

## Servicios de Interpretación y Traducción

El Distrito proporcionará servicios de interpretación para que todos los padres puedan participar de manera significativa en las reuniones y conferencias relacionadas con la educación de sus hijos. Comuníquese con la escuela de su hijo para solicitar estos servicios. Los padres también pueden solicitar traducciones de documentos del distrito comunicándose con la oficina de su escuela.

### Arabic

#### خدمات الترجمة

سيقوم قطاع المدرسة بتوفير خدمة الترجمة لكل اولياء الامور لغرض مشاركتهم الفعالة في الاجتماعات والمؤتمرات التي من خلالها سيتم معرفة اداء اولادهم التعليمي. الرجاء الاتصال بمدرسة اولادكم لغرض تقديم طلب الحصول على مترجم. بإمكان القطاع المساعدة بترجمة الوثائق ذات الصلة بالمدرسة من خلال تقديم طلب الى ادارة المدرسة ايضا

### Japanese

#### 通訳および翻訳サービス

当学区では、すべての保護者が、子供の教育に関する集会や会議に参加する際にしっかりと理解できるよう、通訳サービスをご提供いたします。通訳をご希望の方は、お子様の学校にお問い合わせください。また学校の事務所に、学区内文書の翻訳を依頼することもできます。

### Nepali

#### दोभाषे र अनुवाद सेवाहरू

आंनो बालबालिकाको शिक्षाको सम्बन्धमा डिस्ट्रिक्टले दोभाषे सेवाहरू प्रदान गर्नेछ जसले गर्दा सबै अभिभावकहरूले अथपूरण रूपमा बैठक र सम्मेलनहरूमा सहभागी हुन सक्छन्। कृपया यी सेवाहरू अनुरोध गर्न आंनो बच्चाको स्कूलमा सम्पर्क गर्नुहोस्। अभिभावकहरूले आंनो स्कूलको कार्यालयमा सम्पर्क गरेर डिस्ट्रिक्टका कागजातहरूको अनुवादको लागि पिन अनुरोध पठाउन सक्छन्।

### Swahili

#### Huduma za Ukalimani na Tafsiri

Wilaya itatoa huduma za ukalimani ili wazazi wote washiriki kikamilifu katika mikutano na makongamano kuhusu elimu ya watoto wao. Tafadhali wasiliana na shule ya mtoto wako kuomba huduma hizi. Wazazi wanaweza pia kuomba tafsiri za nyaraka za wilaya kwa kuwasiliana na ofisi ya shule yao.

### Somali

#### Huduma za Ukalimani na Tafsiri

Wilaya itatoa huduma za ukalimani ili wazazi wote washiriki kikamilifu katika mikutano na makongamano kuhusu elimu ya watoto wao. Tafadhali wasiliana na shule ya mtoto wako kuomba huduma hizi. Wazazi wanaweza pia kuomba tafsiri za nyaraka za wilaya kwa kuwasiliana na ofisi ya shule yao.

### Vietnamese

#### Các Dịch Vụ Phiên Dịch và Biên Dịch

Quận sẽ cung cấp các dịch vụ thông dịch để tất cả phụ huynh có thể tham gia một cách hiệu quả vào các cuộc họp và hội nghị về giáo dục của con em mình. Vui lòng liên hệ với trường của con quý vị để yêu cầu các dịch vụ này. Các phụ huynh cũng có thể yêu cầu bản dịch các tài liệu của quận bằng cách liên hệ với văn phòng nhà trường của mình.

# TABLA DE CONTENIDOS

## Información de los padres

### *Derechos del estudiante*

Debido Proceso .....	2
Declaración de Igualdad de Oportunidades .....	2
Expediente del Estudiante: Registros de Educación Familiar y Ley de Privacidad de 1974 (FERPA) .....	2
Derechos de los Discapacitados Bajo la Sección 504 .....	4
Título IX del Acta de Enmienda de Educación de 1972 .....	4
Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos .....	5

### *Información del Distrito*

AASA, ACT, y AzSCI .....	6
Asistencia .....	7
Educación Vocacional y Técnica.....	8
Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos.....	9
Denuncias de Abuso Infantil.....	9
Uso de Computadoras e Internet .....	9
Costos y Cargos .....	10
Planes de Crisis y Emergencia .....	11
Asuntos de Custodia .....	11
Código de Vestimenta/Arreglo Personal.....	11
Elegibilidad – Actividades Extracurriculares .....	12
Excursiones .....	13
Alimentos en las Aulas.....	13
Programa de Comidas Gratis y a Precio Reducido .....	14
Falta de Vivienda .....	16
Vacunas.....	16
Seguro .....	16
Servicios de Interpretación y Traducción .....	16
Cuerpos Policiales .....	16
Medios de Comunicación.....	17
Medicamentos.....	17
Oportunidades de Aprendizaje en Línea .....	18
Inscripción abierta.....	19
Pesticidas .....	19
Políticas del Distrito .....	19
Ventas de Productos.....	19
Patinetas, Patines y Patines en línea.....	20
Búsqueda y Confiscación.....	20
Aislamiento/Restricción.....	20
Información de la Calificación del Personal .....	20
Mensajes Telefónicos .....	21
Reducción de Manejo .....	21
Precauciones Universales (Enfermedades Transmisibles/Infecciosas).....	21
Vandalismo y Responsabilidad de los Padres .....	21
Visitas a las Escuelas .....	21
Voluntarios.....	22
Norma KFA (Conducta Pública en la Propiedad de la Escuela) .....	22
Valores Tecnológicos.....	24
Política de Uso Aceptable .....	25

### *Formas*

No Divulgación de Información/Designación de Información de Directorio.....	27
Formularios de Reporte de Incidentes y Avisos .....	28

# INFORMACIÓN PARA PADRES DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

## DEBIDO PROCESO PARA LOS ESTUDIANTES

Cualquier estudiante cuyo comportamiento pueda justificar la suspensión o expulsión bajo el Código de Conducta Estudiantil se le proporcionará el debido proceso antes de la implementación de suspensión o expulsión. Esta es una medida legal que protege los derechos de los estudiantes y sus padres y está garantizada constitucionalmente.

Los pasos del debido proceso incluyen:

- Notificación oral o por escrito de los cargos presentados al estudiante;
- Una oportunidad para que el estudiante presente el lado del estudiante de la historia en una audiencia o reunión informal o formal, según corresponda;
- El derecho a ser representado por un abogado u otra parte a expensas del estudiante o de los padres;
- Permitir, por razones de seguridad, que un estudiante sea removido de la escuela antes de una audiencia informal, y seguir con esa audiencia tan pronto como sea práctico;
- Notificación adecuada de una audiencia al estudiante y sus padres;
- Una oportunidad para una audiencia justa;
- Notificación a los padres sobre la suspensión a corto plazo del estudiante;
- Debido proceso más formal en procedimientos de suspensión y expulsión a largo plazo;
- Derecho a apelar la decisión de un oficial de audiencias en relación con suspensiones o expulsiones a largo plazo ante la Junta Directiva.

Puede encontrar más información sobre la acción disciplinaria al estudiante en el ***Código de Conducta***.

## DECLARACIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Distrito Escolar Unificado del Amphitheater es un empleador de Igualdad de Oportunidades e institución educativa. El Distrito no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, orientación sexual, edad, religión/creencias religiosas, género, credo, estado de ciudadanía, estado civil, afiliación política y creencias, idioma del hogar, discapacidad, familia, antecedentes sociales o culturales en admisión o acceso a, o tratamiento en sus programas y actividades educativas, ni en sus prácticas laborales.

Las consultas relativas al Título VI, Título VII, Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964, pueden ser referidas a Oficial de Cumplimiento de Equidad y Seguridad del Distrito, 701 W. Wetmore Road, Tucson, Arizona 85705, (520) 696-5164, TitleIXCoordinator@amphi.com.

## EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE

### Derechos Educativos de la Familia y Acta de Privacidad de 1974

**"Expediente del estudiante" incluye toda la información del estudiante que es requerida por un organismo rector para ser registrado y retenido por la escuela o el Distrito.**

**El expediente del alumno *no* incluye las notas de trabajo del maestro, administrador u otro profesional a menos que dichas notas sean usadas o se esperan sean usadas por otros que no sea el profesional.**

El expediente del estudiante es considerado profesional y confidencial y estará disponible bajo las siguientes circunstancias:

1. A los padres/tutores del estudiante, a menos que la patria potestad de los padres hayan sido cesados por un tribunal.
2. Al personal profesional del Distrito Escolar en el que se obtuvo la información.
3. De acuerdo con las instrucciones escritas de un padre/tutor para transferir los registros a otra escuela, institución o agencia.
4. A cualquier agencia estatal o federal, siempre y cuando dichos registros no identifiquen al estudiante y con la aprobación de la Junta Directiva del Distrito escolar.
5. Con respecto a las calificaciones oficiales, a cualquier otra escuela o institución educativa a la que el estudiante asista o haya solicitado la admisión.
6. A un estudiante o persona mayor de dieciocho (18) o menor emancipado cuyos registros sean mantenidos por la escuela.
7. A los agentes del Distrito que actúan en nombre del Distrito, esos registros, expedientes, documentos y otros materiales, que (i) contienen información directamente relacionada a un estudiante; y (ii) son resguardados por una agencia o institución educativa.
8. En respuesta a una orden judicial o citación legal.
9. Para cumplir con la solicitud autorizada de funcionarios del cumplimiento de la ley que llevan a cabo una investigación de actos de terrorismo, en la cual su divulgación es requerida por ley.
10. A los oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, a menos que los padres/tutores o estudiantes elegibles prohíban dicha liberación.

Al confirmar la identidad de un padre/tutor, el personal autorizado de un Distrito escolar, previa solicitud, pondrá a disposición del padre o tutor de un estudiante el contenido del expediente del estudiante.

Se permitirá que el padre o tutor esté acompañado por otra persona de su elección en el momento en que el padre o tutor revise el contenido del registro del estudiante, en presencia de un funcionario de la escuela.

Como padre/tutor, usted tiene el derecho de impugnar la exactitud de los registros de su hijo y tiene derecho a una audiencia con respecto a esa impugnación, para asegurarse de que los registros no son inexactos, engañosos o de otro modo en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante.

La revisión del expediente del estudiante a petición de padres/tutores debe concederse dentro de 45 días.

Un padre/tutor tendrá el derecho de insertar una declaración personal en el expediente permanente de su estudiante. También tendrán derecho a solicitar la modificación de dichos registros. Recibirán una notificación del procedimiento a seguir si desean impugnar los registros y modificar las declaraciones, previa solicitud.

Un padre/tutor tendrá el derecho de solicitar copias de ciertos documentos en el expediente del estudiante. El Distrito cobrará hasta treinta y cinco centavos (35¢) por página de documento por este servicio.

**Enmienda Hatch: Además de los derechos de revisión relativos a los registros de los alumnos como se establece anteriormente, los padres/tutores de un estudiante pueden inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluidos manuales de profesores, películas, cintas u otro material didáctico complementario que se utilizará en relación con cualquier programa o proyecto de investigación o experimentación, es decir, cualquier programa o proyecto diseñado para explorar o desarrollar métodos o técnicas de enseñanza nuevos o no probados.**

Un estudiante, de dieciocho (18) años de edad o mayor o emancipado, tendrá acceso a sus propios registros, pero no podrá ver nada en el expediente relacionado con el estado financiero de sus padres/tutores.

Los padres/tutores y/o estudiantes elegibles tienen el derecho de denegar la liberación pública de "Información del Directorio". La notificación debe ser dada a la institución dentro de los treinta (30) días de la inscripción si el padre, tutor y/o estudiante desea negar a la institución el derecho de dar información del directorio.

Para prohibir la divulgación de la información del estudiante, por favor complete y devuelva a la escuela el formulario "No Divulgación de Información" disponible en la escuela.

## **DERECHOS DE LOS DISCAPACITADOS BAJO LA SECCION 504 DE LA LEY DE REHABILITACION**

Esta notificación servirá para informarle de los derechos de los estudiantes como se establece en la SECCION 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN DE 1962 y EL ACTA DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES DE 1990.

1. Todas las nuevas instalaciones deben ser libres de barreras, es decir, fácilmente accesibles y para ser usadas por personas con discapacidades.
2. Los programas o actividades en las instalaciones existentes se harán accesibles a los discapacitados en un plazo de 60 días.
3. Todo niño discapacitado tendrá derecho a una educación pública gratuita adecuada a sus necesidades individuales, sin importar la naturaleza o gravedad de la discapacidad. En aquellos casos inusuales cuando sea necesario colocarlo en un entorno residencial especial, las autoridades públicas serán responsables financieramente de la matrícula, la habitación y la pensión.
4. Los niños discapacitados no deben ser segregados en las escuelas públicas, deben ser educados con los no discapacitados en las aulas regulares en la mayor medida posible.
5. Las instituciones educativas deben trabajar cada año en identificar y localizar a los niños discapacitados que necesitan servicios.
6. Los colegios y universidades deben hacer modificaciones razonables en los requisitos académicos, cuando sea necesario, para garantizar una oportunidad educativa a los estudiantes discapacitados.
7. Las instituciones educativas y otros programas de servicio social deben proporcionar ayuda auxiliares, como lectores en bibliotecas escolares o intérpretes para sordos para garantizar la plena participación de las personas con discapacidad.
8. Los estudiantes calificados con discapacidad no deben ser discriminados únicamente por su discapacidad, en admisión o acceso a, tratamiento o empleo en cualquier programa, actividad o servicio patrocinado por el Distrito.

