estos privilegios y pudiese resultar en una acción disciplinaria. Entiendo que mi trabajo en la computadora no será privado. Mis maestros u otros miembros del personal pudiesen repasar todos los archivos y las comunicaciones en cualquier momento sin aviso o permiso. El Distrito pudiese terminar el acceso y repasar y borrar archivos en cualquier momento.

X \_\_\_\_\_  
Nombre del Estudiante (letra de molde)

X \_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

**Se requiere el acuerdo del Estudiante y de los Padres para usar el EIS. Se requerirá que cada estudiante y los padres firmen un acuerdo EIS sobre las guías y reglas del uso de EIS. Se permitirá el uso de EIS después de firmar el acuerdo.**

# POLÍTICAS Y GUÍAS DEL DISTRITO ESCOLAR WASHINGTON

## **Bienvenidos**

Concilios Locales Escolares-----	2
Comunicación-----	2
Traducciones-----	2
Voluntarios-----	2
Manejo de Crisis y Emergencia-----	2

## **Servicios de Salud**

Enfermera Escolar/Técnico de Salud-----	3
Inmunizaciones-----	3
Exámenes de Visión y Audición-----	3
Piojos-----	3
Primeros Auxilios de Emergencia/Enfermedades-----	3
Información de Emergencia-----	3
Seguro de Accidentes-----	3

## **Otros Servicios del Distrito**

Servicios de Educación Especial-----	3
FERPA-----	4
Archivos Estudiantiles-----	5
Acta McKinney-Vento para Personas Sin Hogar-----	5
Definición de Persona Sin Hogar/Altamente Móvil-----	5
Derechos de los Estudiantes Sin Hogar-----	5
Derechos de los Padres-----	5
Servicios para Estudiantes Dotados-----	6
Tecnología-----	6
Uso Apropiado, Metas y Restricción de Acceso-----	6
Fotografías Estudiantiles-----	6
Aprendices de Inglés-----	6
Estudiantes Confinados en Casa-----	7
Head Start-----	7
Programa de Cuidado de Niños KidSpace-----	7
Programas de Enriquecimiento de Edad Temprana	
KidSpace-----	7
Servicios de Nutrición-----	7
Servicios Bibliotecarios-----	7
Programa Título I-----	7
Título I Procedimientos de la Participación de Padres-----	8
Servicios Sociales-----	8
Título VII-Educación para los Nativos Americanos-----	9

## **Académica**

Reportes de Progreso-----	9
Guías para la Tarea-----	9
Promoción y Retención-----	9
Programas de Reconocimiento Escolar-----	9

## **Comportamiento Estudiantil**

Normas de Comportamiento-----	9
Comportamiento Estudiantil en el Salón de Clase-----	10
Código de Vestir Estudiantil-----	10
Comportamiento Estudiantil en el Autobús Escolar-----	11
Detención de Estudiantes-----	12
Castigo Corporal-----	12
Novatadas Estudiantiles-----	12

## **Asistencia/Información General**

Ausencias y Excusas Estudiantiles-----	12
--	----

Notificación de Ausencias-----	12
Despido Temprano de la Escuela-----	12
Estudiantes No Reclamados Después de Clases-----	13
Retiros-----	13
Excursiones Escolares-----	13
Cambio de Dirección/Número Telefónico-----	13-14
Animales en la Escuela-----	14
Visitantes en la Escuela-----	14

## **Derechos de Estudiantes y Padres**

Materiales Censurables-----	14
Preocupaciones y Quejas del Público-----	14
Custodia-----	14
Interrogaciones y Detenciones por la Policía-----	15
Declaración de los Derechos de los Padres-----	16

## **Apéndice**

Política de Disciplina-----	II
Leyenda de las Categorías de Acciones-----	II
Tabla de Acciones Disciplinarias-----	III
Preocupaciones, Quejas y Reclamos Estudiantiles-----	IX
Hostigamiento Estudiantil-----	X
<b>Violencia Estudiantil/Hostigamiento/Intimidación</b> -----	<b>X</b>
Novatadas-----	XII
Discriminación-----	XIII
Actividad o Asociación Pandillera-----	XIII
Uso Estudiantil de Tabaco-----	XIII
Uso Estudiantil de Drogas y Alcohol-----	XIII
Armas en la Escuela-----	XIV
Ausencias Injustificadas-----	XIV
Propiedades Escolares Cerradas-----	XV
Suspensión de Estudiantes-----	XV
Expulsión de Estudiantes-----	XIX
Búsquedas/Confiscación/Órdenes de Detención-----	XXI
Servicios de Información Electrónica-----	XXII
Administración de Medicamentos-----	XXIII
Formulario-----	XXV

## **Números Telefónicos del Distrito**

Número Principal-----	602-347-2600
Servicios Académicos-----	602-347-2820
Servicios Administrativos-----	602-347-2657
Evaluación-----	602-347-3541
Comunicaciones y Participación Pública-----	602-347-2694
Currículo-----	602-347-2838
Servicios de Nutrición-----	602-896-5232
Servicios para los Estudiantes Dotados-----	602-347-2651
Recursos Humanos-----	602-347-2668
Servicios de Cuidado de Niños KidSpace-----	602-896-5779
Servicios de Impresión-----	602-347-2800
Servicios Especiales-----	602-347-2632
Superintendente-----	602-347-2602
Servicios de Transportación-----	602-896-5270

## **Manual de Políticas del Distrito**

La información en las siguientes páginas es un resumen de las políticas, procedimientos y prácticas del Distrito. Estas políticas y procedimientos son actualizadas periódicamente. Si tienen preguntas en cuanto a las políticas o reglas oficiales del Distrito o desean una copia, el manual de políticas en su totalidad está disponible en línea en [www.wesdschools.org](http://www.wesdschools.org).

## **Bienvenidos al Distrito Escolar**

### **Washington**

El Distrito Escolar Washington (WESD) está orgulloso de servir a una población diversa de casi 24,000 estudiantes del área norte central de Phoenix y el área este de Glendale. El distrito escolar de grados primarios más grande en Arizona, el WESD está compuesto de 32 escuelas (18 escuelas K - 6, dos escuelas K - 5, siete escuelas K - 8, y cinco escuelas intermedias).

Estamos orgullosos de nuestro patrimonio rico y estamos comprometidos a desafiar a los estudiantes a lograr nuevos éxitos de logro personal y académico en una variedad de ambientes. ¡El Distrito Escolar Washington ha comprobado ser la mejor elección de los padres para asegurar el éxito educativo de sus hijos!

### **Concilios Locales Escolares**

El Distrito anima la participación de los padres y la comunidad en las escuelas y ofrece varias oportunidades para participar en el proceso educativo incluyendo participación en los concilios locales. La membrecía en los concilios locales es estrictamente voluntaria y el concilio debe incluir: padres o guardianes de estudiantes inscritos en la escuela que no trabajan para la escuela (igual al número de maestros), maestros (igual al número de padres o guardianes), empleados no certificados, miembros de la comunidad y el director(a) de la escuela. Las responsabilidades del concilio local es facilitar los planes para el mejoramiento de las escuelas en cuanto a las cualidades escolares acordadas, la resolución de problemas a corto plazo sobre asuntos a nivel escolar y la selección del personal. Además, promueven la comunicación entre los grupos de personas interesadas y los grupos que toman las decisiones y son responsables del crecimiento del equipo. Los miembros, elegidos democráticamente, sirven por uno o dos años. Si están interesados en servir en el concilio de su escuela, llamen a la oficina de su escuela. Los concilios locales se forman de acuerdo con las leyes A.R.S. (Arizona Revised Statutes) 15-351 - 15-352.

### **Comunicación**

La comunicación entre los padres, los estudiantes, los miembros de la comunidad y el personal escolar y del Distrito es un componente clave para el 1 estudiantil. El Distrito Escolar Washington está comprometido a la comunicación consecuente y puntual con las familias y la comunidad. Este esfuerzo resulta en el compartimiento exitoso de su visión, misión, valores, progreso y necesidades de una manera exacta. Se utilizan las siguientes herramientas de comunicación:

- Boletines del Distrito, escolares y de la comunidad
- Boletines individuales de los maestros/salón de clase
- Concilios locales escolares, organizaciones PTA/PTO
- Comités y concilios del Distrito

- Publicaciones especiales del Distrito
- Medios de comunicación social
- Marquesinas escolares
- Avisos escolares
- Mensajes de aviso, correos electrónicos y/o mensajes de texto utilizando 'SchoolMessenger', un sistema de notificación automatizado en el evento de una crisis o para comunicar información escolar o del Distrito.
- Reuniones regulares y especiales del Consejo Administrativo
- El sitio Web del Distrito en [www.wesdschools.org](http://www.wesdschools.org)
- Sitios Web escolares
- Medios de Comunicación Social – WESDSchools en Facebook, Twitter, Instagram y LinkedIn.
- Peachjar – Canal para folleto digital

Para más información acerca de comunicación, llamen al Departamento de Servicios de Comunicaciones y Participación Pública al 602-347-2694.

### **Traducciones**

La misión de los Servicios de Traducción es ayudar a los estudiantes a ser exitosos al facilitar y acrecentar la conexión entre la casa y la escuela. Información del Distrito es traducida al español para la población más grande de personas que no hablan inglés en el WESD y se proveen intérpretes del Distrito para nueve idiomas adicionales. Para más información sobre los servicios de traducción, favor de llamar al Departamento de Traducción al 602-896-6290.

### **Voluntarios**

WESD valora el servicio y las contribuciones de los voluntarios escolares y del Distrito. Los talentos y pericia variada de los padres y miembros voluntarios de la comunidad acrecientan el proceso educativo. Si están interesados en ser voluntarios, llamen a la oficina de la escuela.

### **Manejo de Crisis y Emergencia**

Cada una de las 32 escuelas del Distrito Escolar Washington y el Centro Administrativo tienen guías para el manejo de crisis y planes comprensivos diseñados para informar al personal y a los estudiantes que hacer en caso de una crisis o una emergencia. Los planes se basan en el Manual de Manejo de Crisis del Distrito y contienen información necesaria para asistir en cualquier emergencia. Además, cada escuela y el Centro Administrativo tienen Equipos de Respuesta de Crisis que se movilizan en el evento de una emergencia para asistir en la provisión de información a los estudiantes, el personal, las familias y la comunidad. Los simulacros de incendio y procedimientos de "lockdown" se practican regularmente en cada escuela para asegurar que los procedimientos de seguridad estén bien establecidos y sean familiares para todos. Los padres y guardianes recibirán información eficaz y efectiva de una manera oportuna en cuanto a situaciones escolares que pudiesen ocurrir. En el evento de una emergencia en la escuela o el Distrito, pudiesen ser notificados por el administrador(a) de su escuela o un miembro del Equipo de Crisis del Distrito para pedirles lo siguiente:

- Recojer a sus hijos en un sitio alternativo que será comunicado a ustedes vía el boletín escolar a lo largo del año escolar.

- Aceptar notificaciones y actualizaciones telefónicas, de correo electrónico y notificaciones de texto por medio de nuestro sistema ‘SchoolMessenger’ – es importante que tengamos números telefónicos personales actuales y que nos informen cuando ocurren cambios.
- Visitar nuestro sitio Web del WESD para ver noticias al día en [www.wesdschools.org](http://www.wesdschools.org). En el evento de una emergencia, información en cuanto a la emergencia pudiese ser agregada a la página principal.

## **Servicios de Salud**

### **Enfermera Escolar/Técnico de Salud**

Enfermeras y técnicos de salud proveen servicios de salud en el Distrito Escolar Washington. Los servicios incluyen exámenes de la vista y auditivos, administración de medicamentos, primeros auxilios, evaluaciones de salud para determinar si existe enfermedad o lesión y educación de salud. Si tienen preguntas o preocupaciones, comuníquense con su oficina escolar de salud, el coordinador de servicios de salud al 602-347-4873.

### **Inmunizaciones**

La ley estatal de Arizona, (A.R.S.15-873) regula los requisitos de inmunizaciones. Para asistir a la escuela, las inmunizaciones de los estudiantes deben estar al corriente sin tener ninguna vacuna pendiente al momento de comenzar las clases. Se debe proveer a la escuela prueba documentada de las inmunizaciones. Se requieren las siguientes inmunizaciones:

- DTaP/DPT/DT/TD
- Polio
- MMR (sarampión, paperas, rubéola)
- Varicela (Chicken Pox) (o historial de haber experimentado la enfermedad)
- Hepatitis B
- Tdap (de 11 años en adelante en 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado)
- Meningococo (de 11 años en adelante en 6<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup> y 8<sup>vo</sup> grado)
- Hepatitis A (estudiantes menores de 5 años)
- HIB (estudiantes menores de 5 años)

Todos los niños que han cumplido con los criterios de las inmunizaciones requeridas y recomendadas por el Departamento de Salud o que están en el proceso de cumplir con tal criterio, evidenciado por el recibo de la primera dosis y un plan para recibir las siguientes dosis requeridas, se consideran en conformidad con tales requisitos. Un estudiante que no cumple con el horario de inmunizaciones establecido, pudiese ser suspendido. Una solicitud para Exención de las Inmunizaciones pudiese ser firmada por un médico, padre o guardián por creencias médicas o personales. Los estudiantes sin hogar/altamente móvil se referirán al contacto para personas sin hogar si necesitan asistencia para cumplir con los requisitos de inmunización.

### **Exámenes de Visión y Audición**

Los estudiantes son evaluados según las guías del Departamento de Servicios de Salud en cuanto a su visión y audición. La meta es remover impedimentos de salud para el aprendizaje. Los padres recibirán información sobre los resultados si se recomienda atención médica adicional. Las evaluaciones escolares no tienen la intención de reemplazar exámenes regulares médicos por su proveedor de cuidado de

salud. Si no desean que su hijo participe en las evaluaciones, favor de notificar por escrito a la oficina escolar de salud.

## **Procedimientos para Piojos (Pediculosis)**

La pediculosis es un problema común en niños de edad escolar. Los piojos son insectos pequeñísimos que viven en el cuero cabelludo humano. Ponen huevos que se llaman liendres o “nits” que se implantan firmemente en el pelo cerca del cráneo. Los piojos se transmiten directamente de una persona a otra o por medio de artículos que han tenido contacto con la persona infectada (peines, cepillos, sombreros, sábanas y muebles). No se permiten estudiantes con piojos en la escuela hasta que se empiece el tratamiento de los piojos con un champú para la pediculosis y el estudiante esté casi libre de liendres. El estudiante deberá ser examinado por la enfermera o técnico de salud antes de regresar a clases.

## **Primeros Auxilios de Emergencia y Enfermedades**

Los primeros auxilios pueden ser administrados por la enfermera, el técnico de salud, un maestro o un miembro del personal. Haremos todos los intentos posibles para notificar a los padres si un estudiante sufre una herida seria y necesita atención médica. Si no podemos comunicarnos con uno de los padres, la escuela ejecutará su opción legal de actuar en lugar de los padres y obtener tratamiento de emergencia.

Cuando los estudiantes se enferman en la escuela, se deberían reportar a la oficina de salud. Si los estudiantes necesitan ir a casa, se llamará a uno de los padres. No se permitirá que los estudiantes salgan de la propiedad escolar sin un adulto.

Se les anima a los padres a mantener a los niños en casa si se sospecha que están enfermos. Si se administra un tratamiento al principio de una enfermedad, es posible que se pueda prevenir una enfermedad de más tiempo o más seria y se protegerá la salud de otros estudiantes y del personal.

## **Información de Emergencia**

Es importante mantener la información estudiantil de emergencia al día. Se requiere la siguiente información:

- La dirección y número telefónico actual de la casa
- Números telefónicos celulares
- El lugar de empleo y los números telefónicos
- El nombre y el número telefónico de la persona que tomará responsabilidad si no podemos comunicarnos con los padres en caso de emergencia.

Condiciones como diabetes, epilepsia, enfermedades cardiacas, asma y alergias se deberán anotar en el archivo de salud del estudiante e informarle a la enfermera o técnico de salud.

## **Seguro de Accidentes**

Los planes de seguro para accidentes están disponibles para los padres de todos los estudiantes por una compañía independiente. Encontrarán información en la oficina de su escuela. Los animamos a leer la información sobre los beneficios y los precios.

## **Otros Servicios del Distrito**

### **Servicios de Educación Especial**

El Distrito Escolar Washington tiene responsabilidades específicas bajo ‘Individuals with Disabilities Education Act’,

Arizona Revised Statutes, Título 15, Secciones 761-772 y bajo la Sección 504 de 'Rehabilitation Act of 1973' de identificar, evaluar y proveer a los estudiantes con discapacidades que califican, una educación pública, apropiada y gratuita. Según estas leyes un niño con discapacidades es un niño que:

- Tiene una discapacidad mental, emocional o física; y
- Debido a tal discapacidad, necesita educación especial y servicios relacionados.

Una discapacidad incluye, pero no está limitada a: autismo, una discapacidad emocional, impedimento auditivo, otros impedimentos de salud, una discapacidad específica de aprendizaje, una discapacidad sensorial, ligera, moderada o severa, un impedimento ortopédico, un retraso moderado preescolar, un retraso severo preescolar, un retraso en habilidades de habla y lenguaje preescolares, un impedimento de habilidades de habla y lenguaje, una herida traumática cerebral y un impedimento visual.

Para cumplir con sus obligaciones bajo la Sección 504, el Distrito Escolar Washington reconoce una responsabilidad en evitar discriminación en sus políticas y prácticas en cuanto a su personal y sus estudiantes. No se permitirá discriminación con conocimiento de una persona con una discapacidad en los programas o prácticas en el sistema escolar.

Los padres de niños que pudiesen necesitar o reciben los servicios de educación especial tienen ciertos derechos bajo las leyes Estatales y Federales a una educación especial. Algunos de estos derechos incluyen:

1. Niños elegibles de 3 a 21 años deberán recibir una educación pública apropiada gratuita para los padres (esto pudiese incluir, en algunos casos, servicios en una escuela privada o residencial).
2. El derecho a servicios educativos basados en una evaluación de las necesidades especiales del niño y la ejecución educativa en la escuela.
3. El derecho de recibir enseñanza especializada o servicios diseñados especialmente para satisfacer las necesidades educativas del estudiante.
4. El derecho de participar en actividades extracurriculares y no académicas a menos que el equipo del niño determine que tal participación sería inapropiada y/o no en su mejor interés como documentado en el plan educativo.
5. El derecho de los padres o guardianes de participar en las decisiones en cuanto a la educación de su niño y de aprobar los planes educativos para su hijo.

Si ustedes tienen un niño recién nacido o un niño de menos de tres años y creen que pueda tener un retraso en su desarrollo o una discapacidad, llamen a "Arizona Early Intervention Services" al 602-532-9960.

La información acerca de la educación especial puede obtenerse del director(a) escolar.

Si el padre o guardián no está de acuerdo con la decisión del personal profesional del Distrito, él o ella tienen el derecho a una audiencia con un oficial imparcial para impugnar la determinación.

Si tienen preguntas, favor de contactar al Director de Servicios Especiales al 602-347-2632.

### **FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act)**

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés), provee a los estudiantes

mayores de 18 años de edad (estudiantes elegibles) y a los padres ciertos derechos con respecto a los archivos educativos del estudiante. El Consejo Administrativo ha establecido políticas escritas en cuanto a la recopilación, almacenamiento, recuperación, divulgación, uso y transferencia de la información educativa estudiantil, recopilada y mantenida pertinente a la educación de todos los estudiantes para asegurar la confidencialidad de la información y para garantizar el derecho de los padres y los estudiantes a la privacidad. Estas políticas y procedimientos cumplen con:

- "The Family Educational Rights and Privacy Act: Title 20, United States Code", Secciones 1232g y 1232h; y las Regulaciones Federales (34 C.F.R., Part 99) emitido conforme a tal acta.
- "Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act of 2001" (USA PATRIOT ACT).
- "No Child Left Behind Act 2001" (NCLB)
- "The Individuals with Disabilities in Education Act: 20 U.S.C. Chapter 33"; y Regulaciones Federales (34 C.F.R. Part 300); y "Arizona Revised Statutes", Title 15, secciones 141 y 142.

Los archivos educativos estudiantiles se recopilan y se mantienen para ayudar con la enseñanza, asesoramiento, y progreso educativo del estudiante; para proveer información a los padres y miembros del personal; para proveer una base para la evaluación y mejoramiento de los programas escolares; y para investigaciones educativas legítimas. Los archivos estudiantiles que el Distrito mantiene pueden incluir, pero no están limitados a: información de identificación, reportes de progreso y archivos del trabajo académico completado, resultados de exámenes de logro estandarizados, información de asistencia, reportes de exámenes psicológicos, información de salud, observaciones de maestros o consejeros, y reportes verificados de comportamientos problemáticos o recurrentes.

Los archivos se mantienen bajo la supervisión del administrador(a) de la escuela y están disponibles solamente para los maestros y miembros del personal que trabajan con el estudiante. Al ser solicitados por oficiales de otro distrito escolar, la escuela divulga los archivos educativos sin consentimiento cuando un estudiante busca o intenta inscribirse en tal distrito. De otra manera, los archivos no se divulgan a la mayoría de otras agencias, personas u organizaciones sin el consentimiento escrito de los padres [34 C.F.R 99.7].

Ustedes serán informados cuando información personal identificable que fue recopilada, mantenida o utilizada ya no es necesaria para proveer servicios educativos a su hijo. La información deberá mantenerse por dos años después de la fecha de inscripción más reciente de su hijo en el Distrito.

Ustedes tienen el derecho de inspeccionar y revisar cualquier y todos los archivos relacionados con su hijo dentro de 45 días del día en que el Distrito recibe una petición para tener acceso a los archivos, incluyendo una lista de personas u organizaciones que han repasado o han recibido copias de la información [34 C.F.R. 99.7]. Los padres que deseen repasar los archivos de sus hijos deben contactar al director(a) para una cita o someter una petición por escrito al director(a) que identifique los archivos que desean repasar. El personal de la escuela hará los arreglos para el acceso y les notificará de la fecha y lugar cuando los archivos pueden ser repasados.