## **ENMIENDA AL ACTA DEL TÍTULO IX DE LA EDUCACION de 1972**

1. A ninguna persona, por razón de sexo, se le puede negar la admisión o ser objeto de discriminación en la admisión por parte de ningún Distrito escolar.
2. El Distrito Escolar no proporcionará ningún curso ni llevará a cabo ninguno de sus programas o actividades educativas por separado sobre la base del sexo, exigirá o rechazará la participación en el mismo por cualquiera de sus estudiantes sobre dicha base, incluyendo salud, educación física, industrias, negocios, vocacionales, técnicos, de economía doméstica, música y cursos de educación para adultos.
3. Los Distritos Escolares no pueden discriminar a ninguna persona sobre la base del sexo en el asesoramiento u orientación de los estudiantes o solicitantes.

4. Ningún estudiante, por razón de sexo, será tratado de manera diferente a cualquier otro estudiante en la provisión de oportunidades educativas tales como: programas y actividades (curriculares y extracurriculares), prestaciones y servicios, ayuda y empleo, y en el establecimiento de las normas y reglamentos y la aplicación de la disciplina.
5. La discriminación sexual incluye el acoso sexual. Avances sexuales no deseados; solicitudes de favores sexuales; o conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando (a) la sumisión a dicha conducta se haga, ya sea explícita o implícitamente, un término o condición del logro educativo de una persona; o (b) la presentación o el rechazo de dicha conducta por parte de una persona se utiliza como base para las decisiones educativas que afectan a dicha persona; o tal conducta tiene el propósito o efecto de interferir injustificadamente con el desempeño educativo de una persona o crear un ambiente ofensivo, está prohibido por el Distrito Escolar.
6. El Distrito escolar no aplicará ninguna regla con respecto al estado actual o potencial de un estudiante, padre, familia o estado civil que trate a los estudiantes de manera diferente por motivos de género/sexo.
7. Algunas partes de las clases en las escuelas primarias y secundarias que se ocupan exclusivamente de la sexualidad humana pueden llevarse a cabo en sesiones separadas basadas en el género.
8. De acuerdo con las reglas de la Asociación Inter-escolar de Arizona, la participación en equipos interescolares estará abierta a todos los estudiantes en todos los deportes, excepto que la escuela no ofrecerá los siguientes deportes sobre una base de equipo sexual mixto: tiro con arco, bádminton, gimnasia, softbol y voleibol de playa.

Nuestras escuelas cumplen con la Enmienda. Los programas de Educación Física que se ofrecen son mixtos, con la excepción de aquellos deportes exentos por la ley y llamados deportes de "contacto corporal", cuyo propósito o actividad principal implica contacto corporal.

Se pueden proporcionar equipos separados, o se puede proporcionar un solo equipo abierto a ambos sexos. Si al abrir un equipo a ambos sexos en un deporte de contacto no se acomodan los intereses y habilidades de ambos sexos, se requerirán equipos separados en ese deporte. Por ejemplo: una institución no estaría efectivamente acomodando los intereses y las capacidades de las mujeres si aboliera todos sus equipos de mujeres y abriera sus equipos masculinos a las mujeres, pero sólo unas pocas mujeres pudieran clasificarse para los equipos masculinos. Si el béisbol se limita a los chicos de un equipo, el equivalente – softball, debe ser proporcionado para las niñas.

Una escuela puede impedir que hombres o mujeres participen en equipos para el otro sexo si las oportunidades atléticas no han sido limitadas en el pasado para ellos, independientemente de si el deporte es de contacto o no. Ejemplo: Si los equipos de tenis para niños y niñas existen en esa escuela, no se debe intentar entrar en el equipo del sexo opuesto. Los niños no pueden intentar para el equipo de bádminton de las niñas si los chicos no han sido limitados en la oportunidad en general, incluso si un equipo de bádminton no se ofrece para ellos.

9. Ninguna persona será excluida de la participación, se le negará el beneficio de, o ser objeto de discriminación en el empleo o la consideración de la contratación, o la selección, ya sea a tiempo completo o a tiempo parcial, bajo cualquier programa de educación o actividad operada por el Distrito Escolar local, por razón de su sexo.

### **ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)**

La Enmienda de la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA), 20 U.S.C. § 1222h, requiere que el Distrito Escolar del Amphitheater y cada una de sus escuelas les notifiquen y obtengan su consentimiento o le permitan excluir a su hijo de participar en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas, análisis o evaluación de los alumnos que se refiere a una o más de las siguientes ocho áreas ("encuestas de información protegida"):

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padres del estudiante;

2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante;
5. Evaluación crítica de personas con las que los encuestados tienen vínculos familiares cercanos;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, doctores, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

Este requisito también se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información de los estudiantes con fines de mercadotecnia ("encuestas de mercadotecnia"), y a ciertos exámenes físicos y evaluaciones. Su escuela le notificará cualquier actividad que requiera aviso y consentimiento de los padres u opte por no participar para el próximo año escolar. Para todas las encuestas y actividades, su escuela proporcionará a los padres un aviso y período de tiempo razonable para excluir a su hijo antes de la administración de las encuestas y actividades. Además, los padres tienen derecho a revisar cualquier encuesta de información protegida.

(Tenga en cuenta que este aviso y el derecho de consentimiento/exclusión no se aplican a los padres cuyo estudiante tiene 19 años de edad o es un menor emancipado bajo la ley estatal; en ese caso, el aviso y las transferencias de derechos de exclusión voluntaria se transfieren al estudiante.)

Los padres o estudiantes que creen que sus derechos bajo PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante el Departamento Legal del Distrito o escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de la Norma Familiar del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Las quejas deben contener alegaciones específicas de hecho que den motivos razonables para creer que se produjo una violación de PPRA.

## INFORMACIÓN DEL DISTRITO

### AASA, ACT, y AzSCI

- (1) Los estudiantes de escuelas primarias y secundarias tomarán la Evaluación de Estándares Académicos de Arizona (**AASA**), el nuevo examen estatal de logros para Artes del Lenguaje Inglés y Matemáticas. Se administra a los estudiantes en los grados 3-8. Puede encontrar información sobre esta nueva evaluación en el sitio web de ADE: <https://www.azed.gov/assessment>. (La AASA reemplaza los exámenes AzMERIT y AzM2).
- (2) Los estudiantes de preparatoria tomarán el examen ACT para su cohorte/nivel de grado: el grado 9 (cohorte Sophomore) tomará el **ACT Aspire** y el grado 11 (cohorte Junior) tomará el **ACT** reportable a la universidad. Puede encontrar información sobre estos exámenes en [www.act.org](http://www.act.org) (ACT y ACT Aspire reemplazan los exámenes AzMERIT y AzM2 de la escuela preparatoria).
- (3) Los estudiantes de los grados 5, 8 y 11 también tomarán el **AzSCI**, el nuevo examen de ciencias de Arizona. Puede encontrar más información en <http://www.azed.gov/assessment/sci>. (El AzSCI reemplaza el examen de ciencias AIMS).

## **Ausencias y Asistencia**

### **"¡Cada día importa!"**

La asistencia regular a clases es esencial para el éxito en la escuela. Los estudiantes con un 95% o mejor tasa de asistencia tienen más del doble de probabilidades de aprobar los exámenes de logros estandarizados que los estudiantes que asisten solo al 85% del tiempo. Los estudiantes que están ausentes frecuentemente pueden estar poniendo en peligro su futuro; los estudios han demostrado que el ausentismo crónico, especialmente el absentismo, está altamente asociado con la deserción escolar y tiene un resultado directo y negativo en el logro de los estudiantes.

Los desertores escolares ganan típicamente \$260,000 menos que los graduados de la escuela preparatoria a lo largo de su vida. Por favor, esfuércese por que sus hijos asistan todos los días a la escuela a menos que estén enfermos. Le instamos a garantizar la mejor oportunidad de éxito educativo de su hijo programando citas médicas y dentales después del horario escolar, excepto en casos de emergencia y programando vacaciones familiares durante las vacaciones escolares y períodos de receso.

La ley estatal requiere que usted autorice la ausencia de su hijo de la escuela y nos notifique con anticipación o en el momento de la ausencia. Su llamada a nosotros también ayudará a proteger a su hijo. Si su hijo está ausente y no tenemos noticias suyas, haremos todo lo posible para contactar con usted por teléfono el mismo día que se pierde la clase. En consecuencia, es vital que tengamos uno o más números de teléfono para contactarlo. Si sus números cambian, háganoslo saber de inmediato. Debido al número de estudiantes inscritos en nuestro Distrito, las llamadas pueden ser hechas por un sistema automatizado para asegurar que podemos contactar a todos los padres de manera oportuna.

La ley estatal también ordena que la escuela registre una razón para la ausencia de un niño. Las ausencias se excusan sólo por razones necesarias e importantes. Tales razones incluyen enfermedad, duelo, otras emergencias familiares y la observación de fiestas religiosas de la fe de la familia.

Cuando un estudiante está o estará ausente, el padre debe llamar a la escuela el día de la ausencia o antes de la ausencia para informar a la escuela de la ausencia y su motivo. Si no se recibe ninguna autorización al final del día escolar perdido, la ausencia se considerará injustificada. Para ausencias superiores a un (1) día de duración, la escuela debe ser notificada con antelación o cada día de ausencia. Si un padre no tiene acceso a un teléfono, ya sea en casa o en el trabajo, se aceptará una nota para fines de verificación.

**Si su hijo está ausente sin justificar durante diez (10) días escolares consecutivos:** la ley estatal ordena que su hijo sea dado de baja automáticamente con el fin de detener los fondos estatales. Se le puede exigir que complete de nuevo la documentación de inscripción al regresar de una ausencia de dicha duración.

Las ausencias excesivas también pueden afectar la elegibilidad de un estudiante para participar en excursiones, actividades extracurriculares y deportes. Además, las ausencias pueden resultar en disciplina y pueden ser consideradas por un maestro para determinar la calificación de un estudiante o promover a un estudiante; un estudiante puede fallar en una clase o ser retenido en un nivel de grado debido a ausencias excesivas.

Los padres son responsables de asegurar que sus hijos asistan a la escuela. Si un estudiante está ausente habitualmente, los padres y el estudiante pueden ser citados por el tribunal por ausentismo. Por ley, un estudiante se considera habitualmente ausente si está ausente sin excusa durante cinco o más días o si está ausente, con o sin excusa, durante 18 días o más.

**Enfermedades crónicas:** En los casos en que se puede proporcionar documentación médica con respecto a una enfermedad a largo plazo o una condición médica en curso, los padres deben comunicarse con su administración escolar con respecto al programa de salud crónica.

**Día de "Llevar a su hijo(a) al trabajo":** Ciertos grupos promueven eventos de "Llevar a sus hijos(a) al trabajo", por lo general en un día escolar en abril de cada año. En años pasados, un número significativo de estudiantes fueron al trabajo con sus padres en estos días, lo que hace muy difícil para los maestros proporcionar

actividades significativas e impacta negativamente los beneficios de instrucción para los estudiantes ausentes. Como resultado, muchos distritos escolares y empleadores en Arizona han estado fomentando un día alternativo en el verano para estos eventos. Al elegir un día no escolar para esta actividad, usted proporcionará a su estudiante dos mensajes importantes: el valor del lugar de trabajo y la importancia de la educación para tener éxito en el lugar de trabajo.

**Estudiantes de inscripción abierta:** Aquellos que están ausentes con frecuencia pueden perder su estado de inscripción abierta. Un estudiante se beneficiará más de asistir a la escuela regularmente en otro lugar en lugar de asistir a la escuela en nuestro Distrito de manera inconsistente.

**Asistencia Obligatoria:** De acuerdo con la ley de Arizona, los estudiantes deben estar en la escuela hasta que alcancen la edad de 16 años o completen con éxito el 10 grado.

### **Educación Vocacional y Técnica**

De acuerdo con la sección 504 del Acta de Rehabilitación Vocacional de 1973, las Escuelas Públicas del Amphitheater desean informar a los estudiantes, padres, empleados y el público que proporciona una igualdad de oportunidades en **EDUCACIÓN VOCACIONAL Y TÉCNICA** para los estudiantes de preparatoria del Distrito. Todos los cursos, servicios y actividades se ofrecen sin importar la raza, el color, religión/creencias religiosas, género, edad, origen de nacional, estado de veterano, orientación sexual, credo, estado de ciudadanía, estado civil, afiliación política y creencia, discapacidad, idioma natal, familia, antecedentes sociales o culturales.

Las áreas del programa actualmente planeadas para el año escolar 2023-2024 incluyen:

Agro-ciencia	Ingeniería
Dibujo Arquitectónico y Diseño	Producción de Películas y TV
Tecnologías de Vehículos Diésel	Diseño Gráfico
Tecnologías Automotrices	Producción de Música y Audio
Bio-ciencia	Tecnología de construcción
Construcción y diseño de aplicaciones	Artes Culinarias
Medicina Deportiva	Fotografía Digital
Teatro Técnico	Educación Infantil Temprana
Soldadura	Diseño fotográfico
Servicios de Enfermería y Fundamentos del Cuidado de Salud	

La habilidad limitada en el idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o la participación en la Educación Vocacional y Técnica. Los requisitos principales para la admisión son un interés establecido en la búsqueda de una carrera en el área ocupacional elegida y la capacidad de cumplir con los requisitos para el empleo de nivel básico en dicha área de trabajo.