Miembros del personal estarán disponibles para explicar el contenido de los archivos. Copias de los archivos educativos del estudiante estarán disponibles para los padres si no es práctico que ustedes puedan inspeccionar y repasar los archivos en la escuela. El costo de las copias de los archivos será solamente el costo de la copia, a menos que tal costo prevenga a los padres de ejercer sus derechos de inspeccionar y repasar tales archivos.

Ustedes tienen el derecho de solicitar que se enmienden los archivos educativos de un estudiante y agregar sus propios comentarios si creen que la información en el archivo es incorrecta o errónea [34 C.F.R. 99.7(a)(1)]. Debiesen escribirle al director(a), claramente identificar la parte de los archivos que quieren cambiar y especificar la razón por la que es incorrecta o errónea. Si la escuela decide no enmendar los archivos como ustedes lo solicitaron, la escuela les notificará la decisión y les informará del derecho a una audiencia en cuanto a la petición para una enmienda. Información adicional de los procedimientos de la audiencia se les proveerá cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

Ustedes tienen el derecho de dar su consentimiento de divulgar información personal identificable contenida en los archivos estudiantiles, excepto hasta el punto que FERPA autorice la revelación sin consentimiento.

## **Archivos Estudiantiles**

### **Designación de Información Directoria**

El Distrito pudiese revelar “información directoria” sin permiso escrito a menos que ustedes hubiesen informado al Distrito de lo contrario según los procedimientos del Distrito. La información directoria es información que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad al revelarla. Su propósito principal es permitir al Distrito incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares, tal como anuarios, boletines escolares, fotos de clase, programas (dramáticos y deportivos), páginas Web o lista de honor. La información directoria incluye lo siguiente: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos y la fecha y lugar de nacimiento; nombre de los padres/guardianes; correo electrónico estudiantes, fotografía, nivel de grado, campo de estudio principal, fechas de asistencia, fechas de inscripción, participación extracurricular, peso y estatura si es miembro de un equipo deportivo y premios recibidos.

A menos que ustedes eligen la exclusión, el Distrito revelará información directoria bajo circunstancias limitadas. El Distrito no revelará información directoria a menos que el Distrito o la escuela utilizará la información en una publicación o una tercera persona ha solicitado la información por una razón que, el Distrito juzgue que sirve el mejor interés del estudiante. Por ejemplo, el Distrito cumplirá con la solicitud de información directoria de parte de otra escuela en la cual un estudiante desee inscribirse, personas u organizaciones que informan a estudiantes de oportunidades educativas u ocupacionales, incluyendo a representantes oficiales militares reclutadores, oficiales de la ley y el Servicio de Protección a Niños. El Distrito no proveerá información directoria para propósitos comerciales, a menos que sean compañías designadas para la venta de anuarios, fotografías de estudiantes y de clase y artículos similares.

### **Formulario de Exclusión**

Ustedes pueden elegir que su hijo sea excluido de la revelación de información directoria al llenar el formulario para excluirlo y entregarlo a la oficina escolar dentro de un periodo de (2) dos semanas de haber recibido el manual. El formulario está disponible en la sección de “Formularios” de este manual o en línea en [www.wesdschools.org/o](http://www.wesdschools.org/o) en la oficina escolar. **Se deberá entregar un Formulario de Exclusión cada año.** Favor de además compartir sus deseos con el maestro de su niño.

Copias de los archivos estudiantiles del Distrito y políticas y procedimientos en cuanto a los archivos educativos confidenciales de estudiantes pueden ser repasadas en la oficina de cada escuela [34 C.F.R. 99.7(a)(5) y 99.7(b)]. Ustedes tienen el derecho de presentar una queja con “Family Educational Rights and Privacy Act Office” en Washington, D.C., en cuanto a las supuestas fallas de parte de la escuela en cumplir con los requisitos de FERPA (34 C.F.R. 99.7).

El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:  
**Family Policy Compliance Office - U.S. Department of Education**  
400 Maryland Avenue, SW - Washington, D.C. 20202-4605

## **Acta McKinney-Vento Asistencia para Personas Sin Hogar**

El Acta McKinney-Vento Asistencia para Personas Sin Hogar es una ley federal que ofrece a los niños sin hogar o altamente móvil una educación pública apropiada y gratuita y requiere que las escuelas remuevan impedimentos que existen para su inscripción, asistencia y éxito escolar.

El Distrito Escolar Washington está comprometido a proveer una educación de calidad para todos sus estudiantes. Esto incluye la provisión de asistencia adicional para los niños actualmente sin hogar. Los gerentes de la oficina escolar, enfermeras y trabajadores sociales de las escuelas han recibido entrenamiento para ayudar a las familias a obtener servicios ofrecidos por el WESD. Para más información, llamen al 602-347-2636 o 602-347-2652.

### **Definición de Persona Sin Hogar/Altamente Móvil**

- Un niño de edad escolar que durante la noche no tiene un hogar fijo, regular y adecuado; o
- Un niño de edad escolar que tiene un hogar primario durante la noche en uno de los siguientes sitios: un refugio/hogar institucional provisional/un área de la casa de otras personas/un sitio que no fue diseñado para uso humano.

### **Derechos de Estudiantes Sin Hogar**

- Una educación pública, gratis y apropiada.
- Servicios comparables a los que se ofrecen a otros niños, incluyendo transportación.
- La opción de permanecer en su escuela original o transferirse a una escuela en su área actual.
- Inscripción en una escuela, sin tener en cuenta la falta de una dirección permanente o de archivos escolares.

### **Derechos de los Padres en la Educación de sus Hijos**

- No es necesario tener una dirección permanente para inscribir a su hijo en la escuela.
- Ustedes tienen una opción en cuanto a la colocación de la escuela. Su hijo puede permanecer en la misma escuela a la cual asistió antes de perder su hogar o puede inscribirse



en la escuela que sirve el área en que están viviendo temporalmente.

- A su hijo no se le puede negar inscripción en una escuela a causa de la falta de archivos escolares u otra documentación que no tenga inmediatamente disponible.
- Su hijo tiene el derecho de participar en todas las actividades extracurriculares y todos los programas federales, estatales o locales para los cuales es elegible, incluyendo programas de comida; programas de antes y después de clases; educación vocacional; Título I; y otros programas para niños dotados, talentosos y aprendices desfavorecidos.
- Su hijo pudiese tener el derecho a transportación a y de la escuela.
- Su hijo no puede ser aislado o separado de la población general a causa de su estado sin hogar.
- Si no están de acuerdo con la colocación educativa de su hijo, ustedes y su hijo tienen el derecho a una resolución puntual de cualquier desacuerdo.
- El estado es responsable de asegurar que las barreras a la inscripción, asistencia y éxito escolar de su hijo sin hogar sean removidas.

## **Servicios Para Estudiantes Dotados**

Según la ley de Arizona, se deben proveer servicios para los estudiantes dotados a los estudiantes legalmente de edad escolar que se identifican como dotados o sobresalientes en una o más de las siguientes áreas de razonamiento: verbal, no-verbal y cuantitativa. El servicio se provee en el área identificada. Un niño dotado es un niño que logra un nivel de 97% o más en una o más las áreas mencionadas. Si piensan que su hijo pudiese necesitar estos servicios, llamen al maestro de su hijo o al director(a) de la escuela para más información o al (602) 347-2651.

## **Tecnología**

### **El uso apropiado de los Servicios de Información Electrónica**

El Distrito Escolar Washington provee varios Servicios Informativos Electrónicos; (EIS por sus siglas en inglés); a los educadores, estudiantes, personal y la comunidad. Estos servicios incluyen, pero no están limitados a:

- Software relacionado al currículo educativo
- Base de datos
- Internet
- Correo electrónico
- Procesamiento de palabras, página de cálculo y software de presentación de comunicación múltiple
- Pizarrones electrónicos, cámaras de documentación y otros aparatos secundarios

### **Uso de tecnología para apoyar las metas educativas**

El Distrito Escolar Washington puede proveer EIS a estudiantes calificados que asisten a las escuelas del Distrito y al personal del WESD. Educadores, padres y votantes apoyan y ofrecen financiamiento al uso estudiantil de tecnología en la escuela porque es importante para la educación. Los estudiantes sin habilidades tecnológicas y sin acceso a la red están en desventaja educativa. Es importante que los estudiantes aprendan a utilizar la tecnología y el Internet. El Distrito requiere el uso seguro, apropiado y legal de las instalaciones escolares existentes, incluyendo los laboratorios científicos, bibliotecas y campos deportivos. La nueva

tecnología también requiere del uso seguro, apropiado y legal. Todo uso del EIS debe apoyar la educación y las metas del WESD. Todo el que use EIS, aun con tecnología personal, debe seguir las guías y reglas del WESD para uso aceptable. **Se requerirá que cada estudiante/padre firme un Acuerdo de Uso de EIS. Favor de leer los formularios de Acuerdo del Manual de Padre y Estudiante en el frente de este libro y la Sección sobre Información Electrónica del Apéndice.** Quien no utilice apropiadamente, abuse o decida no seguir las guías y/o las reglas se le negará el acceso al EIS del Distrito Escolar Washington y pudiese ser sujeto a acción disciplinaria.

### **Restricciones al acceso a información inapropiada**

De acuerdo con el deseo del Distrito Escolar Washington de utilizar la tecnología solamente para propósitos educativos, el Distrito tiene software para filtrar y negar acceso a sitios inapropiados de la red del Internet. El personal del WESD (quienes son responsables por los estudiantes en el Internet) proveerá guías e instrucción razonable de su uso a los estudiantes. Los padres, estudiantes y el personal deben estar pendientes que, debido a la falta de restricción del Internet, todavía existe una posibilidad de obtener acceso a información que no ha sido evaluada por los educadores y pudiese ser inconsistente con otras políticas del WESD. Los individuos utilizando EIS son responsables de sus comunicaciones y uso. El Distrito puede negar el acceso y cerrar las cuentas de los individuos que no utilicen EIS apropiadamente. El Distrito Escolar Washington no asume responsabilidad por el uso individual inapropiado de EIS.

## **Fotografías Estudiantiles**

Los siguientes procedimientos gobiernan las fotografías estudiantiles:

1. Al inicio de cada año escolar o al inscribirse en el Distrito, cada escuela proveerá a los padres un Manual de Padres/Estudiantes que incluirá un formulario que les permite a los padres la oportunidad de optar que no se utilicen las fotografías de su hijo en cualquier video, televisión o foto que el Distrito pudiese usar para propósitos educativos (refiéranse al Formulario de Exclusión en el Apéndice). Si los padres optan que no se utilicen las fotografías del estudiante, tales fotografías no se usarán en publicaciones o videos para propósitos educativos o en promociones, como propagandas.
2. El Distrito proveerá a todas las escuelas una lista de proveedores calificados que proveen servicios fotográficos para los estudiantes. Los proveedores seleccionados deben estar de acuerdo en cumplir con las políticas y reglas del Distrito en cuanto a las fotografías y mostrar, a la satisfacción del Distrito, las medidas de seguridad internas que se utilizan para proteger las imágenes de los estudiantes del uso sin autorización o inapropiado. Además, los proveedores seleccionados deben acordar indemnizar al Distrito en contra de la responsabilidad que resulte de la falta de cumplimiento de las políticas o reglas de fotografías del Distrito o los propios procedimientos internos del proveedor.

## **Aprendices de Inglés (ELL)**

El Distrito Escolar Washington cumple con las leyes federales, las reglas y los estatutos pertinentes de Arizona. Tres programas ofrecidos para los aprendices de inglés (ELL), bajo la autoridad de los mandatos del Tribunal Supremo, *Lau v.*

*Nichols*, el mandato de la corte federal, *Flores v. Arizona*, los Estatutos Modificados de Arizona y la Proposición 203, Educación en Inglés para Niños en Escuelas Públicas: Programa Estructurado de Inmersión de Inglés, Salón de Clases de Inglés Establecido y Educación Bilingüe.

### **Metas del Programa**

1. Proveer a los aprendices de inglés con la enseñanza en inglés intensiva, basada en investigación así llegarán a convertirse académicamente competentes en inglés lo más rápido posible.
2. Asegurar la colocación en programas especiales como Educación para Estudiantes Dotados y Educación Especial como sea necesario.
3. Animar la participación en todas las actividades escolares, como deportivas, gobierno estudiantil y las bellas artes.
4. Trabajar cooperativamente con las familias y los miembros comunitarios para satisfacer las necesidades sociales, físicas y emocionales de los estudiantes.
5. Promover el entendimiento y aceptación de la diversidad en las diferentes culturas.
6. Satisfacer los requisitos nacionales y estatales para identificación, evaluación y reevaluación.

### **Estudiantes Confinados en Casa**

Las peticiones para la enseñanza de los estudiantes confinados en casa se deberán dirigir a la oficina de la escuela e incluir certificación médica declarando la condición médica general la cual es la razón por la que el estudiante no puede asistir a la escuela. “Confinado en casa” significa un estudiante quien tiene la capacidad de beneficiarse de la enseñanza académica pero no puede asistir a la escuela debido a enfermedad, dolencia, accidente u otra condición por un período de no menos de tres (3) meses o por períodos intermitentes de tiempo en una totalidad de tres (3) meses escolares durante el año escolar. Si son aprobadas, los maestros de estudiantes confinados en casa serán enviados a los hogares de los estudiantes que califican. Se espera que los maestros de las clases principales cooperen con los maestros de estudiantes confinados en casa con materiales para los estudios para que cada estudiante confinado en casa pueda estar al mismo nivel cuando regrese a la escuela.

### **Head Start**

Los programas preescolares del Distrito Escolar Washington sirven a los niños de 3 a 5 años de edad. Los programas son basados en teorías de desarrollo en cuanto al aprendizaje y crecimiento. Los programas ofrecen un ambiente que se concentra en el niño y en lo que los niños pueden prosperar. El WESD tiene programas Head Start y programas de necesidades especiales ubicados en varias propiedades.

Las escuelas que ofrecen el Programa Head Start para niños en el WESD operan bajo las reglas específicas según la Oficina de Licencias de Cuidado Diario de Niños del Departamento de Servicios de Salud. Los reportes de inspecciones están disponibles en cada escuela.

Para más información acerca del programa Head Start, favor de llamar al 602-347-4806.

### **Programa KidSpace de Cuidado de Niños**

Los programas de Cuidado Diario de día extendido del Distrito Escolar Washington (KidSpace) son apropiados al desarrollo de los estudiantes preescolares hasta el sexto grado. Los programas son apoyados por la comunidad y pagados por los padres, subvenciones de las agencias del gobierno y subsidios del DES. Estos programas de calidad son licenciados por el estado y se encuentran en 23 propiedades escolares primarias. Para más información, llamen al 602-896-5779.

### **Programas de Enriquecimiento de Edad**

#### **Temprana KidSpace**

Los Programas de Enriquecimiento de Edad Temprana KidSpace están orgullosos de participar en el programa

‘Arizona Quality First’. ‘Quality First’ –un programa distintivo de ‘First Things First’ – se asocia con proveedores de cuidado de niños y programas preescolares para mejorar la calidad de aprendizaje infantil en toda Arizona. El programa ECE KidSpace del WESD se ofrece en Roadrunner y Orangewood con una Calificación de 4 Estrellas de ‘Quality First’ y en Lookout Mountain y Chaparral con una Calificación de 3 Estrellas de ‘Quality First’. Un nuevo programa abrió este otoño en la Escuela Abraham Lincoln Traditional.

#### **Servicios de Nutrición**

El Distrito Escolar Washington provee desayunos y almuerzos en todas las 32 escuelas y opera en una base financieramente independiente. Proveemos comidas nutritivas cada día escolar para los estudiantes y el personal.

El Distrito participa en el programa “National School Lunch, Breakfast and After-school Snack” y provee comidas sin costo de acuerdo con las guías federales. Los menús se enviarán a casa con el estudiante durante la primera semana del año escolar. Además, pueden obtener el menú móvil al bajar la aplicación gratuita School Lunch por Nutrislice para Android y iOS que también incluye información de nutrición, alérgenos, comidas de complemento diarias y artículos adicionales.

#### **Servicios Bibliotecarios**

Cada escuela en el Distrito Escolar Washington tiene una biblioteca bien equipada que sirve para proveer recursos al currículo de cada grado. El propósito de una biblioteca escolar es apoyar la educación de nuestros estudiantes como aprendices y lectores de toda la vida al colocar recursos en las manos de los estudiantes, animar a los estudiantes a leer, enseñar a los estudiantes las habilidades necesarias para evaluar información y animar la responsabilidad estudiantil. Cada estudiante tiene el derecho de tomar prestados los recursos de la biblioteca de acuerdo con las reglas de la escuela para utilizarlos en casa.

#### **Programa Título I**

El propósito del Programa Título I es capacitar a las escuelas para proveer a los niños oportunidades adicionales para adquirir el conocimiento y las habilidades descritas en las Normas Académicas de Arizona y el currículo del WESD.

1. Los fondos del programa Título I son suplementarios y se distribuyen a las escuelas que contienen una población alta de estudiantes de familias de sueldo bajo. Las escuelas Título I proveen servicios de enseñanza

suplementaria para los estudiantes que lo necesiten para asegurar su progreso hacia las normas estatales.

2. Las escuelas Título I son responsables del involucramiento de los padres y el personal en la planificación, diseño, entrenamiento y evaluación del programa.

## **Programa Título I-Procedimientos de la Participación de los Padres**

El Distrito Escolar Washington está comprometido a que todos los padres participen en la educación de sus hijos de maneras significativas. Participación significativa de los padres y la familia incluye: (1) comunicación y asistencia con los padres y miembros de la familia de todos los niños del WESD; (2) la implementación de programas, actividades y procedimientos para involucrar a los padres y miembros de la familia Programas Título I y (3) consulta significativa con padres en la planificación e implementación de estos programas. Esta meta le permite al Distrito cumplir con los requisitos federales y estatales de participación de padres y familias.

Cada escuela del Programa Título I desarrolla una política de participación de los padres y familia con que:

- Los padres están de acuerdo;
- Se describe un proceso de como la escuela involucra a los padres y miembros de la familia en la educación de sus hijos;
- Se notifica a los padres de la política en un formato que se pueda entender y, hasta donde se pueda realizar, en un idioma que los padres puedan entender;
- La escuela hace disponible a la comunidad local y actualiza periódicamente para cumplir con las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.

Si la política de participación para padres y familia del Programa Título I no es satisfactoria para los padres de los niños que participan, entonces la escuela incluirá estos comentarios de los padres al hacer el plan disponible al distrito.

La política de participación para los padres y familia de cada escuela deberá describir cómo la escuela:

- Llevará a cabo una reunión anual del Programa Título I, en un horario conveniente e invitará y animará a todos los padres a asistir. Esta reunión y un número de reuniones adicionales flexibles informará a los padres de la participación de su escuela en el Programa Título I y explicará los requisitos del programa y los derechos de los padres para estar involucrados y proveerá:
- Una explicación del currículo y niveles de logro en la escuela y
- Oportunidades para reuniones regulares para participar en decisiones relacionadas a la educación de sus estudiantes.
- Desarrollará un acuerdo entre la escuela y los padres con los padres que describe como las familias, personal y estudiantes compartirán responsabilidad para mejorar logro académico estudiantil y comunicaciones entre padres y maestros que desarrollan una asociación para ayudar a los estudiantes a cumplir con los estándares estatales.

- Compartirá responsabilidad que incluye la responsabilidad escolar de proveer un currículo y enseñanza de alta calidad en un ambiente de aprendizaje de apoyo y eficaz que les permite a los niños que reciben servicios bajo el Programa Título I cumplir con los estándares académicos estatales retadores. La responsabilidad de los padres es apoyar el aprendizaje de sus hijos; ofrecerse como voluntarios en el salón de clase de sus hijos y participar, como sea apropiado, en decisiones acerca de la educación de sus hijos y el uso positivo del tiempo extracurricular.
- Comunicaciones entre padres y maestros incluye:
  - Conferencias entre padres y maestros, por lo menos anualmente;
  - Reportes de progreso frecuentes a los padres;
  - Acceso razonable a los padres para comunicarse con el personal, para ofrecerse como voluntarios y participar en la clase de sus hijos y para observar actividades en el salón de clase;
  - Comunicación regular, bidireccional, significativa entre los miembros de la familia y el personal escolar y, hasta donde se pueda realizar, en un idioma que los miembros de la familia puedan entender.
- Asegurar participación eficaz de los padres al:
- Proveer ayuda a los padres a entender los estándares académicos de Arizona, evaluaciones de Arizona y del WESD, requisitos del Programa Título I y como monitorizar el progreso y logro académico de sus hijos;
- Proveer materiales y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar su logro académico;
- Educar al personal escolar en el valor de la participación de los padres y la familia; e
- Integrar estrategias de participación con otros programas federales y estatales, incluyendo programas preescolares.

## **Servicios Sociales**

El Departamento de Servicios Sociales trabaja en colaboración con el personal escolar para promover, edificar y mantener recursos (social y emocional) necesitados para asegurar el éxito estudiantil. Se proveen servicios a estudiantes y familias por trabajadores sociales escolares con nivel de educación de licenciatura o maestría. Actualmente existen 29 escuelas con un trabajador social de tiempo completo o medio tiempo. Los programas son financiados mediante el Programa Título I, fuentes del condado, estatales y federales. El personal de Servicios Sociales recibe desarrollo profesional para asistir en proveer un ambiente de aprendizaje seguro y abierto en el cual los estudiantes pueden prosperar. El tipo de servicios provistos a estudiantes y familias incluye:

- Programas de prevención que apoyan una cultura escolar segura y de apoyo;
- Cuando es necesario sesiones de consejería de corto plazo individual o en grupo;
- Talleres y sesiones informativas para los padres;
- Cuando están disponible, recursos de necesidades básicas tales como ropa, abastecimiento escolar y cajas de comestibles o referencias a agencias locales o comunitarias;

- Coordinación y referencia para recursos comunitarios adicionales, cuando indicado; y
- Coordinación y apoyo para estudiantes sin hogar/altamente móviles mediante el Acta McKinney-Vento.

Para más información, favor de comunicarse con el Departamento de Servicios Sociales al 602-347-2652 o al 602-347-2636.

## **Título VII - Programa para la Educación de Nativos Americanos**

El propósito del título VII es proveer para la planificación, el desarrollo y la aplicación de los programas educativos que cumplen con los requerimientos culturales y académicos de los estudiantes Nativos Americanos/de Alaska. El Título VII acrecienta la ayuda a la comunidad, el entrenamiento/ fortalecimiento de los padres, el enriquecimiento del currículo y el entrenamiento del desarrollo profesional de los maestros en cuanto a asuntos Indígenas.

Para una explicación completa de estos programas, favor de comunicarse con el Distrito Escolar Washington al 602-347-2838.

### **Académica**

#### **Reportes de Progreso**

El año escolar consiste de dos semestres de aproximadamente 18 semanas, cada uno dividido en dos períodos de 9 semanas. Los estudiantes reciben un Reporte de Progreso al final de cada uno de estos períodos. Los Reportes deberán ser repasados por los padres o guardianes. Los padres necesitan firmar el reporte y devolverlo a la escuela. Se anima a los padres a llamar a los maestros para hablar acerca del progreso de su hijo en cualquier momento.

#### **Guías para la Tarea**

La tarea es una parte integral del programa de enseñanza del WESD. Los padres y el personal de la escuela lo deberán ver como una parte importante del día escolar. La siguiente guía aclarará los propósitos de las tareas para los estudiantes, los padres y el personal:

1. La tarea se deberá emplear para reforzar las habilidades que se enseñan en la clase, para investigaciones (estudio independiente), para completar lecciones - por ejemplo; leer un capítulo en el libro de ciencias sociales o literatura. Esencialmente, la tarea deberá ser de un nivel de aplicación y práctica en que el estudiante pueda ejecutar su trabajo con éxito.
2. Se reconoce que cada estudiante posee necesidades distintas y que estas necesidades se pueden satisfacer por medio de estudio adicional. Tareas significativas son necesarias para el desarrollo de responsabilidad y el crecimiento académico.
3. Es necesario pensar cuidadosamente en el tiempo requerido para terminar una tarea escolar. Casi siempre esto se determina por el grado en que el niño está estudiando, pero generalmente las habilidades del estudiante nos dictan cual es el mejor plan a seguir. Los maestros en cada departamento deberían coordinar sus tareas.
4. Se pide que los padres ayuden a los estudiantes para establecer guías en cuanto a la tarea. Estas guías incluyen

un sitio silencioso para estudiar y cooperación con el maestro, asegurándose que las tareas se terminen. Si ustedes tienen alguna pregunta acerca de la tarea de su hijo, hablen con su maestro y si es necesario, hablen con el director(a).

### **Promoción y Retención**

Si los padres deciden no aceptar la decisión del maestro de promover o retener a su hijo a o en un grado específico, pueden pedir, por escrito, que el Consejo Administrativo repase la decisión del maestro. Esta petición se debe enviar a la oficina del Superintendente para procesamiento.

### **Programas de Reconocimiento Escolar**

Los programas de reconocimiento académico como la Lista del Director(a) y la Lista de Honor tienen criterios establecidos por cada escuela. Llaman a la oficina de su escuela para información específica.

### **Comportamiento Estudiantil**

#### **Normas de Comportamiento**

Los estudiantes no deben participar en comportamiento inapropiado que incluye, pero no está limitado a:

- Cualquier conducta con la intención de obstruir, interrumpir o interferir con funciones de enseñanza, estudios, servicios, administración de disciplina o cualquier actividad patrocinada o aprobada por el Consejo Administrativo.
- Amenazas a una institución educativa por medio de la interferencia o interrupción de la escuela según A.R.S.13-2911 y 15-841.
- Abuso físico o la amenaza de daño a una persona en la propiedad de o controlada por el Distrito en un evento patrocinado o supervisado por el Distrito.
- Daño o amenaza de daño a la propiedad del Distrito, sin tener en cuenta la ubicación o la propiedad de un miembro de la comunidad o un visitante a la escuela, cuando tal propiedad se encuentra en la propiedad controlada por el Distrito.
- Entrada u ocupación forzada o sin autorización a las propiedades del Distrito, incluyendo edificios y propiedades.
- Uso ilegal, posesión, distribución o venta de tabaco, (incluyendo substitutos de tabaco, cigarros electrónicos, otros aparatos de inhalación química o productos de vapor) alcohol, drogas u otras sustancias ilegales o contrabando en la propiedad del Distrito o en eventos patrocinados por las escuelas.
- Conducta o palabras que violan normas comúnmente aceptadas por el Distrito y que bajo las circunstancias no tienen ningún otro valor social.
- No cumplir las instrucciones legales de los oficiales del Distrito o de otros oficiales de la ley que están actuando en el cumplimiento de sus responsabilidades y no identificarse para tales oficiales cuando tales oficiales lo soliciten.
- Cometiéndolo una violación de las reglas del Distrito con conocimiento. Si hay prueba que el supuesto violador tuvo una oportunidad para enterarse de tales reglas, esto

será suficiente para probar que la violación fue cometida con conocimiento.

- Participando en un comportamiento que constituye una violación de una política federal, estatal o de la ciudad o una política adoptada por el Consejo Administrativo.
- Teniendo en su posesión o cargando un arma en la propiedad escolar.

Además de las reglas generales establecidas en esta lista, se espera que los estudiantes obedezcan todas las políticas y reglas adoptadas por el Consejo Administrativo enfocadas en comportamiento estudiantil. Los estudiantes no deberán participar en actividades prohibidas y no deberán rehusar el obedecer una orden de un miembro del personal que está tratando de mantener orden. Para más detalles, refiéranse al Apéndice.

## **Comportamiento Estudiantil en el Salón de Clase**

La ley de Arizona estipula que nadie tiene el derecho de interferir con o causar una interrupción en una institución educativa. Es la obligación del WESD proveer el tiempo máximo de enseñanza para los estudiantes. Si un estudiante comienza a comportarse indisciplinadamente, se hará todo intento de remover a ese estudiante del salón de clase. Dependiendo de la circunstancia y a la discreción de la administración escolar, pudiese ser necesario remover a otros estudiantes del salón de clase además o en vez de, el estudiante comportándose indisciplinadamente. Si esto pasa, los estudiantes serán reunidos nuevamente en otra área de la escuela y se reanudará la enseñanza tan rápidamente como sea posible. Los padres serán notificados si ocurre una interrupción como esta.

## **Código de Vestir**

El vestuario, apariencia o conducta personal estudiantil no deberá interrumpir o distraer los procedimientos de enseñanza, eventos sociales aprobados por la escuela o el control disciplinario de parte de los maestros. Por lo tanto, la administración escolar no interferirá con la prerrogativa de los estudiantes y sus padres de hacer decisiones sobre el vestuario o apariencia del estudiante a menos que sus preferencias afecten al programa educativo de las escuelas o la salud y seguridad de otros. Se les anima a los padres y estudiantes que elijan un estilo apropiado de vestirse y arreglarse según la edad y tamaño del niño, sin extremos que se conviertan en influencias preocupantes en el salón de clase. Política: Por lo tanto, las normas del vestuario del Distrito no interferirán con la elección individual en cuanto al modo de vestirse y arreglarse, con la excepción de lo siguiente:

- El modo de vestirse y arreglarse no presentará un riesgo a la salud, seguridad o bienestar general de los estudiantes u otras personas en la escuela.
- El modo de vestirse y arreglarse no deberá interferir con o interrumpir el ambiente o proceso educativo. El modo de vestirse y arreglarse no debe ser contrario a las metas curriculares y/u objetivos de educación; por ejemplo, hacer publicidad, promover o mostrar bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o sustancias ilegales, de naturaleza sexual, armas/bombas o lenguaje o símbolos violentos.

- El vestuario y joyas no deben mostrar lenguaje o símbolos vulgares, obscenos o claramente ofensivos.
- No se permiten gorras, sombreros o pañuelos en la cabeza.
- El vestuario debe cubrir el pecho, abdomen, área genital, trasero y la ropa interior en todo momento; por ejemplo, sostenes de color o de deporte. No se permite vestuario transparente, blusas con tirantes espagueti o sin tirantes, blusas escotadas o que expongan el torso y el ombligo cuando se levantan los brazos más arriba de la cabeza o pantalones que caen bajo de la cadera o pantalones y faldas demasiasdas cortas.
- El vestuario debe sentar apropiadamente, no demasiado grande, holgado, flojo o demasiado ajustado. Los pantalones deben sentar en la cintura a modo que se mantengan en la cintura sin llevar un cinturón. Los pantalones no deben arrastrar ni estar deshilachados en la bastilla. El ancho de la pierna del pantalón no debe estar más ancha que el zapato.
- No se permiten pijamas o chancletas, excepto los días designados. No se permite que los tatuajes o perforaciones en el cuerpo interfieran con el proceso educativo del Distrito Escolar Washington. Si se determina por parte de la administración que este es el caso, se le pedirá al estudiante que estas distracciones sean removidas o cubiertas.

## **Uniformes Obligatorios**

Los miembros del Consejo Administrativo reconocen que un código de uniformes obligatorio puede fomentar un ambiente escolar positivo, productivo y seguro que puede contribuir a un logro estudiantil acrecentado. Por esto, el Consejo Administrativo permitirá que los concilios escolares establezcan códigos de uniformes obligatorios cuando los códigos se planean en colaboración con los padres, el personal y los estudiantes y cuando se proveen recursos para proveer uniformes a las familias que muestran dificultad financiera.

Los estudiantes deberán cumplir con las reglas de uniformes o serán disciplinados; sin embargo, no se permitirá que un estudiante sea expulsado o suspendido solamente a causa de esta infracción. La Superintendente establecerá procedimientos para asegurar que los códigos de uniformes obligatorios sean planeados e implementados según las políticas del Consejo Administrativo. Esta política y estas reglas no se aplicarán en un modo que pudiese usurpar los derechos establecidos por la Constitución.

**Para más información en cuanto al código de vestir o uniformes, refiéranse a la sección escolar del manual.**

## **Identificaciones Estudiantiles**

La seguridad de los estudiantes viajando a y de la escuela, al igual que su seguridad en la escuela, es de suma importancia para el Distrito Escolar Washington. Con esto en mente, el WESD ha implementado tecnología para identificar más fácilmente a los estudiantes cuando están en la propiedad escolar, en la cafetería y en la biblioteca y para verificar cuándo y dónde los estudiantes entran y salen de un autobús escolar.

Se requiere que todos los estudiantes del WESD vistan identificaciones mientras se encuentren en la propiedad escolar y los autobuses. Se les proveerá a los estudiantes gratuitamente identificaciones con fotografía al comienzo del

año escolar. Los estudiantes serán revisados para conformidad a lo largo del día escolar. Si un estudiante no obedece el código de vestir escolar en vestir su ID, el estudiante será disciplinado en conformidad. Los estudiantes no serán permitidos en el autobús si no tienen una ID. Las IDs deberán estar visibles en todo momento.

Si los estudiantes desfiguran, destruyen, inutilizan su ID que no se pueda leer o pierden su ID, se les requerirá que compren una tarjeta ID de reemplazo por \$5.00. Reemplazo de cordón y bolsitas es 50 centavos.

## **Comportamiento Estudiantil en el Autobús Escolar**

Según los estatutos estatales de Arizona, los servicios de transportación pueden ser provistos a los estudiantes que viven más de una milla de la escuela en el área de asistencia. La transportación es un privilegio extendido a los estudiantes en los límites del Distrito y no es un requisito legal, excepto por la transportación para estudiantes con discapacidades como está indicado en sus planes educativos individuales (IEP).

La primera prioridad del Departamento de Transportación es asegurar la seguridad de todos los estudiantes que viajen en los autobuses. Los estudiantes deberán cumplir con todas las políticas y reglas en cuanto a comportamiento en el autobús. Si tienen preocupaciones en cuanto a transportación, favor de llamar al 602-896-5270.

### **Identificaciones con Fotografías**

Los estudiantes deberán tener su identificación con ellos para viajar en el autobús. Si un estudiante no tiene su tarjeta de identificación en la mañana, se le pedirá al estudiante que se siente en la parte delantera del autobús o en su asiento asignado.

- Se le indicará al estudiante dirigirse a la oficina y obtener una identificación nueva antes del almuerzo. Si él o ella no puede comprar una identificación nueva ese día, el estudiante recibirá un pase de autobús temporal sólo para ese día.
- El estudiante deberá obtener una identificación nueva para el siguiente día o a él o ella no se le permitirá abordar el autobús para ir a casa. Los padres serán notificados para que vengan a recoger al estudiante.
- Costo de reemplazo de la tarjeta de identificación es \$5.00.

### **Estudiantes de Kindergarten que viajan en autobús**

Durante las dos primeras semanas de clases, los estudiantes de kindergarten serán dejados en su propia parada de autobús, solamente si un adulto está presente para recibir al niño. Los estudiantes que no sean recibidos por un adulto serán devueltos a la escuela. Después de las dos primeras semanas de clases, los estudiantes de kindergarten serán dejados en su parada sin vigilancia, a menos que se sientan incómodos con su alrededor y en tal caso serán devueltos a la escuela.

### **Miércoles de despido temprano:**

**Se dejarán a los estudiantes 90 minutos más temprano que su hora usual.**

### **Responsabilidad del Conductor del Autobús Escolar**

De acuerdo al Artículo VI-8, de los Estatutos Modificados de Arizona: “El conductor de cualquier autobús escolar deberá

ser responsable por la conducta ordenada y seguridad de los estudiantes siendo transportados.” El conductor del autobús tiene la misma autoridad que el maestro en el salón de clase. Todos los pasajeros adultos, tales como patrocinadores de actividad, maestros, etc., asumirán la supervisión de los estudiantes en el autobús, pero también seguirán la autoridad del conductor del autobús. La seguridad no es sólo la preocupación del conductor, es una responsabilidad compartida por todo el Distrito.

### **Rutas del Autobús**

Al agrupar las paradas del autobús, rutas y horarios, se da consideración a la igualdad, eficiencia y seguridad de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes estén en su parada de autobús designada cinco minutos antes de su horario de recogerlos. Los horarios del autobús están disponibles en cada escuela. Se les permiten a los estudiantes bajarse del autobús solamente en sus paradas designadas. Si un estudiante va a la casa con otro estudiante o necesita bajarse en una parada de autobús diferente a la asignada, los padres/guardianes necesitarán enviar una nota firmada a la administración escolar y ser aprobada por un administrador. Luego la nota será anexada a un pase de autobús autorizando al estudiante a bajarse en una parada de autobús diferente.

### **Reglas del Autobús**

El autobús es una extensión del ambiente escolar donde todas las reglas escolares de comportamiento deberán seguirse. La conducta desordenada o el rehusar respetar la autoridad del conductor del autobús escolar será razón suficiente para negarle transportación al estudiante. El conductor del autobús escolar pudiese asignar asientos. Todos los estudiantes que viajarán en el autobús deberán familiarizarse con las reglas del autobús para su seguridad, al igual que la seguridad de otras personas. Las siguientes reglas del autobús están apostadas en todos los autobuses escolares y deberán seguirse en todo momento. Los conductores del autobús harán todo intento de asegurar que los estudiantes están familiarizados con las reglas del autobús.

**Reglas del Autobús del Distrito Escolar Washington**  
**Violación de las reglas del autobús resultarán en una referencia de mala conducta en el autobús enviado al director(a) y pudiese convertirse en una suspensión de los privilegios de autobús.**

**Viajar en el autobús es un privilegio no un derecho. Los estudiantes deberán:**

1. Respetar al conductor del autobús, otros pasajeros y su propiedad. Pudiesen asignarse los asientos.
2. Seguir las instrucciones inmediatamente.
3. Hablar calladamente y mantener las manos para sí mismos. No pelear.
4. Ser cortés – sin blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos.
5. No se permitirá comer, masticar chicle o tomar (excepto agua embotellada).
6. No se permitirá tirar basura o hacer o destruir el autobús.
7. Los pasillos deben permanecer libres, los estudiantes deben permanecer en sus asientos y la cara hacia el frente del autobús hasta que se pare completamente.
8. Mantener todas las partes del cuerpo adentro del autobús.

9. A menos que el estudiante tenga un pase de autobús, sólo se permitirá bajar en su parada asignada.
10. No se permiten globos, patinetas, patines, o 'scooters' en el autobús.
11. Los instrumentos o equipos deberán estar todo el tiempo bajo el control del pasajero o seguro en el autobús.

**Las leyes estatales prohíben los siguientes artículos en el autobús escolar:** Vidrio, insectos, animales, tabaco, drogas, armas y artículos peligrosos.

### **Detención de Estudiantes**

Se permiten detenciones razonables durante el tiempo de receso, del almuerzo o al final del día escolar, provisto que se tome en cuenta la transportación del estudiante, el clima y otras circunstancias atenuantes. Sin embargo, no se le negará al estudiante el privilegio de comer y la detención no debe exceder una (1) hora por día.

### **Castigo Corporal**

Se prohíbe el uso de castigo corporal en todas las escuelas del WESD.

### **Novatadas Estudiantiles**

No se permitirán novatadas, solicitudes para participar en novatadas o asistencia a otra persona que está involucrado en novatadas de cualquier persona inscrita o aceptada para inscripción o con la intención de inscribirse en una escuela del Distrito dentro de 12 meses calendarios. Para más detalles, refiéranse al Apéndice.

## **Asistencia e Información General**

### **Ausencias y Excusas Estudiantiles**

La asistencia escolar regular de un niño de edad escolar es un requerimiento de la ley estatal. La asistencia regular es esencial para el éxito escolar; por esta razón, las ausencias sólo se excusarán por razones necesarias e importantes. Estas razones pueden incluir enfermedad, duelo, citas médicas, emergencias de la familia y fiestas religiosas de la fe de la familia y suspensiones fuera de la escuela que no excedan 10% de los días de enseñanza para el año escolar.

En el evento que una ausencia fuese necesaria en el futuro, se espera que los padres informen a la escuela por adelantado; si la ausencia es resultado de una emergencia, tal como una enfermedad, se espera que los padres llamen a la oficina escolar.

#### **Cuando Ausente de la Escuela**

La ley estatal exige que la escuela archive la razón por cada ausencia estudiantil. Por esta razón, cuando un estudiante falta a la escuela, los padres deberán llamar a la escuela el día antes o el día de la ausencia para avisar a la escuela de la razón por la ausencia. Todas las ausencias no verificadas el día o antes del día de la ausencia por los padres y no autorizadas por la administración se considerarán no excusadas.

Si los padres no tienen teléfono para llamar a la escuela, ni en la casa o en su trabajo, aceptaremos una nota para el propósito de verificación.

Para ausencias de más de un día, se necesitará avisar a la escuela cada día de la ausencia a menos que la escuela reciba notificación previa para ausencias consecutivas.

El personal escolar solicita la cooperación de los padres en cuanto a asistencia escolar y puntualidad, especialmente sobre lo siguiente:

- Las citas médicas y del dentista se deberán fijar para después de las horas de clase, a menos que sea una emergencia.
- Las vacaciones de la familia se deberán arreglar para vacaciones escolares y periodos de descanso.

Si los padres no avisan a la escuela en cuanto a una ausencia debido a una cita médica o dental, es posible que se requiera una tarjeta designando la cita o una carta del hospital o clínica.

La escuela archivará una tardanza para los estudiantes que llegan tarde a la escuela por la mañana (pero no lo suficientemente tarde para ser contada como una ausencia) y para los estudiantes que salen antes de tiempo al final del día (pero no lo suficientemente temprano para ser contada como una ausencia).

### **Notificación de Ausencias**

La escuela ejercerá un esfuerzo razonable para llamar y avisar a los padres o guardianes de un estudiante en los grados kindergarten a octavo de una ausencia dentro de dos horas del inicio de la primera clase si la oficina no ha recibido una llamada para excusar al estudiante.

El Distrito, el Consejo Administrativo, los empleados o sus agentes no serán responsables si no logran comunicarse con los padres.

Además, antes de o al inscribir a un estudiante en una escuela de grados kindergarten a octavo, el Distrito avisará a los padres o personas responsables de la custodia del niño de su responsabilidad para autorizar la ausencia de un estudiante de la escuela y de avisar a la escuela por adelantado, de la ausencia. El Distrito requiere que al menos un número telefónico, si está disponible, se archive en la oficina de la escuela para comunicarse con los padres cuando sea necesario. Este número, si está disponible se deberá proveer al momento de inscribir al estudiante en la escuela. Los padres o guardianes deberán avisar puntualmente si este número telefónico cambia.

### **Despido Temprano de la Escuela**

#### **Precauciones en cuanto a despidos de estudiantes**

Ningún estudiante se removerá de la propiedad, de un edificio o de una función escolar durante las horas de clases a menos que sea por una persona autorizada por los padres o guardianes del estudiante o una persona que tiene custodia legal del estudiante, excepto en el modo designado por A.R.S. 8-303 y 8-802. Antes de llevarse a un estudiante, la persona responsable deberá presentar, a la satisfacción del director(a) o persona designada, evidencia apropiada de su autoridad. Si la policía o un oficial de la corte solicitan el despido de un estudiante de la escuela, durante las horas de clase, los padres deberán ser notificados, lo más pronto posible.