Se alienta a los estudiantes con discapacidades a participar en los programas de Educación Vocacional y Técnica en nuestro Distrito. En cualquiera de los casos, se pueden hacer modificar el programa o la estructura de las instalaciones para permitir la participación.

### **Distrito de Educación Conjunta Técnica de Pima**

El JTED de Pima se estableció en Julio de 2006 para proporcionar a los estudiantes amplias opciones de Educación Vocacional y Técnica (CTE). El JTED proporciona a los estudiantes ofertas adicionales del programa CTE fuera de su escuela preparatoria. El JTED colabora con el Distrito para proporcionar una oferta diversa de cursos de aprendizaje práctico con contenido académico riguroso que forma estudiantes que están listos preparados para una carrera y la universidad.

Los programas de CTE que se ofrecerán a través del Condado de Pima JTED en sus lugares centrales para el año escolar 2023-2024 incluyen Animación 3D y Diseño de Juegos, Tecnología de Información, Fundamentos de Cuidado de Salud, Programas encaminados al Cuidado de Salud, Asistente Personal de Cuidado, Asistente de Enfermería con Licencia, Asistente Médico Registrado, Asistente Médico Registrado Avanzado, Tecnología de Registros Médicos, Técnico de Fisioterapia, Cosmetología, Artes Culinarias, Educación a la Niñez Temprana, Tecnología Automotriz, Tecnología de Aviación, Tecnología de Construcción,

Tecnología Energética, Operaciones de Equipo Pesado, Calefacción Ventilación y Aire Acondicionado (HVAC), Fabricación de Precisión y Mecatrónica, Fabricación de Precisión Avanzada, Ciencia Veterinaria, Ley, Seguridad Pública, Servicio de Bomberos, y Soldadura.

### **Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos**

Si bien los teléfonos celulares proporcionan un medio conveniente para que las familias permanezcan en contacto, el uso de ellos durante clase o actividades escolares puede ser perjudicial al proceso de aprendizaje tanto del estudiante con el teléfono como de los demás. Por lo tanto, mientras que los estudiantes generalmente pueden llevar y usar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos como biper, juegos de mano o asistentes de datos personales en la escuela, estos dispositivos no pueden ser utilizados en un salón de clases o en cualquier otro lugar de manera que viole la privacidad de los demás o interfiera con el objetivo del Distrito de proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes.

**Todos los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos deben apagarse y ser colocados en la mochila o el bolso del estudiante mientras está en un salón de clase.** Las escuelas y los maestros también pueden establecer reglas y restricciones adicionales sobre el uso de dichos dispositivos.

Los administradores y maestros están autorizados a confiscar dispositivos electrónicos que se utilicen en el salón de clase o se utilicen de cualquier otra manera que viole las normas del Distrito o de la escuela. El padre o tutor del estudiante cuyo dispositivo electrónico haya sido confiscado podrá recuperar el artículo del administrador de la escuela. El Distrito y sus escuelas no son responsables de la pérdida o robo de artículos y dispositivos personales.

### **Denuncias de Abuso Infantil**

La ley estatal requiere que cualquier empleado del Distrito Escolar que actúe en el ámbito de su empleo que desarrolle una creencia razonable de que un niño es o ha sido víctima de abuso infantil debe reportarlo inmediatamente al Departamento de Seguridad Infantil (DCS, por sus siglas) o a la policía. Una "creencia razonable" requiere muy poca evidencia. Aunque la ley de denuncia de abuso infantil se aplica con mayor frecuencia a un adulto que maltrata físicamente a un niño, la ley también exige informes de negligencia, abuso sexual o lesiones no accidentales, independientemente de la edad o madurez del presunto abusador. Por lo tanto, una pelea entre estudiantes que resulta en lesiones no accidentales a un estudiante será reportada a la policía. Asimismo, un acto de acoso sexual por parte de un estudiante contra otro que constituya abuso sexual será reportado a la policía por posibles cargos criminales. En ocasiones donde una escuela debe reportar un posible abuso infantil, DCS o funcionarios de la ley puede prohibir a la escuela de informar al padre o tutor del informe por cierto tiempo.

### **Uso de Computadoras e Internet**

El uso de computadoras y acceso a Internet por parte de los estudiantes en la escuela apoya la misión educativa del Distrito y mejorar nuestro plan de estudios y oportunidades de aprendizaje para los estudiantes. Todos los estudiantes del Distrito pueden recibir instrucción a través de recursos electrónicos.

Los párrafos que se presentan a seguir están destinados a proporcionar a los estudiantes y padres pautas generales y ejemplos de usos prohibidos de computadoras del Distrito. El incumplimiento de las reglas del Distrito puede resultar en la pérdida de privilegios de computadora y acceso a Internet, acciones disciplinarias y/o acciones legales.

El Distrito ha implementado precauciones técnicas para restringir el acceso a estudiantes y empleados de materiales polémicos o inapropiados; sin embargo, en una red compartida que interactúa con el dominio público, es imposible identificar o controlar todos estos materiales. Además, si bien se hacen esfuerzos para supervisar el uso de Internet por parte de los estudiantes, las escuelas no pueden interceptar todos los usos inapropiados, del mismo modo que es imposible para los padres hacerlo en casa. La actividad estudiantil en un foro tan público y en constante evolución como el Internet, conlleva un riesgo inherente de acceso a material objetable y a comunicación con personas ajenas a la escuela. La escuela tampoco se hace responsable de la exactitud o calidad de la información que los estudiantes obtienen a través de Internet.

**Resultados del Trabajo del Estudiante:** Así como las obras de los estudiantes a menudo se muestran dentro del edificio de la escuela o en eventos ubicados fuera de las instalaciones escolares, el producto del trabajo de los estudiantes también puede ser exhibido, como ejemplo o para reconocer logros, en una escuela o en el sitio web del Distrito. También se puede publicar información limitada sobre el estudiante (nombre, edad y nivel de grado) junto al trabajo. Los padres que no desean que el trabajo del estudiante sea publicado en línea, pueden indicarlo a través de la finalización de un formulario de "No Divulgación de Información" disponible a través de la escuela. En este manual también se incluye una copia de este formulario.

**Usos Aceptable:** En general, el acceso de un estudiante a las computadoras de la escuela, redes y servicios de Internet debe ser para fines educativos e investigación consistente con la misión educativa, el plan de estudios y los programas de la escuela. Las mismas reglas que rigen la conducta, las comunicaciones y el comportamiento de los estudiantes en el Código de Conducta contenido en este manual también se aplican al uso de computadoras e Internet por parte de los estudiantes. También se espera que los estudiantes cumplan con todas las directivas del profesor o del personal cuando utilicen computadoras.

**Usos Prohibidos:** Los usos inaceptables que están expresamente prohibidos son, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Acceder, enviar, transmitir, añadir, publicar, reenviar, descargar, escanear o mostrar materiales que sean difamatorios, abusivos, obscenos, vulgares, sexualmente explícitos, sexualmente sugestivos, amenazantes, discriminatorios, acosadores y/o ilegales.
2. Utilizar las computadoras, redes y servicios de Internet de la escuela para cualquier actividad ilegal o actividad que viole otras normas, procedimientos y/o reglas escolares de la Junta Directiva.
3. Copiar o descargar materiales protegidos por derechos de autor sin la autorización expresa del profesor o administrador de la escuela del estudiante.
4. Plagio -- Representando como trabajo propio cualquier material obtenido en Internet (como trabajos de trimestre, artículos, etc.). Cuando se utilizan fuentes de Internet, como otras, en el trabajo de los estudiantes, se debe identificar al autor, editor o sitio web.
5. Descargar o instalar software sin el permiso del profesor o administrador de la escuela del estudiante.
6. Causar intencionalmente interrupciones o daños en las computadoras, redes o servicios de Internet de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, piratería y crear o cargar virus informáticos.
7. Entrar a foros de comunicación, tales como salas de chat, redes sociales, mensajería instantánea o correo electrónico sin la autorización de un profesor u otro miembro del personal.

**Sin Expectativas de Privacidad.** Con el fin de mantener la seguridad escolar y estudiantil, el Distrito mantiene el control total, la custodia y supervisión de todas las computadoras, redes y servicios de Internet, propiedad o arrendados por el Distrito. El Distrito y sus escuelas también se reservan el derecho de monitorear toda la actividad informática e Internet por parte de los estudiantes. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en el uso de computadoras propiedad de la escuela.

**Seguridad Estudiantil.** Los estudiantes deben ser instruidos y ocasionalmente hacerles recordar de nunca revelar su nombre completo, foto, dirección o número de teléfono por Internet sin permiso previo - de un maestro a cargo y/o sus padres. Los estudiantes tampoco deben encontrarse con personas que hayan conocido por Internet sin el permiso de los padres. Los estudiantes deben informar a su maestro o administrador de la escuela si alguna vez reciben correos electrónicos, información, o mensajes que parecen amenazas, inapropiados o que les incomoden de alguna manera.

### **Costos y Cargos**

El Distrito proporciona una educación pública gratuita y apropiada a todos los estudiantes inscritos. No hay ningún costo que los padres estén obligados a pagar para que asistan a las escuelas del Distrito. Cuando los estudiantes buscan inscribirse en una escuela, pueda que reciban una lista de materiales y útiles requeridos

y no requeridos. Se insta a los padres que son capaces de proporcionar estos materiales para su estudiante a hacerlo para maximizar el uso de los fondos escolares para otros propósitos educativos. Sin embargo, a ningún estudiante se le negará una educación si el padre no puede proporcionar esos materiales y útiles.

Los materiales básicos del curso, las tarjetas de identificación y algunos armarios también quizá sean necesarios y serán proporcionados de forma gratuita. Algunas armarios y candados, tarjetas de actividad, permisos de estacionamiento, anuarios, materiales suplementarios y servicios de curso no son necesarios y, por lo tanto, no se proporcionan de forma gratuita. Se fijara una tarifa razonable.

Si bien los libros de texto son proporcionan sin costo alguno para los estudiantes, los estudiantes y sus padres están obligados a pagar por cualquier libro de texto perdido o dañado y/u otros materiales de curso. Si los estudiantes no pagan por materiales perdidos o dañados, es posible que no se les permita participar en actividades extracurriculares u otros eventos como ejercicios de graduación.

### **Planes de Crisis y Emergencia**

Todas las escuelas del Distrito Escolar del Amphitheater tienen planes de emergencia y crisis en caso de eventos imprevistos. Dichos planes incluyen reacciones a una variedad de escenarios junto con procedimientos de cierre y evacuación, y proporcionan cooperación con los servicios de emergencia apropiados. Como protección contra uso indebido por parte de personas dañinas o trastornadas, estos planes no se dan a conocer al público. Esto ayuda a garantizar su eficacia en la rara e improbable ocasión que deban implementarse.

Cuando se produce una emergencia en un sitio escolar, nuestra primera prioridad es garantizar la seguridad de nuestros estudiantes. Dado el personal y el esfuerzo requerido para supervisar lo que puede ser más de dos mil estudiantes en una escuela cuando se desarrolla una crisis, la comunicación inmediata con los padres puede no ser posible. Nos esforzamos, sin embargo, en comunicarnos con usted dentro del día escolar cuando se ha presentado alguna situación.

### **Asuntos de Custodia**

En casos donde asuntos de custodia afectan que el niño asista a la escuela en el Distrito, la escuela del niño seguirá la orden más reciente (realizada por la corte y firmada) que esté en el archivo del Distrito. Es responsabilidad del padre con la custodia, o de los padres que tienen custodia compartida, proporcionar al Distrito la orden judicial más reciente.

Los padres también deben ser consistentes en sus instrucciones al personal de la escuela con respecto a los asuntos de custodia; instrucciones que contradicen las órdenes judiciales o que varían con frecuencia puede resultar en confusión y malos entendidos que a menudo resultan en preocupación y malestar para las partes involucradas.

Los padres deben entender que los empleados de la escuela no desean, ni pueden ser puestos en medio de disputas de custodia, los cuales son asuntos familiares privados. Si un padre desea que un empleado de la escuela testifique en un asunto familiar, será requerida una citación para la asistencia del empleado. Los empleados de la escuela, como empleados públicos contratados para servir a los estudiantes, no pueden ser utilizados como testigos expertos en asuntos judiciales a menos que se conserven específicamente para ese propósito mientras no estén de servicio para el Distrito.

**Visita:** Se insta a los padres sin custodia a organizar visitas fuera del horario escolar para garantizar que la atención completa del estudiante se enfoque en su programa y actividades de instrucción.