#### **Requisitos para Dejar Salir a un Estudiante**

- Cuando un estudiante se inscribe en una escuela, el directora(a) de la escuela o persona designada por él o ella deberá completar el archivo permanente del estudiante. Este documento identificará el nombre legal del estudiante y el nombre, la dirección y el número telefónico de sus custodios legales.
- Antes de permitir que un estudiante salga durante el día escolar, el director(a) o persona designada será

responsable de la verificación de la identidad del custodio legal o la persona que desea llevarse al estudiante.

- Si un custodio legal, indicado en la tarjeta permanente del estudiante, no es conocido, el director(a) o la persona designada deberá solicitar identificación satisfactoria antes de permitir tal salida. Si existe alguna duda en cuanto a su identidad es posible que no se permita que el estudiante salga.
- En el caso donde se emplea una autorización escrita o verbal de un custodio legal, el director(a) o la persona designada deberá requerir verificación satisfactoria del mensaje recibido del custodio legal. Si existe alguna duda en cuanto a tal verificación es posible que no se permita que el estudiante salga.
- Si una persona no autorizada no respeta la decisión del director(a) o la persona designada, el director(a) llamará a la policía.
- Si en el proceso de dejar salir a un estudiante se descubre que existe un cambio de los custodios legales de tal estudiante y tales datos son verificados por el director(a) o la persona designada, tal cambio se anotará en el archivo permanente del estudiante inmediatamente.
- Si la policía o un oficial de la corte solicita que se deje salir a un estudiante de la escuela durante las horas escolares, los padres deberán ser notificados, lo más pronto posible.

### **Estudiantes No Reclamados Después de Clases**

El director(a) o la persona designada y otro empleado supervisarán a los estudiantes que no se recojan después de clases. La supervisión debe consistir de no menos de dos empleados hasta que los padres lleguen a recoger al estudiante o el estudiante se retire de otro modo. La escuela deberá desarrollar procedimientos específicos en cuanto a los detalles de tal supervisión. En casos extremos en que la escuela no puede mantener esta proporción de 2 a 1, se debe llamar a un miembro del Equipo de Crisis del Distrito.

La escuela tratará de llamar a los padres y a las personas en la tarjeta de emergencia. El director(a) o la persona designada completará el formulario de Estudiantes no Reclamados para documentar todos los contactos que se intentaron. Este formulario se mantendrá en los archivos escolares.

Si el estudiante se recoge dentro de una hora después de la hora de despido el director(a) o la persona designada:

- Repasará la hora de despido escolar con la persona que viene a recoger al estudiante.
- Repasará los procedimientos que se implementan para estudiantes que no se recogen después de clases.
- Solicitará la firma de la persona que viene a recoger al estudiante en el formulario mencionado previamente.
- Solicitará información actual en cuanto a números telefónicos, si es necesario.

Si la persona que viene a recoger al estudiante no es uno de los padres o guardianes legales, se enviará una carta a los padres o guardianes legales con un resumen de lo anteriormente mencionado y una copia del formulario de Estudiantes no Reclamados.

Si el estudiante no se recoge dentro de una hora después de la hora de despido, el director(a) o una persona designada se comunicará con "Crime Stop" al 602-262-6151 y reportará la negligencia, seguida por una llamada a "CPS" Servicio de Protección a los Niños al 1-888-767-2445 para hacer un reporte

similar. Ambas llamadas pedirán que el niño sea puesto en custodia de protección. Ambas llamadas serán documentadas en el formulario de Estudiantes no Reclamados e incluirán:

- La hora de ambas llamadas.
- Los nombres del personal de la policía y de CPS quienes tomaron el reporte.

El director(a) o una persona designada y otro miembro del personal esperarán con el estudiante hasta que llegue la policía o un representante de CPS.

Toda la información pertinente del estudiante – domicilio, nombre del padre o madre, información de la tarjeta de emergencia, etc. será entregada al oficial de la policía o representante de CPS que viene a proveer custodia de protección.

El oficial de la policía o representante de CPS que viene a proveer custodia de protección le proveerá al personal de la escuela información tal como su nombre, número de identificación y el sitio donde el estudiante será localizado. Toda esta información será documentada en el formulario de Estudiantes no Reclamados.

En una situación donde la custodia de protección se pasa a otra agencia, se le enviará una carta certificada por correo al padre, madre o guardián legal explicando el procedimiento del Distrito, incluyendo una copia del formulario de Estudiantes no Reclamados y una petición para actualizar la información de personas de contacto.

### **Retiros**

En caso que un estudiante quiera o tenga que retirarse de la escuela, se les proveerá un formulario de retiro a los padres que incluirá un espacio para declarar la razón del retiro y la firma del oficial de la escuela de donde se retiró el estudiante. Razones por un retiro pudiesen incluir:

- Los padres o guardianes se mudan del Distrito o a una área servida por otra escuela dentro del Distrito.
- Los padres solicitando el retiro de estudiantes que han cumplido sus 16 años.
- Expulsión o suspensión a largo plazo por el Consejo Administrativo.

Al retirarse, el estudiante deberá devolver todos los libros y otra propiedad escolar.

### **Excursiones Escolares**

Las excursiones escolares, actividades escolares y programas extracurriculares forman una parte integral del programa de enseñanza del Distrito Escolar Washington. Son actividades relacionadas con el curso de estudios aprobado que acrecientan las oportunidades de los estudiantes. Deben ser apropiadas para la edad, el grado y el currículo del estudiante y no se darán calificaciones o exámenes en conexión con tales actividades.

Los estudiantes que participan en una excursión escolar deberán obtener un permiso escrito de sus padres o guardianes antes de participar en la excursión. No se permite que otras personas, a menos que sean acompañantes designados, viajen en los autobuses del Distrito.

### **Cambio de Dirección**

Sí su dirección cambia, es imperativo que se reporten a la oficina escolar para completar un 'Attestation of Arizona Residency' (comprobante de domicilio) y entregar, en apoyo a



este comprobante, una copia de un documento que muestre su nombre y dirección residencial actual.

Documentos aceptables incluyen:

- Licencia de conducir válida de Arizona, tarjeta de identificación de Arizona o matrícula de vehículo
- Pasaporte válido de EE. UU
- Título de la propiedad o documentos de hipoteca
- Factura de impuesto de propiedad
- Contrato de alquiler o de arrendamiento
- Factura de pago del agua, electricidad, gas, compañías televisoras de cable o de teléfono
- Declaración del banco o de tarjeta de crédito
- Declaración de impuestos estatales o formulario W-2
- Cheque nulo o talón de cheque de pago
- Documentación de agencias gubernamentales estatales o federales (Administración de Seguro Social, Administración de los Veteranos, Departamento de Seguridad Económica de Arizona)

Si no pueden proveer ninguno de los documentos mencionados, favor de proveer una Declaración Jurada de Residencia Compartida original (Affidavit of Shared Residence) firmada y notariada por un residente de Arizona quien testifica que ustedes han establecido residencia en Arizona con la persona firmando la declaración jurada. El formulario 'Affidavit of Shared Residence' está disponible en la oficina escolar.

### **Cambio de Número Telefónico**

Sí su número telefónico cambia, es imperativo que notifiquen a la escuela inmediatamente para que la escuela tenga información actual para comunicarse con ustedes en caso de una emergencia.

### **Animales en la Escuela**

Se permite que un adulto traiga un animal doméstico a la clase si ha obtenido el permiso del director(a), con anticipación y si es por un propósito educativo. El mismo adulto se lo deberá llevar a casa después de la exhibición. Antes de permitir tal acción, la escuela deberá determinar si un estudiante en la clase tiene alergias en conexión con este animal. Los animales que son venenosos o que pueden lastimar a una persona no se permitirán en la escuela.

### **Visitantes en la Escuela**

Se anima a los padres que visiten las escuelas. Al llegar a la propiedad escolar todos los visitantes deben reportarse a la oficina escolar.

Para las personas que desean visitar un salón de clase durante el día escolar, es preferible que llamen al maestro y al director(a) de antemano para arreglar el día y horario para tal visita para evitar cualquier conflicto con el horario escolar.

Al visitar al salón de clase, los padres deben comprender que la responsabilidad principal del maestro es la clase y no puede conversar con un visitante por largo tiempo. Si se desea una conferencia, se pueden hacer arreglos con el maestro para una cita con los padres, antes o después de las horas escolares.

Ninguna persona puede entrar a la propiedad escolar para visitar o escuchar enseñanza en un salón de clase o cualquier actividad escolar sin la aprobación del director(a). Tampoco se permitirá que una persona dirija o trate de dirigir cualquier

actividad en la propiedad escolar sin la aprobación previa del director(a).

Cualquier persona que no sea estudiante o miembro del Distrito y está en violación de esta política, se le puede pedir que abandone la propiedad del Distrito. Si no se cumplen las peticiones legales de los oficiales del Distrito o de los oficiales de seguridad del Distrito o cualquier otro oficial de la policía que esté cumpliendo con sus deberes y no se identifican cuando se lo piden, estarán en violación de las reglas del Distrito. Al no obedecer estas peticiones las personas pueden ser sujetos a procedimientos criminales aplicables bajo la ley.

## **Derechos de Estudiantes y Padres**

### **Materiales Censurables**

El Distrito Escolar Washington respeta el derecho de los padres de hacer decisiones en cuanto a la literatura presentada a sus hijos. Con este fin, si en cualquier momento, los padres tienen una preocupación y desean solicitar que sus hijos no participen en la lectura de una selección literaria específica, necesitan someter tales deseos por escrito al maestro de su hijo y/o al personal de la biblioteca y su petición será cumplida.

### **Preocupaciones y Quejas del Público**

Cuando se hace una queja directamente al Consejo Administrativo o a un miembro del Consejo Administrativo, tal queja será referida al Superintendente para una investigación de acuerdo con la política del Consejo Administrativo.

La administración desarrollará un procedimiento para recibir quejas cortésmente y tomará pasos para responder a las quejas apropiadamente. Si no se puede llegar a una resolución del problema al nivel escolar, cualquiera de los dos partidos puede referir el asunto al Superintendente para un repaso.

El Consejo Administrativo considerará escuchar las quejas de los ciudadanos cuando la administración no ha podido resolverlas. Los asuntos deben ser referidos al Consejo Administrativo por escrito, claramente identificando el problema y específicamente declarando la acción deseada. El Consejo Administrativo no considerará o actuará en quejas que no han sido repasadas al nivel administrativo.

### **Derechos y Responsabilidades de Padres que Tienen Custodia y que No Tienen Custodia**

El Distrito honra todas las órdenes y decretos de la corte en cuanto a situaciones de custodia. **Es la responsabilidad de los adultos que tienen custodia del estudiante de entregar a la escuela una copia certificada de la orden de la corte o decreto.**

En el caso de custodia exclusiva, el padre que tiene custodia tiene el derecho de determinar la educación del estudiante a menos que exista un decreto de la corte que declare algo distinto. En el caso de custodia legal compartida, ninguno de los padres tiene más derecho que el otro en determinar la educación del estudiante, a menos que de otra manera especificada por la corte o los padres en el juicio u orden final.

El asunto de custodia no es relevante a los derechos de un padre de ver los archivos educativos de su hijo. Estos archivos están disponibles para todos los padres a menos que se le haya provisto al Distrito una orden de la corte, una ley estatal o un documento legal que específicamente niega el derecho del

padre de ver tales archivos educativos. El Distrito no actuará solamente en el deseo de un padre de prevenir que el otro padre vea al estudiante.

### **Interrogaciones y Detenciones por la Policía**

El Consejo Administrativo reconoce que las leyes de asistencia obligatoria imponen sobre el Consejo de Administración las responsabilidades de la custodia de los estudiantes de las escuelas públicas del Distrito mientras que estén presentes en las escuelas (in loco parentis). Debido a esta responsabilidad, cuando un Trabajador de “Child

Protective Services” o un oficial de la paz entrevista a un estudiante, se siguen procedimientos específicos. Para más detalles, refiéranse al Apéndice.

# **Declaración de los Derechos de los Padres**

(Aprobado por la 49 Asamblea Legislativa de Arizona,  
2<sup>da</sup> Sesión Regular [2010])  
Sesión Legal Capítulo 307  
Estatutos Modificados de Arizona 1-601 y 1-602

## **Derechos Protegidos de los Padres**

La libertad de los padres de dirigir la crianza, educación, cuidado de salud y salud mental de sus hijos es un derecho fundamental.

Este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier entidad gubernamental no deberá infringir sobre estos derechos sin mostrar que el interés gubernamental convincente como aplicado al niño involucrado es del orden más alto, está confeccionado exhaustivamente y de otra manera no servido por maneras menos restrictivas.

## **Declaración de los Derechos de los Padres; definición**

Todos los derechos de los padres están reservados a los padres de un niño menor de edad sin obstrucción o interferencia de este estado, cualquier subdivisión política de este estado, cualquier otra entidad o institución gubernamental, incluyendo, pero no limitado a, los siguientes derechos:

- El derecho de dirigir la educación del niño menor de edad.
- Los derechos de los padres identificados en Título 15, incluyendo el derecho de acceso y repaso de todos los archivos relacionados al niño menor de edad.
- El derecho de dirigir la crianza del niño menor de edad.
- El derecho de dirigir el entrenamiento moral o religioso del niño menor de edad.
- El derecho de tomar decisiones sobre cuidado de salud para el niño menor de edad, incluyendo los derechos según las secciones 15-873, 36-2272 y 36-2272, a menos que sea prohibido por la ley.
- El derecho de acceso y repaso de todos los archivos médicos del niño menor de edad a menos que sea prohibido por la ley o uno de los padres es sujeto de una investigación de un crimen cometido en contra del niño menor de edad y un oficial de la ley solicita que no se divulgue la información.
- El derecho a consentir por escrito antes que se realice una ecografía biométrica del niño menor de edad según la sección 15-109.
- El derecho a consentir por escrito antes que cualquier archivo del ácido desoxirribonucleico de la sangre del niño menor de edad sea creado, guardado o compartido, excepto como requerido por la sección 36-694 o antes de que cualquier evaluación genética se lleve a cabo en el niño menor de edad según la sección 12-2803 a menos que sea autorizado según la sección 13-610 o una orden de la corte.
- El derecho a consentir por escrito antes de que el estado o cualquiera de sus subdivisiones políticas haga un video o grabación de la voz del niño menor de edad, a menos que el video o grabación de la voz se realice durante o como parte de un procedimiento de la corte, durante o como parte de una entrevista forense en una investigación criminal o de los servicios de protección al niño o para ser usados solamente para cualquiera de lo siguiente:
  - Demostraciones de seguridad, incluyendo el mantenimiento de orden y disciplina en las áreas comunes de una escuela o en los vehículos de transportación estudiantil.
  - Un propósito relacionado a una actividad académica o extracurricular legítima.
  - Un propósito relacionado a la enseñanza regular del salón de clase.
  - Seguridad o vigilancia de los edificios y los terrenos.
  - Una tarjeta de identificación con foto.
- El derecho de ser notificado prontamente si un empleado de este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier otra entidad o institución gubernamental sospecha que se ha cometido una ofensa criminal en contra del niño menor de edad por otra persona no siendo uno de los padres, a menos que el incidente primero haya sido reportado a la ley y la notificación a los padres impediría la investigación de las autoridades de la ley o servicios de protección al niño. Este párrafo no crea ninguna nueva obligación para distritos escolares, y escuelas independientes de reportar conductas no apropiadas entre estudiantes, como peleas o juego agresivo, que rutinariamente son manejadas como situaciones disciplinarias por la escuela.
- El derecho de obtener información acerca de la investigación de los servicios de protección al niño que involucra a uno de los padres según la sección 8-807.

Esta sección no autoriza o permite a uno de los padres a involucrarse en conducta que es ilegal o abusar o abandonar a un niño en violación de las leyes de este estado. Esta sección no prohíbe a las cortes, oficiales de la ley o empleados de una agencia gubernamental responsable por el bienestar de un niño actuar en su capacidad oficial dentro del ámbito de su autoridad. Esta sección no prohíbe a una corte expedir una orden que es permitida por la ley. (A.R.S. §1-602)

Cualquier atentado de animar u obligar a un niño menor de edad a no revelar información a los padres del niño será causa para disciplinar al empleado de este estado, cualquier subdivisión política de este estado o cualquier entidad gubernamental, excepto por el personal de refuerzo de la ley.

A menos que esos derechos hayan sido renunciados o terminados legalmente, los padres tienen derechos inalienables que son más completos que los enumerados en esta sección. Este capítulo no prescribe todos los derechos de los padres. A menos que requerido por la ley, los derechos de los padres de un niño menor de edad no se deben limitar o negar. (A.R.S. §1-602)

Para el propósito de esta sección, “padres” significa los padres naturales o adoptivos o guardián legal de un niño menor de edad. (A.R.S. §1-602)

Donde aparece el término “sección” se entiende como la sección identificada en los Estatutos Modificados de Arizona (Arizona Revised Statutes (A.R.S.) por sus siglas en inglés).

# APÉNDICE

## **POLÍTICA DE DISCIPLINA**

Una alta prioridad del Distrito Escolar Washington es proveer a cada estudiante una oportunidad para aprender en un ambiente seguro y estimulante. Por esta razón, el Consejo Administrativo acepta la responsabilidad de identificar los comportamientos, que, si se permiten sin restricciones y acciones disciplinarias apropiadas, interferirían con el aprendizaje de un individuo y un grupo y con la conducta ordenada de nuestras escuelas públicas. Además, el Consejo Administrativo otorga la responsabilidad a los miembros del personal de hacer cumplir las reglas de conducta, estableciendo conformidad en la aplicación de tales reglas y manteniendo un ambiente de aprendizaje y comportamiento apropiado.

La siguiente sección es más apropiada para estudiantes de la secundaria; sin embargo, las mismas expectativas se imponen en los estudiantes de K-8. Según la Ley de Arizona (ARS 15-341), el Consejo Administrativo también tiene la autoridad de disciplinar a estudiantes por conducta desordenada en su camino a y de la escuela. El Consejo Administrativo otorga esta responsabilidad a la administración de cada escuela. Además, el Consejo Administrativo otorga la autoridad a la administración de cada escuela de disciplinar a estudiantes por conducta desordenada y otras ofensas en actividades patrocinadas por la escuela.

Es la obligación del estudiante de reportar objetos peligrosos tal como navajas, explosivos, armas y/o sustancias ilegales al director(a).

### **LEYENDA DE CATEGORÍAS DE ACCIÓN**

- A. Conferencia con el oficial escolar (i.e. maestro, asesor, administrador) que hará un intento de llegar a un acuerdo con el estudiante en cuanto a comportamiento aceptable.
- B. Conferencia formal entre el estudiante y uno o más oficiales escolares. Se mantendrá un archivo en cuanto al compromiso del estudiante a un comportamiento correcto.
- C. Involucramiento de parte de los padres por teléfono, carta o conferencia personal.
- D. Remoción temporal o permanente de una clase significa que el estudiante no debe asistir a una o más clases por un período de tiempo específico. Durante este período de remoción, se le pudiese asignar al estudiante trabajos apropiados en la propiedad escolar, clases alternativas o colocación temporal. Remoción temporal de un estudiante de la clase pudiese incluir reclusión de un estudiante en un espacio encerrado sin supervisión. (\* Refiéranse a las Provisiones de Reclusión Obligatoria en la página IX.)
- E. Detención fuera de la escuela indica que el estudiante se detiene antes de clases, durante el período del almuerzo o después de clases por un propósito específico.
- F. Asignaciones individualizadas apropiadas y/o pérdida de privilegios significan que el oficial escolar crea asignaciones que correspondan con la ofensa y/o el oficial escolar le quita al estudiante uno (1) o más privilegios usualmente asociados con la ofensa.
- G. Suspensión en la escuela (1 a 5 días) significa la remoción (suspensión) del estudiante de las clases, pero se mantiene en la propiedad escolar bajo la supervisión de uno de los miembros del personal. El estudiante usualmente recibe una asignación apropiada durante este período de tiempo. Se puede emplear el sábado u otro día para la detención como alternativa.
- H. Suspensión fuera de la escuela (1 a 5 días) significa que el estudiante, después de implementar los procedimientos legales, es suspendido de la escuela y puesto bajo la supervisión/responsabilidad de los padres. Se puede emplear el sábado u otro día para la detención como alternativa. Los estudiantes deben permanecer fuera de la propiedad escolar por la duración de la suspensión.
- I. Suspensión fuera de la escuela (6 a 10 días) significa que el estudiante, después de implementar los procedimientos legales, es suspendido de la escuela y puesto bajo la supervisión/responsabilidad de los padres. Tal acción puede preceder una recomendación para expulsión. Los estudiantes deben permanecer fuera de la propiedad escolar por la duración de la suspensión.
- J. Suspensión inmediata indica la remoción del estudiante de la propiedad escolar debido a un peligro claro e inmediato a todas las personas involucradas. Los estudiantes deben permanecer fuera de la propiedad escolar por la duración de la suspensión.
- K. Suspensión a largo plazo indica que el director(a) de la escuela puede hacer una recomendación al Superintendente de una extensión de la suspensión de más del máximo de diez días. El Superintendente, después de considerar cuidadosamente todos los hechos del caso, puede extender la suspensión hasta que se realice una reunión subsiguiente del Consejo Administrativo donde el Consejo Administrativo actuará en su recomendación. Tal y como cualquier suspensión, se debe seguir el proceso legal. Los padres pueden apelar la recomendación por medio de una apelación por escrito con el Superintendente antes de que el Consejo Administrativo tome acción. No se permite que los estudiantes estén en la propiedad escolar durante la suspensión.