### **Código de Vestimenta/Arreglo Personal**

Si bien el Distrito reconoce que la vestimenta y arreglo personal de los estudiantes a menudo son asuntos de elección y expresión personal, hay una relación entre la vestimenta de los estudiantes y asuntos tales como sus logro individual y colectivo de los estudiantes, el orgullo escolar, la seguridad escolar y el logro de los objetivos educativos. Por lo tanto, las normas y las regulaciones prohíben la vestimenta o el aseo de los estudiantes que, a juicio de la administración escolar:

- presenta un peligro para la salud, la seguridad o el bienestar general de los estudiantes, el personal u otros;
- interfiere o interrumpe el ambiente o proceso educativo;
- produce desorden en el proceso educativo;
- crea una atmósfera de amenaza, intimidación o presión indebida;
- causa desgaste excesivo o daños a la propiedad de la escuela;
- representa la membresía o el apoyo de una pandilla; o
- muestra lenguaje o símbolos obscenos, o símbolos de sexo, drogas o alcohol.

Más detalles sobre las normas del Distrito para la vestimenta y el arreglo personal se encuentran en el Código de Vestimenta del Estudiante contenido en este manual.

**Calzado y Vestimenta Adecuado:** El calzado debe ser usado en todo momento. Además, los estudiantes deben cumplir con los requisitos de vestimenta de seguridad para clases específicas como cursos vocacionales, educación física y química.

**Ropa/Arreglo Personal Relacionada con Pandillas:** El Distrito desea mantener las escuelas y a los estudiantes libres de amenazas de influencias dañinas de cualquier grupo o pandilla ilegal que promueva el consumo de drogas, el crimen o el comportamiento disruptivo. Por lo tanto, la presencia de cualquier ropa, joyería, accesorio, tatuajes, símbolos, o forma de vestir o aseo personal que, en virtud de su color, arreglo, marca comercial, símbolo, o cualquier otro atributo, denota o implica la pertenencia o afiliación con dicho grupo está prohibida debido a la posible interrupción al proceso educativo o amenaza a la seguridad de los otros estudiantes que el mismo representa.

**Cumplimiento de las Reglas:** Además de las medidas disciplinarias que pueden imponerse a los estudiantes que violen el código de vestimenta del Distrito, también se puede pedir a los estudiantes o a sus padres que hagan cualquiera de las siguientes acciones:

- Voltear la ropa inapropiada de adentro hacia afuera.
- Cambiarse la ropa a la que pueda ser proporcionada por la escuela.
- Traer otra ropa a la escuela.
- Remover el accesorio.
- Cubrir las marcas o símbolos ofensivos.

**Uniformes:** Las escuelas, previa aprobación de la Junta Directiva del Distrito, pueden establecer requisitos de vestimenta específicos, tales como normas de uniformes. Los estudiantes que asisten a dichas escuelas deben cumplir a menos que el padre ejecute una solicitud de exclusión por escrito. En la experiencia del Distrito, los padres rara vez ejecutan formularios de exclusión voluntaria y a menudo elogian las normas de uniformes por sus ahorros de costos y sus efectos de construcción de comunidad.

**Banco de Ropa:** Los padres que experimenten dificultades financieras y no puedan obtener ropa suficiente para su estudiante pueden ser elegibles para ropa gratuita ofrecida por el Banco de Ropa de la Fundación Amphitheater. Se requiere una referencia de su escuela al Banco de Ropa y puede obtenerse de manera confidencial a través del administrador de la escuela o de la Oficina de Salud.

### **Elegibilidad -- Actividades Extracurriculares**

La función principal de este Distrito escolar es apoyar el logro académico de los estudiantes. En p+1os de ese objetivo, el Distrito reconoce que una experiencia educativa completa incluye intereses extracurriculares y actividades atléticas.

Sin embargo, lo académico deben tener prioridad, por lo tanto, el Distrito y sus escuelas han establecido requisitos de elegibilidad para la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares.

### ***Participación en deportes inter-escolares y otras actividades es un privilegio y no un derecho.***

Los estudiantes que no mantengan la calificación académica para la participación extracurricular serán suspendidos de esa actividad hasta que se logre la elegibilidad académica.

Los estudiantes que violen las reglas del Distrito y/o la escuela, particularmente cuando la seguridad de los estudiantes y la escuela pueden verse afectados, pueden ser eliminados sumariamente de la participación en programas y actividades extracurriculares.

Consulte el manual escolar de su estudiante para obtener más información sobre las expectativas académicas y de comportamiento de las actividades extracurriculares. Para los estudiantes en los grados 7-12, se aplican reglas muy detalladas y están disponibles a través de su escuela, entrenador o patrocinador de actividades.

**Reglas de Cero Tolerancia "24/7":** El Distrito sostiene una regla de cero-tolerancia "24/7" (**24 horas al día, Siete días de la semana**) sobre el uso de tabaco, drogas o alcohol por parte de participantes de actividades interescolares. Cualquier participante que use, posea o transfiera tabaco, alcohol o drogas en cualquier momento durante una temporada será retirado inmediatamente de la actividad por el resto de la temporada. Esta regla se aplica las 24 horas del día, los siete días de la semana, cualquiera que sea la ubicación del estudiante.

**Elegibilidad Académica:** Los estudiantes atletas en los grados 7<sup>o</sup>-12<sup>o</sup> deben aprobar todas las clases en las que están inscritos para participar en actividades extracurriculares. Los estudiantes que reciben en un trimestre de nueve semanas calificaciones de "I" (incompleto), "F" (reprobado), "NC" (no completado), "NM" (sin grado), "U" (insatisfactorio), o estudiantes que reciben un promedio total de calificación escolar de menos de 2.0 en la escala de 4.0, durante el trimestre de nueve semanas, no calificarán para participar en deportes. Los estudiantes que pierdan su elegibilidad en el trimestre serán monitoreados para determinar si la elegibilidad puede ser restablecida, pero no antes que transcurra por lo menos cuatro semanas y media (4.5). Las actividades que forman parte para tener crédito de una clase no son afectadas por las restricciones de elegibilidad.

### **Excursiones**

El Distrito valora las excursiones relacionadas con el plan de estudios y el programa de instrucción del Distrito. Las escuelas tienen fondos limitados para excursiones, y pueden cobrar por excursiones extracurriculares.

Se requiere permiso de los padres para excursiones que se extienden más allá del área metropolitana de Tucson, o que implicarán deberes de servicio comunitario, o que ocurrirán fuera del horario escolar normal. El Distrito siempre proporciona supervisión de personal certificado por el maestro u otro personal certificado para excursiones, pero a veces también se requieren padres chaperones, según las circunstancias y el espacio lo permitan. Solo los estudiantes que están aprobados para una actividad en particular y sus patrocinadores asignados, maestros, entrenadores y chaperones aprobados por el Distrito pueden participar en excursiones. Debido a la responsabilidad y los factores de financiación, los amigos y familiares de los estudiantes no pueden participar en excursiones a menos que lo estén haciendo como chaperones aprobados por la escuela.

**Transportación Privada.** Los padres que deseen transportar ellos mismos a su hijo en cualquier viaje patrocinado por la escuela en lugar de enviarlo en el transporte del Distrito, tendrán que hacer arreglos previos con la escuela. Antes que se le permita a un estudiante participar en una excursión, y viajar con un padre en privado, el padre tendrá que firmar un reconocimiento de que transportará al estudiante él mismo.

### **Alimentos en las Aulas**

Según las últimas normas públicas de seguridad alimenticia, los alimentos que se traigan al aula para celebraciones en clase, deben provenir de una fuente comercial y, por desgracia, no pueden ser hechos en casa. Estos productos deben proporcionar una lista de ingredientes y deben estar envueltos individualmente para evitar el contacto de manos sin protección con los alimentos. Si los productos no se envuelven

individualmente, como galletas o pastelitos de una panadería, un adulto que use guantes desechables deberá servir la comida.

Con la excepción de las celebraciones en el salón de clases, los alimentos proporcionados a los estudiantes en los grados kindergarten hasta el 8° deben cumplir con las Normas de Nutrición de Arizona proporcionadas por el Departamento de Educación de Arizona. Detalles sobre los estándares de nutrición están disponibles en la escuela de su hijo o en línea en: <https://www.azed.gov/hns>.

### **Programa de comidas gratis y a precio reducido**

El Distrito Escolar de Amphitheater ofrece comidas saludables durante el día escolar a todos los estudiantes inscritos. Los niños que califican según las pautas del Departamento de Agricultura de EE. UU. pueden recibir comidas gratis o a precio reducido. Todas las comidas servidas deben cumplir con los estándares de nutrición establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Si un niño tiene una discapacidad, según lo determine un médico o una autoridad médica autorizada, y la discapacidad impide que el niño coma la comida escolar regular, la escuela hará las sustituciones prescritas por el médico. Si se prescribe una sustitución, no habrá cargo adicional por la comida. Tenga en cuenta que la escuela no está obligada a sustituir una alergia alimentaria, a menos que cumpla con la definición de discapacidad. Un estudiante cuyas alergias se determine, como resultado de una evaluación, que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, como la respiración, calificará para la cobertura bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Un padre/tutor puede obtener un Formulario de Modificación de Dieta Especial enviando una solicitud a la enfermera de la escuela o enviando un correo electrónico al departamento de Servicio de Alimentos a [amphifoodservice@amphi.com](mailto:amphifoodservice@amphi.com).

Su hijo puede recibir comidas escolares gratuitas si recibe beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR). Si el ingreso total de su hogar es igual o inferior a las pautas federales de ingresos para el tamaño de su hogar, su hijo puede recibir comidas gratis o a un precio reducido. Los niños que participan en un programa Head Start, los niños de crianza y aquellos que cumplen con la definición de personas sin hogar, fugitivos o inmigrantes también son elegibles para recibir comidas gratis.

La siguiente lista de preguntas frecuentes puede brindarle la información que pueda necesitar sobre los programas de comidas escolares.

**¿Cómo obtengo comidas escolares gratuitas o de precio reducido para mi hijo?** Las familias deben solicitar los beneficios de comidas para sus hijos que asisten a escuelas que no participan en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP).

1. Si su(s) hijo(s) asiste(n) a una escuela que participa en el programa CEP, automáticamente recibirá comidas escolares gratuitas, incluido el desayuno y el almuerzo.
2. Si su(s) hijo(s) asiste(n) a una escuela que no participa en el programa CEP, se debe presentar un formulario de solicitud de comidas.

- **El método más rápido y preciso es presentar la solicitud en línea en <https://family.titank12.com>**  
**Las solicitudes en línea se pueden procesar al día siguiente.**
- **Si no tiene acceso a una computadora, también puede presentar una solicitud completando el Formulario de beneficios de comidas y devolverlo a la escuela de su hijo o al Departamento de servicio de alimentos. Las solicitudes en papel pueden tardar hasta 10 días hábiles en procesarse.**
  - El Formulario de Beneficios de Comida está disponible en la cafetería de la escuela de su hijo o en el Departamento de Servicio de Alimentos del Distrito. Solicite una solicitud de beneficios de comidas enviando un correo electrónico a [AmphiFoodService@amphi.com](mailto:AmphiFoodService@amphi.com) o recoja una solicitud en la oficina de Servicio de Alimentos ubicada en 200 East Roger Road, Tucson Arizona 85705. Si tiene preguntas, llame al (520) 696-5133.

**¿Debo llenar una solicitud de comida si mi(s) hijo(s) asiste(n) a una escuela participante de CEP?**

No se requiere una solicitud de comida. Sin embargo, les pedimos a los padres que llenen un Formulario de ingresos familiares para ayudar a las escuelas a obtener fondos para el programa. Las instrucciones sobre cómo completar un formulario de ingresos familiares se publicarán en la página del Departamento de Servicios de Alimentos de Amphi. Puede encontrar esta información en <https://www.amphi.com/Page/9429>.

### **¿Cómo sé si la escuela de mi(s) hijo(s) participa(n) en el programa CEP?**

Las escuelas que han sido aprobadas para participar en el programa CEP durante el año escolar 2023-2024 se pueden encontrar en <https://www.amphi.com/Page/9429>.

### **Tenga en cuenta:**

- **Si una familia tiene un estudiante que asiste a una escuela CEP y tiene otro estudiante que asiste a una escuela que no es CEP, se debe completar una solicitud de comida para el estudiante que asiste a la escuela no CEP para que el estudiante (s) para recibir comidas gratis o a precio reducido.**
- **Cuando los niños de las escuelas que participan en CEP se trasladan a una escuela que no es CEP, su elegibilidad para recibir comidas gratuitas y reembolsables se mantendrá hasta por 30 días o hasta que se tome una nueva determinación de elegibilidad para el año escolar actual, lo que ocurra primero. Los padres deben completar una solicitud de comida en línea dentro del período de 30 días.**

**¿Se verificará el formulario?** Su elegibilidad puede ser verificada en cualquier momento durante el año escolar. Los funcionarios escolares pueden pedirle que envíe pruebas escritas de los ingresos del hogar para demostrar que su hijo califica para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido.

**¿Qué sucede si los ingresos de mi hogar superan las pautas federales, pero creo que mi hijo debe recibir comidas gratis o a un costo reducido?** Las pautas de ingresos son establecidas por el gobierno federal y deben cumplirse. El Distrito no puede otorgar comidas gratis o a precio reducido a los hogares que no cumplan con las pautas.

**¿Puedo apelar la decisión sobre mi solicitud de almuerzo gratis o a precio reducido?** Puede comunicarse con los funcionarios del Departamento de Servicios de Alimentos del Distrito llamando al (520) 696-5133 si no está de acuerdo con la decisión en su formulario. También puede solicitar una audiencia escribiendo a: The Director of Food Services, 200 East Roger Road, Tucson Arizona 85705.