L. Expulsión es la remoción permanente de todas las escuelas del Distrito Escolar Washington. (Refiéranse a los procedimientos legales)

\* Provisiones de Confinamiento Obligatorio – Se deberá obtener consentimiento previo por escrito de uno de los padres/guardián antes de confinamiento para propósitos disciplinarios para cualquier estudiante en el Distrito, excepto cuando un director(a) escolar o un maestro determine que el estudiante representa daño físico inminente a sí mismo u otros. Cuando se utilice confinamiento, el director(a) o maestro deberá hacer intentos razonables para notificar a los padres/guardián del estudiante por escrito al final del mismo día en el cual se utilizó el confinamiento.

**Esta lista no lo incluye todo. Un estudiante que comete un acto de mala conducta, no incluida aquí, sin embargo, será sujeto a la autoridad discrecional del administrador de la escuela o el Superintendente.**

**TABLA DE ACCIÓN DISCIPLINARIA**

El Distrito Escolar Washington sigue una política de disciplina progresiva. Esto significa que cada ofensa sucesiva merece una consecuencia más fuerte. La acción tomada por la autoridad escolar caerá entre la categoría mínima y máxima identificada en la siguiente tabla de acciones disciplinarias. La utilización de alternativas disciplinarias será a la discreción de la autoridad escolar.

Infracción	Definición	Consecuencias	
		Mínimas	Máximas
<b>*Violación - Alcohol</b>	La violación de las leyes u ordenanzas prohibiendo la producción, venta, compra, transportación, posesión o uso de bebidas alcohólicas embriagantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye estar intoxicado en la escuela, eventos y en transportación patrocinados por la escuela.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Asalto con Agravante</b>	Un asalto llega a ser un asalto con agravante cuando la situación llega a ser más severa por: el uso de un arma o instrumento mortal; causando una lesión física seria a otra persona; o cometiendo un asalto sabiendo o teniendo razón de saber que la víctima es un oficial de la paz o un empleado de la escuela participando en una actividad relacionada con la escuela. A.R.S. §13-1204	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)	L: Expulsión
<b>Agresión</b>	Una interacción verbal o física entre dos o más estudiantes que es más severa que “payasadas”, pero si no se interrumpe, pudiese volverse en una pelea. Incluye argumentos inapropiados, gritos, gestos corporales, empujones o altercados. Incluye el acto de instigar o animar confrontación o peleas entre otras personas por medio de rumores, chismes o la comunicación de información provocadora.	A: Conferencia con Oficial Escolar	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)
<b>*Robo a Mano Armada</b>	Una persona comete robo a mano armada si, en el curso del robo, definido en la sección 13-1902, tal persona o un cómplice usa o amenaza usar un arma mortal o un arma mortal simulada. ARS §13-1904.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Incendio de una estructura ocupada</b>	Dañando una estructura ocupada con conocimiento e ilegalmente por medio de un incendio o una explosión. A.R.S. §13-1704. Estructura ocupada significa cualquier estructura en la cual uno más de un ser humano está o pudiese estar presente o está tan cerca que pudiese estar en peligro equivalente en el momento que ocurriese el incendio o la explosión. A.R.S. §13-1701.	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)	L: Expulsión
<b>*Incendio de una estructura o propiedad</b>	Dañando una estructura o propiedad con conocimiento e ilegalmente causando un incendio o explosión con conocimiento. A.R.S. §13-1703.	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)	L: Expulsión
<b>*Asalto</b>	Causando una lesión física a otra persona intencionalmente, con conocimiento y descuidadamente; o poniendo a otra persona en peligro de daño físico inminente intencionalmente; o tocando a otra persona con la intención de lesionar, insultar o provocar a tal persona. A.R.S. §13-1203.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión

<b>Violación de Asistencia</b>	Holgazanear o quedarse merodeando afuera de áreas asignadas.	A: Conferencia con Oficial Escolar	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)
<b>*Intimidación</b>	<p>Intimidación pudiese ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en cualquier forma de comportamiento que incluye tales actos como intimidación y/o acoso que tiene el efecto de dañar a un estudiante físicamente, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en una situación de miedo a daño o daño a la propiedad; es suficientemente severa, persistente o penetrante que la acción, comportamiento o amenaza crea un ambiente, intimidante, amenazador o abusivo en la forma de daño físico o emocional; ocurre cuando existe una falta de balance de poder o fuerza real o percibido o pudiese constituir una violación a la ley.</p> <p>Intimidación a un estudiante o grupo de estudiantes puede ser manifestada de manera escrita, verbal, física o emocional y pudiese ocurrir en una variedad de maneras, incluyendo, pero no limitadas a comentarios despectivos verbales, escritos/impresos o ser expuestos gráficamente, extorsión, explotación, sobrenombres o esparcir rumores ya sea directamente por medio de otra persona o grupo o por medio de intimidación cibernética; ser expuestos a exclusión social u ostracismo; contacto físico incluyendo pero no limitado a empujar, golpear, patear o escupir y daño o robo de propiedad personal.</p> <p>Para más información, refiérase a la sección Violencia/Hostigamiento/Intimidación Estudiantil del Apéndice.</p>	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Robo o Allanamiento de Morada (Segundo o Tercer Grado)</b>	Una persona comete un robo al entrar o permanecer ilegalmente en una estructura residencial, no residencial o en un área comercial con cerca o un jardín residencial, con la intención de cometer un robo u otro delito allí dentro. ARS §13-1506 & §13-1507.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>Haciendo Trampa</b>	Tomando el trabajo de otra persona para su propio beneficio, practicando fraude o decepción con relación a tareas o responsabilidades escolares.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>*Amenaza Química o Biológica</b>	Amenazando de causar daño usando químicos peligrosos o agentes biológicos.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>Combustible</b>	Un estudiante está en posesión de una sustancia u objeto que prontamente pudiese ser capaz de causar una lesión corporal o daño a la propiedad, i.e., fósforos, encendedores, fuegos artificiales, gasolina y combustible para encendedores.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>Contrabando</b>	Posesión y/o uso de artículos prohibidos a causa de que pudiesen causar una interrupción al ambiente de aprendizaje o un riesgo a la seguridad estudiantil.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Instrumento Peligroso:</b>	Posesión de cualquier artículo que bajo las circunstancias en las cuales se emplea, se intenta emplear o amenaza con emplear que pudiese ser fácilmente capaz de causar muerte o una lesión física seria. Para más información, refiéranse a la sección Armas en la Escuela en el Apéndice. A.R.S. §13-105.11	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión

<b>*Artículos Peligrosos</b>	Posesión de un artículo peligroso usado para causar una lesión corporal, amenazar o intimidar a otra persona. Ejemplos: Pistola Air Soft, Pistola B.B., Cuchillo con una navaja de menos de 2.5 pulgadas, Puntero Láser, Abrecartas, Gas Pimienta, Pistola Paintball, Pistola de balas pequeñas, Hoja de afeitar o Navaja de Cajas, Cuchillo Simulado, Pistola Paralizante Taser o ‘Stun Gun’, Gas Lacrimógeno, otro artículo peligroso. A.R.S. §13-3101. Para más información, refiéranse a la sección en el Apéndice de Armas en la Escuela.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>Desafío, Falta de Respeto hacia la Autoridad y Falta de Cumplir</b>	Un estudiante rehúsa a obedecer instrucciones, contesta o participa en interacciones socialmente groseras. Rehúsa cumplir con las solicitudes razonables de un oficial escolar. Violaciones repetidas del requisito de llevar puesta la tarjeta de identificación estudiantil son parte de esta categoría de ofensas.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Dispositivo Destructivo:</b>	Una categoría de armas de fuego que incluye un explosivo, combustible o gas venenoso. A.R.S. §13-3101. Para más información, refiéranse a la sección en el Apéndice de Armas en la Escuela.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>Conducta Desordenada</b>	Cualquier acto que interrumpe substancialmente la conducta ordenada de una función escolar; comportamiento que interrumpe substancialmente el ambiente de aprendizaje ordenado; o causa una amenaza a la salud, seguridad y/o bienestar de los estudiantes, personal u otras personas. A.R.S. §13-2904.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Interrupción</b>	Un estudiante participa en comportamiento que causa una interrupción en un salón de clase o una actividad. Ejemplos pueden incluir, pero no son limitados a: hablar en voz alta por periodos extendidos de tiempo, gritar, ruidos con materiales, juegos bruscos y comportamiento sostenido fuera del asiento.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Violación del Código de Vestir</b>	Un estudiante viste ropa que no cumple con el código de vestir declarado por las políticas del Distrito.	A: Conferencia con Oficial Escolar	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)
<b>*Violación de Drogas</b>	La posesión, uso, distribución, venta o compra ilegal de cualquier droga o sustancia narcótica o equipo o aparatos utilizados en la preparación o para tomar drogas o sustancias narcóticas. Esto incluye estar bajo la influencia de drogas en la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en transportes patrocinados por la escuela o en el camino a y de la escuela. (A.R.S. §13-3415). “Parafernalia de drogas” significa todo el equipo, productos y materiales de cualquier tipo que se utilizan, intentan utilizar o diseñados para utilizar para empaquetar, re-empaquetar, almacenar, contener, esconder, inyectar, ingerir, inhalar o de otro modo introducir drogas al cuerpo humano en violación de este capítulo (A.R.S. §13-3415 F. 1.). Esta categoría también incluye la representación de una sustancia como una droga ilegal. Para más información refiéranse a la sección del Apéndice de Uso de Drogas y Alcohol por Estudiantes.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Poner en Riesgo</b>	Arriesgar imprudentemente a otra persona con un riesgo substancial de muerte inminente o lesión física. A.R.S. §13-1201.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión



<b>*Extorsión</b>	La solicitud de dinero o algo de valor de otra persona a cambio de protección o en conexión con una amenaza de causar daño. ARS §13-1804.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Pelea</b>	Participación mutua en un incidente que involucra violencia física. Confrontación verbal no es la definición de pelea.	D: Remoción Temporal de Clases	L: Expulsión
<b>Peleando con un arma</b>	Participación mutua en un incidente que involucra violencia física en la propiedad escolar, en la parada del autobús, en el autobús escolar o durante una actividad patrocinada por la escuela con un arma en la cual existe un ofendedor principal y una lesión mayor. No incluye confrontación verbal, desacuerdos o peleas menores u otras confrontaciones menores.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Armas de Fuego</b>	Revólver o Pistola, Escopeta o Rifle, Pistola Iniciadora, Dispositivo Destructivo (Incluyendo Bombas y Granadas, otro tipo de armas de fuego o Dispositivos Destructivos) Para más información refiéranse a la sección del Apéndice de Armas en la Escuela. A.R.S. §13-3101	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Mal uso de la Alarma de Incendio</b>	Desencadenar intencionalmente una alarma de incendio cuando no existe incendio.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Falsificación</b>	El acto de falsa o fraudulentamente hacer cambios o alterar documentos, hasta incluir firmas.	C: Participación de los Padres	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Juegos por Dinero</b>	Jugar juegos de azar o apostar por objetos de valor.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Grafito o Marcar Propiedad</b>	Escribir, dibujar o palabras que se rayan, pintan, rocían o inscriben de otra manera en las paredes u otras superficies en lugares públicos. A.R.S. §13-1602	F: Asignación Individual o Pérdida de Privilegios	L: Expulsión
<b>*Hostigamiento, No Sexual</b>	Fastidiar o atormentar persistente o repetidamente a otra persona. Asustar, forzar o impedir con amenazas actuales o implícitas. A.R.S. §13-2921 Para más información favor de referirse a la sección del Apéndice de Hostigamiento Estudiantil.	A: Conferencia con Oficial Escolar	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)
<b>*Hostigamiento, Sexual</b>	Hostigamiento sexual es una conducta desagradable de naturaleza sexual que niega o limita la habilidad de un estudiante de participar en o recibir beneficios, servicios u oportunidades en programas escolares. Puede incluir avances sexuales desagradables, solicitudes de favores sexuales, peticiones de avances sexuales y otros comportamientos verbales o no verbales de naturaleza sexual.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>* Hostigamiento, Sexual con Contacto</b>	Hostigamiento sexual que incluye contacto físico no deseado de las partes del cuerpo que no se consideran sexuales (Incluye áreas no especificadas en A.R.S.)	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión

<b>*Novatadas</b>	Cualquier acto intencional, con conocimiento o descuido cometido por un estudiante, individualmente o junto con otras personas, en contra de otro estudiante o grupo de estudiantes y en lo cual ambas situaciones aplican: (a) El acto se cometió en conexión con una iniciación en, afiliación con o mantenimiento de membresía en una organización cualquiera afiliada con una institución educativa. (b) El acto contribuye a un riesgo sustancial de una lesión física, daño mental o degradación; A.R.S. §15-2301. Para más información, favor de referirse a la sección del Apéndice sobre Novatadas.	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)	L: Expulsión
<b>Exhibicionismo o Indecencia Pública Sexual</b>	Para la definición de Exhibicionismo refiéranse a ARS §13-1402. Para la definición de Indecencia Pública Sexual refiéranse a A.R.S. §13-1403.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Secuestro</b>	La detención ilegal de otra persona con la intención de (1) mantener a la víctima por rescate, como protección o secuestrado; o (2) detener a la persona para servidumbre involuntaria; o (3) causar muerte, lesión física o una ofensa sexual a la víctima. A.R.S. §13-1304.	L: Expulsión Requiere intervención inmediata de las agencias de la ley	
<b>Lenguaje, Inapropiado</b>	Uso de mensajes verbales o escritos que incluyen palabrotas, apodosos negativos, lenguaje grosero o el uso de palabras de una manera inapropiada. Esta categoría además incluye el uso de gestos físicos groseros.	A: Conferencia con Oficial Escolar	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)
<b>Saliendo de la Propiedad Escolar sin permiso</b>	Saliendo de la propiedad escolar o estar en un área “prohibida” durante las horas escolares regulares sin el permiso del director o la persona designada por el director. Los estudiantes que salen sin permiso crean un problema serio de responsabilidad para el Distrito.	C: Participación de los Padres	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Mentir</b>	Crear una impresión falsa o engañosa o hacer una declaración no verdadera con la intención de engañar.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Acto de Agresión Menor</b>	Participación en contacto físico no tan serio pero inapropiado, i.e., dar golpes, hincar, jalar o empujar. Otros comportamientos que se pudiesen considerar bajo esta violación son correr en los edificios, pasillos, quitar una silla a alguien que se iba sentar u otros comportamientos que demuestran un nivel bajo de comportamiento hostil.	A: Conferencia con Oficial Escolar	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)
<b>Afiliación Negativa en Grupos/Comportamientos Relacionados con Pandillas</b>	Actitudes y acciones específicas de un estudiante afiliado con un grupo negativo o pandilla incluyendo comportamiento, asociación, ropa, símbolos, parafernalia y/o actividades relacionados con pandillas. Grafito/escritura tipo pandillera no se tolerará y se removerá prontamente de la ropa, la piel, los cuadernos o cualquier otro lugar. Gestos escritos, verbales o físicos (con las manos) relacionados con pandillas, incluyendo hostigamiento, amenazas o interrupción de actividades escolares, es prohibido. Para más información, favor de referirse a la sección del Apéndice de Actividad o Asociación Pandillera.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Violación de Política Escolar - Otro</b>	El incidente no se puede codificar en una de las otras categorías pero involucró a una escuela, evento patrocinado por una escuela o el transporte escolar.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>Plagio</b>	Utilizar o pasar las ideas publicadas o palabras de otras personas como si fuesen suyas. Esto incluye copiar texto del internet o de otras fuentes y representarlas como si fuesen suyas.	C: Participación de los Padres	K: Suspensión a Largo Plazo

<b>Pornografía</b>	El uso o posesión de fotografías, aparatos, o imágenes electrónicas de naturaleza explícita que ofende o perturba el ambiente educativo.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>Muestra Pública de Afecto</b>	Tomarse de la mano, besar o tocar sexualmente u otras muestras de afecto en violación de las políticas escolares.	C: Participación de los Padres	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)
<b>Actuar Imprudentemente</b>	Comportamiento imprudente no intencional que pudiese crear un riesgo de seguridad o salud para otros.	A: Conferencia con Oficial Escolar	I: Suspensión Fuera de la Escuela (6-10 Días)
<b>*Robo</b>	Tomar cualquier propiedad de otra persona o en su presencia inmediata y en contra de su voluntad, tal persona usa fuerza en contra de otra persona cualquiera con la intención de obligar rendición de la propiedad o prevenir resistencia a tal persona tomando o reteniendo la propiedad. ARS §13-1902.	G: Suspensión en la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>Amenaza Escolar</b>	Cualquier amenaza (verbal, escrita o electrónica) por una persona de poner una bomba o utilizar otras sustancias o aparatos con el propósito de explotar, quemar, causar daño a un edificio o propiedad escolar o de lastimar a estudiantes o personal A.R.S. §13-2911.	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión
<b>*Amenaza Escolar, Otra</b>	El incidente no se puede codificar en una de las categorías previamente mencionadas, pero involucró amenaza a una escuela.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>*Abuso Sexual o Conducta Sexual con un Niño Menor de Edad Una Vez o Múltiples Veces</b>	Para la definición de Abuso Sexual refiéranse a A.R.S. §13-1404. Para la definición de Conducta Sexual con un Niño Menor de Edad refiéranse a A.R.S. §13-1405. Para la definición de Conducta Sexual con un Niño Menor de Edad Múltiples Veces refiéranse a A.R.S. §13-1410. Esto requiere la intervención inmediata de la agencia local de la ley. A.R.S. 15-341, A.R.S. 13-604.01 (M)	L: Expulsión Requiere intervención inmediata de las agencias de la ley	
<b>*Asalto Sexual (Violación)</b>	Para la definición refiéranse a A.R.S. §13-1406. Esto requiere la intervención inmediata de la agencia local de la ley. A.R.S. 15-341, A.R.S. 13-604.01 (M)	L: Expulsión Requiere intervención inmediata de las agencias de la ley	
<b>Arma de Fuego Simulada</b>	Cualquier arma simulada hecha de plástico, madera, metal u otro material que sea una versión de una réplica, facsímil o juguete de un arma de fuego u otro objeto tal como un palo o un dedo escondido bajo la ropa y es representado como un arma de fuego.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>Tardanza</b>	Llegando a la escuela o salón de clase después de la hora designada.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Uso Impropio de Tecnología</b>	La violación del uso estudiantil o expectativas delineadas por WESD. Esto incluye (1) Computadora; o (2) Infracción de la Red; (3) Dispositivo de Telecomunicación; u (4) Otra Tecnología. Para más información refiéranse a la sección del Apéndice sobre Tecnología e Información Electrónica en el manual del WESD.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Robo</b>	Tomando propiedad que pertenece a otra persona sin confrontación, amenaza, violencia o daño corporal personal. Robo no incluye confiscación por las autoridades escolares de propiedad que no se permite en la escuela. NOTA: En el evento de robo o daño; artículos personales que se traen a la escuela, tales como instrumentos musicales, radios, dispositivos electrónicos, etc., no son cubiertos por el seguro del Distrito. ARS §13-1802.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión

<b>*Amenaza o Intimidación</b>	Acciones, conducta o palabras utilizadas para comunicar o indicar el intento de causar lesión física o daño serio a una persona o a su propiedad. A.R.S. §13-1202. Para más información, favor de referirse a la sección del Apéndice sobre Violencia Estudiantil/Hostigamiento/Intimidación.	C: Participación de los Padres	L: Expulsión
<b>*Violación de Tabaco</b>	La posesión, uso, distribución, venta o compra de productos de tabaco en la propiedad escolar, en eventos patrocinados por la escuela, en transportación patrocinada por la escuela o en camino a y de la escuela. A.R.S. §13-3622.	E: Detención	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Violación de Propiedad</b>	Entrar o permanecer en una propiedad escolar pública o instalación del consejo administrativo de la escuela sin autorización o invitación y sin propósito legal para entrar. Esto incluye estudiantes bajo suspensión o Expulsión y personas no autorizadas quienes entran o permanecen en la propiedad escolar o instalación del consejo administrativo de la escuela después de ser dirigidos a salir por el administrador principal o persona designada de la instalación, propiedad escolar o función. A.R.S. §13-1503.	A: Conferencia con Oficial Escolar	L: Expulsión
<b>Ausencias Injustificadas/ no Excusadas</b>	Ausencias injustificadas como definido por A.R.S. §15-803 es una ausencia no excusada por al menos un periodo de clase durante el día.	Como descrito en la Sección de Ausencias Injustificadas del Apéndice	
<b>*Vandalismo de propiedad personal</b>	Destrucción o desfiguración deliberada de propiedad personal. A.R.S. §13-1602	F: Asignación Individual o Pérdida de Privilegio	L: Expulsión
<b>*Vandalismo de propiedad escolar</b>	Destrucción o desfiguración deliberada de propiedad escolar. A.R.S. §13-1602	F: Asignación Individual o Pérdida de Privilegio	L: Expulsión
<b>Provocación Verbal</b>	Uso de lenguaje o gestos que pudiesen incitar una pelea entre una o más personas.	A: Conferencia con Oficial Escolar	K: Suspensión a Largo Plazo
<b>Armas</b>	Billy Club, Manoplas, Cuchillo con una navaja de al menos 2.5 pulgadas, 'Nunchakus'	H: Suspensión Fuera de la Escuela (1-5 Días)	L: Expulsión

\* Estas ofensas son una violación de las leyes locales, estatales y/o federales. Las autoridades escolares deben notificar a las autoridades policiales apropiadas y/o al Departamento de Educación de Arizona. Tales consecuencias son aparte y además de las que se toman en la escuela.

En casos de robo y destrucción de propiedad, restitución es obligatoria.

Múltiples ofensas en una combinación de categorías pudiesen resultar en Suspensión a Largo Plazo o Expulsión.

### **PREOCUPACIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ESTUDIANTILES**

Los estudiantes tienen el derecho de asistir a clases en un ambiente seguro y libre de discriminación u hostigamiento y en el cual sus derechos constitucionales, el derecho a acceso igual a programas y seguridad personal son respetados.