**¿Debo informar cambios en mis ingresos o en mi hogar?** Una vez que se determina que un niño es elegible para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, la elegibilidad permanece vigente por el resto del año escolar y hasta 30 días hábiles en el próximo año escolar [7 CFR 245.6(c)(1)].

**¿Se mantendrá confidencial la información que proporcione al Distrito en mi formulario de solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido?** Usaremos la información en su formulario para determinar si su hijo califica para comidas gratis o a precio reducido. Podemos divulgar información de elegibilidad, sin consentimiento previo por escrito, a funcionarios relacionados con programas bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares o la Ley de Nutrición Infantil y a otras agencias y programas educativos federales o estatales para ayudar a determinar si usted también puede calificar para los beneficios bajo esos programas. También podemos informar a otros programas de nutrición, salud y educación infantil sobre la información de su formulario con fines de financiación y/o evaluación. La divulgación de información confidencial de elegibilidad fuera de estos programas solo se permite con el consentimiento por escrito del padre o tutor legal de los participantes.

**¿Debo solicitar ahora o puedo solicitar más tarde para recibir comidas gratuitas o a precio reducido?** Puede solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en cualquier momento durante el año escolar. Si no es elegible ahora pero tiene un cambio, como una disminución en los ingresos del hogar, un aumento en el tamaño del hogar, queda desempleado o comienza a recibir beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR), puede completar un formulario entonces.

Todos los solicitantes bajo el plan recibirán un aviso sobre si su solicitud es aprobada o no.

## **Falta de Vivienda**

La Ley McKinney-Vento identifica a los estudiantes sin hogar como "Niños que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada" debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o alguna razón similar. Esto incluye a los niños preescolares y niños en edad escolar, así también como a los jóvenes que viven solos (jóvenes no acompañados sin la custodia de un padre o tutor).

Estamos comprometidos a garantizar que los estudiantes sin vivienda en la comunidad del Amphitheater tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que se proporciona a todos los estudiantes de nuestro Distrito, y trabajaremos para eliminar las barreras a su inscripción. Los estudiantes sin vivienda nunca son señalados o separados de otros estudiantes por su falta de vivienda. Estudiantes y sus familias con dificultades de falta de vivienda y/o que experimentan cualquier dificultad para obtener acceso a la educación u otros servicios del Distrito, sírvanse comunicarse con el coordinador de McKinney-Vento del Distrito al (520) 696-5061. También puede ser referido al Coordinador por medio de un personal de la escuela.

## **Vacunas**

La ley de Arizona requiere documento de constancia de vacunas contra ciertas enfermedades infantiles para estudiantes que asisten a las escuelas de Arizona por primera vez. Estudiantes sujetos a este requisito que carecen de documento de constancia de vacunas pueden inscribirse, pero no se les puede permitir asistir a clases hasta que proporcione la constancia requerida. Si las vacunas requeridas expiran durante la inscripción del estudiante en el año escolar determinado, falta de proveer de inmediato una constancia de cumplimiento, resultará en la exclusión automática de la escuela hasta que cumpla las condiciones, de acuerdo con la ley estatal. Se recuerda a los padres que, debido a los asuntos de salud pública involucrados, el Distrito no puede violar la ley estatal permitiendo que los niños asistan a la escuela sin cumplir los requisitos. Los requisitos para obtener una constancia de excepción de vacunas por razones médicas o debido a creencias personales están disponibles con la enfermera de la escuela u oficina de salud. (Véase, A.R.S. §15-873.) Sin embargo, los estudiantes que estén exonerados de este cumplimiento serán excluidos de la escuela si hay un brote de una enfermedad para la cual no hayan sido inmunizados.

## **Seguro**

El Distrito no mantiene un seguro para los costos médicos o dentales de los estudiantes si el estudiante se lesiona durante las actividades escolares o mientras está en las instalaciones de la escuela. Los padres son responsables de obtener cobertura de seguro para sus hijos. Formularios para un programa de seguro de accidentes a muy bajo costo para estudiantiles están disponibles para los padres en el sitio de internet del Distrito y al igual que la mayoría de las pólizas de seguro, hay algunas limitaciones y exclusiones de cobertura. La información de la póliza también está disponible en la página web del Distrito en [www.amphi.com](http://www.amphi.com) para conveniencia y servicio a los estudiantes y sus padres. El Distrito no tiene otra conexión con la compañía de seguros y no recibe ninguna compensación si los padres compran la cobertura. Los padres también pueden obtener pólizas de seguro de accidentes más limitadas (incremento de 24 horas) para eventos especiales como viajes de excursión y similares a través de agencias privadas de seguros.

En caso de alguna emergencia, ya sea que el estudiante tenga seguro o no, la escuela puede llamar al 911, y los servicios de emergencia pueden responder, e incluir el transporte del estudiante en ambulancia a un hospital. La escuela no tiene la responsabilidad de pagar por estos servicios; son responsabilidad del padre/tutor.

## **Servicios de Interpretación y Traducción**

El Distrito proporcionará servicios de interpretación para que todos los padres puedan participar de modo significativo en reuniones y conferencias con respecto a la educación de sus hijos. Comuníquese con la escuela de su hijo para solicitar estos servicios. Los padres también pueden solicitar traducciones de los documentos del Distrito poniéndose en contacto con la oficina de su escuela.

## **Cuerpos Policiales**

De vez en cuando, oficiales de policía visitarán alguna de las escuelas para solicitar una entrevista con algún estudiante con respecto a una investigación criminal. Cuando se trata de abuso o abandono infantil, se le

permite al oficial investigar a la presunta víctima de abuso, así como a cualquier hermano de la víctima u otro niño que resida con la víctima. Consulte la sección "Denuncia de Maltrato Infantil" más arriba.

**Asuntos No Relacionados con la Escuela.** Si un oficial de policía ingresa al campus solicitando entrevistar a un estudiante que asiste a la escuela sobre un tema que no está relacionado con la escuela, la entrevista generalmente no se permitirá en la escuela a menos que el padre proporcione su consentimiento. Si el oficial indica que los padres no deben ser contactados porque la entrevista está relacionada con la actividad criminal de los padres/tutores, el funcionario de la escuela permitirá la entrevista. De lo contrario, se contactará al padre y se le preguntará si acepta que el estudiante sea entrevistado. Si el padre da su consentimiento, se solicitará al padre que esté presente o que autorice la entrevista en su ausencia. Cuando se haya hecho un intento y no se pueda llegar a los padres, se solicitará al oficial de paz que se ponga en contacto con los padres y haga los arreglos necesarios para interrogar al estudiante en otro momento y lugar.

**Asuntos de Seguridad Escolar y Estudiantil.** La seguridad de la población estudiantil es de suma importancia. Cuando un oficial de policía está presente en el campus para entrevistar a los estudiantes a petición de las autoridades escolares o debido a preocupaciones por la seguridad de los estudiantes en la población escolar, se requiere contacto parental sólo si el estudiante es detenido o después de la determinación de que el estudiante puede estar sujeto a disciplina por una ofensa grave. Los Oficiales de Recursos Escolares (SRO) presente a petición de la escuela para el mantenimiento continuo de la seguridad y el orden escolar, también pueden entrevistar a los estudiantes según sea necesario con respecto a los problemas relacionados con la escuela según lo determinen los funcionarios de la misma; de nuevo, los padres sólo necesitan ser contactados si el estudiante va a ser detenido o si el estudiante está sujeto a disciplina por una ofensa grave.

### **Medios de Comunicación**

Los medios de comunicación cubren con frecuencia los eventos positivos, las personas y las actividades en nuestras escuelas. Su hijo pueda que sea entrevistado, grabado, fotografiado o grabado en video por medios de comunicación o el personal del Distrito para alguna historia en el periódico, radio o televisión. En algunos casos, estas fotos y videos pueden ser colocados en Internet para acceso público por parte de los medios de comunicación. Como se menciona con detalle en este manual anteriormente, Usted puede optar prohibir la cobertura del Distrito/medios de comunicación de su hijo por adelantado completando un formulario de "No Divulgación de Información" y enviándolo a la oficina de su escuela. El formulario está disponible en su escuela y debe ser presentado cada año. Este manual incluye una copia del formulario.

### **Medicamentos**

La presencia de medicamentos en las escuelas puede presentar un riesgo para la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes se han lesionado o se han enfermado cuando otro estudiante compartió inapropiadamente su medicamento con ellos. Como consecuencia, el Distrito debe imponer restricciones a la presencia de prescripciones médicas y medicinas de venta libre en las escuelas. Los estudiantes que no sigan las reglas del Distrito escolar sobre la posesión y uso de medicamentos legales en la escuela están sujetos a acciones disciplinarias que puede incluir la suspensión o expulsión a largo plazo. Se insta a los padres, por la seguridad de sus hijos y otros, a garantizar el cumplimiento de estas normas también.

Cuando sea necesario que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, el personal de la escuela puede ayudar si se cumplen las siguientes condiciones:

- El medicamento debe ser prescrito por un médico.
- El padre o tutor debe proporcionar permiso por escrito para que el personal de la escuela administre el medicamento al estudiante. *Los formularios necesarios están disponibles en la oficina de su escuela.*
- El medicamento debe ser entregado a la oficina de la escuela en el envase de farmacia original. Instrucciones por escrito de parte del médico o farmacéutico deben indicar el nombre del paciente, el nombre del medicamento, la dosis y el momento en que debe administrarse y debe coincidir con el envase de la receta.
- Un administrador puede designar a un empleado de la escuela para administrar el medicamento.
- Cada administración de prescripción médica será documentada, registrando que el estudiante recibió el medicamento.

- Los medicamentos deben conservarse en sus envases originales en un botiquín bajo llave.

**Auto-administración de Prescripción Médica:** Cuando un médico considere necesario que el estudiante cargue y administre su propio medicamento, el médico deberá proporcionar recomendaciones por escrito que se adjuntarán al formulario de permiso de los padres ya firmado. En el caso de medicamentos para la anafilaxia diagnosticada (por ejemplo, Epi-Sticks), insulina/glucógeno y dispositivos inhaladores de mano para trastornos respiratorios, no se requieren recomendaciones escritas por parte de un médico. En estos casos, el nombre del estudiante en la etiqueta de la receta es prueba suficiente de la recomendación médica; sin embargo, el padre o tutor debe proporcionar permiso por escrito para que un estudiante se auto-administre y cargue el medicamento. *Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.*

**Medicamentos de venta libre:** Cuando sea necesario que un estudiante reciba un medicamento en la escuela que se vende, ofrece, promociona y anuncia al público en general sin receta médica, se ha establecido el siguiente procedimiento para garantizar la protección de la escuela y el estudiante:

- El padre o tutor debe proporcionar permiso por escrito para la administración de medicamentos específicos de venta libre.
- El padre debe proporcionar medicamentos de venta libre a la oficina de la escuela en el envase original del fabricante con todas las instrucciones, dosis, componentes contenidos y proporciones claramente marcadas. Un administrador puede designar a un empleado de la escuela para administrar un medicamento específico de venta libre.
- Cada ocasión en que se administre un medicamento de venta libre este será documentado.
- Los medicamentos de venta libre deben conservarse en sus envases originales en un botiquín bajo llave.

**Auto administración de medicamentos de venta libre:** Con la excepción de caramelos para la tos y protector solar, la posesión de medicamentos de venta libre por parte de un estudiante en la escuela está prohibida y es motivo de acción disciplinaria. En su lugar, los estudiantes deben dejar todos los medicamentos en la oficina de la escuela como se describió anteriormente. El director de la escuela está autorizado a hacer excepciones a esta regla de manera muy limitada. En estos casos, se aplican las siguientes reglas:

- La declaración firmada y verificada de un médico debe registrar la necesidad de que un estudiante administre el medicamento de venta libre y debe adjuntarse al formulario de permiso de los padres o tutores, indicando el medicamento o medicamento específico.
- El padre o tutor debe proporcionar un permiso por escrito a la oficina de la escuela para que el estudiante se auto-administre el medicamento específico de venta libre ("alivio del dolor" es insuficiente; se requiere especificidad como "200 mg. ibuprofeno" o "400 mg de Tylenol"). *Los formularios apropiados están disponibles en la oficina de la escuela.*
- El estudiante y el padre deben recibir permiso por escrito del director u otro administrador para estar en posesión y auto-administrar el medicamento.
- El medicamento de venta libre enviado por el padre debe ser mantenido por el estudiante en el embalaje original del fabricante, con todas las direcciones, dosis, compuestos contenidos y proporciones claramente marcadas.
- El estudiante debe tomar precauciones extraordinarias para mantener el medicamento seguro y bajo ninguna circunstancia lo pondrá a disposición o cercanía a otra persona. El estudiante también debe *reportar inmediatamente* la pérdida o robo de cualquier medicamento traído al campus escolar. Violación de este reglamento puede someter al estudiante a medidas disciplinarias.

### **Oportunidades de Aprendizaje Combinado en Línea**

El Distrito Escolar del Amphitheater reconoce que el programa escolar tradicional puede no satisfacer las necesidades, expectativas o deseos de algunas familias y que tanto los estudiantes como sus padres pueden estar buscando alguna opción de aprendizaje nueva o diferente.

**Academia de Amphi en Línea** es una oportunidad de aprendizaje en línea para los estudiantes que prefieren asistir a clases en línea y una alternativa para los estudiantes suspendidos a largo plazo. Los padres tendrán la opción de tomar prestada un Chromebook. Los padres serán responsables de tener un acceso confiable a Internet para que sus estudiantes accedan a sus clases en línea.

Los estudiantes de la Academia Amphi en Línea completan sus cursos en línea. Los maestros y personal de la Academia de Amphi, monitorean el progreso del estudiante a través del sistema de gestión de aprendizaje. Si los estudiantes no están progresando adecuadamente o tienen dificultades con las tareas, los exámenes y las calificaciones, podrán participar en sesiones de tutoriales programadas en línea. Los estudiantes deberán participar en sesiones de tutoriales si no están obteniendo un progreso académico satisfactorio o no están manteniendo calificaciones de "C" o mejores. Este requisito se establece para garantizar que los estudiantes trabajen el número requerido de horas al día, cumplan los plazos establecidos y cumplan con todos los requisitos del curso. Los tutores de la Academia de Amphi pueden ponerse en contacto con estudiantes y padres por computadora, correo electrónico o teléfono. Si tiene preguntas acerca de esta opción, por favor hable con el Director de su escuela o mande un correo electrónico a [answers@amphi.com](mailto:answers@amphi.com) para conectarlo con un miembro de nuestro personal que lo pueda ayudar.

### **Inscripción Abierta**

El Distrito Escolar Unificado del Amphitheater tiene una política de inscripción abierta consistente con la ley estatal de Arizona. La información sobre la inscripción abierta está disponible en la página "Open Enrollment" del sitio web del Distrito en [www.amphi.com](http://www.amphi.com) o en cada escuela. Los padres pueden recoger solicitudes de inscripción abierta en cada escuela en cualquier momento. La oportunidad de inscripción abierta en cualquier escuela depende de la capacidad de aceptar estudiantes de áreas de asistencia de otros Distritos o dentro del Distrito sólo después de asegurarse la inscripción de los de su propia área de asistencia de la escuela. La aprobación permanece en vigor mientras el estudiante permanezca, sin darse de baja en la escuela, en el patrón de continuación de esa escuela.

Al firmar la solicitud de Inscripción Abierta, el estudiante y los padres aceptan cumplir con todas las normas y regulaciones del Distrito y las reglas de la escuela que los acepta, incluyendo los estándares de esfuerzo académico, conducta y asistencia. Estas transferencias pueden ser revocadas por el director de la escuela si se violan las normas y regulaciones de disciplina y asistencia.

### **Pesticidas**

Las escuelas aplican periódicamente pesticidas, después de proporcionar una notificación verbal y por escrito haciéndoles saber sobre las intenciones de hacerlo. Todas las notificaciones verbales y escritas contendrán, como mínimo, la fecha, la hora, las áreas generales a tratar y el nombre de marca del pesticida que se aplicará. Mientras la escuela está en sesión, se le notificará con al menos 48 horas de anticipación. La notificación verbal a los estudiantes se proporcionará mediante los medios de comunicación pública de la escuela, anuncios en asambleas o en clase. La notificación por escrito a los padres se proporcionará mediante menús de almuerzo escolar, comunicaciones especiales, boletines informativos o medios similares. Al menos 48 horas antes de su aplicación, el aviso también se publicará en la entrada principal de todos los edificios donde se va a aplicar pesticidas o en terrenos de juego donde se va a aplicar pesticidas. Las señales publicadas no se pueden remover hasta después de 48 horas de la aplicación del pesticida. La información específica sobre los tratamientos que se aplican se puede obtener llamando a su oficina escolar.

### **Políticas del Distrito**

Las personas interesadas pueden revisar las normas y regulaciones del Distrito en su totalidad en cada escuela dentro del Distrito. Están disponibles en la oficina de cada director de escuela y también están en la biblioteca de cada escuela. También puede revisar las Normas y regulaciones del Distrito a través del enlace "Policias" en el sitio web del Distrito en: [www.amphi.com/Page/8492](http://www.amphi.com/Page/8492).

### **Ventas de Productos**

Debido a que los estudiantes y el personal están en la escuela con el propósito de aprender y trabajar, respectivamente, el Distrito generalmente prohíbe la solicitud por parte de terceros que buscan vender productos o servicios. Los grupos autorizados a vender productos en el campus deben ser una organización escolar reconocida oficialmente y deben tener la venta aprobada por el director y/o consejo estudiantil.

Cuando un grupo de estudiantes lleva a cabo dicha venta, todos los fondos recaudados deben ser depositados en la cuenta de fondos estudiantiles de la escuela para el club estudiantil involucrado. Cuando una organización de padres-maestros o un grupo de ayuda lleva a cabo una venta, también se requiere autorización previa y cumplimiento de los procedimientos financieros del Distrito. Bajo la ley estatal, cuando los estudiantes participan en los esfuerzos de recaudación de fondos llevados a cabo por las organizaciones de apoyo escolar, los ingresos resultantes deben ser compartidos con los grupos de estudiantes en proporción a su nivel de esfuerzo y apoyo.

### **Patinetas, Patines y Patines en línea**

Para la seguridad y el bienestar de los estudiantes, profesores y otros, los estudiantes tienen prohibido usar scooters, patines, patinetas, o dispositivos similares en el campus en cualquier momento, a menos que como parte de una actividad establecida y supervisada en el aula. La violación de esta regla someterá al estudiante a disciplina, y el uso no autorizado de las instalaciones del Distrito por parte de los estudiantes para estos fines también puede considerarse invasión de propiedad.

### **Búsqueda y Confiscación**

Los administradores de la escuela tienen el derecho de inspeccionar a los estudiantes y confiscar su propiedad, cuando tiene una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante ha violado la ley o las reglas de la escuela/Distrito, o cuando tienen sospechas razonables de que el estudiante puede tener material dañino o perjudicial para la salud, seguridad y/o bienestar de los estudiantes. Cualquier búsqueda realizada con este criterio será de alcance razonable y no excesivamente invasivo para el estudiante, dada la edad del estudiante, el sexo y otros factores, incluyendo la naturaleza de la infracción.

**Espacio de Almacenamiento Proporcionado por la Escuela:** Las áreas de almacenamiento proporcionadas por la escuela a los estudiantes como casilleros, escritorios, gabinetes o "cubbies", se proporcionan sólo para comodidad de los estudiantes, y siguen siendo propiedad de la escuela siempre. Estas áreas de almacenamiento están sujetas al control y supervisión de la escuela. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa razonable de privacidad en estos espacios. Por lo tanto, los funcionarios de la escuela pueden inspeccionar al azar estos espacios en cualquier momento, con o sin razón, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden judicial. Los estudiantes que aceptan casilleros o escritorios asumen toda la responsabilidad de la seguridad de sus casilleros, escritorios, etc. Siempre que se le requiera a un estudiante, o ejerza la opción de proporcionar su propio candado para asegurar un espacio de almacenamiento proporcionado por la escuela, el estudiante debe proporcionar la combinación o la llave a la autoridad escolar que emitió el espacio de almacenamiento cuando se le solicite. Si no lo hace, se cortará el candado.

**Persona del Estudiante y Efectos Personales:** Los estudiantes tienen una expectativa razonable de privacidad con los efectos personales que cargan con ellos o artículos como mochilas y bolsos. Sin embargo, la inspección de una mochila, bolso o artículo similar en la escuela está permitido cuando las autoridades escolares tienen una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las reglas de la escuela/Distrito. También se permiten inspeccionar a la persona de un estudiante, basadas en sospechas razonables. Tales búsquedas pueden incluir requerir vaciarse los bolsillos o requerir quitarse prendas exteriores, como chaquetas o suéteres, pero dicha inspección no incluirá remover otra ropa por parte de los funcionarios de la escuela. Las inspecciones al desnudo están prohibidas.

### **Aislamiento/Restricción**

La restricción física o aislamiento de los estudiantes no es recomendada por las normas de la Junta Directiva. En circunstancias extremadamente raras en las que el aislamiento o restricción física de un estudiante sea un método apropiado para resolver los problemas de comportamiento de un estudiante individual, se requerirá el permiso de los padres por adelantado, sin riesgo inminente de daño al estudiante u otros. La notificación a los padres se producirá después del evento.

### **Información Sobre las Calificaciones del Personal**

El Distrito está orgulloso de su personal altamente calificado. Se mantienen currículos que describen los antecedentes educativos y la experiencia docente para todos los profesores y demás empleados de

instrucción. Si desea revisar los currículos de los maestros de su hijo u obtener cualquiera de la información descrita aquí, comuníquese con la oficina de la escuela donde su hijo está inscrito.

### **Mensajes Telefónicos**

Debido al limitado personal disponible en una escuela, así como el impacto disruptivo en el personal, la instrucción y las operaciones escolares, la entrega de mensajes telefónicos a los estudiantes no puede ser garantizada y debe ser reducido, excepto en emergencias.

### **Reducción de Manejo**

El Distrito Escolar del Amphitheater apoya medio de transporte alternativo como el uso compartido de autos, el ciclismo y viaje en autobús de Sun Tran para minimizar la congestión de vehículos en nuestras calles y campus escolares. Para obtener más información, llame al 792-1093.

### **Precauciones Universales (enfermedades transmisibles/infecciosas)**

Debido a enfermedades transmisibles como el VIH y la hepatitis, el Distrito ha instituido "precauciones universales" que son recomendadas por el Centro para el Control de Enfermedades. Para salvaguardar a los estudiantes y al personal, los empleados escolares consideran que todos los fluidos corporales son potencialmente infecciosos. Están capacitados para evitar el contacto directo si es posible, usar guantes si es necesario, lavarse las manos a fondo, y reportar lesiones a la enfermera inmediatamente. Los estudiantes no deben tocar sangre o fluidos corporales y deben solicitar ayuda de los adultos.

### **Vandalismo y Responsabilidad de los Padres**

Se espera que los estudiantes traten a su escuela con respeto. El vandalismo y la mutilación de propiedad escolar interrumpen el orden de las operaciones de la escuela y pueden afectar negativamente el ambiente escolar y el acceso y uso de las instalaciones al cuerpo estudiantil. Queremos que todos los estudiantes puedan disfrutar de los edificios, terrenos y equipos que nuestros contribuyentes proporcionan.

Bajo la ley de Arizona, los padres de menores que corten, mutilen o dañen cualquier propiedad de la escuela serán responsables de todos los daños causados por sus hijos. Ver A.R.S. §12-661.

### **Visitas a las escuelas**

Le motivamos que visite la escuela de su hijo. Sin embargo, para la seguridad de todos nuestros estudiantes y personal, requerimos que usted y demás visitantes se presenten a la oficina de la escuela a su llegada al campus si visita durante horas de clases. Por lo general, se espera que las visitas se registren y lleven una identificación de visitante. Las visitas que no cumplan con el requisito de registrarse y obtener una identificación de visitante pueden estar en violación de las leyes penales de invasión de propiedad, expectativas de comportamiento estudiantil o ambas. Ver A.R.S. §13-1502(A)(1). Los padres y demás deben cumplir con las instrucciones del director y los maestros cuando visiten. Si desea reunirse con el maestro o administrador de la escuela de su hijo, haga arreglos previos para evitar conflictos con las actividades escolares y los horarios del programa de instrucción.

**Otros Visitantes.** Estudiantes no pueden visitar otras escuelas durante las horas de clase, a menos que participen en un evento oficial escolar o del Distrito.

Comprendemos que los estudiantes pueden requerir servicios sociales. Sin embargo, dados los recursos y tiempo limitado de instrucción disponibles para nuestras escuelas, se debe preservar las escuelas como lugares de aprendizaje estudiantil. Por lo tanto, es mejor que los proveedores de servicios sociales externos que buscan visitar y proporcionar servicios o tratamiento a los estudiantes lo hagan en otros entornos, fuera de nuestras escuelas. Estos servicios se prestan más adecuadamente en las propias instalaciones del tercero, bajo la supervisión y dirección del padre o tutor. Cuando sea apropiado, necesario, y debidamente autorizado por el director de la escuela, un tercero puede simplemente observar al estudiante a una distancia apropiada para no interrumpir la instrucción del estudiante u otros. Revise la Norma KFA de la Junta Directiva en la página siguiente.

## **Voluntarios**

El Distrito tiene la suerte de ser apoyado por la invaluable asistencia de voluntarios en todo el Distrito y de todos ámbitos de la vida. Bajo la ley de Arizona, se les debe de tomar huellas digitales, y autorizar, a todos los voluntarios para trabajar con los estudiantes. A excepción de estudiantes voluntarios y los padres de niños en el Distrito. Los costos de las huellas digitales para voluntarios son pagados por el Distrito.

## **Política KFA de La Junta Directiva CONDUCTA PUBLICA EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA**

Ninguna persona ejercerá prácticas que puedan causar obstrucción o interrupción de una institución educativa. La obstrucción o interrupción de una institución educativa incluye cualquier acto que pueda conducir considerablemente a la evacuación o cierre de cualquier propiedad de la institución educativa o aplazamiento, cancelación o suspensión de cualquier clase u otra actividad escolar. Para propósitos de esta política, no se requiere una evacuación, cierre, aplazamiento, cancelación o suspensión real para que el acto se considere interferencia o interrupción.