Los estudiantes pueden presentar una queja en una (1) o más de una de las siguientes categorías:

- La violación de sus derechos constitucionales;
- La negación de igualdad de oportunidad para participar en un programa o una actividad para la cual el estudiante califica;
- Tratamiento discriminatorio basado en raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional o incapacidad (refiéranse a Política JB – Oportunidades Educativas Iguales);
- Hostigamiento por medio de otra persona; o
- Preocupación por su propia seguridad;

Provisto que:

Distrito Escolar Washington #6 2018-2019

- El asunto no sea el sujeto de procedimientos disciplinarios o de otros procedimientos bajo las políticas y reglas de este Distrito; y
- El procedimiento no se aplicará a cualquier asunto por el cual el método de repaso esté prescrito según la ley, o el Consejo Administrativo no tiene autoridad para actuar.

**Se seguirán las siguientes guías:**

- La acusación se debe iniciar dentro de treinta (30) días calendarios del momento en que el estudiante supo o debió saber que tenía una base para una queja.
- La queja se presentará solamente a un administrador o miembro del personal profesional o al Superintendente.
- La persona que recibe la queja reunirá la información para el formulario de quejas.
- Todas las alegaciones serán reportadas en los formularios con los datos necesarios en el modo determinado por el Superintendente. Los formularios están disponibles en la oficina de cada escuela. (Refiéranse a JII-EA – Formulario de Preocupaciones, Quejas y Reclamos Estudiantiles.)
- La persona que recibe la queja preservará la confidencialidad del sujeto, revelándolo solamente al administrador escolar apropiado o al próximo supervisor administrativo o según los requisitos de la ley.

Si existe una pregunta, el Superintendente determinará si la queja es parte de esta política.

Quejas presentadas por estudiantes de las escuelas intermedias sólo pueden ser sometidas por los mismos estudiantes. Los padres o guardianes pueden iniciar una queja de parte de un estudiante de las escuelas primarias.

Una queja se puede retirar en cualquier momento. Después de retirar una queja, no se podrá someter nuevamente si han pasado más de 30 días calendarios desde la ocurrencia del incidente alegado.

Se prohíben actos de represalia o intimidación en contra de cualquier estudiante que ha presentado una queja bajo esta política y sus reglas correspondientes o en contra de un estudiante que ha presentado testimonio, ha asistido o participado en cualquier manera en una investigación en relación a una queja; tales acciones son especialmente prohibidas y serán base para una queja distinta.

**HOSTIGAMIENTO ESTUDIANTIL**

Los estudiantes tienen el derecho de asistir a clases en un ambiente seguro y libre de hostigamiento o discriminación. Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de reportar experiencias de hostigamiento o discriminación. Si se descubre que un estudiante o miembro del personal está envuelto en una situación de hostigamiento o discriminación, tal persona será sujeta a acciones disciplinarias/consecuencias.

Los procedimientos que siguen son pertinentes a acusaciones de hostigamiento y/o discriminación (las cuales se llamarán colectivamente “hostigamiento”) basado en raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad, orientación sexual, incapacidad u otro estado pertinente del estudiante, protegido por la ley. **Además de estas reglas, refiéranse a los procedimientos del Distrito descritos en Sección J del Manual de Políticas, bajo las políticas y reglas sobre “Abuso de Niños” si la situación involucra supuesto hostigamiento (sexual) de los miembros del personal hacia los estudiantes.**

Los procedimientos del Distrito para procesar quejas estudiantiles, fuera de hostigamiento, bajo Sección 504 del “Rehabilitation Act”, “Americans with Disabilities Act” y/o “Individuals with Disabilities Education Act” se encuentran en Sección I del Manual de Políticas.

**VIOLENCIA ESTUDIANTIL/ACOSO/HOSTIGAMIENTO/ INTIMIDACIÓN**

El Consejo Administrativo del Distrito Escolar Washington cree que es el derecho de cada estudiante ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, bondadoso y respetuoso. El Consejo cree aún más que el ambiente escolar que posee estos rasgos maximiza el logro estudiantil, fomenta el crecimiento personal del estudiante y ayuda a los estudiantes a edificar un sentido comunitario que promueve participación positiva como miembros de la sociedad.

Para ayudar a alcanzar un ambiente escolar basado en las creencias del Consejo Administrativo intimidación, acoso u hostigamiento como definidos por esta política no serán tolerados.

*Intimidación:* Intimidación pudiese ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucran en cualquier forma de comportamiento que incluye tales actos como abuso emocional y/o acoso que:

- tiene el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en miedo razonable de que su propiedad pudiese ser perjudicada o dañada,
- es suficientemente severo, persistente o penetrante que la acción, comportamiento o amenaza crea un ambiente de intimidación, amenaza o abusivo en la forma de daño físico o emocional,
- ocurre cuando existe un desbalance de poder o fuerza real o percibido o

- pudiese constituir una violación a la ley.

Intimidación de un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse por medio de manera escrita, verbal, física o emocional y pudiese ocurrir en una variedad de formas incluyendo, pero no limitada a:

- verbal, escrita/impresa o exposición gráfica a comentarios derogatorios, extorción, explotación, sobrenombres o propagar rumores ya sea directamente por medio de otra persona o grupo o por medio de intimidación cibernética,
- exposición a exclusión social u ostracismo,
- contacto físico, incluyendo, pero no limitado a, empujar, golpear, patear o escupir,
- daño o robo de propiedad personal.

*Intimidación Cibernética:* Intimidación cibernética es, pero no limitada a, cualquier acto de intimidación cometido mediante el uso de tecnología electrónica o aparatos de comunicación electrónica, incluyendo aparatos telefónicos, red de contactos sociales y otras comunicaciones en la red, en las computadoras escolares, cadenas, foros y listas de correo u otras propiedades del Distrito y por medio de medios de comunicación y equipo electrónico personal del individuo.

*Hostigamiento:* Hostigamiento es el comportamiento intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que es disruptivo o amenazador a otro estudiante o grupo de estudiantes. Comportamientos intencionales que caracterizan el hostigamiento incluye, pero no está limitado a, acechar, novatadas, exclusión social, sobrenombres, contacto físico no deseado o comentarios verbales o por escrito, fotografías y gráficos no bienvenidos. Hostigamiento pudiese ser relacionado, pero no limitado a, raza, orientación religiosa, preferencia sexual, antecedente cultural, nivel económico, talla o apariencia personal. Comportamientos de hostigamiento pueden ser directos o indirectos y por uso de medios de comunicación social.

*Acoso:* Acoso es el comportamiento intencional por un estudiante o grupo de estudiantes que coloca a otro estudiante o grupo de estudiantes en miedo de daño personal o de la propiedad. Acoso puede ser manifestado emocionalmente o físicamente, ya sea directamente o indirectamente y por el uso de medios de comunicación social.

Se les prohíbe a los estudiantes intimidar en los campos escolares, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela y mediante el uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en las computadoras escolares, red, foros o listas de correo.

Acción disciplinaria pudiese resultar de intimidación la cual ocurre fuera de la escuela y el día escolar cuando tal intimidación resulta en efecto negativo sustancial físico, mental o emocional en la víctima mientras está en los campos escolares, propiedad escolar, autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares o en eventos y actividades patrocinados por la escuela o cuando tal(es) acto(s) interfiere con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las sospechas de violaciones de la ley serán reportadas a las autoridades locales.

Un estudiante que está experimentando intimidación o cree que otro estudiante está siendo intimidado, deberá reportar sus preocupaciones a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal escolar deberá mantener la confidencialidad apropiada de la información reportada.

Represalia por cualquier estudiante o miembro del personal directamente hacia un estudiante o empleado relacionado al reporte del caso de intimidación o un caso de sospecha de intimidación no será tolerada y el individuo(s) será sujeto a las disciplinas establecidas en políticas y reglas administrativas aplicables del Distrito.

A los estudiantes quienes se encuentren intimidando a otros serán disciplinados hasta e incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.

Presentar conscientemente un reporte falso bajo esta política someterá al estudiante a disciplina hasta e incluyendo suspensión o expulsión. Donde acción disciplinaria sea necesaria según cualquier parte de esta política, políticas relevantes del Distrito serán seguidas.

Las autoridades legales serán notificadas en cualquier momento que los oficiales del Distrito tengan una creencia razonable que un incidente de intimidación es una violación de la ley.

### “HAZING” NOVATADAS

No se permite participar, solicitar para tomar parte, ayudar o ser cómplice de otra persona en cualquier tipo de novatadas contra otra persona que esté asistiendo a la escuela, haya sido aceptada para asistir a la escuela o tiene la intención de inscribirse en la escuela dentro de (12) meses calendarios. Para los propósitos de esta política una persona como la persona descrita en este párrafo se considerará un “estudiante” hasta que se gradúe, transfiera, deje a la escuela por cambio de grado o se retire de la escuela.

#### **Definiciones**

“Hazing o Novatadas” **incluyen** cualquier acto peligroso cometido intencionalmente por un estudiante, individualmente o junto con otras personas en contra de otro estudiante y en que las siguientes dos condiciones son aplicables:

- El acto se cometió en conexión con una iniciación a, una afiliación con o el mantener de la membresía en cualquier organización que esté afiliada con una institución educativa.

- El acto contribuye a un riesgo sustancial de daño físico potencial, daño mental o degradación o causa daño físico, daño mental o degradación personal.

“Organización” es un equipo de deportes, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o un grupo similar que esté afiliado con una institución educativa y que la membresía principal consiste de estudiantes matriculados en esa institución educativa.

### **Instrucciones**

No es ninguna defensa a la violación de esta política si la víctima estuvo de acuerdo y permitió al “hazing”

Conforme a la ley, las violaciones de esta política no incluyen lo siguiente:

- Eventos deportivos de costumbre, concursos o competiciones que son patrocinadas por la institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que logra las metas de un currículo educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.

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

### **Procedimiento para Reportar Quejas**

Los estudiantes y otros pueden reportar “hazing” a cualquier miembro profesional del personal. Los miembros profesionales del personal deben reportar el incidente al administrador de la escuela o al supervisor administrativo que sigue, por escrito, con detalles que hayan sido provistos. Un miembro del personal que no reporte a un debido tiempo al administrador de la escuela o al supervisor administrativo de un incidente de un supuesto “hazing” o la observación de un “hazing” puede ser sujeto a acción disciplinaria conforme a las políticas del Distrito. El miembro del personal guardará confidencialidad de las personas implicadas y revelar el incidente solamente al administrador de la escuela apropiado o al supervisor administrativo que sigue o de otra manera requerida por la ley. Cualquier incidente de un reporte de “hazing” u observación de “hazing” que posiblemente incluye abuso de menores o violación de la ley conocida por los miembros del personal será tratada conforme a los requisitos legales y serán reportados a las agencias que imponen la ley.

Una persona que se queja o reporta un incidente de “hazing” puede quejarse o reportar directamente al administrador de la escuela o a un miembro profesional del personal. El miembro profesional del personal que reciba el reporte/queja tomará suficientes detalles de la persona involucrada para completar un formulario diseñado para este propósito. A lo mínimo el reporte/queja se tomará por escrito incluyendo información identificando a la persona que está reportando la queja e información adicional que incluye nombres, lugares, fechas y horas, para que se pueda hacer una investigación. Cuando un oficial del personal reciba la información, tal persona transmitirá un reporte al administrador de la escuela o al supervisor administrativo a más tardar el día escolar después del día que se recibió el reporte/queja.

El reporte/queja será investigada por el administrador de la escuela o el supervisor administrativo. Los procedimientos serán los siguientes:

1. Una investigación del incidente o reporte de actividad se llevará a cabo dentro de diez (10) días escolares cuando la escuela esté en sesión o dentro de quince (15) días escolares cuando las oficinas de las escuelas estén abiertas y la escuela no esté en sesión. Una extensión de estos límites será solo por necesidad y será decidido por el Superintendente.
2. El investigador se reunirá con la persona que reporte el incidente en o antes del fin del período de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones que se tomarán según el resultado de la investigación. Se mantendrá confidencialidad de los archivos e información del estudiante durante el proceso de hacer tal reporte.
3. El investigador preparará un reporte por escrito de los resultados y proveerá una copia del reporte al Superintendente.

Todas las violaciones de esta política serán tratadas conforme a los procedimientos apropiados y castigos provistos en las políticas del Distrito en relación con la conducta y disciplina de los estudiantes, personal y otros.

## **DISCRIMINACIÓN**

Según la política del Distrito, los derechos de los estudiantes a participar completamente en la instrucción en el salón de clase no deben ser abreviados o perjudicados a causa de su raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional e incapacidad o cualquier otra razón que no esté relacionado con las habilidades individuales del estudiante.

Cualquier persona que siente que ha sido la víctima de discriminación por un agente o empleado del Distrito o quien tiene conocimiento de tal acto de discriminación en contra de otra persona, deberá archivar una queja con el administrador, miembro profesional del personal de la escuela o el Superintendente (refiéranse a JII-EA Formulario de Preocupaciones, Quejas y Reclamos Estudiantiles en la sección de “Formularios” de este Manual). El Distrito está comprometido a investigar cada queja y tomar la acción apropiada en todas las violaciones confirmadas de esta política.

## **ACTIVIDAD O ASOCIACIÓN PANDILLERA**

Las pandillas que inician, apoyan o fomentan actividades que amenazan la seguridad o bienestar de una persona o de propiedad escolar o interrumpen el proceso escolar son dañinas al proceso educativo. El uso de señales manuales, grafiti, fotos y dibujos, etc. o la presencia de ropa, joyería, accesorios o manera de vestir que, por medio de su color, arreglo, marca de fábrica, símbolo u otro atributo que indica o significa membresía o afiliación con tal grupo se prohíbe a causa de su interrupción a las actividades educativas que

resultan de tales actividades o modo de vestir. Además, es la posición del Distrito que tales actividades o modo de vestir presentan un peligro actual y claro a otros estudiantes del Distrito y a miembros del personal.

Se prohíbe cualquier actividad que involucre iniciación, novatadas, intimidación, asalto u otra actividad en relación a una afiliación pandillera que pudiese causar o causar peligro corporal, daño físico o degradación personal que resulta en daño físico o mental a un estudiante u otra persona.

Cualquier estudiante llevando ropa, cargando o mostrando parafernalia pandillera y/o exhibiendo comportamiento o gestos que simbolizan membresía pandillera, o causando o participando en actividades que intimidan o afectan negativamente las actividades educativas de otro estudiante o de la operación ordenada de la escuela, será sujeto a acciones disciplinarias.

### **USO DE TABACO POR ESTUDIANTES**

La posesión, uso, distribución, proveer o vender productos derivados del tabaco (incluyendo sustitutos de tabaco, cigarros electrónicos, otros dispositivos de inhalación química o productos de vapor), están prohibidas en los siguientes lugares:

- Propiedad escolar.
- Edificios escolares.
- Estacionamientos escolares.
- Campos de recreación escolar.
- Autobuses escolares y otros vehículos del Distrito.
- Eventos patrocinados por la escuela fuera de la propiedad escolar.

### **USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR ESTUDIANTES**

El uso, posesión o venta de drogas sin propósito médico en la propiedad escolar o en eventos escolares está prohibido por la ley federal 20 U.S.C 7101 et seq. Sin propósito médico es definido como "un propósito otro que no es de prevención, tratamiento o cura de una enfermedad o condición incapacitante" consecuente con las prácticas aceptadas por la profesión médica.

Los estudiantes quienes violen las provisiones del párrafo anterior serán removidos de la propiedad escolar y serán sujetos a acciones judiciales según las provisiones de la ley.

Los estudiantes quienes asisten a las escuelas en el Distrito quienes están en violación de las provisiones de esta política serán sujetos a acciones disciplinarias según las provisiones de las reglas y/o regulaciones escolares.

Para el propósito de esta política, el término "drogas" deberá incluir, pero no está limitado a:

- Todas las sustancias controladas peligrosas prohibidas por la ley.
- Todas las bebidas alcohólicas.
- Cualquier droga recetada o no recetada, excepto aquellas por las cuales se ha obtenido permiso para usar en la escuela según la política del Consejo Administrativo.
- Sustancias alucinógenas.
- Inhalantes.

**Cualquier estudiante que viole lo anteriormente mencionado, pudiese ser sujeto a un aviso, reprimenda, libertad vigilada, suspensión o expulsión, además de otra acción judicial civil y criminal.**

### **ARMAS EN LA ESCUELA**

No se permite que un estudiante cargue o posea un arma o arma simulada en la propiedad escolar sin la autorización de un administrador escolar. No se permite que un estudiante use o amenace con usar un arma o arma simulada para interrumpir cualquier actividad del Distrito. Los términos "arma" y "arma simulada" están definidas en la política del Distrito.

**Un estudiante quien viole esta política al llevar o poseer un arma de fuego pudiese ser colocado en un programa educativo alternativo por un período de no menos de un año, suspendido por un período de no menos de un año o expulsado y no ser admitido nuevamente dentro de un período de un año, si esto ocurriese. El Consejo Administrativo, únicamente a su discreción, pudiese modificar la duración de un año de tal acción disciplinaria en base a cada caso por separado.**

Un estudiante que viole esta política de cualquier otra manera que llevar o poseer un arma de fuego será sujeto a acción disciplinaria, incluyendo pero no limitada a expulsión. Acción disciplinaria impuesta a un estudiante con una o más discapacidades serán aplicadas en base a cada caso por separado según las políticas del Distrito y leyes estatales y federales de educación especial.

**Arma** significa cualquiera de lo siguiente:

- Un arma de fuego.
- Un cuchillo, otro que un cuchillo de bolsillo que se dobla con una hoja no más larga de 2-1/2 pulgadas que no se puede asegurar en una posición abierta.
- Un dispositivo destructivo.
- Un instrumento peligroso.

**Arma Simulada** significa un instrumento exhibido o presentado como un arma.



**Arma de Fuego** significa cualquiera de lo siguiente:

- Cualquier pistola cargada o no cargada que será, está designada para o que fácilmente se pudiese convertir para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo.
- Cualquier estructura o recibidor de tal arma de fuego.
- Cualquier silenciador de arma de fuego.
- Cualquier explosivo, incendiario, gas venenoso, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de cuatro onzas, un misil que tenga una carga explosiva de más de un cuarto de onza, dispositivo de mina o similar.
- Cualquier combinación de partes las cuales fácilmente pudiesen ser ensambladas para formar un arma de fuego.

**Dispositivo Destructivo** significa:

- Cualquier dispositivo además de un arma de fuego que será, o está designada para o que fácilmente se pudiese convertir para expulsar un proyectil por cualquier método de propulsión, tales como pistolas BB/perdigón, hondas, arco o ballesta.
- Cualquier colección de partes que fácilmente pudiesen ser ensambladas para formar un dispositivo destructivo.

**Instrumento peligroso** significa cualquier instrumento que no sea un arma de fuego, cuchillo o dispositivo destructivo que un estudiante lleva o posee para el propósito de utilizarlo o estar disponible para el uso para causar muerte o para infligir lesión física seria.

**Sitio escolar** significa la escuela, propiedad escolar, autobuses escolares o cualesquier sitios, campos o vehículos utilizados para propósitos escolares e incluye sitios en los cuales se llevan a cabo eventos escolares (por ejemplo, juegos y competencias atléticas, competencias musicales, etc.) fuera de la propiedad escolar del Distrito.

**Arma mortal** significa cualquier arma diseñada para uso letal, incluyendo un arma de fuego.

## **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

### **AUSENCIAS CON Y SIN EXCUSAS**

Ausencias injustificadas como definidas en A.R.S. § 15-803 es una ausencia no excusada por lo menos por un período de clase durante el día. Documentación para las ausencias injustificadas se debe colocar en el archivo acumulativo estudiantil. Ausencias sin excusas son todas las ausencias no verificadas el día o antes que ocurra la ausencia y/o se encuentran fuera de las razones aceptadas determinadas por ADE o aprobación administrativa.

Favor de notar: Una vez que un estudiante tenga ausencias acumuladas que llegan al 10 por ciento de los días de enseñanza (18 días) todas las futuras ausencias serán consideradas sin excusa por ese año escolar.

### **Procedimientos de Intervención**

A continuación se encuentran las posibles acciones que el personal escolar y la Unidad de Prevención de Ausencias Injustificadas (TPU por sus siglas en inglés) pudiesen iniciar:

<b>Cinco sin excusa/no verificadas</b>	
Posible: carta de cinco días de la escuela notificando a los padres/guardián	
<b>Diez no verificadas, injustificadas o ausencias totales</b>	
Posible: carta de 10 días para ser enviada a los padres/guardián	
Posible referencia al TPU para asistencia y carta de advertencia	
Posible visita al hogar	Posible conferencia estudiantil con Oficial de Asistencia
Posible reunión de Soluciones Preventivas de Intervención para Ausencias Injustificadas (TIPS por sus siglas en inglés)	
<b>Diez por ciento del año escolar (18 o más)</b>	
Grados k-5 <sup>to</sup> : posible citación a los padres a la corte de la ciudad según *ARS 15-802*	
Grados 6 <sup>to</sup> -8 <sup>vo</sup> : posible citación estudiantil a la Corte Juvenil de Maricopa	

Soluciones Preventivas de Intervención para Ausencias Injustificadas (TIPS por sus siglas en inglés) se utiliza para ayudar a las familias a encontrar soluciones para mejorar la asistencia de su estudiante. El personal escolar y la Unidad de Prevención de Ausencias Injustificadas ofrecerán recomendaciones, recursos escolares, recursos fuera de la escuela y apoyo que ayudarán a la familia a superar las situaciones de asistencia estudiantil.

## **PROPIEDADES ESCOLARES CERRADAS**

Todas las escuelas en el Distrito Escolar Washington son consideradas como propiedades escolares cerradas. Los estudiantes no podrán salir de la propiedad escolar durante las horas escolares, incluyendo la hora de almuerzo. El director(a) o persona designada deberá aprobar las exenciones.

## **SUSPENSIÓN ESTUDIANTIL**

Un estudiante puede ser aislado de otros estudiantes como medida temporal.

El superintendente tiene la autoridad de suspender a un estudiante hasta diez (10) días, después que se lleve a cabo una audiencia informal. Esta autoridad se puede delegar a otros administradores. Si existe un peligro a los estudiantes o miembros del personal, el director(a) puede inmediatamente remover al estudiante de la escuela, después de contactar a los padres, seguido por un aviso y una audiencia en cuanto sea prácticamente posible. Cada suspensión se reportará al Consejo Administrativo, dentro de cinco (5) días, por la persona que la impuso. [A.R.S. 15-843]

En todos los casos, excepto una suspensión donde un peligro claro e inmediato es evidente, el estudiante se mantendrá en la escuela hasta que se lleven a cabo justos procedimientos de la ley. De *ninguna* manera se dejará salir a un estudiante temprano de la escuela a menos que se les haya notificado a los padres.

El Superintendente puede designar un oficial imparcial para las audiencias de suspensión. **Favor de anotar: Las leyes federales de privacidad prohíben al Distrito de nombrar estudiantes involucrados en acciones disciplinarias y de revelar las consecuencias de tales acciones a los padres de otros estudiantes.**

### **Estudiantes de Educación Regular**

#### ***Suspensión de diez días o menos***

**Paso 1:** El estudiante recibirá un aviso, por escrito o verbal, de la razón de la suspensión y la evidencia que las autoridades tienen del supuesto mal comportamiento.

- Después de recibir el aviso, se le pedirá una explicación al estudiante en cuanto a la situación.
- El personal autorizado del Distrito hará esfuerzos razonables para verificar los hechos y declaraciones antes de formar una opinión.

**Paso 2:** (Después del Paso 1) Provisto que un reporte de la acción tomada esté archivado, el personal autorizado del Distrito puede:

- Suspender al estudiante hasta diez (10) días.
- Escoger otras alternativas disciplinarias.
- Exonerar al estudiante.
- Suspender al estudiante por diez (10) días hasta que se determine una recomendación que se le dará al estudiante una suspensión de largo plazo o expulsión o ambos.

Cuando una suspensión se involucra:

- Los padres deben ser notificados antes de permitir que el estudiante deje la propiedad escolar. Si los padres no pueden ser contactados, el estudiante puede ser aislado hasta la hora de despido y se enviará un aviso a los padres por escrito.
- Dentro de un tiempo razonable se escribirá una carta a los padres explicando los términos (incluyendo la posibilidad de que se pudiese recomendar una suspensión a largo plazo y/o expulsión) y las razones por la suspensión y para pedir una reunión para solicitar su ayuda.
- Suspensiones a corto plazo no son sujetos a apelaciones.

#### ***Suspensión de más de diez días***

**Paso 3:** Si la ofensa es tal que pueda resultar en una suspensión de más de diez días, además de Paso 1 y Paso 2, se arreglará una audiencia formal y será conducida por un oficial de la audiencia o el superintendente.

**Paso 4:** Se enviará una carta formal a los padres o guardianes por correo certificado con una solicitud de recibo del correo que la carta se recibió o se entregará en mano (con un adulto presente que sirva de testigo) dentro de cinco (5) días laborales antes de la audiencia formal. Una copia de esta carta se mantendrá en el archivo y la carta debe contener la siguiente información:

- Los cargos y la regla o regulaciones violadas.
- El alcance del castigo que se está considerando.
- La fecha, horario y lugar de la audiencia formal.
- La designación de los testigos del Distrito.
- Que el estudiante pueda presentar testigos.
- Que el estudiante pueda ser representado por un asesor legal pagado por el estudiante.
- Si un oficial de la audiencia ha sido designado, el nombre del oficial.

**Paso 5:** Se llevará a cabo una audiencia formal en la cual se le informará al estudiante lo siguiente:

- Nada en estos procedimientos debiese interpretarse de prevenir que los estudiantes que son sujetos a la acción y sus padres o guardianes y asesores legales de asistir a cualquier sesión ejecutiva (cerrada) que tenga que ver con la acción disciplinaria propuesta, o de tener acceso a los minutos y testimonio de tal sesión o de grabar tal sesión al costo de los padres o guardianes.
- El estudiante tiene el derecho de ver la declaración de los cargos y la regla o regulación violada.
- El estudiante puede ser representado por un asesor legal, sin perjudicar al estudiante.
- El estudiante puede presentar testigos.
- El estudiante o el asesor puede hacer preguntas a los testigos del Distrito.
- La prueba de la ofensa es la responsabilidad del Distrito.
- Los procedimientos de la audiencia deben ser grabados o se deben mantener en un archivo oficial de otra manera apropiada. Además, se les permite a los padres que graben la audiencia a su propio gasto.
- El Distrito tiene el derecho de hacer preguntas a los testigos y puede ser representado por un abogado.

**Paso 6:** A la conclusión de la audiencia, el proceso de la decisión y el procedimiento de apelación, si es aplicable, será:

- Si la conclusión del oficial de la audiencia es suspensión a largo plazo, la decisión puede ser apelada al Consejo Administrativo. Para arreglar tal apelación, los padres del estudiante suspendido o el estudiante deben hacer llegar una carta al Superintendente dirigida al Consejo Administrativo dentro de cinco (5) días después de recibir el aviso de la suspensión a largo plazo. La carta debe describir en detalle cualquier objeción en cuanto a la audiencia o la decisión a que se llegó.
- La apelación al Consejo Administrativo se mantendrá en el archivo de la audiencia que se llevó a cabo por el oficial de la audiencia. Si el Consejo Administrativo determina que no se le otorgaron sus derechos a los justos procedimientos de la ley al estudiante o que no se siguió esta política en todos los respetos sustantivos, se le otorgará otra audiencia al estudiante. Si el Consejo Administrativo determina que el castigo no fue razonable, el Consejo pudiese modificar el castigo. La decisión del Consejo Administrativo es final.

### **Estudiantes de Educación Especial**

#### ***Suspensión de diez días o menos***

Una suspensión de corto plazo (diez (10) días o menos) se puede utilizar para estudiantes de educación especial por razones disciplinarias de la misma manera de un estudiante de educación regular. (No se considera un cambio de colocación)

**Paso 1:** El estudiante recibirá un aviso, por escrito o verbal, por la razón de la suspensión y la evidencia que las autoridades tienen del supuesto mal comportamiento.

- Después de recibir el aviso, se le pedirá una explicación al estudiante en cuanto a la situación.
- El personal autorizado del Distrito hará esfuerzos razonables para verificar los hechos y declaraciones antes de formar una opinión.

**Paso 2:** (Después del Paso 1) Provisto que un reporte de la acción tomada esté archivado, el personal autorizado del Distrito puede:

- Suspender al estudiante hasta diez (10) días.
- Escoger otras alternativas disciplinarias.
- Exonerar al estudiante.
- Suspender al estudiante por diez (10) días hasta que se determine una recomendación que se le dará al estudiante una suspensión de largo plazo o expulsión o ambos.

Cuando se involucra una suspensión:

- Los padres deben ser notificados antes de permitir que el estudiante deje la propiedad escolar. Si los padres no pueden ser contactados, el estudiante puede ser aislado hasta la hora de despido y se enviará un aviso a los padres por escrito.
- Dentro de un tiempo razonable se escribirá una carta a los padres explicando los términos (incluyendo la posibilidad de que se pudiese recomendar una suspensión a largo plazo y/o expulsión) y las razones por la suspensión y para pedir una reunión para solicitar su ayuda.
- Suspensiones a corto plazo no son sujetos a apelaciones.

#### ***Suspensión de más de diez días***

Si un estudiante de educación especial se recomienda para una suspensión de más de diez (10) días durante el año escolar (posiblemente un cambio de colocación), se debe llevar a cabo una conferencia de determinación de manifestación.

**Paso 3:** Una recomendación para una suspensión de más de días consecutivos de un estudiante de educación especial o una serie de suspensiones que en total resultan en más de diez (10) días, puede constituir un cambio de colocación y se requerirá una conferencia de determinación de manifestación. El propósito de tal conferencia será para determinar si la ofensa fue o no fue una manifestación de la discapacidad del estudiante.

**Paso 4:** Si la ofensa no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante puede ser suspendido según las políticas del Distrito para estudiantes en general, siempre que los servicios educativos continúen durante el período de remoción disciplinaria para un estudiante con discapacidades que califica bajo la (IDEA), Acto de Educación para Personas con Discapacidades. Un estudiante con una discapacidad que califica para servicios educativos especiales bajo el Acto de Discapacidades o Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, pero no bajo IDEA, puede ser suspendido o expulsado de la escuela y se pueden suspender los servicios educativos si estudiantes bajo circunstancias similares sin discapacidades experimentan la misma suspensión.

**Paso 5:** Si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, no se permite que el Distrito extienda la suspensión para más de los diez (10) días escolares originales.

Una excepción a esta regla para un estudiante que califica bajo IDEA es un cambio alternativo provisional en colocación para no más de (45) días, según las leyes y reglas federales, si la remoción es el resultado de una ofensa definida bajo IDEA de drogas o armas o es basada en la determinación de un oficial de la audiencia en que se declara que es probable que ocurrirá daño al niño o a otra persona si no se cambia la colocación.

La colocación educativa provisional alternativa debe ser elegida para permitir que el estudiante continúe progresando en el currículo general, aunque sea en otro lugar y que continúe recibiendo los servicios y modificaciones descritas en su IEP. Además, debe incluir los

servicios y modificaciones que fueron diseñados para prevenir los comportamientos que causaron la colocación. (Precaución: refiéranse a las leyes y reglas de IDEA antes de implementar una excepción.)

### **Alternativa a una Suspensión**

Los estudiantes que cumplen con los siguientes requisitos pueden participar en un Programa Alternativo a una Suspensión. Esta decisión es la responsabilidad del Superintendente: (Una suspensión de la escuela es el castigo para una ofensa por la cual las apelaciones han sido rechazadas.)

- La suspensión inmediata no es un resultado de:
  - Peleas o participación en comportamiento violento
  - Amenaza de una institución educativa
  - Venta, uso o posesión de armas, armas de fuego, explosivos o instrumentos peligrosos
  - Amenaza de una bomba
  - Participación en un incendio
- El estudiante no ha servido más de una (1) suspensión a corto plazo o programa alternativo, o una suspensión de diez (10) días o menos durante el año académico actual.
- El estudiante ha aceptado responsabilidad por el acto que causó la suspensión en una declaración escrita firmada por el estudiante y atestiguada por uno de sus padres o guardianes.
- El estudiante y sus padres o guardianes han recibido una advertencia escrita, avisándoles que, si el estudiante viola las condiciones o requisitos del programa alternativo, el castigo original de una suspensión se impondrá inmediatamente y totalmente. (Nota: Siga los procedimientos apropiados de despido.)

Los padres o guardianes se pondrán de acuerdo de participar por medio de:

- Proveer la transportación necesaria a y del programa
- Proveer o comprar comidas para el estudiante
- Establecer y supervisar, junto con la escuela, una rutina supervisora limitando contacto del estudiante por el tiempo necesario con otros estudiantes y amigos durante el programa.

El Programa Alternativo a una Suspensión es un programa de aislamiento social. El programa será uno de disciplina intensiva, deberá requerir tareas académicas y es posible que se requiera servicio comunitario, mantenimiento de propiedad y colección de basura.

- Los padres participarán con su apoyo y supervisión.
- Los estudiantes estarán aislados de otros estudiantes por paredes o distancia en un sitio determinado por el Distrito. No se permite que el estudiante participe en actividades patrocinados por la escuela mientras que esté participando en el programa.
- La comunicación entre el estudiante y otros estudiantes se limitará por miembros del personal o en la manera dirigida por el supervisor encargado.
- Se establecerá tiempo para estudiar consistente con el número de clases en las cuales el estudiante está inscrito, dividido proporcionalmente a lo largo del día académico.
- El estudiante permanecerá en su área designada excepto con el permiso de su supervisor. Todo su mantenimiento personal será planeado y aprobado por su supervisor.
- El estudiante debe traer todos sus libros, papel, cuadernos e instrumentos necesarios para cada clase, cada día y traerlos a la casa al fin de cada día del programa.
- Las reglas para la implementación del Programa de Suspensión Alternativo, según las reglas mencionadas aquí arriba, pueden ser establecidas por el administrador de cada instalación.

### **Procedimientos y Condiciones para Readmitir Estudiantes que han sido Suspendidos por más de Diez Días**

#### ***Procedimiento para la readmisión del estudiante antes del tiempo designado***

El Superintendente puede autorizar la readmisión antes del tiempo designado de un estudiante suspendido por más de diez (10) días. Solo se permite considerar esta readmisión cuando el estudiante haya servido la mayor parte de su suspensión (usualmente un día más de la mitad) con consideración al período de calificaciones o división académica como sea necesario) y se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Los padres o guardianes deben someter una petición escrita de parte del estudiante al Superintendente pidiendo que el estudiante sea admitido y pedir una cita para determinar los requisitos de una admisión antes del tiempo designado.
- Junto con esta petición se debe someter un resumen de las actividades y cumplimientos del estudiante durante el período de suspensión, escrito y firmado por el estudiante y atestiguado por los padres o guardianes. (Los padres pueden escribir la nota en el caso de estudiantes en la escuela primaria).
- La petición debe incluir una declaración firmada por un oficial de la policía verificando que no han ocurrido infracciones de las leyes locales o estatales durante el período de suspensión.
- Durante la junta para repasar la petición es posible que el estudiante deberá explicar lo que pasó antes y lo que causó la suspensión.

La determinación para permitir que el estudiante regrese a la escuela antes de terminar su período de suspensión puede ser basado, pero no limitado a:

- La edad del estudiante.

- La frecuencia, tipo y magnitud del comportamiento previo del estudiante.
- La severidad del evento.
- Si la acción del estudiante violó leyes civiles o criminales.
- El grado en el cual el incidente(s) interfirió con el proceso educativo.
- Que tanto el evento creó peligro al estudiante, otras personas o propiedad.
- Las características especiales intelectuales, psicológicas, emocionales, ambientales y físicas del estudiante.
- La actitud del estudiante en cuanto al evento.
- La intención del estudiante en cuanto a su comportamiento futuro.

Si se permite que el estudiante regrese a la escuela antes de tiempo, el estudiante junto con el acuerdo de sus padres o guardianes, deberá adherirse a las siguientes condiciones:

- Asistencia regular – no se permitirán ausencias no excusadas.
- Ninguna violación de las reglas o políticas de la escuela.
- Asistencia a eventos de después de clases para lo que queda del término original de la suspensión requerirá la aprobación de la administración.
- Realización de todas las tareas escolares a tiempo y en el modo exigido.
- El estudiante recibirá supervisión antes y después de clases por arreglo de los padres, caminará o viajará directamente a y de la escuela y se reportará inmediatamente a un supervisor por lo que resta del término de la suspensión.
- El estudiante y sus padres o guardianes recibirán un aviso explicando que la falta de cumplir con todas estas condiciones, requeridas para una suspensión abreviada, resultará en la imposición inmediata de la suspensión original y si se requiere según las políticas de disciplina del Distrito, castigos adicionales.

### **REMOCIÓN DE ESTUDIANTES DE ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA**

El director(a) de una escuela puede remover a un estudiante de una actividad patrocinada por la escuela si el director(a) determina que el estudiante ha violado una provisión de las políticas disciplinarias estudiantiles, reglas, y/o regulaciones o si el director(a) determina que remover al estudiante está en el mejor interés de la actividad o en el mejor interés de toda la escuela.

El director(a) además puede remover a un estudiante de una posición específica, tal como oficial, editor o capitán de una actividad, sin remover al estudiante de la actividad completamente.

El director(a) puede remover a un estudiante conforme a los dos (2) párrafos anteriormente mencionados, sin tomar en cuenta si el estudiante haya sido elegido, designado, asignado a, o sea voluntario para la actividad.

Antes de remover al estudiante de una actividad o posición como resultado de la violación de la política estudiantil de disciplina, reglas y/o regulaciones, el director(a) debe cumplir con las provisiones de la notificación y audiencias de estas políticas, reglas y/o regulaciones.

Antes de remover al estudiante de una actividad o posición por razones ajenas a las violaciones de la política estudiantil de disciplina, reglas y/o regulaciones, el director(a) entregará un aviso por escrito al estudiante. El aviso incluirá la razón o razones por la remoción y la fecha en que se efectuará. Si el estudiante no está de acuerdo con la determinación del director(a), puede dentro de cinco (5) días, pedir por escrito una conferencia con el director(a). La conferencia tendrá lugar en cuanto sea factible después que el director(a) reciba la petición por escrito. En la conferencia se le dará una explicación completa al estudiante de la razón o razones por la acción tomada. Se le dará una oportunidad al estudiante de presentar una explicación de los eventos relacionados con la acción.

Si, después de la conferencia, el director(a) determina que la decisión de remover al estudiante de la actividad o posición fue correcta, la remoción se efectuará en la fecha indicada en el aviso del director(a). Si, después de la conferencia, el director(a) determina que ni la remoción ni acción severa fue justificada, la decisión previa de remover al estudiante será revocada.

Para el propósito de esta política, *actividad* se define como:

- Cualquier actividad deportiva patrocinada por la escuela; o
- Cualquier club patrocinado por la escuela; o
- Cualquier organización patrocinada por la escuela tal como el anuario, boletín escolar, concilio estudiantil, drama, música, lista de honor o cualquier otra organización o clase de una naturaleza similar.

Una *actividad* incluye actividades definidas anteriormente, sin tomar en cuenta si el estudiante esté recibiendo o puede recibir créditos académicos por la actividad.

### **EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES**

Una recomendación para expulsar se iniciará por parte del director(a) y se enviará al Superintendente. La autoridad de expulsar es estrictamente del Consejo Administrativo. Todas las expulsiones que se solicitan tendrán información de apoyo indicando el justo procedimiento requerido provisto al tiempo de la recomendación.

#### **Estudiantes en Educación Regular**

Expulsión es la exclusión permanente de un estudiante de la escuela y actividades escolares, a menos que el Consejo Administrativo de Administración restituya los privilegios al estudiante de asistir a la escuela.

**Paso 1:** Cada recomendación para expulsión se entregará al Superintendente. Una recomendación de expulsión se puede hacer antes, después o en conjunto con una audiencia para suspensión a largo plazo, si se va llevar a cabo.

**Paso 2:** Si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación, se enviará al Consejo Administrativo.

**Paso 3:** En cada caso de una recomendación para expulsión que recibe la aprobación del Superintendente, se llevará a cabo una sesión ejecutiva del Consejo Administrativo para:

- Determinar si el tipo de acusaciones en contra del estudiante justifican una audiencia para expulsión.
- Determinar si la audiencia tendrá lugar ante el Consejo Administrativo o un oficial de la audiencia.
- Designar un oficial de la audiencia, si se requiere y
- Si la audiencia será conducida por el Consejo Administrativo para determinar si la audiencia será conducida en una sesión ejecutiva.

Bajo circunstancias normales, el Consejo Administrativo no reparará documentos u otra evidencia pertinente durante la sesión ejecutiva inicial.

**Paso 4:** La audiencia de expulsión se debe fijar para que se pueda resolver, si es razonablemente posible, durante el período de cualquier suspensión.

**Paso 5:** Se enviará una carta formal al padre responsable o al guardián por correo certificado; solicitando del correo un recibo que la carta fue entregada o se entregará en mano (con un adulto presente como testigo) no menos de cinco (5) días de antes de la audiencia formal. Una copia de la carta se mantendrá en el archivo del estudiante. La carta deberá contener:

- Una declaración de los cargos y la regla o regulación que fue violada.
- El alcance del castigo que se considerará.
- La fecha, horario y lugar de la audiencia formal.
- Una designación de los testigos del Distrito.
- Que el estudiante pueda presentar testigos.
- Que el estudiante pueda ser representado por un asesor pagado por el estudiante.
- Si se ha nombrado un oficial de la audiencia, el nombre del oficial y como se puede comunicar con el oficial o una declaración que el Consejo Administrativo presidirá en la audiencia.
- Copias de esta política y A.R.S. 15-840 y 15-843, a menos que hayan sido previamente provistas en conexión con la misma infracción.

**Paso 6:** Los padres, guardianes o el estudiante emancipado serán informados de lo siguiente:

- Nada en estos procedimientos debiese interpretarse de prevenir que los estudiantes que son sujetos a la acción y sus padres o guardianes y asesores legales de asistir a cualquier sesión ejecutiva (cerrada) que tenga que ver con la acción disciplinaria propuesta, o de tener acceso a los minutos y testimonio de tal sesión o de grabar tal sesión al costo de los padres o guardianes.
- El estudiante tiene el derecho a la declaración de cargos y la regla o regulación que fue violada.
- El estudiante puede ser representado por un asesor, sin tener propensión hacia el estudiante.
- El estudiante puede presentar testigos.
- El estudiante o el asesor puede hacer preguntas a los testigos presentados por el Distrito.
- El Distrito es responsable de la prueba de las acusaciones.
- La audiencia debe ser grabada o se debe mantener un archivo oficial de otra manera apropiada. Además, los padres pueden grabar la audiencia a su propio costo.
- El Distrito tiene el derecho de hacer preguntas a los testigos y pueden ser representados por un abogado.
- Si la audiencia se lleva a cabo ante un oficial de la audiencia, la audiencia se conducirá en privado con la asistencia de solamente el oficial de la audiencia, representantes administrativos, el estudiante, y los padres, asesor de los dos partidos, y testigos necesarios para los procedimientos, a menos que los padres, guardián(es), o estudiante emancipado pidan por escrito que la audiencia sea abierta a la asistencia pública.
- Si la audiencia se lleva a cabo ante el Consejo Administrativo, el Consejo Administrativo conducirá la audiencia en una sesión ejecutiva con la asistencia de solamente el oficial de la audiencia, representantes administrativos, el estudiante, y los padres, asesor de los dos partidos, y testigos necesarios para los procedimientos, a menos que los padres, guardián(es), o estudiante emancipado pidan por escrito que la audiencia sea abierta a la asistencia pública.