La persona comete interferencia o interrupción de una institución educativa al realizar cualquiera de las siguientes acciones:

- Intencionalmente, a sabiendas o descuidadamente interfiriendo o interrumpiendo las operaciones normales de una institución educativa, al:
  - Amenazar con causar lesiones físicas a cualquier empleado o estudiante de una institución educativa o a cualquier persona en la propiedad de una institución educativa.
  - Amenazar con causar daños al Distrito, a la propiedad del Distrito o a la propiedad de cualquier persona que asista al Distrito.
- Intencionalmente o a sabiendas entrar o permanecer en la propiedad de una institución educativa con el fin de interferir o negar el uso legal de la propiedad a otros.
- Intencionalmente o a sabiendas reusar a obedecer una orden legal dada por el Superintendente o una persona designada para mantener el orden.

Los actos identificados anteriormente no deben dirigirse a una persona específica, al Distrito o una propiedad específica del Distrito para constituir una violación de esta norma.

Puede ser necesaria la restitución por cualquier pérdida financiera causada por la violación de esta política. Además, una persona que interfiere o interrumpe una institución educativa está sujeta a cargos por delitos menores o delitos graves según lo dispuesto en A.R.S. §13-2911.

Una persona también puede interferir o interrumpir la función del Distrito al cometer cualquiera de los siguientes:

- Cualquier conducta destinada a obstruir, interrumpir o interferir con la enseñanza, investigación, servicio, administración o funciones disciplinarias o cualquier actividad patrocinada o aprobada por esta Junta.
- Abuso físico o verbal o amenaza de daño a cualquier persona en propiedad o controlada por el Distrito o en funciones supervisadas patrocinadas por el Distrito.
- Entrada u ocupación forzada o no autorizada de las instalaciones del Distrito, incluidos ambos edificios y los terrenos.

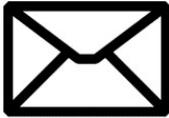
- Uso ilícito, posesión, distribución o venta de tabaco, alcohol o drogas, otras sustancias controladas u otro contrabando ilegal en la propiedad del Distrito o en funciones patrocinadas por la escuela.
- Uso del habla o lenguaje que sea ofensivo o inapropiado para el foro limitado del entorno educativo de la escuela pública.
- Incumplimiento de las instrucciones legales de los funcionarios del Distrito o de los oficiales de seguridad del Distrito u otros agentes de la ley que actúan en el desempeño de sus funciones, y el no identificarse a dichos funcionarios u oficiales cuando se le solicite legalmente hacerlo.
- Conocer la violación de una regla y regulación del Distrito. Prueba de que un presunto infractor tiene una oportunidad razonable de tener conocimiento de dichas reglas y reglamentos será prueba suficiente de que la violación se realizó deliberadamente.
- Cualquier conducta que constituya una infracción de cualquier ley federal, estatal o de la ciudad, o una política o regulación de la Junta.
- Llevar o poseer un arma en las instalaciones escolares a menos que el individuo sea un oficial de paz o haya obtenido una autorización específica del administrador de la escuela correspondiente.

### **Requisitos Adicionales del Público General**

La definición de *público en general* es cualquier persona que no está bajo la definición de estudiante, miembro del cuerpo de maestros, miembro del personal, o empleado.

- Ninguna persona visitará o auditará un aula u otra actividad escolar, ni ninguna persona se acercará o permanecerá en las instalaciones escolares, sin la aprobación del director o del representante autorizado del director. Ninguna persona llevará a cabo o intentará llevar a cabo ninguna actividad en las instalaciones escolares sin la aprobación previa del Superintendente o del representante autorizado del Superintendente.
- Cualquier miembro del público en general considerado por el Superintendente, o una persona autorizada por el Superintendente, que esté en violación de estas reglas será ordenado a dejar la propiedad del Distrito. El incumplimiento de la instrucción puede someter a la persona a un proceso penal de conformidad con A.R.S. §13-2911 y a cualquier otro procedimiento civil o penal aplicable, o a la ordenanza tribal.
- Las personas que asistan a funciones especiales se limitarán a la parte específica de la instalación asignada en el permiso.
- Las personas que participan en conductas desordenadas de cualquier tipo pueden ser objeto de evacuación y expulsión de la instalación.
- El uso de las instalaciones se concederá únicamente con fines legítimos. Por lo tanto, el titular del permiso asumirá la plena responsabilidad por cualquier acto ilícito cometido durante el uso del permiso.
- Ninguna persona poseerá o participará en el uso de marihuana medicinal en la propiedad del Distrito, durante un evento del Distrito, o en un vehículo del Distrito.

Estamos muy emocionados de tener una amplia gama de tecnologías disponibles para nuestros estudiantes. Internet y cualquier dispositivo (personal o de propiedad escolar) que utilice nuestra red están destinados a apoyar los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Amphitheater. El uso de estas tecnologías es un privilegio, no un derecho. Usted necesita saber que hay algunas reglas y pautas importantes a seguir.

<b>Valores Tecnológicos de las Escuelas Públicas de Amphitheater</b>			
<p>Valoramos <b>La Comunicación;</b> Por lo tanto, voy a</p>	 <p>Tomar las decisiones apropiadas al comunicarse.</p>	 <p>Participar en colaboración.</p>	 <p>Pensar antes de publicar.</p>
<p>Valoramos <b>La Privacidad y Seguridad;</b> Por lo tanto, voy a</p>	 <p>Proteger mi información personal.</p>	 <p>Tener en cuenta que cualquier cosa que hago electrónicamente no es privada y puede ser monitoreada.</p>	 <p>Reportar cualquier cyberbullying.</p>
<p>Valoramos <b>El Aprendizaje;</b> Por lo tanto, voy a</p>	 <p>Hacer lo mejor que pueda.</p>	 <p>Tener una actitud positiva.</p>	 <p>Explorar usando recursos adecuados. No buscaré palabras que no sean académicas en las búsquedas.</p>
<p>Valoramos <b>El Respeto;</b> Por lo tanto, voy a</p>	 <p>Seguir las reglas de derechos de autor.</p>	 <p>Responder cuidadosamente a las ideas de otras personas.</p>	 <p>Cuidar adecuadamente todo el equipo.</p>

## **Política de Uso Aceptable**

Estamos muy entusiasmados de tener una amplia gama de tecnologías disponibles para nuestros estudiantes secundarios. Internet y cualquier dispositivo (personal o de propiedad escolar) que utilice nuestra red están intencionados a apoyar los objetivos educativos de las Escuelas Públicas de Amphitheater. El uso de estas tecnologías es un privilegio, no un derecho. Usted necesita saber que hay reglas y pautas importantes a seguir.

### **1. Comunicación**

Tomaré las decisiones apropiadas al comunicarme y no enviaré ni compartiré contenidos maliciosos o inapropiados. Participaré en colaboración utilizando técnicas efectivas de participación. Seré consciente de lo que publique y no usaré groserías o cualquier lenguaje que sea ofensivo para cualquier persona.

### **2. Privacidad y Seguridad**

Protegeré la información personal acerca de la familia, maestros o la mía. Esto incluye contraseñas, direcciones de domicilio, números de teléfono, edades y fechas de nacimiento. Seré consciente de que cualquier cosa que hago en línea o electrónicamente no es privada y puede ser monitoreada. Buscaré ayuda si me siento inseguro, intimidado o si he presenciado cualquier forma de comportamiento cruel, incluyendo ciberbullying.

### **3. Aprendizaje**

Haré lo mejor que pueda. Tendré una actitud positiva y estaré dispuesto a explorar diferentes tecnologías. Entiendo que algunos sitios son inapropiados y no buscaré palabras que no estén relacionadas con mis estudios. Evaluaré la validez de la información presentada mientras exploro en línea y entiendo que no todo lo que está en línea es cierto.

### **4. Respeto**

Seguiré todas las reglas de derechos de autor y daré crédito cuando sea necesario. Esto incluye documentar y citar correctamente toda la información adquirida a través de fuentes en línea, incluyendo, pero no limitado a, imágenes, videos y música. Responderé cuidadosamente a las opiniones, ideas y valores de los demás. Cuidaré adecuadamente de todo el equipo, incluyendo lo proporcionado por el distrito, mi dispositivo personal y los dispositivos personales de otros. Reportaré el uso indebido y/o contenido inapropiado a mis maestros y adultos.

### **5. Uso de la Tecnología – del Distrito y Personal**

La Ley de Protección de Internet para Niños es una ley federal que requiere que el Distrito "bloquee" búsquedas/sitios inapropiados para estudiantes. Entiendo esa ley y funcionará eficazmente en sí, buscando sólo sitios apropiados, ya sea mientras utilice la tecnología del distrito o mi propio dispositivo personal. Usaré sólo mis credenciales para iniciar sesión en Internet.

### **6. Uso Indebido de la Tecnología**

Esta sección contiene información significativa relacionada con la disciplina incluida en el Código de Conducta.

#### **LOS ESTUDIANTES NO DEBEN:**

- Intentar tener acceso no autorizado a cualquier Sistema de Información de Amphitheater tratando de eludir el servidor de seguridad y los servidores de distrito.
- Acceder a cuentas proxy.
- Configurar vpn.
- Llevar a cabo actividades o búsquedas criminales, ilegales o relacionadas con pandillas.
- Ciberbullying o enviar mensajes amenazantes o acosadores.
- Buscar o publicar lenguaje o imágenes obscenas, lascivas, vulgares, groseras, inflamatorias, amenazantes o irrespetuosas.
- Publicar información falsa o difamatoria sobre una persona u organización.
- Intentar interrumpir o modificar el Sistema de Información del Amphitheater o los datos mediante la propagación de virus o por cualquier otro medio.
- Crear una interrupción en clase, en el campus o en cualquier actividad relacionada con la escuela.

**LOS SIGUIENTES FORMULARIOS SON  
PROPORCIONADO PARA SU CONVENIENCIA**

**HAY COPIAS DISPONIBLES EN SU ESCUELA**

# No Divulgación de Información Designación de Información de Directorio

Durante el año escolar, los miembros del personal del Distrito pueden compilar información del directorio estudiantil no confidencial, como:

- Nombre del estudiante.
- Fecha y lugar de nacimiento del estudiante.
- Designación de la clase del estudiante (por ejemplo: primer grado, octavo grado, etc.).
- Participación extracurricular del estudiante. Por ejemplo: deportes, banda, clubes.
- Premios y honores a los logros del estudiante.
- Campo de estudio principal del estudiante, si lo hay.
- Peso y estatura del estudiante, si es miembro de un equipo atlético.
- Fotografía del estudiante (el cual puede ser proporcionado para el uso del anuario).
- La escuela/distrito escolar al que asistió el estudiante antes de inscribirse en el Distrito.

De acuerdo a la ley estatal y federal, esta información del directorio mencionada anteriormente puede ser dada públicamente sin el permiso de los padres o estudiantes que han alcanzado la mayoría de edad (19). Como es a menudo en el caso en los anuarios y programas escolares. Si no desea que alguna o toda esta información sobre su hijo / usted sea publicado, debe marcar las casillas apropiadas arriba, la casilla de abajo, completar este formulario, y devolverlo al director de escuela dentro de diez (10) días laborables.

- He marcado las casillas de verificación (arriba) para la información que **no** quiero que se publique con respecto a mi estudiante/mi. Entiendo que esto impedirá el uso de esta información para muchos propósitos, incluyendo anuarios, programas de actividades, listas de la escuela y de clase y otras publicaciones o documentos.

**Anuncio o Publicación del Trabajo de los Estudiantiles.** El Distrito frecuentemente celebra y destaca los logros y proyectos de los estudiantes mostrándolos en escuelas, en eventos públicos, en lugares públicos y en los sitios web del Distrito o de la escuela. Los estudiantes generalmente se enorgullecen cuando sus logros se celebran de esta manera. Si no desea que se muestren ninguna de las obras o logros de su estudiante, marque la casilla a continuación:

- No, **no** quiero que las obras de mi hijo se anuncien, se muestren o publiquen de ninguna manera.

**Regla Especial sobre Dirección y Número de Teléfono:** Normalmente, el Distrito no hace pública la dirección y/o número de teléfono de un estudiante: Las excepciones a esta regla se hacen cuando así lo requiere la ley o en caso de emergencia. Además, el Distrito dará a conocer las direcciones de los estudiantes y padres y los números de teléfono a los funcionarios de reclutamiento de las preparatorias y las universidades. Por último, la ley federal requiere que el Distrito publique nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a los oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, a menos que usted lo prohíba específicamente a seguir.

- Deseo prohibir la publicación de mi nombre, dirección y número de teléfono y de mi estudiante a los funcionarios de reclutamiento de la preparatoria y la universidad.
- Deseo prohibir la publicación de mi nombre, dirección y número de teléfono y de mi estudiante/mi número de teléfono a los oficiales de reclutamiento de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

---

(Por favor escriba el nombre del estudiante)

---

(Padre/Tutor/Estudiante de 19 años o más firma)

---

(Fecha)

**Si el director de la escuela no recibe este formulario de usted en un plazo de diez días, publicaremos la información de registro de los estudiantes como se describió anteriormente.**

Por favor tenga en cuenta: esta es una copia de un formulario disponible en la oficina escolar de su hijo.