**Paso 7:** Se llevará a cabo una audiencia formal:

Cuando un padre o guardián legal está en desacuerdo que la audiencia se lleve a cabo en una sesión ejecutiva (cerrada), se llevará a cabo en una reunión abierta a menos que:

- Si solamente un estudiante es sujeto a la acción propuesta y el desacuerdo existe entre los padres del estudiante o guardianes legales, entonces el Consejo Administrativo (oficial de la audiencia), después de consultar con los padres o guardianes legales, decidirá en una sesión ejecutiva (cerrada) si la audiencia se llevará a cabo en una sesión ejecutiva (cerrada).
- Si más de un estudiante es sujeto a la acción propuesta y el desacuerdo existe entre los padres de diferentes estudiantes, entonces audiencias separadas se llevarán a cabo según las provisiones del A.R.S. 15-843.

**Paso 8:** *A la conclusión de la audiencia, la decisión y el procedimiento de la apelación se llevarán a cabo como sigue:*

Al concluir la audiencia conducida por el oficial de la audiencia, si se determina la recomendación para expulsar, la decisión se puede apelar al Consejo Administrativo al tiempo que el Consejo Administrativo considere la recomendación. Se enviará al padre responsable o al guardián una carta formal por correo certificado; solicitando del correo un recibo que la carta fue entregada o se

entregará en mano (con un adulto presente como testigo) indicando la recomendación que se presentará al Consejo Administrativo. Una copia de la carta se mantendrá en el archivo y la carta debe explicar:

- El horario y lugar de la reunión del Consejo Administrativo donde se hará la recomendación.
- Que la recomendación puede ser apelada al mismo tiempo que se haga la recomendación al Consejo Administrativo.
- Que la apelación escrita se entregue al superintendente antes de la reunión del Consejo Administrativo.
- Que la apelación escrita incluirá el nombre del representante del estudiante.
- Que se le otorgará tiempo al representante para dirigir la palabra al Consejo Administrativo en cuanto a la apelación.

El Consejo Administrativo puede aceptar la recomendación del oficial de la audiencia o rechazar la recomendación e imponer una acción disciplinaria diferente incluyendo asignación a un programa educativo alternativo. El Consejo Administrativo puede conceder una audiencia nueva, tomar el asunto bajo consejo o tomar cualquier otra acción que se considere necesaria. Si el Consejo Administrativo decide expulsar al estudiante, la expulsión se efectuará el día después de la decisión del Consejo Administrativo. A la conclusión de la audiencia en cuanto a una expulsión conducida por el Consejo Administrativo, la decisión del Consejo Administrativo es la final.

### **Estudiantes de Educación Especial**

Un estudiante que califica bajo la “Individuals with Disabilities education Act” (IDEA) como autorizada nuevamente en 2004 no puede ser expulsado de la escuela pero en el cumplimiento de la ley y regulaciones federales se puede otorgar un cambio de colocación. El “Individualized Education Program Team”, generalmente determina el cambio de la colocación de un estudiante calificado en IDEA. Durante cualquier cambio de colocación la escuela debe proveer servicios al alcance necesario para permitir al estudiante el progreso apropiado en el currículo general y que avance apropiadamente hacia el logro de las metas propuestas en el Plan Educativo Individualizado del estudiante.

Un estudiante con una discapacidad calificada bajo la “Americans with Disabilities Act” o “Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973”, y no califica bajo “Individuals with Disabilities education Act” (IDEA) como autorizada nuevamente en 2004 puede ser suspendido o expulsado de la escuela y se pueden terminar los servicios educativos, si otros estudiantes sin discapacidades en circunstancias similares no continúan recibiendo servicios educativos.

### **Procedimiento de Readmisión**

Un estudiante expulsado del Distrito puede solicitar la readmisión por medio de una aplicación escrita al Consejo Administrativo. Readmisión está a la discreción del Consejo Administrativo. Además, es la prerrogativa del Consejo Administrativo de estipular condiciones apropiadas para la readmisión. La aplicación de readmisión deberá ocurrir no menos de nueve (9) meses después de la fecha de la expulsión; sin embargo, el estudiante no debe ser readmitido hasta que hayan pasado por lo menos dos (2) semestres completos (el resto del semestre en que ocurrió la violación y dos (2) semestres adicionales).

La aplicación debe:

- ♦ Ser escrita y dirigida a la atención del Consejo Administrativo.
- ♦ Contener toda la información que el estudiante y los padres consideren pertinente para la determinación del Consejo Administrativo si el estudiante será readmitido o no. Debe incluir información indicando:
  - El reconocimiento de parte del estudiante de la severidad e impropiedad del mal comportamiento anterior.
  - Que tal mal comportamiento o comportamiento similar no se repita.
  - Una descripción de las actividades del estudiante desde la expulsión.
  - Datos de apoyo en la aplicación para readmisión.
- ♦ Será archivada en la oficina del Superintendente.

El Consejo Administrativo se reunirá en una sesión ejecutiva para considerar la aplicación inicial para readmisión. El estudiante y los padres tienen el derecho de estar presentes en la sesión ejecutiva pero no tienen el derecho de hacer una presentación o dirigirse al Consejo Administrativo a menos que se los pida el Consejo Administrativo. Por esta razón, es importante que la aplicación para readmisión contenga toda la información que el Consejo Administrativo considere importante para determinar si se readmite al estudiante o no. El Consejo Administrativo, a su discreción exclusiva, determinará si el estudiante se readmitirá y si es así, bajo que restricciones y condiciones. La responsabilidad de probar su caso queda con el estudiante y sus padres o ambos de convencer al Consejo Administrativo que la readmisión es apropiada considerando los intereses del estudiante expulsado, del Distrito y los intereses de otros estudiantes y miembros del personal. La decisión del Consejo Administrativo es final.

Un estudiante puede aplicar más de una vez para readmisión. Aplicaciones subsecuentes a la aplicación inicial, sin embargo, no pueden ser sometidas más frecuentemente dentro de cada periodo de noventa (90) días y el Consejo Administrativo se reunirá para tratar y considerar la aplicación únicamente si a lo menos dos (2) miembros del Consejo Administrativo pide que el asunto se coloque en la agenda para discusión en una sesión ejecutiva.

### **Condiciones para Readmisión**

Como una condición para readmisión por una expulsión, el estudiante, con la afirmación de los padres o guardianes debe estar de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Asistencia regular – no ausencias
- No violar reglas o políticas escolares

- Completar todas las tareas en el salón de clases a su tiempo debido y como haya sido instruido.

Dependiendo de la naturaleza de la violación original por la cual se proveyó la expulsión, el estudiante pudiese tener limitaciones en cuanto a la asistencia o participación en actividades escolares, deportes escolares y eventos o actividades extracurriculares.

Un estudiante que se le permite readmisión después de una expulsión, recibirá una advertencia escrita indicando que la expulsión original será reintegrada sumariamente si el estudiante comete una violación de las condiciones de readmisión o comete una violación criminal o civil reflexionando en la orden de la escuela.

## **BÚSQUEDAS/CONFISCACIÓN/ÓRDENES DE DETENCIÓN**

### **Introducción**

Oficiales de la escuela y del Distrito están autorizados a conducir una búsqueda en la propiedad escolar, en un vehículo propio, alquilado o de otra manera utilizado por el Distrito o la escuela, o en una actividad escolar, cuando existen sospechas razonables que la búsqueda resultará en el descubrimiento de:

- “Contrabando”, un término que incluye todas sustancias o materiales prohibidos por la política del Distrito/escuela o la ley estatal que incluye, pero no está limitado a drogas, parafernalia de drogas, bebidas de alcohol y/o
- cualquier material o artículo que presenta peligro inminente de daño físico o enfermedad y/o,
- materiales que de otra manera no están apropiadamente en posesión del estudiante involucrado.

### **Búsqueda**

Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento son propiedad de la escuela y se ofrecen por parte del Distrito para el uso de los estudiantes para propósitos educativos. Los oficiales de la escuela tienen el derecho de inspeccionar los casilleros, escritorios y las áreas de almacenamiento como parte de sus responsabilidades.

Cuando existen sospechas razonables que contrabando, materiales o artículos que representan un peligro inmediato de causar daño físico o enfermedad están en el automóvil del estudiante, los oficiales del Distrito/escuela tienen el derecho de llevar a cabo una búsqueda del automóvil si está estacionado o se está usando en la propiedad escolar. Cuando el dueño del automóvil no es la persona que está en posesión del automóvil, el dueño será notificado que ha ocurrido una búsqueda.

Búsquedas personales pueden ser conducidas por un oficial del Distrito/escuela cuando existen sospechas razonables que un estudiante en particular tiene en su posesión contrabando, materiales o artículos que representan un peligro inmediato de causar daño físico o enfermedad. La búsqueda ocurrirá únicamente en la presencia de una tercera persona del mismo sexo que la persona sobre llevando a cabo la búsqueda. La búsqueda se llevará a cabo fuera de la presencia de otros estudiantes y en un salón privado. Las búsquedas de los estudiantes serán limitadas a:

- Búsqueda de los bolsillos, zapatos y calcetines del estudiante.
- Cualquier objeto que esté en posesión del estudiante tal como carteras, mochilas o portafolio.

El oficial del Distrito/escuela conduciendo la búsqueda contactará a los padres o guardianes del estudiante tan pronto como sea posible. Cuando se requiere una búsqueda más detallada del estudiante debido a condiciones extremas de emergencia, el oficial del Distrito/escuela se pondrá en contacto con la policía.

### **Confiscación**

Materiales de contrabando identificados en la Introducción pueden ser confiscados al encontrarse durante una búsqueda. Tales artículos pueden ser:

- Devueltos a los padres o guardianes del estudiante de quien fueron confiscados.
- Ofrecidos como evidencia en un proceso de suspensión o expulsión si se marcaron para identificación cuando fueron confiscados.
- Entregados a los oficiales de la ley, o
- Destruídos.

### **Orden de Detención**

Si un estudiante es detenido y removido de la propiedad escolar, las autoridades escolares harán un esfuerzo razonable para contactar a los padres o guardianes legales y un formulario “Interrogaciones y Búsquedas” (Políticas y Procedimientos 7-360, JFG-E (2)) debe ser completado por el oficial que llevó a cabo la detención y firmado por el administrador de la escuela.

### **Orden para una Búsqueda**

Si se determina que es necesario servir papeles para una búsqueda, los oficiales del Distrito o las escuelas no interferirán con las búsquedas, conducidas por oficiales de la ley que tienen órdenes oficiales para una búsqueda. Se deberá hacer un esfuerzo razonable para cooperar con los oficiales de la ley.

## **ACUERDO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (EIS)**

### **Contrato de Padres y Estudiantes**



Este acuerdo incluye guías relacionadas con:

- **Seguridad y confidencialidad**
  - **Comportamiento ético y legal**
  - **Cortesía y respeto**
  - **Acción disciplinaria**
- 
- ♦ Se requiere permiso de los padres o guardianes para tener acceso al Internet.
  - ♦ **Solamente los empleados de MIS pueden instalar software.**
  - ♦ **Reporten preocupaciones o mal uso al maestro.**
  - ♦ **Mantengan privada la información personal.** NO provean su dirección de la casa, números telefónicos personales u otra información personal.
  - ♦ **Mantengan secreta su contraseña.** NO le den su contraseña a nadie.
  - ♦ **Usen solamente su propia contraseña.** NO usen la contraseña de otra persona.
  - ♦ **Respeten la privacidad.** NO entren a la información o archivos privados de otra persona.
  - ♦ **Cualquier información que compartan en la red en la computadora es información pública.** El Distrito Escolar Washington tiene acceso a su información.
  - ♦ **Usen la red de Internet SOLAMENTE para propósitos educativos.** Entren solamente a los materiales y sitios Web que son apropiados para el ambiente escolar.
  - ♦ **Sigan TODAS las reglas escolares de comportamiento mientras usan la red en la computadora.**
  - ♦ **Solamente se acepta pláticas o grupos Chat bajo la supervisión del maestro.**
  - ♦ **Den crédito apropiado al trabajo de los demás.** NO copien, como parte o en total, el trabajo, declaraciones o escrituras de los demás para entregárselo al maestro o a la escuela, como suyo.
  - ♦ **Respeten todo el software o hardware.** NO intenten dañar, cambiar o destruir cualquier software o hardware.
  - ♦ **NO copien o distribuyan software con derechos de propiedad literaria.**
  - ♦ **Muestren cortesía y respeto en las comunicaciones electrónicas.** Se pueden desarrollar malentendidos rápidamente sin tono de voz y expresiones faciales.
  - ♦ **Usen lenguaje apropiado.** No se permiten maldiciones, malas palabras y comentarios con relación a pandillas en la red o en ninguna parte de la escuela.

#### **Acción Disciplinaria**

El mal uso de la red en la computadora al no seguir cualquiera de las reglas alistadas en este contrato causará que el Distrito Escolar Washington tome acciones disciplinarias de acuerdo con la política del Distrito.

### **ADMINISTRANDO MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES**

Bajo ciertas circunstancias, cuando es necesario que un estudiante tome medicamentos durante las horas escolares, el Distrito coopera con el médico de la familia y la familia si los siguientes requisitos se cumplen:

- Debe haber una orden por escrito del médico con el nombre del medicamento, la dosis y el horario.
- Debe haber un permiso de los padres por escrito que permita a la escuela o al estudiante administrar el medicamento. Formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.
- El medicamento debe estar en el envase de la receta o, si es medicamento sin receta, debe estar en el envase original con los avisos y direcciones intactas.

El Distrito reserva el derecho de, conforme a los procedimientos establecidos por el Superintendente, limitar o discontinuar el uso o administración de cualquier medicamento en la propiedad escolar si la amenaza o abuso o mal uso del medicamento pueda plantear un riesgo a hacer daño a un miembro o miembros de la población estudiantil.

Esta política y políticas relacionadas o enmiendas serán enviadas al proveedor del seguro de responsabilidad del Distrito para un repaso.

#### **Medicamentos Recetados**

En ocasiones cuando sea necesario que un estudiante reciba medicamentos recetados durante el día escolar, los siguientes procedimientos se han establecido para asegurar la protección de la escuela y del estudiante y para asegurar el cumplimiento de las reglas y regulaciones existentes:

##### ***Administración por el personal de la escuela***

- El medicamento debe ser recetado por un médico.
- Los padres o guardianes deben proveer un permiso escrito para administrar el medicamento al estudiante. Formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.

- El medicamento debe ser entregado en la oficina de la escuela en el envase en que lo colocó el farmacéutico. Instrucciones del médico o farmacéutico por escrito deben contener el nombre del paciente, el nombre del medicamento, la dosis y el horario en que se debe tomar.
- El administrador puede designar a un empleado de la escuela para administrar el medicamento.
- Cada administración de medicamento recetado se debe documentar, archivando que el estudiante recibió el medicamento.
- Los medicamentos se deben mantener en sus envases originales y guardados bajo llave.

#### ***Administración por sí mismo***

- Cuando el médico siente la necesidad de que el estudiante lleve los medicamentos con él o ella y se los administre por sí mismo, el médico debe proveer recomendaciones por escrito adjunto al formulario firmado por los padres excepto en el caso de medicamentos requeridos para una diagnosis de anafilaxia y enfermedades respiratorias que requieren inhaladores. En tales casos, el nombre del estudiante en el envase del medicamento es suficiente.
- Los padres o guardianes deben proveer un permiso escrito para que el estudiante lleve y tome el medicamento por sí mismo. Formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.
- El medicamento debe estar en el envase en que lo colocó el farmacéutico.

#### **Medicamentos que no requieren recetas**

Cuando es necesario que un estudiante reciba medicamentos que no requieren una receta, pero se vende, promueve y anuncia al público en general, los siguientes procedimientos se han establecido para asegurar la protección de la escuela y del estudiante:

#### ***Administración por el personal de la escuela***

- Los padres o guardianes deben proveer un permiso escrito a la administración nombrando medicamentos sin receta específicos
- Cualquier medicamento que no requiera receta enviado por los padres o guardianes que debe ser administrada a un estudiante debe ser entregada a la oficina de la escuela en el envase original del fabricante con todas las instrucciones, dosis, contenidos compuestos y porciones claramente marcadas.
- Un administrador puede designar a un empleado de la escuela para administrar un medicamento específico no recetado.
- Cada caso de administración de un medicamento no recetado debe ser documentado en un diario.
- Medicamentos no recetados deben mantenerse en sus envases originales y guardados bajo llave.

#### ***Administración por sí mismo***

- Los padres o guardianes deben proveer un permiso escrito a la administración por el estudiante nombrando medicamentos específicos sin receta.
- Cualquier medicamento que no requiera receta enviado por los padres o guardianes que debe ser administrada por el estudiante debe mantenerse en el envase original del fabricante con todas las instrucciones, dosis, contenidos compuestos y porciones claramente marcadas.
- La necesidad de que un medicamento no recetado sea administrado por sí mismo será determinado por el médico del estudiante y debe ser verificado por una declaración del médico adjunto al permiso por escrito de los padres o guardianes, indicando el medicamento específico.

#### **Protección de los Estudiantes**

El uso o administración de medicamentos en la propiedad escolar se puede discontinuar o limitar si el Superintendente determina, en consultar con el personal médico, que la amenaza o abuso o mal uso del medicamento puede plantear un riesgo de daño a un miembro de la población estudiantil.

El estudiante deberá tomar precauciones para asegurar que los medicamento no estén disponibles a otra persona y que no los provea o de a otra persona. El estudiante deberá reportar la pérdida o robo de cualquier medicamento que se trae a la propiedad escolar, inmediatamente. Violaciones de esta regla serán sujetas a acciones disciplinarias.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

*Distrito Escolar Washington*  
**FORMULARIO DE EXCLUSIÓN**

**DISTRITO Y MEDIOS NOTICIEROS**

A veces el Distrito pudiese usar fotografías de los estudiantes en videos o fotografías regulares para propósitos educativos. Los medios pudiesen también cubrir eventos en las escuelas. Es posible que su hijo sea entrevistado, grabado, fotografiado, o video grabado por los medios o el personal del Distrito para un reportaje en el periódico, la radio o la televisión. En algunos casos, tales fotografías y videos pudiesen ser apostados en el Internet para acceso público. El nombre, fotografía o entrevista de su hijo pudiese ser utilizada en publicaciones de la escuela, el Distrito o por los medios de noticias, a menos que usted solicite de otra manera. Favor de seleccionar el(los) cuadro(s) apropiado(s) si desea que su hijo sea excluido de las siguientes actividades:

- No deseo que el personal del Distrito entreviste, grabe, fotografíe, o video grabe a mi hijo para el uso de la escuela o el Distrito en publicaciones o videos para propósitos educativos, o en promociones, tal como propagandas.
  
- No deseo que los medios de noticias entrevisten, graben, fotografíen, o video graben a mi hijo para un reportaje en el periódico, la radio, televisión o Internet.

\*\*\*\*\*

**INFORMACIÓN DE DIRECTORIO**

Es posible que el Distrito revele “información de directorio” sin permiso escrito a menos que usted haya avisado al Distrito de lo contrario según los procedimientos del Distrito. Información de directorio es información que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad al revelarla. Su propósito primario es permitir al Distrito incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares, tal como anuarios, boletines, fotografías de salones de clase, programas (dramáticos y atléticos), páginas Web o la lista de honor. Información de directorio incluye lo siguiente: nombre, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante; nombre de los padres /guardianes; correo electrónico del estudiante, fotografía, nivel de grado, campo de estudio, fechas de asistencia, fechas de inscripción, participación extracurricular, peso y estatura si el estudiante es miembro de un equipo deportivo y premios recibidos.

A menos que usted elija la exclusión, el Distrito revelará información de directorio bajo circunstancias limitadas. El Distrito no revelará información de directorio a menos que el Distrito o la escuela utilizará la información en una publicación o si terceras personas han solicitado la información por una razón que el Distrito juzgue que sirve el mejor interés del estudiante. Por ejemplo, el Distrito cumplirá con las solicitudes para información de otra escuela en la cual el estudiante desee inscribirse, personas u organizaciones que informan a los estudiantes de oportunidades educativas u ocupacionales, incluyendo representantes oficiales reclutadores de las fuerzas armadas, oficiales de la ley y el Servicio de Protección a Niños. El Distrito no proveerá información de directorio para propósitos comerciales, a menos que sean compañías designadas para vender anuarios, fotografías estudiantiles y de salones de clase o cosas similares. Favor de marcar el cuadro más abajo si usted no desea que se revele esta información bajo ninguna circunstancia.

- No deseo que la información de directorio de mi hijo sea revelada. Al seleccionar esta opción, entiendo que el nombre y la fotografía de mi hijo no se incluirá en boletines, programas, fotografías del salón de clase y otras publicaciones del Distrito y la escuela.

\*\*\*\*\*

**FAVOR DE NOTAR:**

- Se puede elegir exclusión de cobertura de los medios de noticias y el Distrito o información de directorio por medio de someter este formulario a la oficina de la escuela entre dos (2) semanas del recibo de este manual
- Este formulario se debe someter de nuevo al principio de cada año escolar.

Nombre del Padre o Guardián (en letras de molde)

Maestro del Estudiante

Firma del Padre/Madre

Fecha