# VIOLENCIA ESTUDIANTIL / ACOSO / INTIMIDACIÓN / BULLYING

## FORMULARIO DE QUEJA

(Para ser llenado con cualquier empleado del Distrito Escolar que reenviará este documento al director o al designado por el director)

### Por favor escriba claramente:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Otro teléfono donde se me puede contactar \_\_\_\_\_

Durante las horas de \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### Deseo quejarme contra:

Nombre de la(s) persona(s) \_\_\_\_\_

Especifique su queja indicando el problema tal como lo ve. Describa el incidente, los participantes, antecedentes del incidente y cualquier intento que haya realizado para resolver el problema. *Asegúrese de incluir todas las fechas, horas y lugares relevantes.* Si es necesario, se pueden adjuntar páginas adicionales.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Si hay alguien que pueda proporcionar más información con respecto a esta queja, por favor liste los nombres, dirección(es) y número(s) de teléfono.

Nombre	Dirección	Número de teléfono
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

### La solución deseada:

Indique lo que cree que se puede y debe hacer para resolver el problema. Sea lo más específico posible.

---

---

---

---

Certifico que esta información es correcta por lo que tengo entendido.

Firma del reclamante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Documento recibido por \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Investigación oficial \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

(Adjunte notas y detalles de las investigaciones)

## **VIOLENCIA ESTUDIANTIL / ACOSO / INTIMIDACIÓN / BULLYING** (Se mostrará en los edificios escolares y en los manuales de los estudiantes)

La Junta Directiva del Distrito Escolar del Amphitheater cree que es el derecho de cada estudiante a ser educado en un ambiente de aprendizaje positivo, seguro, armonioso y respetuoso. La Junta Directiva cree además que un entorno escolar que incluya estos rasgos maximiza el logro de los estudiantes, fomenta su crecimiento personal y les ayuda construir un sentido de comunidad que promueve una participación positiva como ciudadanos en la sociedad.

Para ayudar a lograr un entorno escolar basado en estas creencias de la Junta Directiva, no se tolerará ninguna manera de bullying.

**Bullying:** Bullying puede ocurrir cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en cualquier tipo de comportamiento que incluya actos tales como intimidación y/o acoso que:

- tiene el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar sus pertenencias o pone al estudiante bajo miedo razonable de ser lastimado o que sus pertenencias sean dañadas,
- es lo suficientemente grave, persistente o prolongada como para que la acción, comportamiento o amenaza genera un ambiente intimidante, amenazante o abusivo en forma de daño físico o emocional,
- ocurre cuando hay un desequilibrio, real o percibido, de poder o de fuerza, o
- puede constituir una violación de la ley.

El bullying a un estudiante o grupo de estudiantes puede manifestarse a través de medios escritos, verbales, físicos o emocionales y puede ocurrir en una variedad de maneras, incluyendo, pero no está limitado a:

- exposición verbal, escrita/impresa o gráfica, a comentarios despectivos, extorsión, explotación, insultos o rumores que se propagan directamente ya sea a través de otra persona o grupo, ó a través del ciberbullying,
- exposición a la exclusión social o rechazo,
- contacto físico, incluyendo, pero no limitado a, empujar, golpear, patear, empujar al suelo o escupir, y
- daño o robo de bienes personales.

**Ciberbullying:** El ciberbullying es, pero no está limitado a, cualquier acto de intimidación cometido por el uso de tecnología electrónica o dispositivos de comunicación electrónica, incluyendo dispositivos telefónicos, redes sociales y otras comunicaciones por Internet, en computadoras escolares, redes, foros y listas de correo, u otra propiedad del Distrito, y por medio social o equipo personales de la persona.

**Acoso:** El acoso es un comportamiento intencional por un estudiante, o grupo de estudiantes, que es perturbador o amenazador hacia otro estudiante o grupo de estudiantes. Comportamientos intencionales que caracterizan el acoso incluyen, pero no están limitados a, acecho, ritos de iniciación, exclusión social, apodos, contacto físico no deseado, comentarios verbales o escritos no deseados, fotografías y gráficos. El acoso puede estar relacionado, pero no limitado a, raza, orientación religiosa, orientación/preferencia sexual, perfil cultural, estatus social, tamaño o apariencia personal. Los comportamientos de acoso pueden ser directos o indirectos y mediante redes sociales.

**Intimidación:** La intimidación es un comportamiento intencional por parte de un estudiante o grupo de estudiantes que coloca a otro estudiante o grupo de estudiantes bajo temor de daños a su persona o pertenencias. La intimidación puede ser manifestada emocional o físicamente, ya sea directa o indirectamente, y mediante redes sociales.

Los estudiantes tienen prohibido el bullying en las escuelas, las instalaciones, los autobuses, las paradas de autobús escolar, en los eventos y actividades patrocinados por la escuela, o mediante el uso de tecnología electrónica o equipo de comunicación electrónica en las computadoras escolares, redes, foros o listas de correo.

El bullying puede resultar en acción disciplinaria, si ocurre fuera de la escuela y el día escolar, cuando tales actos resultan en un efecto negativo físico, mental o emocional sustancial en la víctima cuando esté en la escuela, instalaciones escolares, autobuses escolares, paradas de autobús escolar, o eventos y actividades patrocinados por la escuela, o cuando tales actos interfieren con la autoridad del sistema escolar para mantener el orden. Todas las presuntas violaciones de la ley serán reportadas a la policía local.

Los estudiantes que creen que están experimentando bullying, o sospechan que otro estudiante lo está, deben reportar su preocupación a cualquier miembro del personal del Distrito Escolar. El personal de la escuela debe mantener la confidencialidad apropiada de la información reportada.

No se tolerará represalia por parte de cualquier estudiante dirigido a un estudiante o empleado relacionado con la notificación de un caso o presunto caso de bullying, y la(s) persona(s) estará(s) sujeta(s) a la disciplina establecida en las normas y regulaciones administrativas del Distrito al cual son aplicables.

Los estudiantes que se les encuentre cometiendo bullying a otros serán disciplinados hasta, e incluyendo, la suspensión o expulsión de la escuela.

Presentar deliberadamente un informe falso bajo estas políticas, someterá al estudiante a disciplina hasta, e incluyendo, la suspensión o expulsión. Cuando sea necesaria una acción disciplinaria de pertinente a cualquier parte de esta política, se seguirán las normas relevantes del Distrito.

Las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley serán notificadas en cualquier momento que los funcionarios del Distrito crean razonablemente que acontecimiento de bullying es una violación de la ley.

## RITOS DE INICIACIÓN

*Llenar con un administrador escolar, el supervisor del administrador, o un miembro profesional del personal*

### Por favor escriba:

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección:

\_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Otro teléfono donde se me puede localizar \_\_\_\_\_

Durante las horas de \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### Informe/Queja:

Especifique su queja indicando el problema tal como lo ve. Describa el incidente, los participantes, antecedentes del incidente. *Asegúrese de anotar fechas, horas y lugares relevantes.* Si es necesario, se pueden adjuntar páginas adicionales.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha/Lugar del incidente que se está reportando:

\_\_\_\_\_

Si hay alguien que pueda proporcionar más información al respecto, liste los nombres, direcciones y números de teléfono.

Nombre

Dirección

Número de teléfono

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### La solución deseada:

Indique lo que cree que se puede y se debe hacer para resolver el problema. Sea lo más específico posible.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Certifico que esta información es correcta por lo que tengo entendido.

Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Miembro del personal que recibe la queja inicial \_\_\_\_\_

Fecha de queja recibida: \_\_\_\_\_

**El administrador investigador entregará una (1) copia al reclamante y conservará una (1) copia para el archivo.**

## **Ritos de Iniciación**

### **(Se mostrará en los edificios escolares y se colocará en los manuales de los estudiantes)**

No habrá ritos de iniciación, solicitudes para participar en iniciaciones, o ayudar e incitar a otro que se dedica a la iniciación de cualquier persona inscrita, aceptada o promovida a la inscripción, o con la intención de inscribirse o ser promovido a las escuelas dentro de doce (12) meses calendario. A los efectos de esta política, una persona como se especificó anteriormente se considerará un "estudiante" hasta la graduación, transferencia, promoción o baja de la escuela.

#### **Definiciones**

"Iniciación" significa cualquier acto intencional, consciente o imprudente cometido por un estudiante, ya sea individualmente o en conjunto con otras personas, contra otro estudiante y en el que se apliquen los dos actos siguientes:

- El acto sucedió en relación con una iniciación en, una afiliación o el mantenimiento de la membresía en cualquier organización que está afiliada a una institución educativa.
- El acto contribuye a un riesgo sustancial de posible lesión física, daño mental o degradación, o causa lesiones físicas, daño mental o degradación personal.

"Organización" significa un equipo atlético, asociación, orden, sociedad, cuerpo, cooperativa, club o grupo similar que está afiliado a una institución educativa y cuyos miembros consisten principalmente en estudiantes inscritos en dicha institución.

#### **Indicaciones**

No es una defensa a una violación de esta política si la víctima consintió o accedió a una iniciación. De acuerdo con la ley, las violaciones de esta norma no incluyen ninguno de los siguientes:

- Eventos deportivos habituales, concursos o competencias que son patrocinados por una institución educativa.
- Cualquier actividad o conducta que promueve los objetivos de un plan de estudios educativo legítimo, un programa extracurricular legítimo o un programa de entrenamiento militar legítimo.
- Todos los estudiantes, profesores y personal deberán tomar medidas razonables dentro del alcance de su autoridad individual para evitar violaciones de esta norma.

#### **Procedimiento de presentación de informes/quejas**

Los estudiantes y demás pueden reportar iniciaciones a cualquier miembro profesional del personal. Los miembros del personal profesional deben reportar el incidente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior, por escrito, con los detalles que se hayan proporcionado. El hecho de que un miembro del personal no informe oportunamente al administrador de la escuela o al próximo supervisor administrativo superior de una denuncia de iniciación, o su observación de un incidente de iniciación, puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria de acuerdo con las normas de la escuela. El miembro del personal mantendrá la confidencialidad de los involucrados, revelando el incidente sólo al administrador apropiado de la escuela o al próximo supervisor administrativo superior o según lo exija la ley. Cualquier caso de iniciación denunciadas u observadas que incluya un posible abuso infantil o violaciones de los estatutos conocidos por el miembro del personal será tratado de acuerdo con los requisitos legales y se notificará a las fuerzas policiales.

Una persona que se queja con respecto a, o reporta, la iniciación puede quejarse o reportar directamente al administrador de la escuela o a un miembro profesional del personal. El miembro del personal profesional que reciba el informe/queja obtendrá detalles suficientes de la persona para completar el formulario designado para tal fin. Como mínimo, el informe/queja se presentará por escrito con la información de identificación del demandante y especificar nombres, lugares y horas que permitan llevar a cabo una investigación. Cuando un miembro del personal profesional recibe la información, el miembro del personal transmitirá un informe al administrador de la escuela o al administrador supervisor a más tardar al siguiente día escolar en que el miembro del personal reciba el informe/queja.

El informe/reclamo será investigado por el administrador de la escuela o un administrador supervisor. Los procedimientos a seguir son:

- Una investigación del incidente o actividad reportada se hará dentro de los diez (10) días escolares cuando la escuela esté en sesión o dentro de los quince (15) días cuando la oficina de la escuela está abierta y la escuela no esté en sesión. La extensión de este tiempo sólo puede ser por necesidad según lo determine el Superintendente.
- El investigador se reunirá con la persona que haya denunciado el incidente en o antes del final del periodo de tiempo y discutirá las conclusiones y acciones que se tomaran como resultado de la investigación. La confidencialidad de los expedientes y la información de los estudiantes se observará en el proceso de elaboración de dicho informe.
- El investigador preparará un informe escrito de los hallazgos y se facilitará una copia del informe al Superintendente.

Todas las violaciones de esta norma serán tratadas de acuerdo con los procedimientos y sanciones apropiados previstos en las normas escolares relacionadas con la conducta y disciplina de los estudiantes, el personal y otros.

**PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE,  
RECLAMOS Y QUEJAS**

**FORMULARIO DE RECLAMO**

**(Para ser presentado a un administrador de la escuela o al supervisor inmediato del administrador, o un miembro del personal de la escuela que reenviará este formulario al administrador de la escuela o al supervisor inmediato del administrador)**

***Se pueden adjuntar páginas adicionales si se necesita más espacio.***

**Por favor escriba:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Otro teléfono donde se me puede localizar \_\_\_\_\_

Durante las horas de \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**Deseo quejarme contra:**

Nombre de la(s) persona(s), escuela (departamento), programa, o actividad:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Especifique su queja indicando el problema tal como lo ve. Describa el incidente, los participantes, antecedentes del incidente y cualquier intento que haya realizado para resolver el problema. *Asegúrese de incluir todas las fechas, horas y lugares relevantes.* Si es necesario, se pueden adjuntar páginas adicionales.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si hay alguien que pueda proporcionar más información con respecto a esta queja, por favor liste los nombres, dirección(es) y número(s) de teléfono.

Nombre	Dirección	Número de teléfono
--------	-----------	--------------------

\_\_\_\_\_



***VOLTEAR ESTE FOLLETO  
PARA EL  
CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
ESTUDIANTE***